



**PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKARTA  
DINAS PENDIDIKAN**

**PROGRAM KERJA KEPALA  
SEKOLAH  
TAHUN PELAJARAN 2023/2024  
SMA NEGERI 20 JAKARTA**



**SMA NEGERI 20 JAKARTA**

Jalan Krekot Bunder III No.1 Pasar Baru, Sawah Besar  
Jakarta Pusat 10170, NSS: 301016002013, NPSN 20100218, NIS 30052

Call Center : 021-3440021, email : [smn20jkt@yahoo.com](mailto:smn20jkt@yahoo.com)

website : <http://www.sman20jkt.sch.id>

**JAKARTA  
2023**

**LEMBAR PENGESAHAN  
PROGRAM KERJA KEPALA SEKOLAH  
SMA NEGERI 20 JAKARTA  
TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

Dengan memohon rahmat Tuhan YME, Program Kerja Kepala Sekolah, Rencana  
Kerja Jangka Tahunan (RKT) SMA Negeri 20 Jakarta  
disahkan pada Tanggal 11 Juli 2023

Mengetahui  
Pengawas SMA

Kepala SMAN 20 Jakarta

Drs. Dayat M.Pd  
NIP 196810151993031007

Nenny Suryani, M.Pd  
NIP 196711271990012001

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat-Nya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Program Kerja Kepala Sekolah yang di dalamnya juga termasuk Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM). Program Kerja Kepala Sekolah ini disusun berdasarkan kondisi sekolah sebagai bahan pertimbangan untuk meningkatkan kinerja sekolah disemua bidang, dengan tujuan untuk meningkatkan mutu pendidikan dan tercapainya tujuan pendidikan nasional.

Program Kerja Kepala Sekolah adalah program yang akan membawa visi dan misi sekolah dalam menuju perbaikan-perbaikan dalam pengembangan di bidang pendidikan di sekolah. Program Kerja Kepala Sekolah ini disusun dengan tujuan agar sekolah mempunyai program pengembangan sebagai pedoman dan landasan kerja, sebagai arah dalam mengambil kebijakan, sebagai alat ukur kegiatan sekolah, memberikan perencanaan dan pembinaan yang terarah dan berkelanjutan, menunjang efektifitas, efisiensi dan mekanisme kerja.

Selanjutnya saya menyadari sepenuhnya bahwa Program Kerja Kepala Sekolah ini masih terdapat kekurangan, untuk itu kritik dan saran dari semua pihak untuk perbaikan dan penyempurnaan akan sangat dinantikan. Semoga Program Kerja Kepala Sekolah ini bermanfaat bagi SMA Negeri 20 Jakarta dan para praktisi pendidikan dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia.

Jakarta, 1 Agustus 2023

Kepala SMA Negeri 20 Jakarta

Nenny Suryani, M.Pd  
NIP 196711271990012001

## DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN .....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
DAFTAR TABEL .....	v
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Landasan Hukum .....	2
C. Tujuan .....	4
D. Ruang Lingkup Program Kerja Kepala Sekolah .....	4
BAB II. VISI, MISI, TUJUAN, DAN PROFIL SEKOLAH .....	6
A. Visi .....	6
B. Misi .....	6
C. Tujuan Sekolah .....	9
D. Profil Sekolah .....	11
BAB III. PENETAPAN RENCANA KEGIATAN .....	20
A. Progran Kurikulum Tahun 2023 .....	20
B. Program Kesiswaan Tahun 2023 .....	26
BAB IV. RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN .....	34
A. Progran Kurikulum Tahun 2023 .....	34
B. Program Kesiswaan Tahun 2023 .....	41
BAB V. RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH (RKJM) DAN RENCANA KERJA JANGKA PANJANG (RKJP) .....	49
BAB VI. RENCANA KEGIATAN EVALUASI .....	53
BAB VII. RENCANA TINDAK LANJUT .....	55
BAB VII. PENUTUP .....	58
A. Kesimpulan .....	58
B. Saran .....	58

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Peta Lokasi SMA Negeri 25 Jakarta .....	12
Gambar 2. Struktur Organisasi Sekolah .....	13

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Sekolah yang pernah dipimpin .....	12
Tabel 2. Tamatan 3 tahun terakhir .....	13
Tabel 3. Rerata Nilai Intake siswa 4 tahun terakhir .....	14
Tabel 4. Prestasi Akademik 3 tahun terakhir .....	14
Tabel 5. Prestasi Non Akademik 3 tahun terakhir .....	14
Tabel 6. Tenaga Pendidik .....	16
Tabel 7. Tenaga Kependidikan .....	17
Tabel 8. Keadaan ruang SMA Negeri 20 Jakarta .....	18

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Berdasarkan Permendiknas Nomor 19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah disebutkan bahwa perencanaan program kerja sekolah diawali dengan merumuskan dan menetapkan visi sekolah. Visi sekolah dijadikan sebagai cita-cita bersama warga sekolah/madrasah dan segenap pihak yang berkepentingan pada masa yang akan datang, yang mampu memberikan inspirasi, motivasi, dan kekuatan pada warga sekolah/madrasah, dirumuskan berdasar masukan dari berbagai warga sekolah/madrasah dan pihak-pihak yang berkepentingan, selaras dengan visi dinas pendidikan serta visi kementerian pendidikan nasional. Untuk menjalankan visi sekolah dirumuskan misi sekolah sebagai indikator untuk mewujudkan visi sekolah. Setiap tahun sekolah menetapkan tujuan untuk meningkatkan mutu lulusan.

Pengelolaan pendidikan di SMA Negeri 20 Jakarta mengacu pada evaluasi mandiri berkelanjutan berdasarkan rapor pendidikan beserta rekomendasi Perencanaan Berbasis Data (PBD) dari rapor pendidikan. Di dalam rapor pendidikan dapat diidentifikasi standar nasional pendidikan yang sudah terpenuhi atau belum. Tim pengembang sekolah melakukan analisis rapor pendidikan untuk memberikan rekomendasi kegiatan yang dapat dilakukan untuk pengembangan sekolah dalam rangka pemenuhan atau peningkatan mutu layanan pendidikan.

Dari analisis tersebut, ditemukan beberapa temuan yang menggambarkan kondisi pendidikan di SMAN 20 Jakarta. Salah satu temuan positif adalah terkait dengan Kemampuan Literasi, di mana sebagian besar siswa sudah mencapai kompetensi minimum. Namun, masih terdapat sebagian kecil siswa yang memiliki kemampuan literasi di bawah kompetensi minimum. Temuan ini membuka peluang untuk meningkatkan kemampuan literasi siswa hingga mencapai 90%.

Indikator berikutnya, Kemampuan Numerasi, menggambarkan tantangan serupa. Meskipun mayoritas siswa (73,33%) telah mencapai kompetensi minimum, 22,22% siswa masih berada di bawah kompetensi minimum, dan 4,44% jauh di bawah kompetensi minimum. Oleh karena itu, sekolah merencanakan untuk meningkatkan kemampuan numerasi siswa hingga 80%.

Selain itu, karakter dan iklim sekolah menjadi perhatian penting. Sekolah telah membangun karakter siswa berdasarkan nilai-nilai Pancasila, tetapi upaya lebih lanjut diperlukan untuk memastikan bahwa karakter peserta didik mencapai kompetensi minimum (80%). Demikian juga, iklim keamanan sekolah dan iklim kebhinekaan yang sudah cukup baik perlu ditingkatkan hingga mencapai kompetensi minimum (85%).

Untuk mencapai target-target ini, SMAN 20 Jakarta merencanakan berbagai program dan tindak lanjut dalam rangka pemenuhan atau peningkatan mutu layanan pendidikan. Kegiatan tersebut dituangkan dalam rencana kerja tahunan dan dianggarkan dengan skala prioritas menggunakan dana APBD/APBN yaitu BOP/BOS.

## **B. Landasan Hukum**

Program Kerja Kepala Sekolah SMA Negeri 20 Jakarta disusun berdasarkan peraturan yang berlaku adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Standar Kompetensi Lulusan Paud, Dikdas dan Dikmen;
4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2022 Tentang Standar Isi;
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2022 Tentang Standar Proses;



6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2022 Tentang Standar Penilaian Pada Paud, Jenjang Pendidikan Dasar, Dan Jenjang Pendidikan Menengah;
7. Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, Dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 009/H/KR/2022 Tentang Dimensi, Elemen, Dan Subelemen Profil Pelajar Pancasila Pada Kurikulum Merdeka;
8. Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, Dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 0033/H/KR/2022 Tentang Perubahan atas Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, Dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 008/H/KR/2022 tentang Capaian Pembelajaran Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, Dan Jenjang Pendidikan Menengah Pada Kurikulum Merdeka;
9. Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, Dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 022/H/KR/2023 tentang Satuan Pendidikan Pelaksana Implementasi Kurikulum Merdeka pada Tahun Ajaran 2023/2024;
10. Peraturan Mendiknas No.15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal.
11. Permendikbud Nomor 6 tahun 2021 tentang Juknis Pengelolaan Dana BOS Reguler
12. Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta Nomor E-0047 tahun 2023 tentang Kalender Pendidikan Tahun Pelajaran 2023/2024.
13. Buku Petunjuk Teknis penyusunan Laporan Analisis Konteks tahun 2010 dari Direktorat Pendidikan SMA
14. Buku Petunjuk Teknis RKJM No 16 Tahun 2010 dari Direktorat Pembinaan SMA
15. Rapat Kerja SMA Negeri 20 Jakarta tahun Pelajaran 2023/2024.

### **C. Tujuan**

Adapun tujuan disusunnya Program Kerja Kepala Sekolah ini adalah untuk dijadikan dasar pengelolaan sekolah/madrasah yang ditunjukkan dengan kemandirian, kemitraan, partisipasi, keterbukaan, dan akuntabilitas. Secara terperinci tujuan Program Kerja Kepala SMAN 20 Jakarta adalah sebagai berikut:

1. Menjamin agar perubahan/tujuan sekolah yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan tingkat kepastian yang tinggi dan resiko yang kecil;
2. Mendukung koordinasi antar pelaku sekolah;
3. Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar pelaku sekolah, antar sekolah dan dinas pendidikan;
4. Menjamin keterkaitan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan;
5. Mengoptimalkan partisipasi warga sekolah dan masyarakat;
6. Menjamin tercapainya penggunaan sumberdaya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.

### **D. Ruang Lingkup Program Kerja Kepala Sekolah**

1. Rencana Kerja Tahunan memuat ketentuan yang jelas mengenai:
  - a. Kurikulum dan kegiatan pembelajaran;
  - b. Kesiswaan;
  - c. Pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya;
  - d. Sarana dan prasarana;
  - e. Keuangan dan pembiayaan;
  - f. Budaya dan lingkungan sekolah;
  - g. Peran serta masyarakat dan kemitraan;
  - h. Rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu.
2. Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) memuat ketentuan yang jelas meliputi :
  - a. Kurikulum dan kegiatan pembelajaran;
  - b. Kesiswaan;
  - c. Pendidik dan tenaga kependidikan serta pengembangannya;

- d. Sarana dan prasarana;
- e. Keuangan dan pembiayaan;
- f. Budaya dan lingkungan sekolah;
- g. Peranserta masyarakat dan kemitraan;
- h. Rencana-rencana kerja lain yang mengarah kepada peningkatan dan pengembangan mutu.

## **BAB II**

### **VISI, MISI, TUJUAN, DAN PROFIL SEKOLAH**

#### **A. Visi**

Visi merupakan cita-cita yang ingin dicapai oleh lembaga sekolah. Visi sekolah dijadikan sebagai cita-cita bersama warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan dimasa yang akan datang mampu memberikan inspirasi, motivasi, dan kekuatan pada warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan.

Berikut ini adalah visi SMA Negeri 20 Jakarta, yaitu:

“Terwujudnya generasi unggul berlandaskan profil pelajar Pancasila”

Adapun indikator ketercapaian dari visi sesuai dengan variabelnya antara lain:

1. Generasi Unggul
  - a. Unggul dalam lomba keagamaan
  - b. Unggul dalam lomba bidang Nasionalisme
  - c. Unggul dalam prestasi akademik dan non akademik di tingkat wilayah, propinsi, nasional dan internasional
  - d. Unggul dalam seleksi masuk di Perguruan Tinggi Negeri
2. Karakter Profil Pelajar Pancasila
  - a. Beriman bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia
  - b. Berkebinekaan Global
  - c. Bergotong royong
  - d. Kreatif
  - e. Bernalar Kritis
  - f. Mandiri

#### **B. Misi**

1. Meningkatkan keimanan, ketakwaan, serta akhlak mulia;
2. Menumbuhkembangkan sikap kritis, kreatif dan inovatif;
3. Menerapkan budaya peduli, berbagi, dan kolaborasi;
4. Membina kemandirian dan bertanggung jawab;
5. Meningkatkan prestasi dalam bidang akademik dan non akademik;

6. Mencetak generasi tangguh dalam menghadapi dinamika sosial;
7. Berwawasan global dengan tetap memegang teguh budaya luhur.

Adapun indikator Misi Sekolah antara lain:

1. Keimanan dan Karakter :
  - a. Melaksanakan ibadah sesuai agama dan kepercayaannya
  - b. Memperingati hari besar keagamaan dan nasional
  - c. Menghargai kebhinekaan global
  - d. Menaati peraturan akademik dan budaya sekolah
  - e. Membudayakan gotong royong
  - f. Mewujudkan pribadi yang mandiri, bernalar kritis dan kreatif
  - g. Melaksanakan program bimbingan kepada peserta didik berdasarkan hasil tes diagnostik non kognitif
  - h. Mewujudkan sekolah ramah anak
2. Menumbuhkembangkan sikap kritis, kreatif dan inovatif
  - a. Cakap dalam literasi digital sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku
  - b. Memiliki kreatifitas baik dalam melaksanakan proyek penguatan profil pelajar Pancasila
  - c. Ikut serta dalam lomba-lomba karya tulis ilmiah dan memperoleh penghargaan atas hasil karya tulis ilmiah antar wilayah, nasional maupun internasional
  - d. Meiliki pengetahuan tentang dunia profesi
3. Menerapkan budaya peduli, berbagi, dan kolaborasi
  - a. Menerapkan budaya 5 S (senyum, sapa, salam, sopan, santun)
  - b. Melaksanakan aksi-aksi peduli sosial
  - c. Melaksanakan pembelajaran kolaborasi antar mata pelajaran
  - d. Melaksanakan kolaborasi dengan sekolah SMAK Karunia dalam program Sekolah Kolaborasi
  - e. Melaksanakan kolaborasi dengan Universitas Negeri maupun Swasta
  - f. Melaksanakan kolaborasi dengan dunia usaha
4. Membina kemandirian dan bertanggung jawab

- a. Melaksanakan pengembangan diri siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler
  - b. Melaksanakan kegiatan-kegiatan penunjang kreatifitas lainnya dalam program OSIS dan MPK
5. Meningkatkan prestasi dalam bidang akademik dan non akademik
- a. Melaksanakan pembinaan akademis literasi dan numerasi
  - b. Melaksanakan pembinaan terhadap peserta lomba akademis seperti OSN dan karya tulis ilmiah
  - c. Melaksanakan pembinaan terhadap peserta lomba non akademis bidang olah raga dan seni
  - d. Melaksanakan pembinaan akademis peserta Seleksi Masuk Perguruan Tinggi Negeri
  - e. Mengoptimalkan peran komite dalam melaksanakan program pembinaan untuk orang tua
6. Mencetak generasi tangguh dalam menghadapi dinamika sosial
- a. Mengikuti pelatihan-pelatihan bagi pendidik untuk meningkatkan kompetensi professional dan kompetensi pedagogik
  - b. Melaksanakan pembelajaran berbasis literasi membaca,numerasi,sains dan digital
  - c. Menguasai Teknologi Informasi dalam melaksanakan pembelajaran
  - d. Menggunakan perangkat standar pembelajaran dan mampu mengoperasikannya
  - e. Mengukur kompetensi berpikir kritis, kreatif, kolaboratif dan komunikatif
  - f. Melaksanakan program bimbingan kepada peserta didik berdasarkan hasil tes diagnostik kognitif
7. Berwawasan global dengan tetap memegang teguh budaya luhur
- a. Menambah dan merawat koleksi buku perpustakaan baik buku cetak maupun digital (revitalisasi perpustakaan)
  - b. Melengkapi sarana laboratorium IPA dan Komputer
  - c. Menyediakan sarana prasarana mendukung KBM berbasis IT
  - d. Memperbarui layanan website sekolah
  - e. Pemeliharaan dan perawatan sarana prasarana sekolah
  - f. Menanamkan jiwa kewirausahaan dalam pembelajaran
  - g. Menanamkan kesadaran memelihara kebersihan diri dan lingkungan
  - h. Mengikuti lomba dalam memelihara/mengatasi kerusakan lingkungan

- i. Melaksanakan kegiatan pemeliharaan tanaman dan usaha ketahanan pangan di lingkungannya
- j. Melaksanakan pengelolaan sampah menjadi barang yang lebih berguna

### **C. Tujuan Sekolah**

Tujuan SMA Negeri 20 Jakarta dirumuskan dan dilaksanakan yang mengacu pada ketentuan berikut:

- 1) Terwujudnya keimanan dan budi pekerti luhur seluruh warga sekolah.
- 2) Tercapainya pelaksanaan pembelajaran berbasis kompetensi secara utuh, dan meningkatnya jumlah kualifikasi tenaga pendidik sesuai dengan tuntutan pembelajaran berbasis kompetensi.
- 3) Terciptanya 9K (Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Keindahan, Kerindangan, Kesehatan, Kekeluargaan, Keterbukaan dan Keteladanan) sesuai profil pelajar Pancasila
- 4) Terwujudnya hasil literasi berupa karya siswa yang dipublikasikan.
- 5) Terwujudnya 60% peserta didik kelas XII yang diterima di PTN
- 6) Terwujudnya prestasi peserta didik melalui lomba tingkat nasional maupun internasional.
- 7) Terwujudnya lulusan yang mampu bersaing sesuai tuntutan global
- 8) Terwujudnya sekolah adiwiyata dan sekolah sehat tingkat nasional
- 9) Terwujudnya sarana prasarana sesuai Standar Nasional Pendidikan

Inti tujuan SMA Negeri 20 Jakarta adalah meningkatkan keimanan dan ketakwaan, kecerdasan, pengetahuan, kepribadian, akhlak mulia, serta keterampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut dengan memiliki keseimbangan sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang terpadu dalam kehidupan sehari-hari. Untuk mencapai tujuan itu maka dapat dicapai secara bertahap melalui target program jangka panjang, menengah dan pendek.

#### **1. Jangka panjang (8 tahun)**

Pada tahun 2030 diharapkan semua peserta didik SMA Negeri 20 Jakarta

- 1) Membentuk peserta didik yang memiliki ketaqwaan terhadap Tuhan yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat jasmani dan rohani serta mampu mengamalkan keyakinan dalam kehidupan sehari-hari;
- 2) Membentuk peserta didik yang memiliki sikap sopan santun beretika dan mampu menghormati orang tua, guru, karyawan sesama peserta didik serta lingkungan sosialnya;
- 3) Membentuk peserta didik yang memiliki pengetahuan memadai dan mampu meraih prestasi akademik optimal sesuai kemampuan, minat, dan bakatnya untuk dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi;
- 4) Membentuk peserta didik yang mampu meraih prestasi dalam berbagai kompetisi akademis maupun nonakademis tingkat nasional maupun internasional;
- 5) Membentuk peserta didik yang memiliki sikap patriotisme dan nasionalisme dalam kehidupan sehari-hari, berjiwa kewirausahaan juga cinta dan peduli terhadap lingkungan hidup;
- 6) Membentuk peserta didik yang memiliki wawasan luas dalam segala bidang melalui Teknologi Informasi dan Komunikasi serta bahasa asing yang dikuasainya, memiliki kemampuan penguasaan TIK dan sekolah memberikan pelayanan administrasi berbasis TIK.
- 7) Membentuk peserta didik sebagai calon pemimpin masa depan.

## **2. Jangka menengah (4 tahun)**

Pada tahun 2026 diharapkan semua peserta didik SMA Negeri 20 Jakarta

- 1) Beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- 2) Berbudi pekerti luhur, tertib, disiplin dan toleransi;
- 3) Berprestasi dalam berbagai kegiatan intra kurikuler dan ekstra kurikuler;
- 4) 75% berhasil lolos seleksi SNMPTN, SBMPTN dan Ujian Masuk Mandiri PTN;
- 5) Berhasil meraih juara dalam berbagai lomba hingga tingkat nasional;
- 6) Mampu berkomunikasi dalam bahasa Inggris;



- 7) Terampil menggunakan aplikasi komputer dan internet.

### **3. Jangka pendek (1 tahun)**

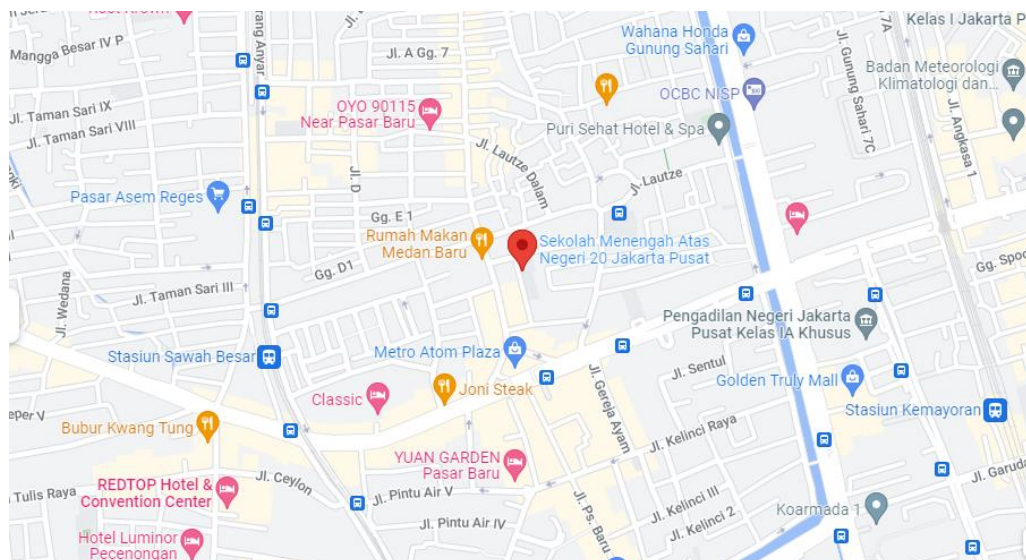
Tujuan jangka pendek selama satu tahun ini, diharapkan:

- 1) Bagi yang muslim melaksanakan tadarus Al Qur'an 100%;
- 2) Bagi yang beragama Islam mampu membaca Al Qur'an 100%;
- 3) Bagi yang beragama Katolik dan Protestan dapat melaksanakan kebaktian 100%
- 4) Bagi yang beragama Hindu dan Buddha dapat melaksanakan ibadah 100%
- 5) Berbudi pekerti luhur, tertib, disiplin, menghargai kebhinekaan dan toleransi;
- 6) Berprestasi minimal memperoleh prestasi juara dalam berbagai kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler dalam tingkat provinsi;
- 7) Memperoleh rata-rata nilai Penilaian Harian 85 dan Ujian Sekolah 75;
- 8) Berhasil lolos seleksi masuk PTN 60%;
- 9) Mampu berkomunikasi dalam bahasa Inggris secara aktif 40 %;
- 10) Menggunakan aplikasi komputer dan internet 75 %;

Tujuan SMA Negeri 20 Jakarta mengakomodasi berdasarkan masukan dari berbagai warga sekolah dan pihak-pihak yang berkepentingan termasuk masukan komite sekolah dan sudah diputuskan dalam rapat dewan pendidik melalui Rapat Kerja Sekolah yang dipimpin oleh Kepala SMA Negeri 20 Jakarta. Tujuan SMA Negeri 20 Jakarta telah disosialisasikan kepada warga sekolah dan segenap pihak yang berkepentingan, dan akan selalu ditinjau dan dirumuskan kembali secara berkala sesuai dengan perkembangan dan tantangan di masyarakat.

## **D. Profil Sekolah**

### **1. Data Sekolah**



**Gambar 1. Peta Lokasi SMA Negeri 25 Jakarta**

Nama Sekolah : SMA Negeri 20 Jakarta  
 Alamat : Jalan Krekot Bunder III/1, Kelurahan Pasar Baru,  
 Kecamatan Sawah Besar, Jakarta Pusat 10170  
 NIS : 30052  
 NSS : 301016002013  
 NPSN : 20100218  
 Telepon /call centre : 021-3440021  
 Email : sman20jkt@yahoo.com  
 Website : <http://www.sman20jkt.sch.id>

**2. Data Kepala Sekolah**

Nama Kepala Sekolah : Nenny Suryani, M.Pd.  
 NIP/NRK : 196711271990012001  
 Pangkat / golongan : IV-b / Pembina Tingkat I  
 Pendidikan : S-2 Program Studi Pendidikan MIPA  
 Alamat rumah : Jalan Kanor Kelurahan III No 98  
 Belakang Kelurahan Serpong, Tangerang Selatan  
 Nomor telepon seluler : 081281154378

**Tabel 1. Sekolah yang pernah dipimpin**

No	Nama sekolah	Jumlah Rombel	Nilai Akreditasi	Tahun
----	--------------	---------------	------------------	-------

1	SMA Negeri 20 Jakarta	15	A	2022-sekarang
---	-----------------------	----	---	---------------

### 3. Struktur Organisasi Sekolah



Gambar 2. Struktur Organisasi Sekolah

### 4. Tamatan 3 tahun terakhir dan intake siswa

Tabel 2. Tamatan 3 tahun terakhir

No	Tahun Pelajaran	Tamatan		Siswa yang		
		Jumlah	Lulus	Melanjutkan ke PT	Bekerja	Tidak bekerja
1	2020/2021	162	162	152	8	2
2	2021/2022	180	180	157	20	3
3	2022/2023	193	193	82	71	40

**Tabel 3. Rerata Nilai Intake siswa 4 tahun terakhir**

Tahun Pelajaran	IPA	IPS
2020/2021	80.87	80.56
2021/2022	60.42	60.21
2022/2023	78.73	
2023/2024	80,4	

5. Prestasi Akademik dan Non Akademik

**Tabel 4. Prestasi Akademik 3 tahun terakhir**

Tahun	SNM PTN	Jalur Rapor Lain	SBM PTN	Mandiri	Jumlah PTN	Persentase PTN	Jumlah Lulusan	PTS
2020-2021	16	15	18	24	73	45%	162	79
2021-2022	15	12	24	26	77	43%	180	79
2022-2023	10	5	31	13	59	31%	193	23

**Tabel 5. Prestasi Non Akademik 3 tahun terakhir**

No	Kegiatan	Tingkat	Juara	Tahun
1	Walikota CUP " Tanding D Putra Tingkat SMA/SMK"	Kotamadya	Juara 1	2020
2	Walikota CUP " Tanding F Putra Tingkat SMA/SMK"	Kotamadya	Juara 1	2020
3	Walikota CUP " Seni Tunggal Putri Tingkat SMA/SMK"	Kotamadya	Juara 2	2020
4	Walikota CUP " Tanding C Putra Tingkat SMA/SMK"	Kotamadya	Juara 2	2020
5	Walikota CUP " Tanding F Putri Tingkat SMA/SMK"	Kotamadya	Juara 2	2020
6	Walikota CUP " Tanding D Putra Tingkat SMA/SMK"	Kotamadya	Juara 3	2020
7	Walikota CUP " Tanding B Putra Tingkat SMA/SMK"	Kotamadya	Juara 3	2020
8	Lomba Fotografi Dalam Rangka Hari Pramuka Ke-60 Tahun 2021	DKI Jakarta	Juara 1	2021

9	Lomba Fotografi Dalam Rangka Hari Pramuka Ke-60 Tahun 2021	DKI Jakarta	Juara 2	2021
10	MPR Lomba Karya Video dan Poster Digital	Nasional	Juara 3	2021
11	Ajang Unjuk Kreasi Ke-11	Nasional	Juara Caraka 1	2021
12	Jakarta Pencak Silat Nasional Championship (JKTC- 14)	Nasional	Juara 1 Kategori Tunggal	2021
13	Jakarta Pencak Silat Nasional Championship (JKTC- 14)	Nasional	Juara 2 Kategori Tunggal	2021
14	Jakarta Pencak Silat Nasional Championship (JKTC- 14)	Nasional	Juara 2 Kategori Batttle Speed Challenge	2021
15	SEMBUR (Semangat Bela Negara Usia Remaja) SMARTFEST 2021	Nasional	Juara 1 Poster	2021
16	SEMBUR (Semangat Bela Negara Usia Remaja) SMARTFEST 2021	Nasional	Juara 3 Podcast	2021
17	Festival Akuatik Indonesia 2022	Nasional	Juara 1 Team Free Routine Junior	2022
18	Festival Akuatik Indonesia 2022	Nasional	Juara 1 Duet Free Routine Junior	2022
19	UKM KSR PM UNINDRA	Se-Jabodetabek	Juara 1 Lomba Tandu Darurat Campuran PMR Tingkat Wira	2022
20	UKM KSR PM UNINDRA	Se-Jabodetabek	Juara 2 Lomba Pertolongan Pertama PMR Tingkat Wira	2022
21	UKM KSR PM UNINDRA	Se-Jabodetabek	Juara 3 Lomba Perawatan Keluarga PMR Tingkat Wira	2022
22	Invitasi Pencak Silat Competition Kejuaran Pencak Silat Tingkat Nasional	Nasional	Juara 1 Kategori Tanding	2022
23	Invitasi Pencak Silat Competition Kejuaran Pencak Silat Tingkat Nasional	Nasional	Juara 1 Kategori Tanding	2022
24	Kejuaraan KONI CUP INDONESIA TAEKWONDO SERIES - KYORUGI & POOMSABE-2022	Nasional	Juara 2 Poomsae Individual Putra	2022
25	12th JAPFA CHESS FESTIVAL 2022	Nasional	Juara 2	2022
26	Radiation Lakesma FK UB 2022	Nasional	Juara 1 Fotografi	2022
27	Radiation Lakesma FK UB 2022	Nasional	Juara 1 Video Edukasi	2022
28	Indonesia Taekwondo Challenge Kemenpora 2023	Nasional	Juara 2	2023
29	Indonesian Student Olympiad Biologi SMA	Nasional	Juara 2	2023
30	Kejuaraan Nasional Pencak Silat Jakarta Pusat Championship 6	Nasional	Juara 1	2023
31	Kejuaraan Nasional Pencak Silat Jakarta Pusat Championship 6	Nasional	Juara 1	2023

32	Kejuaraan Nasional Pencak Silat Jakarta Pusat Championship 6	Nasional	Juara 1	2023
33	Kejuaraan Nasional Pencak Silat Jakarta Pusat Championship 6	Nasional	Juara 1	2023
34	Kejuaraan Nasional Pencak Silat Jakarta Pusat Championship 6	Nasional	Juara 1	2023
35	Kejuaraan Nasional Pencak Silat Jakarta Pusat Championship 6	Nasional	Juara 2	2023
36	Kejuaraan Nasional Pencak Silat Jakarta Pusat Championship 6	Nasional	Juara 2	2023
37	Kejuaraan Nasional Pencak Silat Jakarta Pusat Championship 6	Nasional	Juara 2	2023
38	Prabu Taekwondo Challenge 6	Nasional	Juara 2	2023
39	Prabu Taekwondo Challenge 6	Nasional	Juara 2	2023
40	Invitasi Atletik Pelajar DKI Jakarta	Provinsi	Juara 3	2023

## 6. Kondisi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

### a. Tenaga Pendidik Tahun Pelajaran 2023/2024

**Tabel 6. Tenaga Pendidik**

NO	N A M A	NIP/NIKKI	NRK	GOL.	MATA PELAJARAN	TUGAS TAMBAHAN
1	Nenny Suryani, M.Pd.	196711271990012001	143932	IV/b	Kimia	Kepala Sekolah
2	Drs. R. Sukhairy	196401221989021002	142705	IV/a	Geografi	Tim Pengembang
3	Hj. Nurjanah, S.Pd. MM.	196701011989032012	142687	IV/a	Matematika	Koordinator Pengembang
4	Sri Winarni, S.PAK.	196901062000032003	195015	IV/a	Agama Kristen	Staf Kurikulum
5	Niswatin, M.Pd.	197203112008012015	171631	III/c	B. Indonesia	Wakil Kesiswaan
6	Drs. Muhammad Husni	196704042007011048	-	III/b	Agama Islam	
7	Imas Gandasri, M.Pd.	197907032008012022	171931	III/b	Matematika	Kepala Perpustakaan
8	Susi Nofia, S.Pd.	197601242008012009	171434	III/b	B. Inggris	Staf Sarprashum
9	Taufik Harahap, S.Pd.	196708012008011005	172141	III/b	PJOK	Wakil Sarprashum
10	Zarkasi, M.Pd.	197503062014121004	186364	III/b	B. Inggris	Wali Kelas
11	Tanti Rosdaliana, S.Kom.	197010142014122005	187512	III/a	TIK	
12	Sri Mulyati, S.Pd.	197309032016112001	193009	III/a	BK/BP	Bendahara
13	Moraliati Lase, S.Pd.	197001122017082001	193679	III/a	Kimia	Wali Kelas
14	Dra. Reida Sitinjak	196804172008012017	170262	III/a	PKn	
15	Muhammad Tegar Albanun, S.Pd.	199007262019031005	196018	III/a	Seni Musik	Staf Kesiswaan
16	Seto Marsudi, S.Pd.	199109082019031006	196048	III/a	Matematika	Staf Kesiswaan

NO	N A M A	NIP/NIKKI	NRK	GOL.	MATA PELAJARAN	TUGAS TAMBAHAN
17	Kurnia Asmiati, S.Pd.	199201242019032017	198035	III/a	Kimia	Staf Kurikulum dan Wali Kelas
18	Risky Batista Sandi, S.Pd.	199301282019031010	196396	III/a	Sejarah	Wakil Kurikulum
19	Muhammad Mahshun, M.Pd.	198907252020121004	201491	III/a	Sejarah	Staf Sarprashum
20	Ranti Nilam Sari, S.Pd.	199102112020122017	200932	III/a	Kimia	Kepala Laboratorium
21	Aldina Denisya Fadjry, S.Pd.	199312052020122018	200491	III/a	Seni Musik	Wali Kelas
22	M Ismail Walid, M.S.i.P	199604152020121013	200789	III/a	Matematika	Wali Kelas
23	Melinda Dwi Astuti, S.Pd.	199705162020122021	199983	III/a	Ekonomi	Wali Kelas
24	Dadan Moh Ramdani, S.Pd.	198804112022211003	211339	IX	PJOK	Staf Kesiswaan
25	Siti Mawaddah, S.Pd.	199610072022212010	211124	IX	Sosiologi	Wali Kelas
26	Suci Citrawati, S.Pd.	199203212022212008	206438	IX	Prakarya	Wali Kelas
27	Eko Dewi Prihartati, S.Pd.	197705292022212012	206280	IX	B. Indonesia	Wali Kelas
28	Putri Andriyeni, S.Pd.	197801122022212016	207545	IX	Geografi	Wali Kelas
29	Ratna Sari, S.Pd.			-	BK	-
30	Eka Eviyanah, S.Pd.	1020998	-	-	Sejarah	Wali Kelas
31	Rilo Pambudi, S.Pd.	1023053	-	-	Ekonomi	
32	Arif Kurnia Mufti, S.S.	1023058	-	-	B. Indonesia	Wali Kelas
33	Monalisa, S.Pd.	1026077	-	-	Fisika	Wali Kelas
34	Rama Fastena Monato, S.Pd.	1002978	-	-	Bahasa Inggris	
35	Laili Ziadatun Nikmah, S.Pd.	-	-	-	B. Indonesia	Wali Kelas
36	Miftah Abdul Munir, S.Pd.	-	-	-	Agama Islam	

b. Tenaga Kependidikan

**Tabel 7. Tenaga Kependidikan**

NO	NAMA	NIP/NIKKI	NRK	GOL	TUGAS
1	Miki Hermanto, S.P., M.A.	196909111989021001	112256	III/d	Kepala Tata Usaha
2	Sri Mulyati, S.Pd.	197309032016112001	193009	III/a	Bendahara
3	Nur Aini	1013415	-	-	Operator Bendahara
4	Taufik harahap, S.Pd.	196708012008011005	172141	III/b	Inventaris Barang
5	Didin Hasanudin	1013409	-	-	Kepegawaian
6	Salim	1013413	-	-	Kesiswaan
7	Faizal Ridwan	1013410	-	-	Perpustakaan/Teknisi
8	Sahrul Hasbi	1013412	-	-	Laboran
9	Agus Syarifudin	1013407	-	-	Caraka
10	Sutejo	1013414	-	-	Caraka
11	Jaohan Arief Saputra	1013411	-	-	Satpam

## 7. Sarana dan Prasarana Sekolah

### 1. Tanah dan Halaman

Tanah sekolah sepenuhnya milik Negara dengan luas total areal 2457 m<sup>2</sup>.

Keadaan tanah sekolah SMA NEGERI 20 Jakarta.

Status : Milik Negara

Luas tanah : 1919 m<sup>2</sup>.

Luas bangunan : 2352 m<sup>2</sup>.

### 2. Gedung sekolah

**Tabel 8. Keadaan ruang SMA Negeri 20 Jakarta**

No	Nama	Jumlah	Ukuran (M2)	Layak	Tidak Layak	Keterangan
1	Luas Tanah	1	1919	√		
2	Luas Bangunan	1	2352	√		
3	Luas Halaman / taman	1	677	√		
4	Luas Halaman olahraga	1	416	√		
5	Jumlah Tingkat Bangunan	4	2352	√		
6	Ruang Belajar	15	9 x 8	√		
7	Ruang Tata Usaha	1	6 x 8	√		



8	Ruang Kepala Sekolah	1	6 x 8	√		
9	Ruang Guru	1	12 x 8	√		
10	Ruang Wakil Kepala Sekolah	1	6 x 8	√		
11	Ruang Serbaguna / Aula	0			√	<b>Tidak ada</b>
12	Masjid	1	8.8 x 8.6	√		
13	Ruang Laboratorium TIK	1	9 x 8	√		
14	Ruang Perpustakaan	1	9 x 8	√		
15	Ruang BK	1	3 x 8	√		
16	Ruang konsultasi BK	1	3 x 3	√		
17	Ruang UKS	1	3 x 8	√		
18	Ruang Laboratorium Kimia	1	10 x 8	√		
19	Ruang Laboratorium Biologi	1	10 x 8	√		
20	Ruang Laboratorium Fisika	1	10 x 8	√		
21	Gudang peralatan	1	24 x 2		√	
22	WC Murid dan Guru	34	4.2 x 8	√		
23	Gudang ATK	1	3 x 4.8	√		
24	Ruang kantin	1	12.5 x 5	√		
25	Ruang OSIS/RohKris	1	3 x 8	√		gabung
26	Ruang Koperasi	1	2 x 5		√	
27	Ruang Arsip	1	1,5 x 8		√	
28	Ruang Data	1	3 x 8	√		
29	Ruang musik	1	4 x 6	√		

### BAB III

## PENETAPAN RENCANA KEGIATAN

#### A. Progran Kurikulum Tahun 2023

No	SNP	Program Kegiatan	Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Penanggung Jawab
1	Standar Isi	Administrasi Kurikulum	Pembagian tugas mengajar dan tugas tambahan Guru TP. 2023/2024	Terpenuhi nya tugas mengajar dan tambahan guru sesuai dengan UU Guru dan Dosen No. 14 tahun 2005 dan Permendikbud no. 16 tahun 2019 tentang penataan linieritas guru bersertifikat pendidik (sertifikasi)	Kekurangan Guru Bahasa Indonesia diisi dengan guru Honorer yang terdaftar di dapodik.	Wakasek Bidang Kurikulum dan Kepala Tata Usaha
2			Penyusunan Kaldik SMAN 20 Jakarta TP. 2023/2024	Tersusun dan terkoordinasikan nya kegiatan/agenda sekolah sesuai dengan kalender akademik Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta TP. 2023/2024 sesuai dengan SK Kadisdik No.E-0047 tahun 2023 tentang Kaldik TP. 2023/2024.	Mengevaluasi kaldik sekolah tahun lalu dan menyesuaikan dengan SK Kadisdik No. E-0047 tahun 2023 tentang Kaldik TP. 2023/2024.	Wakasek Bidang Kurikulum dan Kepala Tata Usaha
3			Penyusunan Rooster (Jadwal KBM) TP. 2023/2024	Tersusun dan terkordinasikan nya jadwal KBM TP. 2023/2024 yang proporsional sesuai dengan pembagian tugas mengajar dan tugas tambahan guru dan tetap memperhatikan protocol kesehatan	Mengevaluasi Jadwal KBM tahun lalu dan menyesuaikan dengan pembagian tugas mengajar dan tugas tambahan guru TP. 2023/2024 serta mengkondisikan jadwal kela X yang melaksanakan kurikulum merdeka.	Wakasek Bidang Kurikulum dan Kepala Tata Usaha
4			Penetapan KKM dan KKTP TP. 2023/2024	SMAN 20 Jakarta memiliki KKM TP.2023/2024 yang telah sesuai dengan analisa KKM masing-masing Mapel untuk kelas XII sedangkan untuk kelas X dan XI sesuai ketercapaian capaian Pembelajaran mata pelajaran dan ditetapkan melalui rapat Dewan Guru (Pendidik).	Masing-masing guru Mapel kelas XII menganalisa KKM nya dan kemudian ditetapkan bersama menjadi KKM sekolah dan untuk kelas X dan XI menganalisis ketercapaian Capaian Pembelajaran masing-masing mapel di rapat Dewan Guru (Pendidik).	Wakasek Bidang Kurikulum
5			Penetapan Kriteria Kenaikan Kelas dan Kelulusan TP. 2023/2024	SMAN 20 Jakarta memiliki Kriteria Kenaikan Kelas dan Kriteria Kelulusan TP. 2023/2024 sesuai dengan SK Kadisdik	Menetapkan kriteria kenaikan kelas dan kelulusan berdasarkan sistem perundangan yang berlaku	Wakasek Bidang Kurikulum
6			Penyusunan Peraturan Akademik SMAN 20 Jakarta TP. 2023/2024	SMAN 20 Jakarta memiliki pedoman peraturan Akademik TP. 2023/2024 sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.	Mengevaluasi peraturan akademik tahun lalu kemudian menetapkan pedoman peraturan Akademik TP. 2023/2024 sesuai dengan ketentuan perundangan yang	Wakasek Bidang Kurikulum

					berlaku.	
7			Penetapan Mata Pelajaran Lintas Minat Kelas XI dan XII TP. 2023/2024	SMAN 20 Jakarta memiliki Mata Pelajaran Lintas Minat yang sesuai dengan perundangan yang berlaku.	Menetapkan Mata Pelajaran Lintas Minat dengan memperhatikan pemenuhan jam mengajar guru dan kondisi SDM yang tersedia di SMAN 20 Jakarta dengan tetap memerhatikan perundangan yang berlaku.	Wakasek Bidang Kurikulum
8			Penetapan tema dan jadwal Proyek TP. 2023/2024	SMAN 20 Jakarta memiliki jadwal dan tema proyek dalam 1 tahun yang sesuai dengan perundangan yang berlaku.	Menetapkan tema dan jadwal proyek dengan memperhatikan pemenuhan jam mengajar guru dan kondisi SDM yang tersedia di SMAN 20 Jakarta dengan tetap memerhatikan perundangan yang berlaku.	Wakasek Bidang Kurikulum
9		Pengelolaan Kurikulum 2013 (Penyusunan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan)	Penyusunan Analisis Pemetaan Mutu Pendidikan (PMP) atau Evaluasi Diri Sekolah (EDS) SMAN 20 Jakarta TP. 2023/2024	Mengetahui gambaran ketercapaian mutu pendidikan SMAN 20 Jakarta serta analisisnya, dan untuk menyusun laporan rekomendasi strategi peningkatan mutu pendidikan pemetaan mutu pendidikan (PMP) dan EDS tahun sebelumnya.	Mengevaluasi hasil PMP atau EDS TP. 2022/2023 lalu menyesuaikan dengan kondisi nyata untuk perbaikan di TP. 2023/2024.	Tim Manajemen
10			Penyusunan Analisis SWOT dan Analisa Konteks SMAN 20 Jakarta	Mengetahui kesesuaian kekuatan-kekuatan internal dan kekuatan-kekuatan eksternal (peluang dan ancaman) SMAN 20 Jakarta.	Mengatur perencanaan strategis berdasarkan keinginan warga sekolah dan stakeholder dengan dukungan yang optimal dari sumber daya yang ada.	Tim Manajemen
11			Penyusunan Dokumen 1, 2 dan 3 KTSP SMAN 20 Jakarta TP. 2023/2024	Memiliki dokumen Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan TP. 2023/2024 sebagai pedoman dan payung hukum pelaksanaan pendidikan di SMAN 20 Jakarta.	Menyusun KTSP sesuai dengan evaluasi program kerja tahun lalu dan masukan dari warga sekolah serta stakeholder dan menyesuaikan dengan peraturan perundangan yang berlaku.	Tim Penyusun KTSP
12	<b>Standar Proses</b>	Pengelolaan Kegiatan Belajar Mengajar	Penyusunan Perangkat Pembelajaran Guru seluruh Mapel TP. 2023/2024	Tersedianya bukti fisik perangkat pembelajaran (Silabus, RPP/ Modul ajar, Format Penilaian TP. 2023/2024 sesuai perundangan yang berlaku.	Workshop Penyusunan Perangkat Pembelajaran minimal dengan narasumber internal	Tim Kurikulum
13			Revisi dan/atau penyusunan Modul Pembelajaran Berbasis Proyek kolaborasi	Tersedianya Unit Kegiatan Belajar Mengajar (UKBM) SKS Kelas X, XI dan XII TP. 2023/2024 sesuai perundangan yang berlaku.	Workshop Penyusunan Modul Pembelajaran Berbasis Proyek kolaborasi antar mata pelajaran Sebagai Penunjang Pembelajaran	Tim Kurikulum
14			Pengembangan LKPD pada kurikulum Merdeka	Tersedianya Bahan Ajar untuk Kelas X, XI dan XII TP. 2023/2024 sesuai peraturan yang berlaku	Workshop pembuatan LKPD pada kurikulum Merdeka	Tim Kurikulum

15			Sosialisasi Program Kurikulum kepada peserta didik dan orang tua peserta didik Kelas X, XI dan XII SMAN 20 Jakarta TP. 2023/2024	Tersosialisasikannya seluruh program sekolah termasuk program kurikulum kepada orang tua peserta didik sehingga akan tercapai kolaborasi harmonis untuk menyukseskan program-program tersebut demi peningkatan mutu pendidikan sekolah.	Melakukan sosialisasi langsung tatap muka atau melalui video conference (dengan aplikasi yang mendukung) jika masih dalam kondisi kebijakan PSBB.	Tim Kurikulum
16			Pelaksanaan Pendalaman Materi Kelas XII SMAN 20 Jakarta TP. 2023/2024	terjadinya peningkatan hasil belajar peserta didik Kelas XI dan XII SMAN 20 Jakarta khususnya saat menghadapi UTBK	Bersama orangtua peserta didik di bawah naungan Komite SMAN 20 Jakarta bekerja sama mewujudkan program ini	Tim Kurikulum
17			Pelaksanaan tes minat dan bakat Kelas X dan XII SMAN 20 Jakarta TP. 2023/2024	Agar Sekolah, peserta didik dan orang tua peserta didik memiliki gambaran utuh tentang kompetensi peserta didik SMAN 20 Jakarta khususnya kelas X, XI dan XII.	Bersama orangtua peserta didik di bawah naungan Komite SMAN 20 Jakarta bekerja sama menggunakan layanan gratis tes kecerdasan majemuk dan tes minat bakat	Tim Kurikulum
18			Pelaksanaan Simulasi Assessment Kompetensi Minimal (AKM) TP. 2023/2024	Memperkenalkan bentuk soal Asesmen Kompetensi Minimum (AKM) kepada peserta didik dan kepada guru semua mata pelajaran tanpa terkecuali	Mengikuti perkembangan tentang AKM baik dari Dinas Pendidikan, Puspendik maupun Direktorat PSMA.	Tim Kurikulum
19			Pelaksanaan Try Out Kelas XII SMAN 20 Jakarta TP. 2023/2024	terjadinya peningkatan hasil belajar peserta didik Kelas XII SMAN 20 Jakarta khususnya saat menghadapi Ujian Sekolah dan AKM	Bersama orangtua peserta didik di bawah naungan Komite SMAN 20 Jakarta bekerjasama mewujudkan program ini	Tim Kurikulum
20			Pelaksanaan EXPO atau Pameran Pendidikan untuk Kelas XII SMAN 20 Jakarta TP. 2023/2024	Memberikan gambaran berbagai Perguruan Tinggi baik Negeri maupun Swasta sebagai referensi peserta didik kelas XII dalam menentukan pilihannya untuk melanjutkan pendidikan di Perguruan Tinggi	Bersama alumni SMAN 20 Jakarta dan MGBK DKI/Wilayah bekerjasama dengan sekolah mewujudkan program ini	Tim Kurikulum
21			Pelaksanaan Motivasi dan Doa Bersama	Memberikan kekuatan psikis kepada peserta didik untuk melaksanakan proses pembelajaran dan penilaian hingga ujian akhir	Menjadwalkan pemberian motivasi dan doa bersama secara berkala	Tim Kurikulum
22	Pengembangan Keterampilan Peserta Didik		Pelaksanaan Praktikum MIPA, IPS, Bahasa, Olah Raga, PKWU, Pendidikan Agama, Seni	Meningkatkan kompetensi psikomotorik dan sikap peserta didik SMAN 20 Jakarta	Melaksanakan melalui mata pelajaran masing-masing sesuai dengan KD yang dipelajari	Tim Kurikulum
23			Pelaksanaan Literasi dan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK)	Meningkatkan kompetensi literasi dan sikap peserta didik SMAN 20 Jakarta	Terintegrasi pada mata pelajaran dalam KBM dan bekerjasama dengan Kesiswaan dalam penyelenggaraan bulan bahasa	Tim Kurikulum dan Tim Literasi
24	Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran		Pembuatan Bank Soal Online	SMAN 20 Jakarta memiliki bank soal semua mata pelajaran kelas X, XI dan XII dengan menggunakan google form	Pelaksanaan penilaian harian dan Try Out US/UTBK dan ujian dilaksanakan secara daring	Tim Kurikulum

25			Pelaksanaan proses pembelajaran dengan menggunakan aplikasi pembelajaran daring dan luring	Pelaksanaan KBM secara daring dan luring semakin baik dan lancar dengan menggunakan platform yang dimiliki sekolah dan difasilitasi Dinas Pendidikan	Menggunakan platform yang dimiliki sekolah dan difasilitasi Dinas Pendidikan	Tim Kurikulum
26	<b>Standar Penilaian Pendidikan</b>	Penyusunan perangkat Penilaian Harian, PAS, dan PAT	Penyusunan kisi-kisi, kartu soal Penilaian Harian	Menentukan ruang lingkup soal dan sebagai petunjuk/pedoman penulis dalam menyusun soal agar sesuai dengan capaian kompetensi sesuai IPK yang diujikan di setiap KD yang sudah dipelajari	Diberikan SKL dan format kisi-kisi soal Penilaian Harian kepada semua guru mata pelajaran di awal Tahun Pelajaran	Tim Kurikulum dan Guru Mata pelajaran Masing-masing
27			Penyusunan Kisi-Kisi, kartu soal Penilaian Tengah Semester (PTS) Penilaian semester (PAS) dan Penilaian Akhir Tahun (PAT)	Menentukan ruang lingkup soal dan sebagai petunjuk/pedoman penulis dalam menyusun soal agar sesuai dengan capaian kompetensi sesuai IPK yang diujikan di setiap KD pada akhir semester	Diberikan SKL dan format kisi-kisi soal PAS/PAT kepada semua guru mata pelajaran di awal Tahun Pelajaran	Tim Kurikulum dan Guru Mata pelajaran Masing-masing
28		Penyusunan Soal Penilaian Harian/UKBM, PAS, dan PAT	Penyusunan Soal Penilaian Harian	Menghasilkan naskah soal penilaian harian/UKBM yang berkualitas sesuai dengan kisi-kisi soal yang telah disusun per KD	Diberikan format untuk naskah soal penilaian harian /UKBM kepada semua guru mata pelajaran di awal Tahun Pelajaran	Tim Kurikulum dan Guru Mata pelajaran Masing-masing
29			Penyusunan soal Penilaian Tengah Semester (PTS) Penilaian Akhir Semester (PAS) dan Penilaian Akhir Tahun (PAT)	Menghasilkan naskah soal PAS/PAT yang berkualitas sesuai dengan kisi-kisi soal yang telah disusun di akhir semester	Diberikan format untuk naskah soal PAS/PAT kepada semua guru mata pelajaran di awal Tahun Pelajaran	Tim Kurikulum dan Guru Mata pelajaran Masing-masing
30		Pelaksanaan Penilaian Harian/PTS, PAS, dan PAT	Pelaksanaan Penilaian Harian,	Mengukur ketuntasan materi dan kemampuan peserta didik dalam penguasaan materi yang telah diajarkan per KD.	Melaksanakan penilaian harian terjadwal setelah materi per KD selesai dipelajari	Guru Mata pelajaran Masing-masing
31			Pelaksanaan Penilaian Tengah Semester (PTS) Penilaian Akhir Semester (PAS) dan Penilaian Akhir Tahun (PAT)	Mengukur ketuntasan materi dan kemampuan peserta didik dalam penguasaan materi yang telah diajarkan untuk seluruh KD pada satu semester	Melaksanakan penilaian akhir semester atau akhir tahun terjadwal setelah materi seluruh KD pada satu semester selesai dipelajari	Tim Kurikulum, Admin ICT dan Guru Mata pelajaran Masing-masing
32		Tindak Lanjut Hasil Penilaian	Pelaksanaan Analisis Hasil Penilaian Harian dan Akhir Semester/ Tahun Peserta Didik	Mengukur pencapaian kompetensi peserta didik, memperbaiki proses pembelajaran, dan bahan penyusunan laporan kemajuan belajar peserta didik	Guru membuat analisis hasil belajar setelah selesai melaksanakan penilaian harian PAS dan PAT.	Tim Kurikulum, Admin ICT dan Guru Mata pelajaran
33			Pelaksanaan Verifikasi Nilai Hasil Evaluasi Belajar Peserta Didik (PAS, PAT)	Mencegah terjadinya penyimpangan atau kesalahan penilaian atas capaian prestasi/hasil belajar peserta didik	Sebelum cetak rapor, maka tim kurikulum dan ICT memberikan leger kepada walas dan guru mapel untuk melakukan verifikasi nilai	Tim Kurikulum dan Admin ICT

34			Pembagian Hasil Penilaian dan Evaluasi Belajar Peserta Didik, termasuk E Rapor dan upload hasil ke website sekolah Tengah semester dan akhir semester	Memberikan laporan hasil evaluasi belajar peserta didik tentang kemajuan dan pencapaian kompetensinya kepada orang tua peserta didik	Guru/sekolah membagikan hasil penilaian harian/UKBM dan rapor yang harus ditandatangani oleh orangtua peserta didik dan dikembalikan lagi kepada guru/sekolah.	Tim Kurikulum, Admin ICT dan Guru Mata pelajaran Masing-masing
35			Pelaksanaan Pleno Akhir Semester dan Akhir Tahun menjelang pembagian Hasil Evaluasi Belajar Peserta Didik TP. 2021/2022	Menetapkan capaian ketuntasan peserta didik SMAN 20 Jakarta berdasarkan perolehan nilai ujian yang meliputi pengetahuan dan keterampilan serta penilaian sikap	Ditetapkan dalam rapat pleno Dewan Guru	Tim Kurikulum dan Admin ICT
36			Pelaksanaan Pleno Kelulusan TP. 2023/2024.	Menetapkan kelulusan peserta didik SMAN 20 Jakarta berdasarkan perolehan nilai ujian yang meliputi pengetahuan dan keterampilan serta penilaian sikap	Ditetapkan dalam rapat pleno Dewan Guru	Tim Kurikulum dan Admin ICT
37			Pembuatan SKL dan Penulisan Ijazah Kelas XII SMAN 20 Jakarta TP. 2023/2024	Memberikan layanan administrasi kepada peserta didik kelas XII SMAN 20 Jakarta yang sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan.	Mengikuti arahan dan instruksi Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta	Tim Kurikulum dan Admin ICT
38	<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran Akhir tingkat Sekolah	Penyusunan Kisi-kisi Soal, Naskah Soal dan Pelaksanaan Ujian Praktik	Menentukan ruang lingkup soal dan sebagai petunjuk/pedoman penulis dalam menyusun soal agar sesuai dengan SKL yang diujikan untuk ujian praktik	Diberikan SKL dan format kisi-kisi soal Ujian Praktik kepada semua guru mata pelajaran	Tim Kurikulum dan Guru Mata pelajaran Masing-masing
39			Penyusunan Kisi-kisi Soal, Naskah Soal dan Pelaksanaan Ujian Sekolah (US)	Menentukan ruang lingkup soal dan sebagai petunjuk/pedoman penulis dalam menyusun soal agar sesuai dengan SKL yang diujikan untuk Ujian Sekolah	Diberikan SKL dan format kisi-kisi soal Ujian Sekolah kepada semua guru mata pelajaran	Tim Kurikulum, Admin ICT dan Guru Mata pelajaran
40	<b>Standar Pengelolaan</b>	Kegiatan Supervisi, Monitoring dan Evaluasi	Penyusunan Rencana Kinerja Guru	Agar guru memiliki arahan kerja yang jelas dalam upaya meningkatkan kinerjanya	Menginformasikan tentang perencanaan kinerja guru sejak akhir tahun	Tim Kurikulum dan Tata Usaha
41			Pelaksanaan Program Induksi Guru Pemula dan Supervisi Guru	Meningkatkan kompetensi Guru dalam melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar.	Menentukan Assesor pendamping dan membuat SK selanjutnya menyusun time schedule pelaksanaan PIGP dan Supervisi	Tim Kurikulum dan Tata Usaha
42			Pelaksanaan PKG	Meningkatkan kompetensi Kinerja Guru dalam melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar	Melakukan penjadwalan Penilaian Kinerja Guru dan mensosialisasikannya sejak awal tahun pelajaran	Tim Kurikulum dan Tata Usaha

43			Pelaksanaan PKKS	Meningkatkan kompetensi Kinerja Kepala Sekolah dalam melaksanakan Kegiatan program sekolah	Mempersiapkan sejak dini seluruh dokumen yang diperlukan dalam PKKS	Tim Manajemen
44			Pelaksanaan PKG	Meningkatkan kompetensi Kinerja Guru dalam melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar	Melakukan penjadwalan Penilaian Kinerja Guru dan mensosialisasikannya sejak awal tahun pelajaran	Tim Kurikulum dan Tata Usaha

## B. Program Kesiswaan Tahun 2023

NO	SNP	Program Kegiatan	Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Penanggung Jawab
1	Standar Isi	Administrasi Kesiswaan	Penyusunan program kerja kesiswaan	Tersusunnya program kegiatan kesiswaan sesuai dengan UU Guru dan Dosen No. 14 tahun 2005	Mengidentifikasi program yang dibutuhkan dalam waktu satu tahun ke depan..	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
2			Penyusunan Tata Tertib	Tersusun dan terkoordinasikannya Tata Tertib sekolah sesuai dengan SE Dinas Pendidikan	Mengevaluasi Tata Tertib sekolah tahun lalu dan menyesuaikan dengan SE Kadisdik	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
3			Sosialisasi Tata Tertib	Terlaksananya sosialisasi Tata Tertib sekolah sesuai dengan SE Dinas Pendidikan	Menyebarkan Tata Tertib kepada seluruh peserta didik dan orang tua melalui wali kelas	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
4			Penyusunan Jadwal Kegiatan Kesiswaan	Tersusun dan terkoordinasikannya Jadwal Kegiatan Kesiswaan yang proporsional.	Mengevaluasi Jadwal Kegiatan Kesiswaan tahun lalu dan menyesuaikan dengan kondisi.	Wakasek Bidang Kesiswaan dan Kepala Tata Usaha
5			Pencatatan prestasi peserta didik	Tercatatnya prestasi peserta didik baik akademik maupun nonakademik dalam database kesiswaan	Menginput setiap prestasi peserta didik baik akademik maupun nonakademik dalam database kesiswaan sebagai arsip	Tim kesiswaan
6			Pencetakan pasfoto rapor dan ijazah	Tercetaknya pasfoto kelas X dan XI untuk keperluan rapor dan ijazah.	Memotret peserta didik kelas X dan XI dan sekolah mencetak pas fotonya.	Walas dan kesiswaan
7			Pencetakan kartu pelajar kelas X	Tercetaknya kartu pelajar sebagai identitas peserta didik	Mengumpulkan biodata peserta didik untuk bahan pencetakan kartu pelajar	Walas, kesiswaan, TU
8	Standar Pengelolaan	Pengelolaan Kesiswaan	Penerimaan Peserta Didik Baru	Terlaksananya PPDB kelas X	Menetapkan kepanitiaan PPDB	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
9			Penyusunan SOP mutasi Peserta Didik kelas XI dan XII	Terbentuknya SOP mutasi peserta didik kelas XI dan XII	Menetapkan kriteria penerimaan mutasi peserta didik berdasarkan sistem perundangan yang berlaku	Wakasek Bidang Kesiswaan



10			Penerimaan mutasi Peserta Didik	Terlaksananya mutasi peserta didik.	Penerimaan mutasi peserta didik berdasarkan SOP agar terpilih peserta didik yang bermutu.	Wakasek Bidang Kesiswaan
11			Pelaksanaan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah	Seluruh peserta didik baru mengenal struktur dan personel SMAN 20 Jakarta	Melaksanakan pengenalan sekolah yang terbagi dalam 5 kelas. Peserta didik mendapat materi dan bimbingan dari para pendidik dibantu pengurus OSIS/MPK.	Wakasek Bidang Kesiswaan dan OSIS/MPK
12			Perlombaan debat NSDC, FLS2N, KSN, KOSN, KOPSI	Terjangungnya peserta didik yang memiliki bakat untuk mengikuti kejuaraan di luar sekolah.	Mengadakan perlombaan antar kelas dalam bidang olahraga, seni, dan akademik.	Wakasek Bidang Kesiswaan dan OSIS/MPK
13	<b>Standar Proses</b>	Pengelolaan Kegiatan Belajar Mengajar	Pembiasaan Tadarus, salat duha berjamaah, dan Berdoa pagi sebelum belajar.	Terbentuknya budaya tadarus dan berdoa pada seluruh warga SMAN 20 Jakarta	Wali kelas memotivasi peserta didik setiap pagi untuk bertadarus/berdoa sesuai agama dan keyakinan sebelum memulai kegiatan belajar mengajar sebagai dasar penilaian sikap spiritual.	Wakasek Bidang Kesiswaan
14			Peringatan hari besar keagamaan	Terlaksananya peringatan hari besar keagamaan	Membentuk kepanitiaan untuk menyusun rencana perayaan hari besar keagamaan	Wakasek Bidang Kesiswaan dan OSIS
15			Upacara rutin dan peringatan hari besar nasional	Terlaksananya upacara yang diikuti oleh seluruh peserta didik dan dewan guru	Menjadwalkan upacara dengan petugas kelas dan pembina yang bergiliran.	Kesiswaan Wali kelas Guru
16			Sosialisasi Program Kesiswaan kepada peserta didik dan orang tua peserta didik	Tersosialisasinya seluruh program sekolah termasuk program kesiswaan kepada orang tua peserta didik sehingga akan tercapai kolaborasi harmonis untuk menyukseskan program-program tersebut demi peningkatan mutu pendidikan sekolah.	Melakukan sosialisasi langsung tatap muka	Tim Kesiswaan

17			Pelaksanaan Motivasi dan Doa Bersama	Memberikan kekuatan psikis kepada peserta didik sehingga memiliki kekuatan rohani yang mumpuni untuk melaksanakan proses pembelajaran dan penilaian hingga ujian akhir	Menjadwalkan pemberian motivasi dan doa bersama secara berkala	Tim Kesiswaan
18			Pelaksanaan Literasi dan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK)	Terintegrasi dalam pembelajaran mata pelajaran dan kegiatan ekstrakurikuler	Guru mata pelajaran mendesain dan mengumpulkan hasil literasi (video, buku, karya digital) dan secara berkala bekerjasama dengan Kesiswaan	Tim Kesiswaan dan Tim Literasi
19			LDKS	Peserta didik yang terpilih mengikuti kegiatan	Menjaring peserta didik yang berminat menjadi pengurus OSIS dan MPK	Kesiswaan
20			Pemilihan ketua OSIS dan MPK	Terpilihnya pengurus OSIS dan MPK	Memfasilitasi peserta didik yang terpilih sebagai calon pengurus OSIS dan MPK	Kesiswaan
21			Pesantren Ramadhan	Terlaksananya pesantren ramadhan untuk membentuk karakter peserta didik yang Islami.	Menjadwalkan pesantren ramadhan	Kesiswaan Guru agama
22			Retreat	Terlaksananya retreat	Menjadwalkan retreat bagi PD rohkris	Kesiswaan Guru agama
23			Kartini Day	Terlaksananya kegiatan perlombaan yang diikuti perwakilan kelas	Memfasilitasi bakat dan kreativitas PD dalam perlombaan	Kesiswaan
24			Hardiknas	100% PD mengikuti kegiatan	Memfasilitasi PD dalam memeringati Hardiknas	Kesiswaan
25			Bulan Bahasa	Terlaksananya kegiatan perlombaan yang diikuti perwakilan kelas	Memfasilitasi PD dalam memeringati Bulan Bahasa	Kesiswaan Guru bahasa, seni budaya
26			Pertandingan Antarkelas / <i>classmeet</i>	Terlaksananya kegiatan yang diikuti oleh perwakilan kelas	Memfasilitasi PD yang mewakili kelasnya dalam pertandingan antarkelas	

27			Pelaksanaan ekstrakurikuler	Menetapkan jenis ekskul yang bisa dilakukan di sekolah	Menyosialisasikan ekskul yang dapat dilakukan dan berpeluang mendapatkan prestasi.	Tim Kesiswaan
28			Penanganan peserta didik bermasalah dalam pembelajaran	Membantu menyelesaikan masalah yang dihadapi peserta didik dalam pembelajaran	Mengundang peserta didik dan orang tuanya ke sekolah untuk mencari solusi atas permasalahan peserta didik	wali kelas, BK, kesiswaan
29			Penyerahan kembali peserta didik kelas XII kepada Orang Tua	Terlaksananya serah terima peserta didik kepada Orang Tua dan IKADA	Mengadakan acara serah terima PD kepada orang tua dan alumni	Wali kelas, Kesiswaan, kurikulum, sarprashumas
30			Kunjungan ke rumah peserta didik	Diperoleh data dan sikon peserta didik yang akurat untuk menentukan kebijakan yang akan diambil.	Mengunjungi peserta didik yang bermasalah/ membutuhkan perhatian serius.	Wali kelas, BK, Kesiswaan
31			Pentas Literasi	Memfasilitasi kreatifitas peserta didik sebagai laporan hasil berliterasi	Mengadakan kegiatan setiap Rabu pagi di lapangan	Kesiswaan Wali kelas Tim literasi
32			Perjusa	Terlaksananya perkemahan bagi peserta didik aktualisasi	Mempersiapkan kebutuhan dan personel untuk kegiatan perjusa	Kesiswaan Pembina pramuka
33			Jumat bersih	Terlaksananya kerja bakti di sekolah	Menjadwalkan kegiatan dua kali jumat	Kesiswaan Wali kelas
34			Senam bersama	Terlaksananya senam bersama per jenjang kelas	Menjadwalkan senam setiap Jumat untuk satu jenjang kelas, dewan guru dan karyawan	Kesiswaan Wali kelas Guru PJOK

### C. Program Sarana Prasarana Tahun 2023

NO	SNP	Program Kegiatan	Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Penanggung Jawab
1	Standar sarana Prasarana	Perbaikan dan perawatan gedung	Perbaikan cctv	Terlaksananya sistem keamanan sekolah untuk mengantisipasi dan meminimalisasi tindak kejahatan	Melakukan pengecekan serta perawatan cctv	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
2			Perbaikan atap masjid	Terlaksananya suasana peribadatan yang nyaman,	Melaksanakan perbaikan terhadap tempat ibadah yang rusak,	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
3			Perbaikan toren air	Tebentuknya struktur bangunan untuk tempat dak penampungan air	Melaksanakan pembuatan dak cor	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
4			Perbaikan toilet siswa	Terbentuknya toilet yang nyaman	Memperbaiki plafon yang rusak	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
5			Perawatan AC	Terciptanya suasana belajar yang nyaman bagi pendidik dan dan peserta didik	Servise dan membersihkan AC	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
6			Perawatan printer / scanner	Terlaksananya proses duplikasi berkas dengan baik untuk menunjang proses KBM	Melakukan perbaikan printer sesuai dengan aturan anggaran yang ada	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
7			Perbaikan lantai Ruang wakil kepala sekolah	Terciptanya suasana kerja yang nyaman	Mengganti Ubin dengan lantai keramik	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
8			Pembelian unit komputer Atau perawatan	Tersedianya unit komputer baru untuk mendukung kegiatan belajar mengajar	Melakukan pembelian dan penyediaan unit PC baru	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
9			Pembelian buku	Tersedianya buku bacaan yang memenuhi standar siswa	Melakukan pembelian buku sesuai dengan kebutuhan bagi siswa	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf

NO	SNP	Program Kegiatan	Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Penanggung Jawab
10			Penambahan rak buku dan meja baca perpustakaan	Tersedianya tempat rak buku perpustakaan	Melakukan pembelian rak buku perpustakaan	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
11			Penggantian plafon dan pengecatan dinding ruang kelas lantai 4	Terbentuknya kondisi lingkungan lapangan dalam dengan pengecatan baru	Melakukan pengecatan dan penggantian plafon	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
12			Perbaikan instalasi kabel	Terbentuknya struktur jaringan listrik di sekolah yang lebih nyaman	Melakukan perbaikan jaringan listrik khususnya bagian yang rusak	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
13			Perawatan taman sekolah	Tersedianya bahan tambahan berupa pot, tanah dan pupuk untuk perawatan taman	Melakukan perawatan taman sekolah	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
14			Penggantian pintu Ruang kelas	Tergantinya pintu ruang kelas	Melakukan penggantian pintu almunium	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
15			Perawatan Kolam	Pembibitan ikan Nila	Melakukan kerjasama dengan dinas perikanan DKI	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
16		Pengelolaan Kegiatan Belajar Mengajar	Perpanjangan biaya Hosting Web Sekolah	Pengalihan email terdaftar pada web hosting sekolah dari pembuat web kepada email resmi sekolah	Melakukan kerjasama dengan rekanan	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
17			Perpanjangan penggunaan aplikasi Bimasoft untuk penilaian	Penyelenggaraan Penilaian tengah semester, akhir semester dan akhir tahun menggunakan aplikasi Bimasoft	Melakukan kerjasama dengan rekanan	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
18			Perbaikan instalasi air	Terbentuknya struktur instalasi air yang rusak di sekolah sesuai dengan model	Melakukan perbaikan instalasi air khususnya bagian yang rusak	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf

NO	SNP	Program Kegiatan	Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Penanggung Jawab
				yang lebih nyaman bagi seluruh pengguna jasa pendidikan di sekolah		
19			Penambahan Daya listrik PLN	Tersedia daya listrik yang cukup guna kelancaran KBM	Mengajukan penambahan daya kepada pihak PLN	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
20		Kehumasan	Pengelolaan sampah, BANK sampah, komposting	Pemilahan sampah plastik, sampah organik, sampah non organik	Kerja sama dengan PT Enviro Total Solusi	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
21			Agenda Rapat : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat Orang Tua Siswa Kelas X</li> <li>• Rapat Orang Tua Siswa Kelas XI</li> <li>• Rapat Orang Tua Siswa Kelas XII</li> <li>• Rapat manajemen</li> <li>• Rapat Koordinasi Guru dan karyawan</li> <li>• Rapat Awal Semester ganjil</li> <li>• Rapat Awal Semester genap</li> <li>• Rapat kelulusan kelas 12</li> <li>• Rapat koordinasi dengan Komite, Perwakilan orangtua</li> <li>• Koordinasi dengan Dinas Pendidikan</li> <li>• Koordinasi dengan Dinas lain Prov DKI Jakarta</li> <li>• Koordinasi dengan tamu non kedinasan</li> <li>• Koordinasi dengan warga sekitar sekolah</li> <li>• Penggunaan aplikasi web sekolah sebagai sarana informasi</li> <li>• Pelaksanaan penggalangan DANA SOSIAL keluarga besar SMAN 20</li> </ul>			Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
22			Renovasi Masjid SMAN 20	Terbentuk bangunan 2 lantai	Penggalangan dana dari donatur	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf

<b>NO</b>	<b>SNP</b>	<b>Program Kegiatan</b>	<b>Sub Kegiatan</b>	<b>Target yang ingin dicapai</b>	<b>Strategi</b>	<b>Penanggung Jawab</b>
23			Edu Fair	Sosialisasi PTS dan PTN	Mengundang PTS dan PTN untuk mempromosikan perguruan tingginya	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan BK

## BAB IV

### RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN

#### A. Progran Kurikulum Tahun 2023

No	SNP	Program Kegiatan	Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Target Keterlaksanaan	Waktu Pelaksanaan	Sumber Dana	Penanggung Jawab
1	Standar Isi	Administrasi Kurikulum	Pembagian tugas mengajar dan tugas tambahan Guru TP. 2023/2024	Terpenuhi nya tugas mengajar dan tambahan guru sesuai dengan UU Guru dan Dosen No. 14 tahun 2005 dan Permendikbud no. 16 tahun 2019 tentang penataan linieritas guru bersertifikat pendidik (sertifikasi)	Kekurangan Guru Bahasa Indonesia diisi dengan guru Honorer yang terdaftar di dapodik.	100 %	Mei s.d Juni	BOS	Wakasek Bidang Kurikulum dan Kepala Tata Usaha
2			Penyusunan Kaldik SMAN 20 Jakarta TP. 2023/2024	Tersusun dan terkoordinasikan nya kegiatan/agenda sekolah sesuai dengan kalender akademik Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta TP. 2023/2024 sesuai dengan SK Kadisdik No.E-0047 tahun 2023 tentang Kaldik TP. 2023/2024.	Mengevaluasi kaldik sekolah tahun lalu dan menyesuaikan dengan SK Kadisdik No. E-0047 tahun 2023 tentang Kaldik TP. 2023/2024.	100 %	Mei s.d Juni	BOS	Wakasek Bidang Kurikulum dan Kepala Tata Usaha
3			Penyusunan Rooster (Jadwal KBM) TP. 2023/2024	Tersusun dan terkordinasikan nya jadwal KBM TP. 2023/2024 yang proporsional sesuai dengan pembagian tugas mengajar dan tugas tambahan guru dan tetap memperhatikan protocol kesehatan	Mengevaluasi Jadwal KBM tahun lalu dan menyesuaikan dengan pembagian tugas mengajar dan tugas tambahan guru TP. 2023/2024 serta mengkondisikan jadwal kela X yang melaksanakan kurikulum merdeka.	100 %	Mei s.d Juni	BOS	Wakasek Bidang Kurikulum dan Kepala Tata Usaha
4			Penetapan KKM dan KKTP TP. 2023/2024	SMAN 20 Jakarta memiliki KKM TP.2023/2024 yang telah sesuai dengan analisa KKM masing-masing Mapel untuk kelas XII sedangkan untuk kelas X dan XI sesuai ketercapaian capaian Pembelajaran mata pelajaran dan ditetapkan melalui rapat Dewan Guru (Pendidik).	Masing-masing guru Mapel kelas XII menganalisa KKM nya dan kemudian ditetapkan bersama menjadi KKM sekolah dan untuk kelas X dan XI menganalisis ketercapaian Capaian Pembelajaran masing-masing mapel di rapat Dewan Guru	100 %	Mei s.d Juni	BOS	Wakasek Bidang Kurikulum



					(Pendidik).				
5			Penetapan Kriteria Kenaikan Kelas dan Kelulusan TP. 2023/2024	SMAN 20 Jakarta memiliki Kriteria Kenaikan Kelas dan Kriteria Kelulusan TP. 2023/2024 sesuai dengan SK Kadisdik	Menetapkan kriteria kenaikan kelas dan kelulusan berdasarkan sistem perundangan yang berlaku	100 %	Mei s.d Juni	BOS	Wakasek Bidang Kurikulum
6			Penyusunan Peraturan Akademik SMAN 20 Jakarta TP. 2023/2024	SMAN 20 Jakarta memiliki pedoman peraturan Akademik TP. 2023/2024sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.	Mengevaluasi peraturan akademik tahun lalu kemudian menetapkan pedoman peraturan Akademik TP. 2023/2024 sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.	100 %	Mei s.d Juni	BOS	Wakasek Bidang Kurikulum
7			Penetapan Mata Pelajaran Lintas Minat Kelas XI dan XII TP. 2023/2024	SMAN 20 Jakarta memiliki Mata Pelajaran Lintas Minat yang sesuai dengan perundangan yang berlaku.	Menetapkan Mata Pelajaran Lintas Minat dengan memperhatikan pemenuhan jam mengajar guru dan kondisi SDM yang tersedia di SMAN 20 Jakarta dengan tetap memerhatikan perundangan yang berlaku.	100 %	Mei s.d Juni	BOS	Wakasek Bidang Kurikulum
8			Penetapan tema dan jadwal Projek TP. 2023/2024	SMAN 20 Jakarta memiliki jadwal dan tema projek dalam 1 tahun yang sesuai dengan perundangan yang berlaku.	Menetapkan tema dan jadwal projek dengan memperhatikan pemenuhan jam mengajar guru dan kondisi SDM yang tersedia di SMAN 20 Jakarta dengan tetap memerhatikan perundangan yang berlaku.	100 %	Mei s.d Juni	BOS	Wakasek Bidang Kurikulum
9	Pengelolaan Kurikulum 2013 (Penyusunan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan)	Penyusunan Analisis Pemetaan Mutu Pendidikan (PMP) atau Evaluasi Diri Sekolah (EDS) SMAN 20 Jakarta TP. 2023/2024	Mengetahui gambaran ketercapaian mutu pendidikan SMAN 20 Jakarta serta analisisnya, dan untuk menyusun laporan rekomendasi strategi peningkatan mutu pendidikan pemetaan mutu pendidikan (PMP) dan EDS tahun sebelumnya.	Mengevaluasi hasil PMP atau EDS TP. 2022/2023 lalu menyesuaikan dengan kondisi nyata untuk perbaikan di TP. 2023/2024.		100 %	Mei s.d Juni	BOS	Tim Manajemen

10			Penyusunan Analisis SWOT dan Analisa Konteks SMAN 20 Jakarta	Mengetahui kesesuaian kekuatan-keuatan internal dan kekuatan-keuatan eksternal (peluang dan ancaman) SMAN 20 Jakarta.	Mengatur perencanaan strategis berdasarkan keinginan warga sekolah dan stakeholder dengan dukungan yang optimal dari sumber daya yang ada.	100 %	Mei s.d Juni	BOS	Tim Manajemen
11			Penyusunan Dokumen 1, 2 dan 3 KTSP SMAN 20 Jakarta TP. 2023/2024	Memiliki dokumen Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan TP. 2023/2024 sebagai pedoman dan payung hukum pelaksanaan pendidikan di SMAN 20 Jakarta.	Menyusun KTSP sesuai dengan evaluasi program kerja tahun lalu dan masukan dari warga sekolah serta stakeholder dan menyesuaikan dengan peraturan perundangan yang berlaku.	100 %	Mei s.d Juni	BOS	Tim Penyusun KTSP
12	<b>Standar Proses</b>	Pengelolaan Kegiatan Belajar Mengajar	Penyusunan Perangkat Pembelajaran Guru seluruh Mapel TP. 2023/2024	Tersedianya bukti fisik perangkat pembelajaran (Silabus, RPP/ Modul ajar, Format Penilaian TP. 2023/2024 sesuai perundangan yang berlaku.	Workshop Penyusunan Perangkat Pembelajaran minimal dengan narasumber internal	100 %	Juni s.d Juli	BOS	Tim Kurikulum
13			Revisi dan/atau penyusunan Modul Pembelajaran Berbasis Proyek kolaborasi	Tersedianya Unit Kegiatan Belajar Mengajar (UKBM) SKS Kelas X, XI dan XII TP. 2023/2024 sesuai perundangan yang berlaku.	Workshop Penyusunan Modul Pembelajaran Berbasis Proyek kolaborasi antar mata pelajaran Sebagai Penunjang Pembelajaran	100 %	Juni s.d Agustus	BOS	Tim Kurikulum
14			Pengembangan LKPD pada kurikulum Merdeka	Tersedianya Bahan Ajar untuk Kelas X, XI dan XII TP. 2023/2024 sesuai peraturan yang berlaku	Workshop pembuatan LKPD pada kurikulum Merdeka	100 %	Juni s.d Agustus	BOS	Tim Kurikulum
15			Sosialisasi Program Kurikulum kepada peserta didik dan orang tua peserta didik Kelas X, XI dan XII SMAN 20 Jakarta TP. 2023/2024	Tersosialisasikannya seluruh program sekolah termasuk program kurikulum kepada orang tua peserta didik sehingga akan tercapai kolaborasi harmonis untuk menyukseskan program-program tersebut demi peningkatan mutu pendidikan sekolah.	Melakukan sosialisasi langsung tatap muka atau melalui video conference (dengan aplikasi yang mendukung) jika masih dalam kondisi kebijakan PSBB.	100 %	Agustus	BOS	Tim Kurikulum
16			Pelaksanaan Pendalaman Materi Kelas XII SMAN 20 Jakarta TP. 2023/2024	terjadinya peningkatan hasil belajar peserta didik Kelas XI dan XII SMAN 20 Jakarta khususnya saat menghadapi UTBK	Bersama orangtua peserta didik di bawah naungan Komite SMAN 20 Jakarta bekerja sama mewujudkan program ini	100 %	September s.d Desember	BOS	Tim Kurikulum

17			Pelaksanaan tes minat dan bakat Kelas X dan XII SMAN 20 Jakarta TP. 2023/2024	Agar Sekolah, peserta didik dan orang tua peserta didik memiliki gambaran utuh tentang kompetensi peserta didik SMAN 20 Jakarta khususnya kelas X,XI dan XII.	Bersama orangtua peserta didik di bawah naungan Komite SMAN 20 Jakarta bekerja sama menggunakan layanan gratis tes kecerdasan majemuk dan tes minat bakat	100 %	September s.d Desember	BOS	Tim Kurikulum
18			Pelaksanaan Simulasi Assessment Kompetensi Minimal (AKM) TP. 2023/2024	Memperkenalkan bentuk soal Asesmen Kompetensi Minimum (AKM) kepada peserta didik dan kepada guru semua mata pelajaran tanpa terkecuali	Mengikuti perkembangan tentang AKM baik dari Dinas Pendidikan, Puspendik maupun Direktorat PSMA.	100 %	Agustus September	BOS	Tim Kurikulum
19			Pelaksanaan Try Out Kelas XII SMAN 20 Jakarta TP. 2023/2024	terjadinya peningkatan hasil belajar peserta didik Kelas XII SMAN 20 Jakarta khususnya saat menghadapi Ujian Sekolah dan AKM	Bersama orangtua peserta didik di bawah naungan Komite SMAN 20 Jakarta bekerjasama mewujudkan program ini	100 %	Januari, Februari Oktober November	BOS	Tim Kurikulum
20			Pelaksanaan EXPO atau Pameran Pendidikan untuk Kelas XII SMAN 20 Jakarta TP. 2023/2024	Memberikan gambaran berbagai Perguruan Tinggi baik Negeri maupun Swasta sebagai referensi peserta didik kelas XII dalam menentukan pilihannya untuk melanjutkan pendidikan di Perguruan Tinggi	Bersama alumni SMAN 20 Jakarta dan MGBK DKI/Wilayah bekerjasama dengan sekolah mewujudkan program ini	100 %	Januari Dan Oktober	BOS	Tim Kurikulum
21			Pelaksanaan Motivasi dan Doa Bersama	Memberikan kekuatan psikis kepada peserta didik untuk melaksanakan proses pembelajaran dan penilaian hingga ujian akhir	Menjadwalkan pemberian motivasi dan doa bersama secara berkala	100 %	Maret dan Agustus	BOS	Tim Kurikulum
22	Pengembangan Keterampilan Peserta Didik		Pelaksanaan Praktikum MIPA, IPS, Bahasa, Olah Raga, PKWU, Pendidikan Agama, Seni	Meningkatkan kompetensi psikomotorik dan sikap peserta didik SMAN 20 Jakarta	Melaksanakan melalui mata pelajaran masing-masing sesuai dengan KD yang dipelajari	100 %	Januari sd November	BOS	Tim Kurikulum
23			Pelaksanaan Literasi dan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK)	Meningkatkan kompetensi literasi dan sikap peserta didik SMAN 20 Jakarta	Terintegrasi pada mata pelajaran dalam KBM dan bekerjasama dengan Kesiswaan dalam penyelenggaraan bulan bahasa	100 %	Januari sd November	BOS	Tim Kurikulum dan Tim Literasi

24		Peningkatan Mutu Proses Pembelajaran	Pembuatan Bank Soal Online	SMAN 20 Jakarta memiliki bank soal semua mata pelajaran kelas X, XI dan XII dengan menggunakan google form	Pelaksanaan penilaian harian dan Try Out US/UTBK dan ujian dilaksanakan secara daring	100 %	Januari sd November	BOS	Tim Kurikulum
25			Pelaksanaan proses pembelajaran dengan menggunakan aplikasi pembelajaran daring dan luring	Pelaksanaan KBM secara daring dan luring semakin baik dan lancar dengan menggunakan platform yang dimiliki sekolah dan difasilitasi Dinas Pendidikan	Menggunakan platform yang dimiliki sekolah dan difasilitasi Dinas Pendidikan	100 %	Januari sd November	BOS	Tim Kurikulum
26	<b>Standar Penilaian Pendidikan</b>	Penyusunan perangkat Penilaian Harian, PAS, dan PAT	Penyusunan kisi-kisi, kartu soal Penilaian Harian	Menentukan ruang lingkup soal dan sebagai petunjuk/pedoman penulis dalam menyusun soal agar sesuai dengan capaian kompetensi sesuai IPK yang diujikan di setiap KD yang sudah dipelajari	Diberikan SKL dan format kisi-kisi soal Penilaian Harian kepada semua guru mata pelajaran di awal Tahun Pelajaran	100 %	Januari sd November	BOS	Tim Kurikulum dan Guru Mata pelajaran Masing-masing
27			Penyusunan Kisi-Kisi, kartu soal Penilaian Tengah Semester, Penilaian semester dan Penilaian Akhir Tahun	Menentukan ruang lingkup soal dan sebagai petunjuk/pedoman penulis dalam menyusun soal agar sesuai dengan capaian kompetensi sesuai IPK yang diujikan di setiap KD pada akhir semester	Diberikan SKL dan format kisi-kisi soal PAS/PAT kepada semua guru mata pelajaran di awal Tahun Pelajaran	100 %	Januari sd November	BOS	Tim Kurikulum dan Guru Mata pelajaran Masing-masing
28		Penyusunan Soal Penilaian Harian/UKBM, PAS, dan PAT	Penyusunan Soal Penilaian Harian	Menghasilkan naskah soal penilaian harian/UKBM yang berkualitas sesuai dengan kisi-kisi soal yang telah disusun per KD	Diberikan format untuk naskah soal penilaian harian /UKBM kepada semua guru mata pelajaran di awal Tahun Pelajaran	100 %	Januari sd November	BOS	Tim Kurikulum dan Guru Mata pelajaran Masing-masing
29			Penyusunan soal Penilaian Tengah Semester (PTS) Penilaian Akhir Semester (PAS) dan Penilaian Akhir Tahun (PAT)	Menghasilkan naskah soal PAS/PAT yang berkualitas sesuai dengan kisi-kisi soal yang telah disusun di akhir semester	Diberikan format untuk naskah soal PAS/PAT kepada semua guru mata pelajaran di awal Tahun Pelajaran	100 %	Januari sd November	BOS	Tim Kurikulum dan Guru Mata pelajaran Masing-masing
30		Pelaksanaan Penilaian Harian/PTS, PAS, dan	Pelaksanaan Penilaian Harian,	Mengukur ketuntasan materi dan kemampuan peserta didik dalam penguasaan materi yang telah diajarkan per KD.	Melaksanakan penilaian harian terjadwal setelah materi per KD selesai dipelajari	100 %	Setiap selesai KD	BOS	Guru Mata pelajaran Masing-masing

		PAT							
31			Pelaksanaan Penilaian Tengah Semester (PTS) Penilaian Akhir Semester (PAS) dan Penilaian Akhir Tahun (PAT)	Mengukur ketuntasan materi dan kemampuan peserta didik dalam penguasaan materi yang telah diajarkan untuk seluruh KD pada satu semester	Melaksanakan penilaian akhir semester atau akhir tahun terjadwal setelah materi seluruh KD pada satu semester selesai dipelajari	100 %	Sesuai Kalender Pendidikan	BOS	Tim Kurikulum, Admin ICT dan Guru Mata pelajaran Masing-masing
32	Tindak Lanjut Hasil Penilaian		Pelaksanaan Analisis Hasil Penilaian Harian dan Akhir Semester/ Tahun Peserta Didik	Mengukur pencapaian kompetensi peserta didik, memperbaiki proses pembelajaran, dan bahan penyusunan laporan kemajuan belajar peserta didik	Guru membuat analisis hasil belajar setelah selesai melaksanakan penilaian harian PAS dan PAT.	100 %	Setiap Akhir Semester	BOS	Tim Kurikulum, Admin ICT dan Guru Mata pelajaran
33			Pelaksanaan Verifikasi Nilai Hasil Evaluasi Belajar Peserta Didik (PAS, PAT)	Mencegah terjadinya penyimpangan atau kesalahan penilaian atas capaian prestasi/hasil belajar peserta didik	Sebelum cetak rapor, maka tim kurikulum dan ICT memberikan leger kepada walas dan guru mapel untuk melakukan verifikasi nilai	100 %	Setelah selesai pelaksanaan ujian	BOS	Tim Kurikulum dan Admin ICT
34			Pembagian Hasil Penilaian dan Evaluasi Belajar Peserta Didik, termasuk E Rapor dan upload hasil ke website sekolah Tengah semester dan akhir semester	Memberikan laporan hasil evaluasi belajar peserta didik tentang kemajuan dan pencapaian kompetensinya kepada orang tua peserta didik	Guru/sekolah membagikan hasil penilaian harian/UKBM dan rapor yang harus ditandatangani oleh orangtua peserta didik dan dikembalikan lagi kepada guru/sekolah.	100 %	Setelah selesai pelaksanaan ujian	BOS	Tim Kurikulum, Admin ICT dan Guru Mata pelajaran Masing-masing
35			Pelaksanaan Pleno Akhir Semester dan Akhir Tahun menjelang pembagian Hasil Evaluasi Belajar Peserta Didik TP. 2021/2022	Menetapkan capaian ketuntasan peserta didik SMAN 20 Jakarta berdasarkan perolehan nilai ujian yang meliputi pengetahuan dan keterampilan serta penilaian sikap	Ditetapkan dalam rapat pleno Dewan Guru	100 %	Desember dan Juni	BOS	Tim Kurikulum dan Admin ICT

36			Pelaksanaan Pleno Kelulusan TP. 2023/2024.	Menetapkan kelulusan peserta didik SMAN 20 Jakarta berdasarkan perolehan nilai ujian yang meliputi pengetahuan dan keterampilan serta penilaian sikap	Ditetapkan dalam rapat pleno Dewan Guru	100 %	Mei	BOS	Tim Kurikulum dan Admin ICT
37			Pembuatan SKL dan Penulisan Ijazah Kelas XII SMAN 20 Jakarta TP. 2023/2024	Memberikan layanan administrasi kepada peserta didik kelas XII SMAN 20 Jakarta yang sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan.	Mengikuti arahan dan instruksi Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta	100 %	Mei	BOS	Tim Kurikulum dan Admin ICT
38	<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>	Penyelenggaraan Evaluasi Pembelajaran Akhir tingkat Sekolah	Penyusunan Kisi-kisi Soal, Naskah Soal dan Pelaksanaan Ujian Praktik	Menentukan ruang lingkup soal dan sebagai petunjuk/pedoman penulis dalam menyusun soal agar sesuai dengan SKL yang diujikan untuk ujian praktik	Diberikan SKL dan format kisi-kisi soal Ujian Praktik kepada semua guru mata pelajaran	100 %	Januari s.d Februari	BOS	Tim Kurikulum dan Guru Mata pelajaran Masing-masing
39			Penyusunan Kisi-kisi Soal, Naskah Soal dan Pelaksanaan Ujian Sekolah (US)	Menentukan ruang lingkup soal dan sebagai petunjuk/pedoman penulis dalam menyusun soal agar sesuai dengan SKL yang diujikan untuk Ujian Sekolah	Diberikan SKL dan format kisi-kisi soal Ujian Sekolah kepada semua guru mata pelajaran	100 %	Februari s.d Maret	BOS	Tim Kurikulum, Admin ICT dan Guru Mata pelajaran
40	<b>Standar Pengelolaan</b>	Kegiatan Supervisi, Monitoring dan Evaluasi	Penyusunan Rencana Kinerja Guru	Agar guru memiliki arahan kerja yang jelas dalam upaya meningkatkan kinerjanya	Menginformasikan tentang perencanaan kinerja guru sejak akhir tahun	100 %	Januari	BOS	Tim Kurikulum dan Tata Usaha
41			Pelaksanaan Program Induksi Guru Pemula dan Supervisi Guru	Meningkatkan kompetensi Guru dalam melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar.	Menentukan Assesor pendamping dan membuat SK selanjutnya menyusun time schedule pelaksanaan PIGP dan Supervisi	100 %	Januari s.d Desember	BOS	Tim Kurikulum dan Tata Usaha
42			Pelaksanaan PKG	Meningkatkan kompetensi Kinerja Guru dalam melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar	Melakukan penjadwalan Penilaian Kinerja Guru dan mensosialisasikannya sejak awal tahun pelajaran	100 %	Oktober s.d November	BOS	Tim Kurikulum dan Tata Usaha
43			Pelaksanaan PKKS	Meningkatkan kompetensi Kinerja Kepala Sekolah dalam melaksanakan Kegiatan program sekolah	Mempersiapkan sejak dini seluruh dokumen yang diperlukan dalam PKKS	100 %	November	BOS	Tim Manajemen
44			Pelaksanaan PKG	Meningkatkan kompetensi Kinerja Guru dalam melaksanakan Kegiatan Belajar Mengajar	Melakukan penjadwalan Penilaian Kinerja Guru dan mensosialisasikannya sejak awal tahun pelajaran	100 %	Oktober s.d November	BOS	Tim Kurikulum dan Tata Usaha

## B. Program Kesiswaan Tahun 2023

SNP	Program Kegiatan	Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Target Keterlaksanaan	Waktu Pelaksanaan	Biaya	Penanggung Jawab
<b>Standar Isi</b>	Administrasi Kesiswaan	Penyusunan program kerja kesiswaan	Tersusunnya program kegiatan kesiswaan sesuai dengan UU Guru dan Dosen No. 14 tahun 2005	Mengidentifikasi program yang dibutuhkan dalam waktu satu tahun ke depan..	100%	Mei s.d Juni	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
		Penyusunan Tata Tertib	Tersusun dan terkoordinasikannya Tata Tertib sekolah sesuai dengan SE Dinas Pendidikan	Mengevaluasi Tata Tertib sekolah tahun lalu dan menyesuaikan dengan SE Kadisdik	100%	Mei s.d Juni	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
		Sosialisasi Tata Tertib	Terlaksananya sosialisasi Tata Tertib sekolah sesuai dengan SE Dinas Pendidikan	Menyebarkan Tata Tertib kepada seluruh peserta didik dan orang tua melalui wali kelas	100%	Juli	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf
		Penyusunan Jadwal Kegiatan Kesiswaan	Tersusun dan terkoordinasikannya Jadwal Kegiatan Kesiswaan yang proporsional.	Mengevaluasi Jadwal Kegiatan Kesiswaan tahun lalu dan menyesuaikan dengan kondisi.	100%	Juni	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan dan Kepala Tata Usaha
		Pencatatan prestasi peserta didik	Tercatatnya prestasi peserta didik baik akademik maupun nonakademik dalam database kesiswaan	Menginput setiap prestasi peserta didik baik akademik maupun nonakademik dalam database kesiswaan sebagai arsip	100%	Jan-Des	BOS	Tim kesiswaan
		Pencetakan pasfoto rapor dan ijazah	Tercetaknya pasfoto kelas X dan XI untuk keperluan rapor dan ijazah.	Memotret peserta didik kelas X dan XI dan sekolah mencetak pas fotonya.	100%	Agustus	BOS	Walas dan kesiswaan
		Pencetakan kartu pelajar kelas X	Tercetaknya kartu pelajar sebagai identitas peserta didik	Mengumpulkan biodata peserta didik untuk bahan pencetakan kartu pelajar	100%	Agustus	BOS	Walas, kesiswaan, TU
Standar Pengelolaan	Pengelolaan Kesiswaan	Penerimaan Peserta Didik Baru	Terlaksananya PPDB kelas X	Menetapkan kepanitiaan PPDB	100%	Juni s.d. Juli	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan dan staf

		Penyusunan SOP mutasi Peserta Didik kelas XI dan XII	Terbentuknya SOP mutasi peserta didik kelas XI dan XII	Menetapkan kriteria penerimaan mutasi peserta didik berdasarkan sistem perundangan yang berlaku	100%	Juli-Agustus	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan
		Penerimaan mutasi Peserta Didik	Terlaksananya mutasi peserta didik.	Penerimaan mutasi peserta didik berdasarkan SOP agar terpilih peserta didik yang bermutu.	100%	Januari dan Juli	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan
		Pelaksanaan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah	Seluruh peserta didik baru mengenal struktur dan personel SMAN 20 Jakarta	Melaksanakan pengenalan sekolah yang terbagi dalam 5 kelas. Peserta didik mendapat materi dan bimbingan dari para pendidik dibantu pengurus OSIS/MPK.	100%	Juli	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan dan OSIS/MPK
		Perlombaan debat NSDC, FLS2N, KSN, KOSN, KOPSI	Terjangungnya peserta didik yang memiliki bakat untuk mengikuti kejuaraan di luar sekolah.	Mengadakan perlombaan antar kelas dalam bidang olahraga, seni, dan akademik.	100%	Januari - Desember	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan dan OSIS/MPK
<b>Standar Proses</b>	Pengelolaan Kegiatan Belajar Mengajar	Pembiasaan Tadarus, salat duha berjamaah, dan Berdoa pagi sebelum belajar.	Terbentuknya budaya tadarus dan berdoa pada seluruh warga SMAN 20 Jakarta	Wali kelas memotivasi peserta didik setiap pagi untuk bertadarus/berdoa sesuai agama dan keyakinan sebelum memulai kegiatan belajar mengajar sebagai dasar penilaian sikap spiritual.	100%	Jan-Des	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan
		Peringatan hari besar keagamaan	Terlaksananya peringatan hari besar keagamaan	Membentuk kepanitiaan untuk menyusun rencana perayaan hari besar keagamaan	100%	Jan-Des	BOS	Wakasek Bidang Kesiswaan dan OSIS
		Upacara rutin dan peringatan hari besar nasional	Terlaksananya upacara yang diikuti oleh seluruh peserta didik dan dewan guru	Menjadwalkan upacara dengan petugas kelas dan pembina yang bergiliran.	100%	Jan-Des	BOS	Kesiswaan Wali kelas Guru
		Sosialisasi Program Kesiswaan kepada peserta didik dan orang tua peserta didik	Tersosialisasinya seluruh program sekolah termasuk program kesiswaan kepada orang tua peserta didik sehingga akan tercapai kolaborasi harmonis untuk menyukseskan program-	Melakukan sosialisasi langsung tatap muka	100%	Agustus	BOS	Tim Kesiswaan



			program tersebut demi peningkatan mutu pendidikan sekolah.					
		Pelaksanaan Motivasi dan Doa Bersama	Memberikan kekuatan psikis kepada peserta didik sehingga memiliki kekuatan rohani yang mumpuni untuk melaksanakan proses pembelajaran dan penilaian hingga ujian akhir	Menjadwalkan pemberian motivasi dan doa bersama secara berkala	100%	September s.d. Desember	BOS	Tim Kesiswaan
		Pelaksanaan Literasi dan Penguatan Pendidikan Karakter (PPK)	Terintegrasi dalam pembelajaran mata pelajaran dan kegiatan ekstrakurikuler	Guru mata pelajaran mendesain dan mengumpulkan hasil literasi (video, buku, karya digital) dan secara berkala bekerjasama dengan Kesiswaan	100%	Jan-Des	BOS	Tim Kesiswaan dan Tim Literasi
		LDKS	Peserta didik yang terpilih mengikuti kegiatan	Menjaring peserta didik yang berminat menjadi pengurus OSIS dan MPK	100%	Agustus s.d. September	BOS	Kesiswaan
		Pemilihan ketua OSIS dan MPK	Terpilihnya pengurus OSIS dan MPK	Memfasilitasi peserta didik yang terpilih sebagai calon pengurus OSIS dan MPK	100%	September	BOS	Kesiswaan
		Pesantren Ramadhan	Terlaksananya pesantren ramadan untuk membentuk karakter peserta didik yang Islami.	Menjadwalkan pesantren ramadhan	100%	April	BOS	Kesiswaan Guru agama
		Retreat	Terlaksananya retreat	Menjadwalkan retreat bagi PD rohkris	100%	Desember	BOS	Kesiswaan Guru agama
		Kartini Day	Terlaksananya kegiatan perlombaan yang diikuti perwakilan kelas	Memfasilitasi bakat dan kreativitas PD dalam perlombaan	100%	April	BOS	Kesiswaan
		Hardiknas	100% PD mengikuti kegiatan	Memfasilitasi PD dalam memeringati Hardiknas	100%	Mei	BOS	Kesiswaan
		Bulan Bahasa	Terlaksananya kegiatan perlombaan yang diikuti perwakilan kelas	Memfasilitasi PD dalam memeringati Bulan Bahasa	100%	Oktober	BOS	Kesiswaan Guru bahasa, seni budaya

		Pertandingan Antarkelas / <i>classmeet</i>	Terlaksananya kegiatan yang diikuti oleh perwakilan kelas	Memfasilitasi PD yang mewakili kelasnya dalam pertandingan antarkelas	100%	Juni dan Desember	BOS	
		Pelaksanaan ekstrakurikuler	Menetapkan jenis ekskul yang bisa dilakukan di sekolah	Menyosialisasikan ekskul yang dapat dilakukan dan berpeluang mendapatkan prestasi.	100%	Jan-Des	BOS	Tim Kesiswaan
		Penanganan peserta didik bermasalah dalam pembelajaran	Membantu menyelesaikan masalah yang dihadapi peserta didik dalam pembelajaran	Mengundang peserta didik dan orang tuanya ke sekolah untuk mencari solusi atas permasalahan peserta didik	100%	Jan-Des	BOS	wali kelas, BK, kesiswaan
		Penyerahan kembali peserta didik kelas XII kepada Orang Tua	Terlaksananya serah terima peserta didik kepada Orang Tua dan IKADA	Mengadakan acara serah terima PD kepada orang tua dan alumni	100%	Mei	BOS	Wali kelas, Kesiswaan, kurikulum, sarprashumas
		Kunjungan ke rumah peserta didik	Diperoleh data dan sikon peserta didik yang akurat untuk menentukan kebijakan yang akan diambil.	Mengunjungi peserta didik yang bermasalah/ membutuhkan perhatian serius.	100%	Jan-Des	BOS	Wali kelas, BK, Kesiswaan
		Pentas Literasi	Memfasilitasi kreatifitas peserta didik sebagai laporan hasil berliterasi	Mengadakan kegiatan setiap Rabu pagi di lapangan	100%	Jan-Des	BOS	Kesiswaan Wali kelas Tim literasi
		Perjusa	Terlaksananya perkemahan bagi peserta didik aktualisasi	Mempersiapkan kebutuhan dan personel untuk kegiatan perjusa	100%	Oktober	BOS	Kesiswaan Pembina pramuka
		Jumat bersih	Terlaksananya kerja bakti di sekolah	Menjadwalkan kegiatan dua kali jumat	100%	Jan-Des	BOS	Kesiswaan Wali kelas
		Senam bersama	Terlaksananya senam bersama per jenjang kelas	Menjadwalkan senam setiap Jumat untuk satu jenjang kelas, dewan guru dan karyawan	100%	Jan-Des	BOS	Kesiswaan Wali kelas Guru PJOK

### C. Program Sarana Prasarana Tahun 2023

SNP	Program Kegiatan	Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Target Keterlaksanaan	Waktu Pelaksanaan	Sumber Dana	Penanggung Jawab
<b>Standar sarana Prasarana</b>	Perbaikan dan perawatan gedung	Perbaikan cctv	Terlaksananya sistem keamanan sekolah untuk mengantisipasi dan meminimalisasi tindak kejahatan	Melakukan pengecekan serta perawatan cctv	100%	Juni 2023	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		Perbaikan atap masjid	Terlaksananya suasana peribadatan yang nyaman,	Melaksanakan perbaikan terhadap tempat ibadah yang rusak,	100%	Juni 2023	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		Perbaikan toren air	Tebentuknya struktur bangunan untuk tempat dak penampungan air	Melaksanakan pembuatan dak cor	100%	Agustus 2023	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		Perbaikan toilet siswa	Terbentuknya toilet yang nyaman	Memperbaiki plafon yang rusak	100%	Sept 2023	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		Perawatan AC	Terciptanya suasana belajar yang nyaman bagi pendidik dan dan peserta didik	Servise dan membersihkan AC	100%	Agust - Okt 2023	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		Perawatan printer / scanner	Terlaksananya proses duplikasi berkas dengan baik untuk menunjang proses KBM	Melakukan perbaikan printer sesuai dengan aturan anggaran yang ada	100%	Maret 2023	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		Perbaikan lantai Ruang wakil kepala sekolah	Terciptanya suasana kerja yang nyaman	Mengganti Ubin dengan lantai keramik	100%	Sept 2023	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf

SNP	Program Kegiatan	Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Target Keterlaksanaan	Waktu Pelaksanaan	Sumber Dana	Penanggung Jawab
		Pembelian unit komputer Atau perawatan	Tersedianya unit komputer baru untuk mendukung kegiatan belajar mengajar	Melakukan pembelian dan penyediaan unit PC baru	100%	Okt 2023	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		Pembelian buku	Tersedianya buku bacaan yang memenuhi standar siswa	Melakukan pembelian buku sesuai dengan kebutuhan bagi siswa	100%	Oktober 2023	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		Penambahan rak buku dan meja baca perpustakaan	Tersedianya tempat rak buku perpustakaan	Melakukan pembelian rak buku perpustakaan	100%	Okt 2023	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		Penggantian plafon dan pengecatan dinding ruang kelas lantai 4	Terbentuknya kondisi lingkungan lapangan dalam dengan pengecatan baru	Melakukan pengecatan dan penggantian plafon	100%	Okt 2023	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		Perbaikan instalasi kabel	Terbentuknya struktur jaringan listrik di sekolah yang lebih nyaman	Melakukan perbaikan jaringan listrik khususnya bagian yang rusak	100%	Agust 2023	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		Perawatan taman sekolah	Tersedianya bahan tambahan berupa pot, tanah dan pupuk untuk perawatan taman	Melakukan perawatan taman sekolah	100%	Juli 2023	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		Penggantian pintu Ruang kelas	Tergantinya pintu ruang kelas	Melakukan penggantian pintu almunium	100%	Jan 2024	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf

SNP	Program Kegiatan	Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Target Keterlaksanaan	Waktu Pelaksanaan	Sumber Dana	Penanggung Jawab
		Perawatan Kolam	Pembibitan ikan Nila	Melakukan kerjasama dengan dinas perikanan DKI	100%	Agust 2023		Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
	Pengelolaan Kegiatan Belajar Mengajar	Perpanjangan biaya Hosting Web Sekolah	Pengalihan email terdaftar pada web hosting sekolah dari pembuat web kepada email resmi sekolah	Melakukan kerjasama dengan rekanan	100%	November 2023	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		Perpanjangan penggunaan aplikasi Bimasoft untuk penilaian	Penyelenggaraan Penilaian tengah semester, akhir semester dan akhir tahun menggunakan aplikasi Bimasoft	Melakukan kerjasama dengan rekanan	100%	September 2023	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		Perbaikan instalasi air	Terbentuknya struktur instalasi air yang rusak di sekolah sesuai dengan model yang lebih nyaman bagi seluruh pengguna jasa pendidikan di sekolah	Melakukan perbaikan instalasi air khususnya bagian yang rusak	100%	Agust 2023	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		Penambahan Daya listrik PLN	Tersedia daya listrik yang cukup guna kelancaran KBM	Mengajukan penambahan daya kepada pihak PLN	100%	Des 2023	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
	Kehumasan	Pengelolaan sampah, BANK sampah, komposting	Pemilahan sampah plastik, sampah organik, sampah non organik	Kerja sama dengan PT Enviro Total Solusi	100%	Sept 2023	BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		Agenda Rapat : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat Orang Tua Siswa Kelas X</li> <li>• Rapat Orang Tua Siswa Kelas XI</li> <li>• Rapat Orang Tua Siswa Kelas XII</li> </ul>			100%			Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf

SNP	Program Kegiatan	Sub Kegiatan	Target yang ingin dicapai	Strategi	Target Keterlaksanaan	Waktu Pelaksanaan	Sumber Dana	Penanggung Jawab
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rapat manajemen</li> <li>• Rapat Koordinasi Guru dan karyawan</li> <li>• Rapat Awal Semester ganjil</li> <li>• Rapat Awal Semester genap</li> <li>• Rapat kelulusan kelas 12</li> <li>• Rapat koordinasi dengan Komite, Perwakilan orangtua</li> <li>• Koordinasi dengan Dinas Pendidikan</li> <li>• Koordinasi dengan Dinas lain Prov DKI Jakarta</li> <li>• Koordinasi dengan tamu non kedinasan</li> <li>• Koordinasi dengan warga sekitar sekolah</li> <li>• Penggunaan aplikasi web sekolah sebagai sarana informasi</li> <li>• Pelaksanaan penggalangan DANA SOSIAL keluarga besar SMAN 20</li> </ul>						
		Renovasi Masjid SMAN 20	Terbentuk bangunan 2 lantai	Penggalangan dana dari donatur	100%		BOS	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan staf
		Edu Fair	Sosialisasi PTS dan PTN	Mengundang PTS dan PTN untuk mempromosikan perguruan tingginya	100%	Des 2023	Sponsor	Wakasek Bidang Sarana Prasarana dan BK

**BAB V**  
**RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH (RKJM) DAN RENCANA KERJA JANGKA PANJANG (RKJP)**  
**TAHUN 2020 s.d. 2027**

NO	KEGIATAN	TAHUN							
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	Lulusan diterima PTN setiap tahun meningkat	41%	45%	43%	50%	55%	60%	65%	70%
2	Lulusan melanjutkan ke perguruan tinggi	86%	93%	87%	90%	92%	95%	96%	97%
3	Lulusan memperoleh prestasi kejuaraan non akademik/akademik tingkat provinsi/nasional/internasional	P/N	P/N	P/N	P/N	P/N	P/N	N/I	N/I
4	Seluruh guru kelas XI dan XII menyusun silabus dan RPP	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5	Seluruh guru kelas X menyusun Alur Tujuan Pembelajaran dan Modul Ajar	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6	Pelaksanaan Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Seluruh guru mampu menggunakan TIK dalam pembelajaran	85%	88%	90%	100%	100%	100%	100%	100%
8	Seluruh guru menggunakan data otentik dalam penilaian sikap pada proses pembelajaran	90%	90%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
9	Seluruh guru menyusun dan mendokumentasikan instrument penilaian sikap dan ketrampilan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
10	Seluruh siswa mengikuti kegiatan tadarus dan doa pagi	50%	80%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
11	Seluruh siswa hadir dalam KBM	90%	92%	95%	96%	97%	98%	99%	99%
12	Seluruh siswa menaati peraturan sekolah	85%	90%	95%	96%	97%	98%	99%	100%
13	Sarana buku pendukung KBM mencukupi standar	80%	85%	90%	92%	95%	100%	100%	100%

14	Pelaksanaan nilai harian/ulangan harian	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
15	Pelaksanaan ulangan tengah semester	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
16	Pelaksanaan ulangan akhir semester	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
17	Pelaksanaan Ujian Sekolah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
18	Pelaporan hasil evaluasi pembelajaran	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
19	Pelaporan hasil evaluasi pembelajaran	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
20	Koleksi buku perpustakaan minimal 10000 judul	12%	13%	17%	50%	60%	75%	85%	100%
21	Pengecatan Gedung	√			√				
22	Pengecatan Ruang kelas, perbaikan pintu kelas				√				
23	Pemeliharaan kebersihan Gedung dan bangunan Sekolah	√	√	√	√	√	√	√	√
24	Perawatan Flafon ruang kelas lantai 4			√	√				
25	Pengecatan Gedung	√			√				
26	Penambahan PC/Laptop	√	√	√	√	√	√	√	√
27	Penambahan AC	√	√	√	√	√	√	√	√
28	Perbaikan Pagar Pintu Gerbang	-	-	√	-	-	-	-	-
29	Pengecetan dinding luar	√	√	√	√	√	√	√	√
30	Perawatan Printer/Komputer/laptop	√	√	√	√	√	√	√	√
31	Melengkapi sarana jaringan internet	√	√	√	√	√	√	√	√
32	Penambahan Jaringan listrik	√	√	√	√	√	√	√	√
33	Perbaikan Pintu/jendela	-			√	√	√	√	√



34	Perawatan mesin air	√	√	√	√	√	√	√	√
35	Perawatan lantai/ pergantian keramik	√	√	-	√	-	√	-	√
36	Perawatan toilet	-	√	√	√	√	√	√	√
37	Perawatan lapangan olahraga	√			√		√		√
38	Perawatan plafon	√	√	√		√		√	
39	Perawatan WC dan toilet siswa	√	√	√	√	√	√	√	√
40	Pemeliharaan WC dan toilet Guru	√	√	√	√	√	√	√	√
41	Pemeliharaan Taman dan Kolam Sekolah	√	√	√	√	√	√	√	√
42	Perawatan Taman dan Kolam Sekolah	√	√	√	√	√	√	√	√
43	Pemeliharaan Instalasi Listrik	√	√	√	√	√	√	√	√
44	Pemeliharaan Instalasi air	√	√	√	√	√	√	√	√
45	Perawatan Jaringan Internet	√	√	√	√	√	√	√	√
46	Penambahan daya listrik PLN				√				
47	Perbaikan atap Masjid			√	√				
48	Pembuatan canopi pos satpam				√				
49	Pembuatan washtafel di gerbang sekolah				√				
50	Isi ulang Alat pemadam kebakaran			√	√		√		√
51	Perawatan PC, Laptop, LCD Proyektor, printer			√	√	√	√	√	√
52	Pemeliharaan alat alat Elektronik, PC, Laptop, LCD Proyektor, printer	√	√	√	√	√	√	√	√
53	Update website sekolah	√	√	√	√	√	√	√	√

54	Update Aplikasi Bimasoft	√	√	√	√	√	√	√	√
55									
56									
57									
58									
59									
60									
61									
	Pemilihan wakasek				√	√			√
	Kenaikan pangkat PTK	√	√	√	√	√	√	√	√
	Perawatan taman	√	√	√	√	√	√	√	√

**BAB VI**  
**RENCANA KEGIATAN EVALUASI**

No	Indikator	Rencana Program	Target Ketercapaian Hasil	Masalah/ Kendala/ Hambatan	Akar Masalah
1	Kemampuan Literasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten terkait teks sastra yang berkaitan erat dengan kemampuan literasi di Platform Merdeka Mengajar</li> <li>• Satuan Pendidikan melalui GTK mengimplementasikan pembelajaran tentang teks sastra yang berkaitan erat dengan kemampuan literasi siswa secara keseluruhan</li> <li>• Satuan Pendidikan memfasilitasi adanya kebijakan dan penganggaran terkait penguatan literasi</li> </ul>	100%	Kemampuan Literasi peserta didik yang dibawah kompetensi minimum ada sekitar 15,56%	Kompetensi membaca teks sastra
2	Kemampuan Numerasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten pengembangan diri untuk memahami bilangan, aljabar, geometri, data, dan ketidakpastian di Platform Merdeka Mengajar</li> </ul>	100%	Proporsi peserta didik dengan kemampuan numerasi di bawah kompetensi minimum ada 22.22% dan proporsi peserta didik dengan kemampuan numerasi jauh di bawah kompetensi minimum ada 4,44%	Kompetensi pada domain bilangan
3	Karakter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan kompetensi GTK dan kebijakan yang mendukung sikap mandiri</li> </ul>	100%	Kecenderungan peserta didik dalam bersikap dan berperilaku berdasarkan nilai-nilai pelajar Pancasila	kemandirian

4.	Kualitas Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten terkait pengetahuan dan keterampilan mengajar yang bermakna dan berpusat pada peserta didik</li> <li>• Satuan Pendidikan melalui GTK mengimplementasikan pembelajaran yang bermakna dan berpusat pada peserta didik</li> <li>• Satuan Pendidikan memfasilitasi adanya kebijakan dan penganggaran untuk mendukung peningkatan kompetensi guru yang menunjang proses pembelajaran</li> </ul>	100%	Kompetensi GTK yang menunjang aktivasi kognitif	Metode Pembelajaran
5.	Iklm Keamanan Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten terkait definisi, ragam kasus, serta sikap tentang kekerasan seksual</li> </ul>	100%	kompetensi GTK dan kebijakan yang menunjang pemahaman dan sikap guru terhadap kekerasan seksual	Pemahaman dan sikap guru tentang kekerasan seksual
6.	Iklm Kebhinekaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten terkait sikap dan perilaku penghargaan terhadap keragaman agama dan budaya di sekolah</li> <li>• Satuan Pendidikan melalui GTK mengintegrasikan upaya untuk membiasakan sikap dan perilaku yang menunjukkan penerimaan dan penghargaan terhadap keragaman agama dan budaya di sekolah dalam proses pembelajaran</li> </ul>	100%	kompetensi GTK dan kebijakan yang menunjang terciptanya toleransi agama dan budaya	Toleransi agama dan budaya

**BAB VII**  
**RENCANA TINDAK LANJUT**

No	Indikator	Rencana Program	Target Ketercapaian Hasil	Masalah/ Kendala/ Hambatan	Akar Masalah	Tindak Lanjut
1	Kemampuan Literasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten terkait teks sastra yang berkaitan erat dengan kemampuan literasi di Platform Merdeka Mengajar</li> <li>• Satuan Pendidikan melalui GTK mengimplementasikan pembelajaran tentang teks sastra yang berkaitan erat dengan kemampuan literasi siswa secara keseluruhan</li> <li>• Satuan Pendidikan memfasilitasi adanya kebijakan dan penganggaran terkait penguatan literasi</li> </ul>	100%	Kemampuan Literasi peserta didik yang dibawah kompetensi minimum ada sekitar 15,56%	Kompetensi membaca teks sastra	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoring pelatihan melalui PMM</li> <li>• Pembuatan modul ajar berliterasi</li> <li>• Menganggarkan pembinaan literasi peserta didik melalui dana BOS</li> </ul>
2	Kemampuan Numerasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten pengembangan diri untuk memahami bilangan, aljabar, geometri, data, dan ketidakpastian di Platform Merdeka Mengajar</li> </ul>	100%	Proporsi peserta didik dengan kemampuan numerasi di bawah kompetensi minimum ada 22.22% dan proporsi peserta	Kompetensi pada domain bilangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoring pelatihan melalui PMM</li> <li>• Pembuatan modul ajar numerasi</li> <li>• Menganggarkan pembinaan</li> </ul>

				didik dengan kemampuan numerasi jauh di bawah kompetensi minimum ada 4,44%		literasi peserta didik melalui dana BOS
3	Karakter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan kompetensi GTK dan kebijakan yang mendukung sikap mandiri</li> </ul>	100%	Kecenderungan peserta didik dalam bersikap dan berperilaku berdasarkan nilai-nilai pelajar Pancasila	kemandirian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoring pelatihan melalui PMM</li> <li>• Menganggarkan pembinaan karakter peserta didik melalui dana BOS</li> </ul>
4.	Kualitas Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten terkait pengetahuan dan keterampilan mengajar yang bermakna dan berpusat pada peserta didik</li> <li>• Satuan Pendidikan melalui GTK mengimplementasikan pembelajaran yang bermakna dan berpusat pada peserta</li> </ul>	100%	Kompetensi GTK yang menunjang aktivasi kognitif	Metode Pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoring pelatihan melalui PMM</li> <li>• Menganggarkan pembinaan kualitas pembelajaran peserta didik melalui dana BOS</li> </ul>

		<p>didik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Satuan Pendidikan memfasilitasi adanya kebijakan dan penganggaran untuk mendukung peningkatan kompetensi guru yang menunjang proses pembelajaran</li> </ul>				
5.	Iklm Keamanan Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten terkait definisi, ragam kasus, serta sikap tentang kekerasan seksual</li> </ul>	100%	kompetensi GTK dan kebijakan yang menunjang pemahaman dan sikap guru terhadap kekerasan seksual	Pemahaman dan sikap guru tentang kekerasan seksual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoring pelatihan melalui PMM</li> <li>• Menganggarkan pembinaan iklim keamanan sekolah melalui dana BOS</li> </ul>
6.	Iklm Kebhinekaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Satuan Pendidikan meningkatkan kompetensi GTK dengan mempelajari konten terkait sikap dan perilaku penghargaan terhadap keragaman agama dan budaya di sekolah</li> <li>• Satuan Pendidikan melalui GTK mengintegrasikan upaya untuk membiasakan sikap dan perilaku yang menunjukkan penerimaan dan penghargaan terhadap keragaman agama dan budaya di sekolah dalam proses pembelajaran</li> </ul>	100%	kompetensi GTK dan kebijakan yang menunjang terciptanya toleransi agama dan budaya	Toleransi agama dan budaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoring pelatihan melalui PMM</li> <li>• Menganggarkan pembinaan iklim kebhinekaan melalui dana BOS</li> </ul>

## **BAB VII PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

Standar Nasional Pendidikan (SNP) merupakan kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia yang harus dipenuhi oleh setiap satuan pendidikan. Sekolah berkewajiban Untuk memenuhi SNP sebagai upaya Untuk meningkatkan kualitas pendidikan di sekolah dengan harapan peningkatan kualitas pendidikan di sekolah akan meningkatkan kualitas pendidikan nasional yang pada akhirnya akan meningkatkan kualitas sumber daya manusia Indonesia.

SMA Negeri 20 Jakarta menyadari akan pentingnya memenuhi standar nasional pendidikan dalam upaya meningkatkan kualitas pendidikan. Oleh karena itu SMA Negeri 20 Jakarta berusaha Untuk memenuhi 8 (delapan) standar nasional pendidikan yang telah ditetapkan. Namun upaya untuk memenuhi SNP itu belum bisa terpenuhi seluruhnya. Masih ada indikator yang belum terpenuhi pada tahun pelajaran 2022/2023.

### **B. Saran**

Dengan adanya Rencana Kerja Tahunan (RKT) SMA Negeri 20 Jakarta ini diharapkan dapat :

1. Membantu sekolah dalam menentukan program yang diprioritaskan sesuai dengan kebutuhan di sekolah.
2. Memfungsikan semua komponen sekolah baik warga sekolah maupun orang tua peserta didik.
3. Memotivasi peran serta masyarakat untuk terlibat secara peningkatan mutu Pendidikan.