

**CONTOH**

**RENCANA KERJA TAHUNAN  
( RKT )**

**&**

**RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH  
( RKAS )**



**SMA NEGERI PASIGALA**

**TAHAP I**

**TAHUN 2020–2021**

# LEMBAR PENGESAHAN

RENCANA KERJA TAHUNAN  
(RKT)  
&  
RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARA SEKOLAH  
( RKAS )

SMA NEGERI  
PASIGALA

TAHAP I  
TAHUN 2020-2021

KOMITE SEKOLAH,

PALU, Januari 2020  
KEPALA SEKOLAH

**Drs.Dey Yojokody**

**Drs. Mangge Rante, M.Si**  
NIP. 19621012 198803 1  
014

**MENGESAHKAN :**  
An.KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN PROPINSI SUAWESI TEGAH,  
KEPALA CABANG DINAS WILAYAH .....

... ..  
Pembina .....  
NIP.....

# KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT atas limpahan Rahmat, Hidayah dan karunia-Nya sehingga Rencana Kerja Tahunan atau RKT ini sebagai penjabaran tahap pertama RKJM 2019-2023 dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah telah dapat kami susun sesuai dengan waktu yang telah direncanakan walaupun belum mencapai kesempurnaan.

RKT dan RKAS tahap pertama tahun pelajaran 2019- 2020 ini adalah penjabaran RKJM atau rencana kerja jangka menengah yang merupakan rencana strategis peningkatan mutu pendidikan untuk menjabarkan visi dan misi sekolah, hal ini dilakukan sebagai salah satu upaya sistematis dan terarah untuk memastikan pencapaian mutu pendidikan atau standar nasional pendidikan yang telah ditetapkan.

SMA Negeri Pasigala merupakan salah satu sekolah negeri yang telah meraih berbagai prestasi di berbagai bidang pengelolaan sekolah, namun prestasi tersebut belum sepenuhnya mencapai standar nasional pendidikan sebagaimana yang ditetapkan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP), maka salah satu prasyarat untuk mencapai standar tersebut adalah dengan pendekatan manajemen sekolah yang tertib dan efektif dengan diwujudkan melalui perencanaan program yang terarah dan berkesinambungan seperti yang telah tertuang dalam Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dan selanjutnya dijabarkan lagi melalui RKT dan RKAS; Hal ini dilakukan adalah sebagai salah satu upaya sistematis dan terarah untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan sekolah yang telah ditetapkan.

RKT dan RKAS ini dirumuskan dengan segala keterbatasan. Oleh karena itu melalui kesempatan ini, Kepala Sekolah selaku Penanggung jawab umum di sekolah, sangat mengharapkan bantuan, bimbingan dan koordinasi dari semua unsur terkait, baik pemerintah pada jajaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Sulawesi Tengah, maupun pada jajaran Ditjen Pembinaan SMA Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan di tingkat pusat, agar implementasi program ini dapat berjalan dengan baik serta mencapai hasil yang optimal. Dan akhirnya kepada semua pihak yang telah membantu dan mengarahkan kami dalam penyusunan program ini kami ucapkan terima kasih. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan petunjuk dan ridho-Nya kepada kita semua. Amin

Palu, Januari 2020  
Kepala Sekolah

**Drs. Mangge Rante, M.Si**  
NIP. 196210121988031014

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar belakang**

Pemerintah telah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (SNP). SNP dijadikan dasar dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pendidikan dalam rangka mewujudkan pendidikan nasional yang bermutu. Ruang lingkup Standar Nasional Pendidikan meliputi standar isi, proses, kompetensi lulusan, pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana, pengelolaan, pembiayaan, dan penilaian. Standar-standar tersebut merupakan acuan dan kriteria dalam menetapkan keberhasilan penyelenggaraan pendidikan.

Adapun proses pemenuhan standar tersebut diperlukan sejumlah indikator pencapaian untuk mempermudah dalam melaksanakan kegiatan pendidikan. Dan kegiatan operasional pendidikan berada di tingkat satuan pendidikan (sekolah) adalah dalam bentuk upaya menghasilkan lulusan yang bermutu.

Maka untuk mewujudkan pencapaian SNP di satuan pendidikan tersebut, maka peran kepala sekolah sangat menentukan keberhasilannya. Untuk itu salah satu tugas utama kepala sekolah yakni melaksanakan tugas manajerial sebagaimana diatur dalam Panduan Kerja Kepala Sekolah yaitu melaksanakan tugas pengembangan sekolah; Tugas pokok kepala sekolah dalam usaha mengembangkan sekolah, yaitu: (1). Menyusun dan atau menyempurnakan visi, misi dan tujuan sekolah; (2). Menyusun struktur organisasi sekolah; (3). Menyusun rencana kerja jangka menengah (RKJM) dan rencana kerja tahunan (RKT); (4). Menyusun peraturan sekolah; dan (5). Mengembangkan sistem informasi manajemen.

Sebagai langkah operasional pengembangan sekolah di SMA Negeri Persaudaraan Palu, Kepala sekolah bersama Tim Pengembangan Sekolah telah merumuskan Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) mulai tahun 2019 sampai dengan tahun 2023 kemudian dijabarkan lagi melalui RKT dan RKAS tahap pertama tahun pelajaran 2019-2020 sebagai pedoman bagi seluruh warga sekolah untuk mewujudkan visi, misi dan tujuan sekolah sebagai bentuk upaya peningkatan mutu pendidikan sekolah.

### **B. Landasan hukum**

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13

Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Kepala Sekolah/Madrasah.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Satuan Pendidikan.
8. Permendikbud no. 6 tahun 2018 tentang Penugasan Guru sebagai Kepala Sekolah`

#### C. Tujuan

Tujuan dirumuskannya RKT dan RKAS adalah sebagai berikut.

1. Memudahkan kepala sekolah dalam melaksanakan pengelolaan sekolah terutama pada tahap implementasi, tahap monitoring dan evaluasi program.
2. Sebagai dokumen rencana strategis sekolah jangka panjang untuk dijadikan landasan berpijak dalam merumuskan Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah pada tahun pelajaran berjalan.

#### D. Manfaat

Manfaat Dokumen RKT dan RKAS sebagai berikut.

1. Sebagai Panduan Kerja kepala sekolah dalam melaksanakan tugas pokok pengelolaan sekolah.
2. Sebagai Panduan Kerja memudahkan tim pengembang sekolah dalam melaksanakan tugas sesuai dengan bidang program yang telah ditetapkan.
3. Sebagai upaya meminimalisir tingkat kegagalan pengelolaan dalam pencapaian visi, misi dan tujuan sekolah serta sasaran program yang telah direncanakan

#### E. Ruang lingkup

Ruang lingkup RKT dan RKAS ini meliputi bagian pendahuluan, profil sekolah, proses penyusunan RKT/RKAS, dan Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah tahap I tahun pelajaran 2020/2021

## **BAB II**

### **PROFI SEKOLAH**

#### **I. IDENTITAS SEKOLAH**

1. Nama Sekolah : **SMA NEGERI PASIGALA**
2. Nomor Statistik Sekolah :
3. Alamat Sekolah : Jl....., Palu
4. Propinsi : Sulawesi Tengah
5. Kabupaten / Kota : Palu
6. Kecamatan : Pau Selatan
7. Kode Pos : 94114
8. Telp. / Fax : (0451) .....
9. E-mail / Website Sekolah : sman..... @palu.id
10. Status Sekolah : Negeri
11. Kegiatan Belajar : Pagi Hari
12. Akreditasi : A
13. SK Pelembagaan Sekolah :
14. Tanggal dan tahun 1983

#### **II. IDENTITAS KEPALA SEKOLAH**

1. Nama Lengkap : **Drs. Mangge Rante, M.Si**
2. NIP 19621012 198803 1 014
3. Pangkat / Golongan : Pembina Tk I, IV/b
4. Pendidikan Terakhir : Magister (S2)
5. Jurusan : Magister Administrasi Publik
6. Tempat : Universitas Tadulako Palu
7. Alamat Rumah : Jl..... Palu
8. Nomor Telp. / HP : (0451) 482084 / 081275556950
9. E-mail.....[@yahoo.co.id](mailto:.....@yahoo.co.id)

### III. VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH.

**A. VISI** : Tamatan dengan predikat Pancasilais yang Unggul dalam IPTEK dengan berlandaskan IMTAQ, Cinta Lingkungan dan Berjiwa Wirausaha

Indikator visi :

1. Terwujudnya kurikulum yang berwawasan IPTEK, IMTAQ, budaya relegius dan lingkungan serta jiwa wirausaha yang berorientasi kompetensi abad 21
2. Terwujudnya pembelajaran yang kreatif, inovatif dan inspiratif serta dengan pendekatan HOTS untuk meraih kompetensi abad 21
3. Terciptanya sumber daya GTK berkualitas yang berkarakter, dengan kemampuan literasi dan kompetensi abad 21
4. Terwujudnya lulusan yang berdayasaing tinggi dengan kompetensi abad 21
5. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai
6. Terwujudnya sistem pengelolaan sekolah dengan pendekatan MBS secara konsisten
7. Terwujudnya sekolah yang berbudaya relegius dan budaya lingkungan
8. Terbentuknya jiwa wirausaha bagi siswa di sekolah
9. Peran aktif orang tua, masyarakat, dan komite dalam mewujudkan program sekolah

#### A. MISI

1. Mewujudkan kurikulum yang berwawasan IPTEK, IMTAQ, budaya relegius dan lingkungan serta jiwa wirausaha yang berorientasi kompetensi abad 21
2. Mewujudkan pembelajaran yang kreatif, inovatif dan inspiratif serta dengan pendekatan HOTS untuk meraih kompetensi abad 21
3. Mewujudkan sumber daya GTK berkualitas yang berkarakter, dengan kemampuan literasi dan kompetensi abad 21
4. Mewujudkan lulusan yang berdaya saing tinggi dengan kompetensi abad 21
5. Menyediakan sarana dan prasarana yang memadai
6. Mewujudkan sistem pengelolaan sekolah dengan pendekatan MBS secara konsisten
7. Mewujudkan sekolah yang berbudaya relegius dan budaya lingkungan
8. Membentuk jiwawirausaha bagi siswa di sekolah
9. Meningkatkan peran aktif orang tua, masyarakat, dan komite sekolah dalam mewujudkan program sekolah.

#### B. TUJUAN

Berdasarkan Visi dan Misi tersebut di atas, maka Tujuan Sekolah di SMA Negeri Pasigala sampai pada selama 4 tahun mulai dari 2020-2024 adalah sebagai berikut :

1. Menghasilkan kurikulum yang berwawasan IPTEK, IMTAQ, budaya relegius dan lingkungan serta jiwa wirausaha yang berorientasi kompetensi abad 21
2. Terlaksananya pembelajaran yang kreatif, inovatif dan inspiratif serta dengan pendekatan HOTS untuk meraih kompetensi abad 21
3. Terbentuknya sumber daya GTK berkualitas yang berkarakter, dengan kemampuan literasi dan kompetensi abad 21
4. Menghasilkan lulusan yang berdayasaing tinggi dengan kompetensi abad 21
5. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai
6. Terciptanya sistem pengelolaan sekolah dengan pendekatan MBS secara konsisten
7. Terwujudnya sekolah yang relegius dan budaya lingkungan
8. Terbentuknya jiwa wirausaha bagi siswa di sekolah
9. Meningkatnya peranaktif orang tua, masyarakat, dan komite sekolah dalam mewujudkan program sekolah.

#### **IV. DATA UMUM SEKOLAH LAINNYA.**

Adapun data umum sekolah lainnya meliputi, (1) data keadaan guru dan tenaga kependidikan, (2) keadaan kesiswaan serta (3) keadaan sarana prasarana sekolah sebagai berikut :

**DISI SESUAI KONDISI YANG ADA**



### **BAB III**

## **PROSES PENYUSUNAN RENCANA KERJA TAHUNAN DAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

#### **A. Tahap Persiapan.**

Pada tahap ini, Tim Pengembang Sekolah yang beranggotakan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, unsur guru, tenaga kependidikan, orang tua siswa dan komite sekolah serta unsur *stakeholder* lainnya. Melaksanakan evaluasi program pada RKT tahun sebelumnya sebagai bahan untuk melaksanakan penyusunan *draft* dokumen RKT dan RKAS yang akan dibahas dalam kegiatan rapat pleno; Tim Pengembang Sekolah ini diketuai langsung oleh Kepala Sekolah.

#### **B. Tahap Penyusunan RKT dan RKAS.** Tahapan ini dilaksanakan

dua tahap :

Tahap pertama, Tim Pengembang sekolah akan menjabarkan rencana kerja yang ada pada RKJM ke dalam dokumen Rencana kerja tahunan untuk tahap pertama tahun pelajaran 2019/2020. Berdasarkan kebutuhan dan kondisi yang ada tahun pertama sesuai rencana dalam RKJM.

Tahap kedua, oleh Tim pengembang menjabarkan lagi RKT tersebut ke dalam dokumen Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) bersama seluruh warga sekolah dan pemangku kepentingan yang ada.

#### **C. Tahap Penetapan dan Pengesahan Dokumen RKT dan RKAS.**

Pada tahap ini, Tim pengembang sekolah melaksanakan Rapat Pleno Penetapan Dokumen RKAS tahun 2020/2021 dan selanjutnya dokumen tersebut akan dibawa ke Dinas Pendidikan Propinsi atau Cabang Dinas Pendidikan Menengah wilayah .... untuk mendapatkan pengesahan dari kepala dinas.

## **BAB IV**

### **RENCANA KERJA TAHUNAN DAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH**

#### **A. TUJUAN SEKOLAH PADA RENCANA KERJA TAHUNAN.**

Untuk mewujudkan tujuan sekolah pada tahun pertama sebagai berikut :

1. Menghasilkan kurikulum yang berwawasan IPTEK, IMTAQ, budaya relegius dan lingkungan serta jiwa wirausaha yang berorientasi kompetensi abad 21
2. Terlaksananya pembelajaran yang kreatif, inovatif dan inspiratif serta dengan pendekatan HOTS untuk meraih kompetensi abad 21
3. Terbentuknya sumber daya GTK berkualitas yang berkarakter, dengan kemampuan literasi dan kompetensi abad 21
4. Menghasilkan lulusan yang berdayasaing tinggi dengan kompetensi abad 21
5. Tersedianya sarana dan prasarana yang memadai
6. Terciptanya sistem pengelolaan sekolah dengan pendekatan MBS secara konsisten
7. Terwujudnya sekolah yang berbudaya relegius dan budaya lingkungan
8. Terbentuknya jiwa wirausaha bagi siswa di sekolah
9. Meningkatkan peranaktif orang tua, masyarakat, dan komite sekolah dalam mewujudkan program sekolah.

Maka Berdasarkan uraian sasaran dan program strategis sekolah yang ada di RKJM, maka Rencana Kerja Tahunan untuk tahap perama tahun pelajaran 2020/2021 adalah diuraikan sebagai berikut :

#### **B. SASARAN / PROGRAM STRATEGIS UNTUK PENINGKATAN MUTU PENDIDIKAN**

##### **1. PENGEMBANGAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**

###### **1.1. Peningkatan prestasi akademik siswa**

- 1.1.1 Bimbingan belajar Mapel Kelompok IPA
- 1.1.2 Bimbingan belajar Mapel Kelompok IPS
- 1.1.3 Dst.....

###### **1.2. Bimbingan khusus prestasi lomba akademik siswa**

- 1.2.1 Bimbingan belajar Pra OSN
- 1.2.2 Bimbingan keterampilan depat bahsa Inggris
- 1.2.3 Dst.....

###### **1.3. Bimbingan khusus prestasi lomba non akademik siswa**

- 1.3.1 Bimbingan dan latihan Pra O2SN
- 1.3.2 Bimbingan dan latihan FLS2N
- 1.3.3 Bimbingan persiapan kuis kihajar
- 1.3.4 Lomba mapel
- 1.3.5 Dst.....

#### **1.4. Penyaluran minat dan bakat non akademik siswa**

- 1.4.1 Pekan lomba kreasi siswa
- 1.4.2 Bimbingan dan pendampingan kegiatan Pramuka Wajib di sekolah
- 1.4.3 Dst .....

### **2. PENGEMBANGAN STANDAR ISI**

#### **2.1. Pengembangan Dokumen 1 KTSP**

- 2.1.1 Workshop telaah regulasi dokumen 1 KTSP
- 2.1.2 Worskhop review dokumen 1 KTSP
- 2.1.3 Workshop pengembangan diversifikasi kurikulum sekolah
- 2.1.4 Workhsop analisis keterlaksanaan integrasi PPK, literasi dan 4C/Hots
- 2.1.5 Dst .....

#### **2.2. Pengembangan Dokumen 2 KTSP (Silabus)**

- 2.2.1 In house training telaah dan pengembangan silabus mata pelajaran
- 2.2.2 Workhsop bedah SKL terintegrasi literasi PPK, 4.C/Hots serta lingkungan
- 2.2.3 Dst.....

#### **2.3. Pengembangan Dokumen 3 KTSP (RPP)**

- 2.3.1 In house training penyusunan RPP
- 2.3.2 .....

#### **2.4. Pengembangan Program pembelajaran berbasis IT**

- 2.4.1 Bimbingan tehnik pembuatan program pembelajaran berbasis aplikasi.
- 2.4.2 .....

### **3. PENGEMBANGAN STANDAR PROSES**

#### **3.1. Pengembangan Sistem pembelajaran berorientasi PPK,literasi, dan 4.C/HOTS**

- 3.1.1 In house training tentang sistem pembelajaran berorientasi PPK,literasi dan 4.C/Hots
- 3.1.2 Bimtek pembelajaran berbasis online (rumah belajar)
- 3.1.3 Bimtek pembuatan video pembelajaran
- 3.1.4 Dst.....

#### **3.2. Pengembangan Model pembelajaran untuk mewujudkan kompetensi abad 21**

- 3.2.1 Workshop analisis relevansi model pembelaran dengan materi bahan ajar
- 3.2.2 Simulasi dan peer teaching penerapam model-model pembelajaran
- 3.2.3 Dst.....

#### **3.3. Pengembangan Sistem kombinasi PJJ daring dan luring**

- 3.3.1 In house training pengembangan sisten PJJ kombinasi daring dan luring
- 3.3.2 Rakor bersama orang tua tentang efektifitas PJJ kombinas daring luring
- 3.3.3 Dst.....

#### **3.4. Peningkatan efektifitas supervisi pembelajaran**

- 3.4.1 Pembentukan tim supervisi pembelajaran guru
- 3.4.2 Rapat tahunan pembahasan analisis hasil pelaksanaan supervisi guru
- 3.4.3 Dst.....

#### **4. PENGEMBANGAN STANDAR PENILAIAN**

- 4.1. Pengembangan Sistem penilaian otentik berbasis HOTS untuk mewujudkan kompetensi abad 21**
  - 4.1.1 Workshop sistem penilaian otentik dlm pembelajaran berbasis HOTS
  - 4.1.2 Simulasi dan peer teaching sistem penilaian berbasis HOTS
  - 4.1.3 Bimtek penyusunan soal ujian berbasis HOTS dan 4C.
  - 4.1.4 Dst.....
- 4.2. Optimalisasi pemanfaatan hasil penilaian untuk peningkatan hasil belajar siswa**
  - 4.2.1 In house training analisis pemanfaatan hasil belajar untuk bahan peningkatan hasil belajar siswa
  - 4.2.2 Try out pra assesment kompetensi nasional berbasis computer
  - 4.2.3 Dst.....

#### **5. PENGEMBANGAN STANDAR GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

- 5.1. Peningkatan mutu dan kompetensi guru**
  - 5.1.1 Workshop peningkatan kompetensi profesional guru berbasis Aplikasi
  - 5.1.2 Bimtek penyusunan karya tulis ilmiah guru
  - 5.1.3 Bimtek kewirausahaan guru
  - 5.1.4 Bimtek assesor penilaian kinerja guru (PKG)
  - 5.1.5 Dst.....
- 5.2. Peningkatan mutu dan kompetengi Tendik dan tenaga layanan khusus**
  - 5.2.1 Bimtek peningkatan kompetensi Pengelolaan Lab dan Perpustakaan
  - 5.2.2 Bimtek pemanfaatan IT dalam pengelolaam administrasi sekolah.
  - 5.2.3 Dst.....
- 5.3. Pembinaan apresiasi prestasi kinerja GTK**
  - 5.3.1 Program insentif tahunan GTK peraih kinerja terbaik di sekolah
  - 5.3.2 Program insentif bagi peraih prestasi terbaik kecamatan,kabupaten, provinsi maupun pusat.
  - 5.3.3 Studi banding GTK ke sekolah unggulan
  - 5.3.4 Dst.....
- 5.4. Intensifikasi kegiatan organisasi profesi guru dan kepala sekolah**
  - 5.4.1 Melaksanakan atau mengikuti kegiatan MKKS di sekolah atau di luar sekolah
  - 5.4.2 Melaksanakan atau mengikuti kegiatan MGMP di sekolah atau di luar

sekolah

5.4.3 Dst.....

## **6. PENGEMBANGAN SARANA PRASARANA SEKOLAH**

### **6.1. Pengembangan sarana prasarana pembelajaran berbasis IT**

6.1.1 Pembangunan ruang Multi media

6.1.2 Pengadaan alat dan perlengkapan multi media

6.1.3 Dst.....

### **6.2. Pengembangan sarana sistem informasi manajemen sekolah**

6.2.1 Pengadaan ruang khusus untuk SIM sekolah

6.2.2 Pengadaan alat untuk kelengkapan SIM sekolah

6.2.3 Pengadaan CCTV

6.2.4 Pengadaan sound sistem

6.2.5 Dst.....

### **6.3. Pengadaan sarana mobiler sekolah**

6.3.1 Pengadaan mobiler kelas

6.3.2 Pengadaan mobiler ruang Bimbingan konseling.

6.3.3 Pengadaan mobiler ruang tata usaha.

6.3.4 Pengadaan meja guru

6.3.5 Dst.....

### **6.4. Perawatan fasilitas sekolah**

6.4.1 Perawatan ringan bangunan kelas

6.4.2 Perawatan fasilitas mobiler kelas

6.4.3 Perawatan fasilitas ruang laboratorium

6.4.4 Pemeliharaan perangkat computer

6.4.5 Dst.....

### **6.5. Revitalisasi tata lingkungan sekolah**

6.5.1 Pembuatan taman depan sekolah

6.5.2 Pengadaan fasilitas taman sekolah.

6.5.3 Dst.....

## **7. PENGEMBANGAN STANDAR PENGELOLAAN SEKOLAH**

### **7.1. Intensifikasi sistem penilaian kinerja sekolah (EDS / Rapor mutu)**

7.1.1 Evaluasi akhir tahun terhadap kinerja sekolah tahun 2020

7.1.2 Analisis konteks terhadap standar SKL, ISI, Proses dan penilaian.

7.1.3 Rapat penyusunan dan pembahasan RKS (RKT dan RKAS)

7.1.4 Penilaian kinerja guru oleh kepala sekolah/ tim penilai

7.1.5 Penilaian kinerja kepala sekolah oleh pengawas Pembina

7.1.6 Dst.....

### **7.2. Revitalisasi sistem PPDB berbasis online**

7.2.1 Rapat pembahasan sistem PPDB berbasis online.

7.2.2 Rapat evaluasi pelaksanaan PPDB

- 7.2.3 Dst.....
- 7.3. Pengembangan struktur organisasi sekolah**
  - 7.3.1 Rapat pembahasan struktur organisasi sekolah
  - 7.3.2 Rapat pembahasan uraian tugas pengelola sekolah
  - 7.3.3 Dst.....
- 7.4. Membangun kerjasama (MOU) dengan DUDI lokal**
  - 7.4.1 Penandatanganan MOU dengan lembaga pendidikan kursus....
  - 7.4.2 Penandatanganan MOU dengan.....
  - 7.4.3 Dst.....
- 7.5. Penguatan peranserta orang dengan pendekatan MBS**
  - 7.5.1 Rakor pembahasan rancangan program tahunan sekolah bersama orang tua dan komite sekolah
  - 7.5.2 Rakor evaluasi program akhir tahun bersama orang tua dan komite sekolah
  - 7.5.3 Dst.....
- 7.6. Penguatan sistem informasi manajemen (SIM) sekolah**
  - 7.6.1 Bimtek tenaga pengelola SIM sekolah
  - 7.6.2 Revitalisasi sistem pengelolaan DAPODIK
  - 7.6.3 Dst.....
- 7.7. Revitalisasi pola kegiatan extra kurikuler wajib dan pilihan**
  - 7.7.1 Rakor pembahasan program ekstrakurikuler wajib bersama orang tua
  - 7.7.2 Rapat pembahasan sistem penyaluran bakat dan bina siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler
  - 7.7.3 Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler wajib mingguan
  - 7.7.4 Pelaksanaan ekstrakurikuler pilihan (PMR, PIK remaja, Sanggar Seni, Pencat Silat, Karate dll)
  - 7.7.5 Dst.....

## **8. PENGEMBANGAN STANDAR PEMBIAYAAN SEKOLAH**

- 8.1. Penggalangan sumber pembiayaan sekolah**
  - 8.1.1 Rapat pembahasan program penjangkauan sumber pembiayaan sekolah
  - 8.1.2 Dst.....
- 8.2. Pengembangan rumah produksi sekolah**
  - 8.2.1 Kantin sekolah
  - 8.2.2 Koperasi sekolah
  - 8.2.3 Rumah kerajinan siswa
  - 8.2.4 Dst.....

## **9. PENGEMBANGAN BUDAYA SEKOLAH**

- 9.1. Pengembangan budaya religiusitas siswa**
  - 9.1.1 Pembinaan ibadah harian di mesjid dan tempat ibadah lainnya
  - 9.1.2 Melaksanakan peringatan hari besar keagamaan
  - 9.1.3 Pembinaan religiusitas tahunan melalui Pesantren Kilat dll

- 9.1.4 Dst.....
- 9.2. Pengembangan budaya literasi siswa**
  - 9.2.1 Lomba bercerita
  - 9.2.2 Lomba desain poster
  - 9.2.3 Lomba film pendek
  - 9.2.4 Porseni sekolah
  - 9.2.5 Peringatan hari-hari besar nasional
  - 9.2.6 Dst.....
- 9.3. Pengembangan budaya lingkungan**
  - 9.3.1 Lomba 7K
  - 9.3.2 Lomba mading
  - 9.3.3 Kegiatan jum'at bersih
  - 9.3.4 Kegiatan aksi lingkungan
  - 9.3.5 Dst.....
- 9.4. Penumbuhan jiwa wirausaha siswa**
  - 9.4.1 Lomba kemampuan kewirausahaan siswa
  - 9.4.2 Bazar keliling pelajar
  - 9.4.3 Dst.....

## **BAB V PENUTUP**

Dengan ucapan Syukur Alhamdulillah, Dokumen RKT dan RKAS SMA Negeri Pasigala telah diselesaikan, oleh karena itu kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunannya kami ucapkan banyak terima kasih. Selajutnya kami harapkan pula kepada semua unsur yang akan terlibat dalam implementasinya, agar ikut terlibat secara aktif sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing. Dan Insya Allah dengan semangat kebersamaan dan kekompakan, visi, misi dan tujuan bersama itu akan dapat dicapai dengan baik, mudah dan lancar.

Akhirnya, semoga Allah SWT akan senantiasa memberi Hidayah, kekuatan lahir dan batin kepada kita semua untuk dapat melaksanakan tugas pengabdian ini dengan baik dan lancar.

Palu, Januari 2020  
Kepala Sekolah,

**Drs. MANGGE RANTE, M.Si**  
NIP.196210121988131014

# (TABEL KHUSUS RKAS)

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)  
SMA NEGERI PASIGALA TAHUN PELAJARAN 2021/2022

NO	URAIAN KEGIATAN			RENCANA ANGGARAN								
				URAIAN PEMBAYARAN				SUMBER DANA				
				Vol	Satuan	Pekerjaan Biaya/Unit	Jumlah	APBD	BOS	DANA P3	Sumbangan Orang Tua	Lain-lain
1		2		3	4	5	6	7	8	9	10	11
A	PROGRAM PENGEMBANGAN MUTU PENDIDIKAN											
1		PENGEMBANGAN STANDAR KOMPETENSI LULUSAN										
	1,1	Peningkatan prestasi akademik siswa										
		1.1.1	Bimbingan belajar Mapel Kelompok IPA		1	paket						
		1.1.2	Bimbingan belajar Mapel Kelompok IPS		1	paket						
		1.1.3	dst.....									
	1,2	Bimbingan khusus prestasi akademik siswa										
		1.2.1	Bimbingan belajar Pra OSN		1	paket						
		1.2.2	Bimbingan belajar Pra O2SN		1	paket						
		1.2.3	Bimbingan keterampilan debat bahasa Inggris		1	paket						
		1.2.3	dst.....									
	1,3	Bimbingan khusus prestasi non akademik siswa										
		1.3.1	Bimbingan dan latihan Pra O2SN		1	paket						
		1.3.2	Bimbingan dan latihan FLS2N		1	paket						
		1.3.3	Bimbingan persiapan kuis kihajar		1	paket						
		1.3.4	Lomba mapel		1	paket						
		1.3.5	dst.....									
	1,4	Penyaluran minat dan bakat non akademik siswa										
		1.4.1	Pekan lomba kreasi siswa		2	paket						
		1.4.2	Bimbingan dan pendampingan kegiatan Pramuka Wajib di sekolah		2	paket						
		1.4.3	Dst.....									
TOTAL SUB 1							Rp.....					
2		PENGEMBANGAN STANDAR ISI										
	2,1	Pengembangan Dokumen 1 KTSP										
		2.1.1	Workshop telaah regulasi dokumen 1 KTSP		1	paket						
		2.1.2	Worskhop review dokumen 1 KTSP		1	paket						
		2.1.3	Workshop pengembangan diversifikasi kurikulum sekolah		1	paket						
		2.1.4	Workshop analisis keterlaksanaan integrasi PPK, literasi dan 4C/Hots		1	paket						
		2.1.5	Dst.....									
	2,2	Pengembangan Dokumen 2 KTSP (Silabus)										
		2.2.1	In house training telaah dan pengembangan silabus mata pelajaran		1	paket						
		2.2.2	Workshop bedah SKL terintegrasi literasi PPK, 4C/Hots serta lingkungan		1	paket						
		2.2.3	Dst.....									
	2,3	Pengembangan Dokumen 3 KTSP (RPP)										
		2.3.1	In house training penyusunan RPP		1	paket						
		2.3.2	Dst.....									
	2,4	Pengembangan Program pembelajaran berbasis IT										
		2.4.1	Bimbingan tehnik pembuatan program pembelajaran berbasis aplikasi.		1	paket						
		2.4.2	Dst.....									
TOTAL SUB 2							Rp.....					



1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11
3	<b>PENGEMBANGAN STANDAR PROSES</b>										
3,1	<b>Pengembangan Sistem pembelajaran berorientasi PPK,literasi, dan 4.C/HOTS</b>										
	3.1.1	In house training tentang sistem pembelajaran berorientasi PPK,literasi dan 4.C/Hots	1	kali							
	3.1.2	Bimtek pembelajaran berbasis online (rumah belajar)	1	kali							
	3.1.3	Bimtek pembuatan video pembelajaran	1	kali							
	3.1.4	Dst.....									
3,2	<b>Pengembangan Model pembelajaran untuk mewujudkan kompetensi abad 21</b>										
	3.2.1	Workshop analisis relevansi model pembelaran dengan materi bahan ajar	1	paket							
	3.2.2	Simulasi dan peer teaching penerapam model-model pembelajaran	1	paket							
	3.2.3	Dst.....									
3,3	<b>Pengembangan Sistem kombinasi PJJ daring dan luring</b>										
	3.3.1	In house training pengembangan sisten PJJ kombinasi daring dan luring	1	paket							
	3.3.2	Rakor bersama orang tua tentang efektifitas PJJ kombinas daring luring	1	paket							
	3.3.3	Dst.....									
3,4	<b>Peningkatan efektifitas supervisi pembelajaran</b>										
	3.4.1	Pembentukan tim supervisi pembelajaran guru	1	kali							
	3.4.2	Rapat akhir semester tahunan pembahasan analisis hasil pelaksanaan supervisi guru	2	kali							
	3.4.3	Dst.....									
<b>TOTAL SUB 3</b>						<b>Rp.....</b>					
4	<b>PENGEMBANGAN STANDAR PENILAIAN</b>										
4,1	<b>Pengembangan Sistem penilaian otentik berbasis HOTS untuk mewujudkan kompetensi abad 21</b>										
	4.1.1	Workshop sistem penilaian otentik dlm pembelajaran berbasis HOTS	1	kali							
	4.1.2	Simulasi dan peer teaching sistem penilaian berbasis HOTS	2	kali							
	4.1.3	Bimtek penyusunan soal ujian berbasis HOTS dan 4C.	1	kali							
	4.1.4	Dst.....									
4,2	<b>Optimalisasi pemanfaatan hasil penilaian untuk peningkatan hasil belajar siswa</b>										
	4.2.1	In house training analisis pemanfaatan hasil belajar untuk bahan peningkatan hasil belajar siswa	1	kali							
	4.2.2	Try out pra assesment kompetensi nasional berbasis komputer	1	paket							
	4.2.3	Dst.....									
<b>TOTAL SUB 4</b>						<b>Rp.....</b>					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
5	<b>PENGEMBANGAN STANDAR GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>									
5,1	<b>Peningkatan mutu dan kompetensi guru</b>									
	5.1.1	Workshop peningkatan kompetensi profesional guru berbasis Aplikasi	1	kali						
	5.1.2	Bimtek penyusunan karya tulis ilmiah guru	1	kali						
	5.1.3	Bimtek kewirausahaan guru	1	kali						
	5.1.4	Bimtek assesor penilaian kinerja guru (PKG)	1	kali						
	5.1.5	Dst.....								
5,2	<b>Peningkatan mutu dan kompetengi Tendik dan tenaga layanan khusus</b>									
	5.2.1	Bimtek peningkatan kompetensi Pengelolaan Lab dan Perpustakaan	1	kali						
	5.2.2	Bimtek pemanfaatan IT dalam pengelolaam administrasi sekolah	1	kali						
	5.2.3	Dst.....								
5,3	<b>Pembinaan apresiasi prestasi kinerja GTK</b>									
	5.3.1	Program insentif tahunan GTK peraih kinerja terbaik di sekolah	1	paket						
	5.3.2	Program insentif bagi peraih prestasi terbaik kecamatan,kabupaten, provinsi maupun pusat insentif bagi peraih prestasi terbaik kecamatan,kabupaten,	1	paket						
	5.3.3	Studi banding GTK ke sekolah unggulan	1	kali						
	5.3.4	Dst.....								
5,4	<b>Intensifikasi kegiatan organisasi profesi guru dan kepala sekolah</b>									
	5.4.1	Melaksanakan atau mengikuti kegiatan MKKS di sekolah atau di luar sekolah	10	kali						
	5.4.2	Melaksanakan atau mengikuti kegiatan MGMP di sekolah atau di luar sekolah	10	kali						
	5.4.3	Dst.....								
<b>TOTAL SUB 5</b>					<b>Rp.....</b>					
6	<b>PENGEMBANGAN SARANA PRASARANA SEKOLAH</b>									
6,1	<b>Pengembangan sarana prasarana berbasis IT</b>									
	6.1.1	Pembangunan ruang Multi media	1	paket						
	6.1.2	Pengadaan alat dan perlengkapan multi media	1	paket						
	6.1.3	Dst.....								
6,2	<b>Pengembangan sarana sistem informasi manajemen sekolah</b>									
	6.2.1	Pengadaan ruang khusus untuk SIM sekolah	1	paket						
	6.2.2	Pengadaan alat untuk kelengkapan SIM sekolah	1	paket						
	6.2.3	Pengadaan CCTV	1	paket						
	6.2.4	Pengadaan sound sistem								
	6.2.5	Dst.....								
6,3	<b>Pengadaan sarana mobiler sekolah</b>									
	6.3.1	Pengadaan mobiler kelas	5	paket						
	6.3.2	Pengadaan mobiler ruang Bimbingan konseling.	1	paket						
	6.3.3	Pengadaan mobiler ruang tata usaha.	1	paket						
	6.3.4	Pengadaan meja guru								
	6.3.5	Dst.....								
6,4	<b>Perawatan fasilitas bangunan sekolah sekolah</b>									
	6.4.1	Perawatan ringan bangunan kelas	5	paket						
	6.4.2	Perwatan fasilitas mobiler kelas	2	paket						
	6.4.3	Perawatan fasilitas ruang laboratorium	1	paket						
	6.4.4	Pemeliharaan perangkat komputer	1	paket						
	6.4.5	Dst.....								
6,5	<b>Revitalisasi tata lingkungan sekolah</b>									
	6.5.1	Pembuatan taman depan sekolah	1	kali						
	6.5.2	Pengadaan fasilitas taman sekolah.	1	kali						
	6.5.3	Dst.....								
<b>TOTAL SUB 6</b>					<b>Rp.....</b>					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
7	<b>PENGEMBANGAN STANDAR PENGELOLAAN SEKOLAH</b>									
7,1	<b>Intensifikasi sitem penilaian kinerja sekolah (EDS / Rapor mutu)</b>									
	7.1.1	Evaluasi akhir tahun terhadap kinerja sekolah tahun 2020	1	kali						
	7.1.2	Analisis konteks terhadap standar KL, ISI, Proses dan penilaian	1	kali						
	7.1.3	Rapat penyusunan dan pembahasan RKS (RKT dan RKAS)								
	7.1.4	Penilaian kinerja guru oleh kepala sekolah/ tim penilai								
	7.1.5	Penilaian kinerja kepala sekolah oleh pengawas pembina								
	7.1.6	Dst.....								
7,2	<b>Revitalisasi sistem PPDB berbasis online</b>									
	7.2.1	Rapat pembahasan sistem PPDB berbasis online.	2	kali						
	7.2.2	Rapat evaluasi pelaksanaan PPDB								
	7.2.3	Dst.....								
7,3	<b>Pengembangan struktur organisasi sekolah</b>									
	7.3.1	Rapat pembahasan struktur organisasi sekolah	1	kali						
	7.3.2	Rapat pembahasan uraian tugas pengelola sekolah	1	kali						
	7.3.3	Dst.....								
7,4	<b>Membangun kerjasama (MOU) dengan DUDI lokal</b>									
	7.4.1	Penandatanganan MOU dengan lembaga pendidikan kursus....	1	kali						
	7.4.2	Penandatanganan MOU dengan.....	1	kali						
	7.4.3	Dst.....								
7,5	<b>Penguatan peranserta orang dengan pendekatan MBS</b>									
	7.5.1	Rakor pembahasan rancangan program tahunan sekolah bersama orang tua dan komite sekolah	1	kali						
	7.5.2	Rakor evaluasi program akhir tahun bersama orang tua dan komite sekolah	1	kali						
	7.5.3	dst.....								
7,6	<b>Penguatan sistem informasi manajemen (SIM) sekolah</b>									
	7.6.1	Bimtek tenaga pengelola SIM sekolah	1	kali						
	7.6.2	Revitalisasi sistem pengelolaan DAPODIK	1	paket						
	7.6.3	dst.....								
7,7	<b>Revitalisasi pola kegiatan extra kurikuler wajib dan pilihan</b>									
	7.7.1	Rakor pembahasan program ekstrakurikuler wajib bersama orang tua	1	kali						
	7.7.2	Rapat pembahasan sistem penyaluran bakat dan bina siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler pilihan	1	kali						
	7.7.3	Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler wajib mingguan	32	kali						
	7.7.4	Pelaksanaan ekstrakurikuler pilihan (PMR,PIK remaja, Sanggar Seni, Pencatsilat, Karate dll)	32	kali						
	7.7.5	dst.....								
<b>TOTAL SUB 7</b>						<b>Rp.....</b>				
8	<b>PENGEMBANGAN STANDAR PEMBIAYAAN SEKOLAH</b>									
8,1	<b>Penggalangan sumber pembiayaan sekolah</b>									
	8.1.1	Rapat pembahasan program penjabaran sumber pembiayaan sekolah	2	kali						
	8.1.2	dst.....								
8,2	<b>Pengembangan rumah produksi sekolah</b>									
	8.2.1	Kantin sekolah	1	paket						
	8.2.2	Koperasi sekolah	1	paket						
	8.2.3	Rumah kerajinan siswa	2	paket						
	8.2.4	dst.....								
<b>TOTAL SUB 8</b>						<b>Rp.....</b>				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
9	<b>PENGEMBANGAN BUDAYA SEKOLAH</b>									
9,1	<b>Pengembangan budaya relegiutas siswa</b>									
9.1.1	Pembinaan ibadah harian di mesjid dan tempat ibadah lainnya	120	hari							
9.1.2	Melaksanakan peringatan hari besar keagamaan	3	paket							
9.1.3	Pembinaan religiutas tahunan melalui Pesantren Kilat dll	3	paket							
9.1.4	dst.....									
9,2	<b>Pengembangan budaya literasi siswa</b>									
9.2.1	Lomba bercerita	1	kali							
9.2.2	Lomba desain poster	1	kali							
9.2.3	Lomba film pendek	1	kali							
9.2.4	Porseni sekolah	1	kali							
9.2.5	Peringatan hari-hari besar nasional	2	kali							
9.2.6	dst.....									
9,3	<b>Pengembangan budaya lingkungan</b>									
9.3.1	Lomba 7K	2	kali							
9.3.2	Lomba mading	1	kali							
9.3.3	Kegiatan jum'at bersih	48	kali							
9.3.4	Kegiatan aksi lingkungan	4	kali							
9.3.5	dst.....									
9,4	<b>Penumbuhan jiwa wirausaha siswa</b>									
9.4.1	Lomba kemampuan kewirausahaan	1	kali							
9.4.2	Bazar keliling pelajar	2	kali							
9.4.3	dst.....									
<b>TOTAL SUB 9</b>					Rp.....					
<b>JUMLAH PEMBIAYAN KOMPONEN A</b>					Rp.....					
<b>B. KEGIATAN OPERASIONAL DAN RUTIN SEKOLAH</b>										
1	<b>Belanja Pegawai</b>									
1,1	<b>Honorium Pengelola Kegiatan</b>									
1.1.1	Kepala Sekolah 1 org x Rp.....	12	Bulan							
1.1.2	Wakil Kepsek 4 org x Rp. ....	12	Bulan							
1.1.3	Bendahara Operasional 1 org x Rp.....	12	Bulan							
1.1.4	Kaubag TU 1 org x Rp .....	12	Bulan							
1.1.5	Koordinator BP/BK 1 org x Rp .....	12	Bulan							
1.1.6	Pengelola laboratorium,perpustakaan, dan pengelolal ruang 4x org Rp.....	4	TW							
1.1.7	pembina Osisi 5 org x Rp.....	4	TW							
1.1.8	Wali kelas 12 org x Rp.....	12	Bulan							
1.1.9	Pembinaan disiplin siswa 41 org x Rp .....	4	Bulan							
1.1.10	Panitia dan pengawas ujian 15 x org Rp .....									
1.1.11	Dst.....	4	Bulan							
1,2	<b>Honorium Non PNS</b>									
1.2.1	Guru tidak tetap (SK Gubernur) 180 org x Rp.....	12	Bulan							
1.2.2	Guru tidak tetap (SK Kepsek) 5 org x Rp.....	12	Bulan							
1.2.3	Pegawai tetap 3 org x Rp.....	12	Bulan							
1.2.4	Petugas taman 2 org x Rp. ....	12	Bulan							
1.2.5	Security/keamanan 2 org X Rp .....	12	Bulan							
1.2.6	Operator dapodik 2 org x Rp .....	12	Bulan							
1.2.7	Pengelola sistem informasi sekolah (dapodik) 3 org x Rp.....	12	Bulan							
1.2.8	Dst.....									
					Rp.....					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2	Belanja Barang , Daya dan Jasa									
2,1	ATK 1 TW x Rp. ....	4	TW							
2,2	Jasa Kontribusi sampah	12	Bulan							
2,3	Transportasi MGMP 88 org x Rp.....	12	Bulan							
2,4	Belanja alat dan bahan pembersih	4	TW							
2,5	Langganan listrik	12	Bulan							
2,6	Langganan internet	12	paket							
2,7	Belanja modal alat komputer	1	paket							
2,8	Konsumsi pengelola dapodik	12	Bulan							
2,9	Konsumsi pengelola dana bos	12	Bulan							
2,11	Konsumsi rapat rutin 103 x 12 keg .....	1236	dos							
2,12	Konsumsi tamu	1	paket							
2,13	Kegiatan PPDB/MPLS	1	paket							
2,14	Kegiatan mid semester	2	kali							
2,15	Kegiatan semester	2	kali							
2,16	Transportasi pengawas pembina	4	TW							
2,17	Transportasi perjalanan dinas luar kota	4	kali							
2,18	Transportasi perjalanan dinas dalam kota	8	kali							
2,19	Laporan dana bos	4	TW							
2,2	Laporan P3	4	TW							
2,21	Pajak	1	paket							
2,22	Dst.....									
TOTAL SUB 2					Rp.....					
JUMLAH PEMBIAYAAN KOMPONEN B					Rp.....					
TOTAL = JUMLAH PEMBIAYAAN KOMPONEN A + JUMLAH PEMBIAYAAN KOMPONEN B					Rp.....					

Mengesahkan,  
Kepala Dinas/Ketua Yayasan

.....  
NIP.

Mengetahui  
Ketua Komite

**Dra. Dey Yojokodi**  
NIP.

Kepala Sekolah  
SMAN PASIGALA

**Drs. Mangge Rante,M.Si.**  
NIP.