

**RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH
(RKJM)
PERIODE 2025-2028**



**RA ULUL ALBAB
PERUMAHAN BUMI MANGLI C16
KEC KALIWATES KABUPATEN JEMBER
TAHUN 2025**

LEMBAR PENETAPAN

RKJM ini telah ditetapkan dalam rapat pleno RA yang dihadiri oleh kepala RA Ulul Albab, Guru, Pengurus Komite, dan Tokoh Masyarakat, pada :

Hari : Senin
Tanggal ; 06 Januari 2025
Jam : 08:00 WIB
Tempat : RA Ulul Albab
Kecamatan : Kaliwates
Kabupaten : Jember

Jember, 06 Januari 2025

Ketua Komite

Kepala RA

Dr. Mukaffan, M.Pd.
NIY. 697451110204197801101

Siti Maisaroh, S.H.I., M.Pd.I
NIY. 69745111050719820297

Mengetahui,
Ketua YPI Ulul Albab

Dr. Nuruddin, M.Pd.I
NIY. 69745111040319790198

LEMBAR PENGESAHAN

RKJM ini telah disahkan dalam rapat pleno RA yang dihadiri oleh kepala RA Ulul Albab, Guru, Pengurus Komite, dan Tokoh Masyarakat, pada :

Hari : Senin
Tanggal ; 07 Mei 2025
Jam : 08:00 WIB
Tempat : RA Ulul Albab
Kecamatan : Kaliwates
Kabupaten : Jember

Jember, 07 Mei 2025

Ketua Komite

Kepala RA

Dr. Mukaffan, M.Pd.

NIY. 697451110204197801101

Siti Maisaroh, S.H.I., M.Pd.I

NIY. 69745111050719820297

Mengetahui,
a.n Kepala Kantor Kementerian Agama
Kab. Jember
Kasi Pendma

MOH.NURHUDA.S.Ag.M.Pd.I

NIP.197702282005011002

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, kami mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT, karena atas limpahan rahmat, taufiq, hidayah serta karunia-Nya, kami dapat menyelesaikan Penyusunan Rencana kerja jangka menengah (RKJM) dengan lancar dan tanpa hambatan yang berarti.

Rencana kerja jangka menengah ini kami susun secara strategis, realistis untuk jangka waktu 4 tahun, sehingga diharapkan dapat digunakan sebagai acuan untuk mencapai tujuan dan cita-cita pemangku kepentingan di RA ULUL ALBAB, dan mudah-mudahan dalam pelaksanaannya tidak ada aral yang berarti dan dapat berjalan dengan baik sehingga dapat mencapai sasaran yang kita harapkan bersama.

Selanjutnya kami mengucapkan terima kasih kepada jajaran Kementerian Agama, Kepala RA, Pengurus Komite, Guru dan Murid serta pemangku kepentingan lainnya atas bantuan pemikiran, masukan dan saran yang disampaikan kepada kami sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan RKJM ini tepat pada waktunya.

Kami sadari bahwa penyusunan RKJM ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kami mohon maaf apabila dalam penyusunan RKJM ini terdapat kekurangan dan kehilafan. Kami akan berusaha mereview RKJM ini setiap tahun sehingga sesuai dengan kebutuhan RA dan memenuhi harapan masyarakat.

Mudah-mudahan Allah Yang Maha Kuasa senantiasa memberikan kemudahan di dalam kami merealisasikan dan menjalankan program empat tahunan ini .

Terima kasih.

Jember, 6 Januari 2025

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Judul	I
Lembar Pengesah	II
Lembar Pengesahan	III
Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	v
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan Penyusunan RKJM	1
C. Landasan Hukum	2
D. Manfaat RKJM.....	2
BAB II : VISI MISI RA.....	3
A. Identitas RA	3
B. Visi RA.....	6
C. Misi RA.....	6
D. Tujuan RA.....	6
BAB III : PROFIL RA BERDASARKAN SNP	7
A. Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak	7
B. Standar Isi	
C. Standar Proses	7
D. Standar Penilaian	7
E. Standar Pendidik Dan Tenaga Kependidikan.....	7
F. Standar Sarana Dan Prasarana	8
G. Standar Pengelolaan.....	8
H. Standar Pembiayaan.....	8
I.	
BAB IV : RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH	9
A. Program Kerja RA	9
B. Jadwal Rencana kerja jangka menengah.....	17

BAB V : RENCANA PENDANAAN RA

A. Pengembangan dan Operasional / Rutin.....	21
B. Sumber Pendanaan.....	26
C. Rencana Kegiatan dan Anggaran RA	27

BAB VI : PENUTUP..... 35

A. Kesimpulan	35
B. Saran	35\

LAMPIRAN..... 36

A. Lampiran 1	36
B. Lampiran 2	36
C. Lampiran 3	36

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penerapan Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis RA sebenarnya merupakan jawaban dari semakin kompleksnya permasalahan yang dihadapi oleh RA sekaligus menumbuhkan kepercayaan masyarakat terhadap pendidikan di RA.

Untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat tersebut, RA diharapkan memiliki alternatif kebijakan / langkah yang dapat diterima oleh masyarakat. Segala potensi yang ada di RA dioptimalkan agar menjadi RA yang berprestasi, berdisiplin, berbudaya, dilandasi iman dan taqwa.

Untuk mewujudkan tujuan di atas perlu dilaksanakan berbagai macam kegiatan yang antara lain:

1. Pemantapan pelaksanaan kurikulum untuk memenuhi kebutuhan orang tua peserta didik.
2. Peningkatan jumlah jenis dan mutu layanan sebagai peningkatan dan pemerataan pelayanan pendidikan.
3. Peningkatan sarana dan prasarana pendidikan sebagai usaha pelayanan pendidikan yang merata.
4. Peningkatan mutu pendidikan yang berorientasi pada peningkatan mutu pembelajaran dan hasil evaluasi belajar (output) serta dapat bersaing dengan satuan pendidikan lainnya pada jenjang pendidikan selanjutnya (outcome)

Kegiatan – kegiatan tersebut di atas harus ditunjang dengan pelayanan administrasi RA yang terencana, teratur, terarah, dan berkesinambungan yang dituangkan dalam bentuk Rencana kerja jangka menengah (RKJM).

Rencana kerja jangka menengah ini dimaksudkan agar dapat dipergunakan sebagai kerangka acuan oleh Kepala RA dalam mengambil kebijakan dan sebagai pedoman dalam pengelolaan RA.

B. Tujuan RKJM

Secara umum tujuan Penyusunan RKJM antara lain :

1. Mengetahui semua potensi RA yang ada untuk dapat diolah dan dikembangkan
2. Sebagai pedoman operasional dalam mengelola RA selama satu tahun pelajaran dan tahun – tahun berikutnya.
3. Sebagai tolok ukur keberhasilan / ketidak berhasilan dalam mengelola RA selama satu tahun pelajaran.
4. Mengetahui permasalahan – permasalahan yang timbul di RA yang kemudian menjadi hambatan, peluang atau ancaman pengembangan RA

Secara khusus agar para pelaksana pendidikan dapat:

1. Melaksanakan tugas secara tertib, berdaya guna dan terarah.
2. Melaksanakan administrasi pendidikan secara rapi dan teratur
3. Melaksanakan kegiatan belajar mengajar sesuai dengan kalender pendidikan dan kalender kegiatan RA dengan hasil yang lebih optimal.

C. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan RKJM ini sebagai berikut :

1. UU Nomor 20 / 2003 tentang sistem pendidikan nasional
2. Undang – undang nomor 25 tahun 2004 Tentang sistem perencanaan Pembangunan Nasional
3. PP No. 19 / 2005 tentang standar nasional pendidikan yang diubah ke PP No. 32 tahun 2013 dan di ubah lagi ke dalam PP No. 13 tahun 2015 pasal 53 ”Setiap satuan pendidikan dikelola atas dasar rencana kerja tahunan yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja jangka menengah satuan pendidikan yang meliputi masa 4 tahun”
4. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia No 90 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama RI Nomor 60 Tahun 2015.
5. Permendikbud RI Nomor 137 Tahun 2014 Tentang Standar Nasional PAUD.
6. Permendikbud RI Nomor 146 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 PAUD.
7. PMA No.58 Tahun 2017 Pasal 5 bahwa kepala madrasah bertanggung jawab menyusun rencana kerja jangka menengah (RKJM) untuk masa 4 tahun dan menyusun rencana kerja tahunan (RKT).
8. Keputusan Dirjen Pendis Nomor 7201 Tahun 2017 Tentang Juknis Bantuan Operasional Pendidikan RA Tahun Anggaran 2019

D. Manfaat RKJM

RKJM sangat bermanfaat bagi RA karena dapat dijadikan sebagai :

1. Pedoman kerja untuk perbaikan dan pengembangan RA.
2. Sarana untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan RA.
3. Bahan untuk mengajukan usulan pendanaan pengembangan RA.

BAB II
VISI, MISI, DAN TUJUAN RA

A. Idenditas RA

1. Nama RA : RA ULUL ALBAB
2. NSM/NPSN : 101235090058 / 69745105
3. Yayasan yang Menaungi : YPI ULUL ALBAB
4. Status Akreditasi : A (Unggul)
5. Alamat RA : Perum Bumi Mangli Permai C16 Rt 001 Rw 013
6. Tahun Berdiri : 2009
7. Ijin Operasional : 01 Juli 2010
8. Kepala RA : Siti Maisaroh, S.H.I., M.Pd.I
9. Jumlah Pendidik : 12

NO	NAMA	NIP / NUPTK	TEMPAT TGL LAHIR	PENDIDIKAN TERAKHIR	JABATA TAMBAHAN	ALAMAT
1	Siti Maisaroh, S.H.I.,M.Pd.I	1837760 6613002 12	Lumajang, 5 Juli 1982	S2 Pendidikan Islam	KS	Perum. Bumi Mangli Permai Blok-C16 Jember
2	IKA YERRY KUSMAYAN IK, S.Pd	6641760 6613001 32	Jember,9 Maret 1982	S1 Paud	Guru	Jl. Bandeng Kav. V No. 51 Demangan Sukorambi
3	ROFIKOH DIAN PERMATASARI, S.Pd	-	Jember, 4 Januari 1991	S1 PAI	Guru	Dsn. Lumbang RT/14 RW/06 Ds. Rowosari Kec. Sumberjambes jember

NO	NAMA	NIP / NUPTK	TEMPAT TGL LAHIR	PENDIDIKAN TERAKHIR	JABATA TAMBAHAN	ALAMAT
4	TITAH RAHAYU LYSTYARINI, S.Pd	0338759661300093	Jember, 6 Oktober 1981	S1 Paud	Guru	Dsn. Wetan Gunung RT/07 RW/02 Wonojati Jenggawah
5	LUTFIATUN NAIMAH, S.Pd	9235766668220003	Jember, 3 September 1988	S1 Paud	Guru	Dsn. Langsung RT/03 RW/02 Sukamukur Ajung Jember
6	IZZA MALIKA, S.Pd	5154760661130133	Banyuwangi, 22 Agustus 1982	S1 Paud	Guru	Griya mangli Indah BC No 27 Mangli Kaliwates Jember
7	PUTRI RAHAYU WULANDARI, S.Pd	-	Jember, 3 Agustus 1998	S1 Paud	Guru	Perum. Griya Mangli Indah AE
8	RIZQI MAULINA KUSMAYANIK, S.Pd	2536764666300063	Jember, 4 Desember 1986	S1 Paud	Guru	Jl. Udang Windu 42 Sempursari Kaliwates jember
9	YUNI PUTRI ARIYANTI, S.Pd	-	Situbondo, 01 Juni 2023	S1 Paud	Guru	Perum. Bumi Mangli Permai CD 6

NO	NAMA	NIP / NUPTK	TEMPAT TGL LAHIR	PENDIDIKAN TERAKHIR	JABATA TAMBAHAN	ALAMAT
10	ANA AINUR ROHMAH, S.Pd	-	Jember, 20 Novemb er 1997	S1 Paud	Guru	Dusun Krajan Barat, milokorejo Jember
11	RAHMI KURNIA, S.Pd	-	Jember, 17 Januari 1994	S1 Paud	Guru	Jl. Gurami 02/03 Dukuh Mencek Sukorambi jember
12	HELSEY SILVYA DEWI, S.Pd	-	Jember, 6 Januari 1998	S1 Paud	Guru	Jl. Arowana V Lingk. Gebang kaliwates jember
13	RISKA IRHAMNI AZIZI, S.Pd.	-	Jember, 5 Maret 1997	S1 Paud	Guru	Jl. Perkutut RT/01/ RW/30 Wringinagung Jember

10. Data Peserta Didik

L/P	Kelompok	
	A	B
Laki2	48	41
Pr	47	52
Jumlah	95	93

B. Visi RA

“MENJADI RA MULTIPLE INTELEGENSI”

C. Misi RA

1. Melaksanakan deteksi dini pada kecerdasan, bakat dan minat anak melalui observasi
2. Mengoptimalkan pembelajaran dan permainan untuk mengembangkan Multiple Intelegensi anak
3. Menciptakan suasana kelas belajar anak dengan nuansa Multiple Intelegensi
4. Mengembangkan Multiple Intelegensi anak melalui kegiatan intrakurikuler, ekstrakurikuler, dan kokurikuler

D. Tujuan RA

1. Terselenggaranya kegiatan yang memunculkan karakter islami melalui cerita yang mengandung ketauladanan dan pembiasaan ibadah sehari hari
2. Terselenggaranya program deteksi kecerdasan anak melalui proses observasi yang melibatkan wali kelas, orang tua dan psikolog
3. Mempersiapkan media belajar dan bermain untuk mengembangkan kecerdasan majemuk anak
4. Membangun kedekatan anak dan guru agar merasa nyaman dan aman tanpa ditungguin orang tua
5. Menciptakan program kegiatan yang melibatkan anak untuk terbangun sifat mandiri

BAB III

PROFIL RA

- A. Pada STPPA yang perlu mendapat perhatian adalah
1. Mengembangkan Dokumen sesuai Perkembangan Anak berdasarkan atas 6 (enam) aspek lingkup perkembangan
 2. Mengembangkan dokumen sesuai Pencapaian Perkembangan Anak sesuai Kelompok Usia
 3. Mendokumentasikan pencapaian perkembangan anak dalam bentuk rekaman Rekaman Harian, Rekaman Mingguan, Rekaman Bulanan dan Rekaman Semesteran
- B. Pada Standar Isi yang perlu mendapat perhatian adalah
1. Memiliki Struktur Kurikulum, SK Penetapan Kurikulum dan Dokumen II
 2. Mengembangkan kurikulum sesuai operasional yang mencakup 6 aspek lingkup pengembangan dan terstruktur secara terpadu menggunakan berbagai pendekatan dan kegiatan.
 3. Melakukan peninjauan kurikulum dengan sesuai frekuensi tertentu.
 4. Memberikan layanan menurut kelompok usia
 5. Memberikan layanan menurut kelompok usia
 6. Memberikan layanan menurut kelompok usia dengan durasi waktu per hari
 7. Melaksanakan pembelajaran harian yang memuat 6 aspek lingkup pengembangan secara terpisah.
 8. Memiliki kalender pendidikan yang mencakup berbagai hal dan dijadikan dasar untuk berbagai tujuan.
 9. Menyosialisasikan kalender pendidikan melalui berbagai media dan kegiatan.
- C. Pada Standar proses yang perlu mendapat perhatian adalah
1. Memiliki Program Semester (Prosem) yang memuat: Tema bulanan, Sub –tema, Capaian aspek perkembangan dan Alokasi Waktu
 2. Memiliki Modul Pembelajaran yang memuat berbagai aspek.
 3. Memiliki Modul pembelajaran yang memuat berbagai aspek
 4. Menciptakan lingkungan main yang bercirikan berbagai situasi.
 5. Melaksanakan penilaian proses dan hasil pembelajaran menggunakan berbagai teknik penilaian
- D. Pada Standar Penilaian yang perlu mendapat perhatian adalah
1. Memiliki berbagai bentuk panduan penilaian
 2. Melaksanakan penilaian dengan berbagai bentuk dan teknik penilaian
 3. Menyampaikan laporan hasil penilaian secara teratur kepada orangtua peserta didik. dengan frekuensi pelaporan Setiap semester dan Per tahun
- E. Pada Standar Tendik yang paling perlu mendapat perhatian adalah
1. Memiliki pendidik yang berkualifikasi akademik sesuai dengan statusnya

2. Memiliki pendidik yang berkompentensi sesuai dengan status dan mengikuti pelatihan.
- F. Pada Standar Sarpras yang paling perlu mendapat perhatian adalah
1. Memiliki Sarana pendidikan yang meliputi : Sarana bermain luar, Sarana bermain dalam, Buku, Gambar-gambar, Tape recorder
 2. Memiliki Sarana pembelajaran meliputi: Balok, Puzzle, Alat bermain seni, Bola berbagai ukuran, Alat bermain, Sensorimotor, Alat Pengukur Berat Badan, Alat Pengukur Tinggi Badan
 3. Memiliki jenis dan jumlah ruang yang standar
 4. Memiliki ruang dan halaman bermain yang aman, bersih, sehat, nyaman dan indah
 5. Memiliki lahan sendiri
 6. Memiliki prasarana instalasi : Listrik/penerangan lain, Air, Alat komunikasi (telephone / Hp) dan Internet
- G. Pada Standar Pengelolaan yang paling perlu mendapat perhatian adalah
1. Perlu memiliki rumusan visi
 2. Perlu memiliki rumusan Misi
 3. Memiliki rumusan tujuan
 4. Menyosialisasikan visi, misi dan tujuan melalui : Media cetak (leaflet, brochure, banner, dll), Rapat orang tua, Rapat kerja lembaga, Media online (web) dan Ditempel di papan pengumuman
 5. Memiliki Rencana Kerja Tahunan
 6. Memiliki Rencana Kerja Lima Tahunan
 7. Memiliki deskripsi tugas pokok dan fungsi (uraian tugas dan kewajiban personalia)
 8. Memiliki program penambahan jaringan kerjasama/kemitraan dengan pihak lain
 9. Memiliki buku panduan yang lengkap diantaranya buku panduan pembelajaran, pengembangan kurikulum, penggunaan sarana prasarana, administrasi dan ketatausahaan, program keorantuaan, dan panduan pelaksanaan
 10. Memiliki Buku administrasi seperti Buku induk anak didik, Buku Kas, Buku surat masuk dan keluar, Buku inventaris barang, Buku tamu
 11. Melaporkan hasil penilaian yang didokumentasikan dalam bentuk Catatan yang dianalisis
 12. Memiliki program pengawasan terhadap proses dan hasil pelaksanaan program dengan frekuensi : Satu tahun dua kali
 13. Memiliki program penambahan penerimaan Penghargaan pada tingkat Lokal, Provinsi / Regional, Nasional, Internasional
- H. Pada Standar Pembiayaan yang paling perlu mendapat perhatian adalah
1. Memiliki Jenis pembiayaan yang direncanakan
 2. Memiliki Sumber dana Pemerintah, Yayasan, Orang Tua / Masyarakat, Swadana/Unit Usaha
 3. Memiliki buku pembiayaan yang lengkap yang meliputi : Buku kas, Buku khusus pengeluaran lembaga, Buku khusus, penerimaan Lembaga

BAB IV
RENCANA KERJA JANGKA MENENGAH

A. Program RA

1. Standar Tingkat Pencapaian Perkembangan Anak

NO	SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB
1	Terwujudnya tambahan dokumen pencapaian perkembangan anak dalam bentuk Rekaman Mingguan Dan Rekaman Bulanan	RA Telahmemiliki program pencapaian perkembangan anak yang didokumentasikan dalam bentuk : a. Rekaman Harian b. Rekaman Mingguan c. Rekaman Bulanan d. Rekaman Semesteran pada tahun pelajaran	Bimtek penyusunan Rekaman Mingguan dan Rekaman Bulanan	Kepala RA
2	RA Mengembangkan Dokumen Pencapaian Perkembangan Anak berdasarkan atas 6 (enam) aspek lingkup perkembangan	RA telah memiliki Dokumen Pencapaian Perkembangan Anak berdasarkan atas 6 (enam) aspek lingkup perkembangan	Menyusun Dokumen pencapaian perkembangan anak bersama-sama disekolah	Kepala RA
3	RA mengembangkan Dokumen Pencapaian Perkembangan Anak	RA telah memiliki Dokumen Pencapaian	- Guru mengembangkan dokumen pencapaian perkembangan anak sesuai dengan kelompok masing-masing usia	Kepala RA

NO	SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB
	sesuai Kelompok Usia	Perkembangan Anak sesuai Kelompok Usia		

2. Standar Isi

NO	SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB
1	RA memiliki Struktur Kurikulum, SK Penetapan Kurikulum dan Dokumen II	RA telah memiliki Struktur Kurikulum, SK Penetapan Kurikulum dan Dokumen II	Bersama Tim Pengembang Menyusun struktur Kurikulum dan menetapkan SK penetapan Kurikulum dan dokumen II	Kepala RA
2	RA melakukan peninjauan kurikulum dengan frekuensi tertentu	RA telah melakukan peninjauan kurikulum dengan frekuensi tertentu.	Bersama tim pengembang telah melakukan peninjauan kurikulum sesuai frekuensi yang telah ditentukan	Kepala RA
3	RA mengembangkan kurikulum operasional yang mencakup 6 aspek lingkup pengembangan dan terstruktur secara	RA telah memiliki kurikulum operasional yang mencakup 6 aspek lingkup pengembangan dan terstruktur secara terpadu menggunakan	Bersama Tim Pengembang ,sudah melaksanakan pengembangan kurikulum operasional yang mencakup 6 aspek lingkup pengembangan dan terstruktur	Kepala RA

NO	SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB
	terpadu menggunakan berbagai pendekatan dan kegiatan.	berbagai pendekatan dan kegiatan.		
4	RA memiliki kalender pendidikan yang mencakup berbagai hal dan dijadikan dasar untuk berbagai tujuan.	RA telah memiliki kalender pendidikan yang mencakup berbagai hal dan dijadikan dasar untuk berbagai tujuan.	.Bersama Tim pengembang membuat kalenai tujuander pendidikan yang mencakup berbagai hal yang dijadikan dasar untuk berbag	KepalaRA

3. Standar Proses

NO	SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB
1	RA memiliki Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan (RPPM)	RA telah memiliki Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Mingguan (RPPM) yang memuat berbagai aspek.	Bersama seluruh dewan guru ,membuat rencana pembelajaran Mingguanyang memuat berbagai aspek perkembangan	Kepala RA

NO	SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB
	yang memuat berbagai aspek.			
2	RA memiliki Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH) yang memuat berbagai aspek	RA telah memiliki Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian (RPPH) yang memuat berbagai aspek.	Setiap sabtu ,Guru membuat Rencana Pelaksanaan Pembelajaran Harian	Kepala RA
3	RA menciptakan lingkungan main yang bercirikan berbagai situasi.	RA telah menciptakan lingkungan main yang bercirikan berbagai situasi.	- Guru kelompok menciptakan lingkungan bermain disesuaikan dengan situasi saat pembelajaran	Guru Kelompok
4	RA melaksanakan <i>setting</i> pembelajaran di berbagai tempat	RA telah melaksanakan <i>setting</i> pembelajaran di berbagai tempat	- Bersama-sama menentukan <i>setting</i> tempat berdasarkan tema dan pembelajaran	Kepala RA

4. Standar Penilaian

NO	SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB
1	RA memiliki berbagai bentuk panduan penilaian	RA telah memiliki berbagai bentuk panduan penilaian	-Guru membuat penilaian sesuai dengan panduan	Kepala RA

2	RA melaksanakan penilaian dengan berbagai bentuk dan teknik penilaian.	RA telah melaksanakan penilaian dengan berbagai bentuk dan teknik penilaian.	-Guru membuat penilaian dengan teknik yang telah ditentukan	Kepala RA
3	RA menyampaikan laporan hasil penilaian secara teratur kepada orangtua peserta didik dengan frekuensi pelaporan Setiap semester dan Tahunan	RA telah menyampaikan laporan hasil penilaian secara teratur kepada orangtua peserta didik dengan frekuensi pelaporan Setiap semester dan Tahunan	- Guru menyampaikan laporan hasil penilaian melalui program home visit dan pelaporan setiap semester dan tahun	Kepala RA

5. Standar Tenaga Pendidikan dan Kependidikan

NO	SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB
1	RA memiliki pendidik yang berkualifikasi akademik sesuai dengan statusnya	RA telah memiliki pendidik yang berkualifikasi akademik sesuai dengan statusnya	-Sudah menempuh Pendidikan dengan kualifikasi akademik dan telah sesuai dengan statusnya	Kepala RA
2	RA memiliki pendidik yang berkompentensi sesuai dengan status	RA telah memiliki pendidik yang berkompentensi sesuai dengan status dan mengikuti pelatihan.	-Mengikuti pelatihan dan work shop untuk menambah kompetensi guru	Kepala RA

	dan mengikuti pelatihan.			
--	--------------------------	--	--	--

6. Standar Sarana dan Prasarana

NO	SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB
1	RA memiliki Sarana pendidikan yang meliputi : Sarana bermain luar, Sarana bermain dalam, Buku, Gambar-gambar, Tape recorder	RA telah memiliki Sarana pendidikan yang meliputi : Sarana bermain luar, Sarana bermain dalam, Buku, Gambar-gambar, Tape recorder	-Guru Membuat alat permainan luar dan dalam bersama putra-putri didik	Kepala RA
2	RA memiliki Sarana pembelajaran meliputi: Balok, Puzzle, Alat bermain seni, Bola berbagai ukuran, Alat bermain, Sensorimotor, Alat Pengukur Berat Badan, Alat Pengukur Tinggi	RA telah memiliki Sarana pembelajaran meliputi: Balok, Puzzle, Alat bermain seni, Bola berbagai ukuran, Alat bermain, Sensorimotor, Alat Pengukur Berat Badan, Alat Pengukur Tinggi Badan dan tempat cuci tangan	-Membeli sarana pembelajaran meliputi:Fuzzle,Bola,alat ukur brat dan tinggi badan,alat peraga seni ,bakiak dll	Kepala RA

	Badan dan tempat cuci tangan			
3	RA memilik jenis dan jumlah ruang yang standart	RA belum memilik jenis dan jumlah ruang yang standart	- Usul kepada yayasan untuk memperlebar ruang kelas	Kepala RA
4	RA memiliki ruang dan halaman bermain yang aman, bersih, sehat, nyaman dan indah	RA sudah memiliki ruang dan halaman bermain yang aman, bersih, sehat, nyaman dan indah	- Halaman bermain diisi dengan benda-benda yang tidak membahayakan anak didik	Kepala RA
	RA memiliki lahan sendiri	RA telah memiliki lahan sendiri	- Memiliki lahan sendiri dan ikut menjaga akan keberlangsungan tetap berkualitasnya RA	Kepala RA

7. Standar Pengelolaan

NO	SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB
1	RA memiliki rumusan visi	RA telah memiliki rumusan visi	-Bersama tim merumuskan Visi dan Misi	Kepala RA
2	RA memiliki rumusan tujuan	RA telah memiliki rumusan tujuan	-Bersama tim merumuskan Tujuan	Kepala RA

3	RA menyosialisasikan visi,misi dan tujuan melalui : Media cetak (<i>leaflet, brochure, banner,dll</i>), Rapat orang tua, Rapat kerja lembaga, <i>Media on line (web)</i> dan Ditempel di papan pengumuman	RA telah menyosialisasikan visi,misi dan tujuan melalui : Media cetak (<i>leaflet, brochure, banner,dll</i>), Rapat orang tua, Rapat kerja lembaga, <i>Media on line (web)</i> dan Ditempel di papan pengumuman	- Mengundang Tim Pengembang ,untuk mensosialisakan Visi misi dan Tujuanmelalui media cetak	Kepala RA
4	RA memiliki Rencana Kerja Tahunan	RA telah memiliki Rencana Kerja Tahunan	- Bersama Tim pengembang ,membuat rencana Kerja Tahunan	Kepala RA
5	RA memiliki Rencana Kerja Lima Tahunan	RA telah memiliki Rencana Kerja Lima Tahunan	- BersamaTim Pengembang Membuat RKJM	Kepala

8. Standar Pembiayaan

NO	SASARAN	INDIKATOR KEBERHASILAN	KEGIATAN	PENANGGUNG JAWAB
1	RA memiliki Jenis pembiayaan yang direncanakan	RA telah memiliki Jenis pembiayaan yang direncanakan	-BersamaTim Pengembang Membuat EDRA,RKJM,dan RKT	Kepala RA

2	RA memiliki program menambah Sumber dana per tahun dari Pemerintah	RA telah memiliki program menambah Sumber dana per tahun dari Pemerintah	-Setiap tahun Mohon bantuan BOP dari pemerintah untuk menambah sumber dana	Kepala RA
3	RA melaporkan penggunaan dana kepada Yayasan	RA telah melaporkan penggunaan dana kepada Yayasan	- Tim Sudah melaksanakan pelaporan penggunaan dana setiap bulan	Kepala RA
4	RA memiliki buku pembiayaan yang lengkap yang meliputi : Buku kas, Buku khusus pengeluaran lembaga, Buku khusus, penerimaan lembaga	RA sudah memiliki buku pembiayaan yang lengkap yang meliputi : Buku kas, Buku khusus pengeluaran lembaga, Buku khusus, penerimaan lembaga	- Tim pengembang sudah melmbuat buku pembiayaan yang lengkap	Kepala RA

B. Jadwal Rencana kerja jangka menengah

NO	KEGIATAN	PNGG JAWAB	2025		2025		2027		2028	
			I	II	I	II	I	II	I	II
Standar TPPA										
1	Bimtek penyusunan Rekaman	Kepala RA	V		V		V		V	

NO	KEGIATAN	PNGG JAWAB	2025		2025		2027		2028	
			I	II	I	II	I	II	I	II
	Mingguan, Rekaman Bulanan									
2	dst									
Standar Isi										
1.	Workshop penyusunan dokumen I	Kepala RA	V		V		V		V	
2.	Dst									
Standar Proses										
1.	Bimtek penyusunan Rencana Kegiatan Semester (RKS)	Kepala RA		V		V		V		V
2.	Dst									
Standar Penilaian										
1.	Penilaian mingguan dan bulanan	Kepala RA	V	V	V	V	V	V	V	V
2.	Dst									

NO	KEGIATAN	PNGG JAWAB	2025		2025		2027		2028	
			I	II	I	II	I	II	I	II
Standar PTK										
1.	kuliah S1 PAUD bagi 2 guru	Guru	V	V	V	V	V	V	V	V
2.	Dst									
Standar Sarpras										
1.	Pembelian Alat bermain keaksaraan dan Alat bermain Peran	Bendahara		V		V		V		V
2.	Dst									
Standar Pengelolaan										
1.	Workshop Rencana Kerja Lima Tahunan	Kepala RA		V		V		V		V
2.	Dst									
Standar Pembiayaan										

NO	KEGIATAN	PNGG JAWAB	2025		2025		2027		2028	
			I	II	I	II	I	II	I	II
1.	Mengajukan anggaran ke yayasan	Bendahara	V		V		V		V	
2.	Kerja sama dengan perusahaan	Kepala RA	V	V	V	V	V	V	V	V
3.	Membuka kantin sehat	Komite	V	V	V	V	V	V	V	V
4.	Dst									

BAB V
RENCANA PENDANAAN RA
PERIODE 2025-2028

A. Rencana Kerja Pengembangan 8 SNP

NO	KEGIATAN	SATUAN		2025		2026		2027		2028		Total 4 Tahun	
		Jenis	Harga	Jml Satuan	Jumlah Biaya	Jml Satuan	Jumlah Biaya						
Standar TPPA					6.480.000		6.480.000		6.480.000		6.480.000		25.920.000
1	Bimtek penyusunan Rekaman Mingguan, Rekaman Bulanan												
2	dst												
Standar Isi					6.480.000		6.480.000		6.480.000		6.480.000		25.920.000
1.	Workshop penyusunan dokumen I												
2.	Dst												
Standar Proses					6.480.000		6.480.000		6.480.000		6.480.000		25.920.000

NO	KEGIATAN	SATUAN		2025		2026		2027		2028		Total 4 Tahun	
		Jenis	Harga	Jml Satuan	Jumlah Biaya	Jml Satuan	Jumlah Biaya						
1.	Bimtek penyusunan Rencana Kegiatan Semester (RKS)												
2.	Dst												
Standar Penilaian					7.500.000		7.500.000		7.500.000		7.500.000		30.000.000
1.	Penilaian mingguan dan bulanan												
2.	Dst				6.480.000		6.480.000		6.480.000		6.480.000		25.920.000
Standar PTK													
1.	kuliah S1 PAUD bagi 2 guru												
2.	Dst												
Standar Sarpras					7.500.000		7.500.000		7.500.000		7.500.000		30.000.000
1.	Pembelian Alat bermain keaksaraan												

NO	KEGIATAN	SATUAN		2025		2026		2027		2028		Total 4 Tahun	
		Jenis	Harga	Jml Satuan	Jumlah Biaya	Jml Satuan	Jumlah Biaya						
	dan Alat bermain Peran												
2.	Dst												
Standar Pengelolaan					7.400.000		7.400.000		7.400.000		7.400.000		29.600.000
1.	Workshop Rencana Kerja Lima Tahunan												
Standar Pembiayaan					6.480.000		6.480.000		6.480.000		6.480.000		25.920.000
1.	Mengajukan anggaran ke yayasan												
4.	Dst												
Jumlah Biaya Pengembangan					54.800.000		54.800.000		54.800.000		54.800.000		219.200.000

B. Biaya Rutim/ Operasional

NO	KEGIATAN	SATUAN		2025		2026		2027		2028		Total 4 Tahun	
		Jenis	Harga	Jml Satuan	Jumlah Biaya	Jml Satuan	Jumlah Biaya						
Belanja Pegawai													
1.	Gaji PNS per tahun												
2.	Gaji Pegawai GTT/PTT (APBD)												
3.	Honor GTY/PTY			12	43.200.000	12	43.200.000	12	43.200.000	12	43.200.000	12	216.000.000
Belanja Barang dan Jasa													
					10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		40.000.000
1.	Pembayaran Listrik												
2.	Pembelian ATK												
3.	Pembayaran Telp/ internet												
4.	Pembayaran Air												
5.	Dst												
6.	Dst												

NO	KEGIATAN	SATUAN		2025		2026		2027		2028		Total 4 Tahun	
		Jenis	Harga	Jml Satuan	Jumlah Biaya	Jml Satuan	Jumlah Biaya						
Belanja Modal													
1.	Pemeliharaan Gedung												
2.	Pembelian Komputer												
3.	Dst												
Belanja Lain-Lain													
1.	Seragam Guru												
2.	Dst												
Jumlah Biaya Rutin					53.200.000		53.200.000		53.200.000		53.200.000		212.800.000
Jumlah Biaya Pengembangan dan Biaya Rutin					108.000.000		108.000.000		108.000.000		108.000.000		432.000.000

C. Sumber Pendanaan

NO	SUMBER DANA	2025 (Rp)	2026 (Rp)	2027 (Rp)	2028 (Rp)	Jumlah
I	Rutin dari APBN/ APBD					
1.	Gaji PNS per tahun					
2.	Gaji Pegawai GTT/PTT (APBD)					
II	Bantuan					
1.	BOP Pusat	108.000.0000	108.000.0000	108.000.0000	108.000.0000	432.000.000
2.	BOP Provinsi					
3.	BOP Kab/Kota					
III	Bantuan Lainnya					
1.	TPG dan Inpassing					
2.	TF					
3.	Bantuan luar Negeri					
4.						
IV	Penerimaan Lain-Lain					
1.	Yayasan					
2.	Komite					
3.	Dana Infaq					
4.	Donatur/ CSR					
5.	Usaha RA					
JUMLAH						

D. Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2025

PENDAPATAN			BELANJA		
No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah
1	Saldo Tahun Lalu	-	1	Program Strategis RA	
2.	Pendapatan Rutin		1.1	Pengembangan STPPA	6.480.000
2.1	Gaji PNS per tahun		1.2	Pengembangan Standar Isi	6.480.000
2.2	Gaji Pegawai GTT/PTT (APBD)		1.3	Pengembangan Standar Proses	6.480.000
3.	Bantuan Operasional RA		1.4	Pengembangan Standar Pendidik Kependidikan	7.500.000
3.1	BOP Pusat	108.000.000	1.5	Pengembangan Standar Penilaian	6.480.000
3.2	BOP Provinsi		1.6	Pengembangan Standar Sarpras	7.500.000
3.3	BOP Kab/Kota		1.7	Pengembangan Standar Pengelolaan	7.400.000
4	Bantuan		1.8	Pengembangan Standar Pembiayaan	6.480.000
4.1	TPG dan Inpassing		2	Program Rutin RA	
4.2	TF		2.1	Belanja Pegawai	
4.3	Lain-lain (Bantuan Luar Negeri)			Gaji PNS per tahun	
5	Pendapatan Asli RA			Gaji Pegawai GTT/PTT (APBD)	
5.1	Dana Infaq			Honor GTY/ PTY	43.200.000
5.2	Komiter		2.2	Belanja Barang dan Jasa	10.000.0000
5.3	Yayasan		2.3	Belanja Modal	

PENDAPATAN			BELANJA		
No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah
5.3	CSR/ donatur		2.4	Belanja Lainnya	
5.4	Usaha RA			TPG dan Inpassing	
				TF	
				Lain-lain (Bantuan Luar Negeri)	
	JUMLAH	108.000.000		JUMLAH	108.000.000

Mengetahui
Komite,

Kepala RA,

Jember, 06 Januari 2025
Bendahara,

Dr. Mukaffan, M.Pd.
NIY. 697451110204197801101

Siti Maisaroh, S.H.I., M.Pd.I
NIY. 69745111050719820297

Riska Irhamni Azizi
NIY. 6974511150319970209

E. Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2026

PENDAPATAN			BELANJA		
No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah
1	Saldo Tahun Lalu	-	1	Program Strategis RA	
2.	Pendapatan Rutin		1.1	Pengembangan STPPA	6.480.000
2.1	Gaji PNS per tahun		1.2	Pengembangan Standar Isi	6.480.000
2.2	Gaji Pegawai GTT/PTT (APBD)		1.3	Pengembangan Standar Proses	6.480.000
3.	Bantuan Operasional RA		1.4	Pengembangan Standar Pendidik Kendidikandan	7.500.000
3.1	BOP Pusat	108.000.000	1.5	Pengembangan Standar Penilaian	6.480.000
3.2	BOP Provinsi		1.6	Pengembangan Standar Sarpras	7.500.000
3.3	BOP Kab/Kota		1.7	Pengembangan Standar Pengelolaan	7.400.000
4	Bantuan		1.8	Pengembangan Standar Pembiayaan	6.480.000
4.1	TPG dan Inpassing		2	Program Rutin RA	
4.2	TF		2.1	Belanja Pegawai	
4.3	Lain-lain (Bantuan Luar Negeri)			Gaji PNS per tahun	
5	Pendapatan Asli RA			Gaji Pegawai GTT/PTT (APBD)	
5.1	Dana Infaq			Honor GTY/ PTY	43.200.000
5.2	Komiter		2.2	Belanja Barang dan Jasa	10.000.0000

PENDAPATAN			BELANJA		
No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah
5.3	Yayasan		2.3	Belanja Modal	
5.3	CSR/ donatur		2.4	Belanja Lainnya	
5.4	Usaha RA			TPG dan Inpassing	
				TF	
				Lain-lain (Bantuan Luar Negeri)	
	JUMLAH	108.000.000		JUMLAH	108.000.000

Mengetahui
Komite,

Kepala RA,

Jember, 06 Januari 2025
Bendahara,

Dr. Mukaffan, M.Pd.
NIY. 697451110204197801101

Siti Maisaroh, S.H.I., M.Pd.I
NIY. 69745111050719820297

Riska Irhamni Azizi
NIY. 6974511150319970209

F. Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2027

PENDAPATAN			BELANJA		
No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah
1	Saldo Tahun Lalu	-	1	Program Strategis RA	
2.	Pendapatan Rutin		1.1	Pengembangan STPPA	6.480.000
2.1	Gaji PNS per tahun		1.2	Pengembangan Standar Isi	6.480.000
2.2	Gaji Pegawai GTT/PTT (APBD)		1.3	Pengembangan Standar Proses	6.480.000
3.	Bantuan Operasional RA		1.4	Pengembangan Standar Pendidik Kependidikan	7.500.000
3.1	BOP Pusat	108.000.000	1.5	Pengembangan Standar Penilaian	6.480.000
3.2	BOP Provinsi		1.6	Pengembangan Standar Sarpras	7.500.000
3.3	BOP Kab/Kota		1.7	Pengembangan Standar Pengelolaan	7.400.000
4	Bantuan		1.8	Pengembangan Standar Pembiayaan	6.480.000
4.1	TPG dan Inpassing		2	Program Rutin RA	
4.2	TF		2.1	Belanja Pegawai	
4.3	Lain-lain (Bantuan Luar Negeri)			Gaji PNS per tahun	
5	Pendapatan Asli RA			Gaji Pegawai GTT/PTT (APBD)	
5.1	Dana Infaq			Honor GTY/ PTY	43.200.000
5.2	Komiter		2.2	Belanja Barang dan Jasa	10.000.0000
5.3	Yayasan		2.3	Belanja Modal	

PENDAPATAN			BELANJA		
No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah
5.3	CSR/ donatur		2.4	Belanja Lainnya	
5.4	Usaha RA			TPG dan Inpassing	
				TF	
				Lain-lain (Bantuan Luar Negeri)	
	JUMLAH	108.000.000		JUMLAH	108.000.000

Mengetahui
Komite,

Kepala RA,

Jember, 06 Januari 2025
Bendahara,

Dr. Mukaffan, M.Pd.
NIY. 697451110204197801101

Siti Maisaroh, S.H.I., M.Pd.I
NIY. 69745111050719820297

Riska Irhamni Azizi
NIY. 6974511150319970209

G. Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2028

PENDAPATAN			BELANJA		
No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah
1	Saldo Tahun Lalu	-	1	Program Strategis RA	
2.	Pendapatan Rutin		1.1	Pengembangan STPPA	6.480.000
2.1	Gaji PNS per tahun		1.2	Pengembangan Standar Isi	6.480.000
2.2	Gaji Pegawai GTT/PTT (APBD)		1.3	Pengembangan Standar Proses	6.480.000
3.	Bantuan Operasional RA		1.4	Pengembangan Standar Pendidik Kependidikan	7.500.000
3.1	BOP Pusat	108.000.000	1.5	Pengembangan Standar Penilaian	6.480.000
3.2	BOP Provinsi		1.6	Pengembangan Standar Sarpras	7.500.000
3.3	BOP Kab/Kota		1.7	Pengembangan Standar Pengelolaan	7.400.000
4	Bantuan		1.8	Pengembangan Standar Pembiayaan	6.480.000
4.1	TPG dan Inpassing		2	Program Rutin RA	
4.2	TF		2.1	Belanja Pegawai	
4.3	Lain-lain (Bantuan Luar Negeri)			Gaji PNS per tahun	
5	Pendapatan Asli RA			Gaji Pegawai GTT/PTT (APBD)	
5.1	Dana Infaq			Honor GTY/ PTY	43.200.000
5.2	Komiter		2.2	Belanja Barang dan Jasa	10.000.0000
5.3	Yayasan		2.3	Belanja Modal	

PENDAPATAN			BELANJA		
No	Uraian	Jumlah	No	Uraian	Jumlah
5.3	CSR/ donatur		2.4	Belanja Lainnya	
5.4	Usaha RA			TPG dan Inpassing	
				TF	
				Lain-lain (Bantuan Luar Negeri)	
	JUMLAH	108.000.000		JUMLAH	108.000.000

Jember, 06 Januari 2025

Mengetahui
Komite,

Kepala RA,

Bendahara,

Dr. Mukaffan, M.Pd.
NIY. 697451110204197801101

Siti Maisaroh, S.H.I., M.Pd.I
NIY. 69745111050719820297

Riska Irhamni Azizi
NIY. 6974511150319970209

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan program dan pendanaan Rencana kerja jangka menengah, dapat disimpulkan :

1. Profesionalisme para pelaksana pendidikan adalah faktor penting untuk tercapainya peningkatan mutu seperti yang diprogramkan dalam Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM).
2. RKJM dibuat untuk menjadi acuan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan di RA.
3. Manajemen RA yang transparan, akomodatif dan demokratis mutlak diperlukan untuk pengembangan RA ke arah yang lebih baik.
4. Keterlibatan dan dukungan para stakeholder RA akan sangat membantu meningkatkan mutu pendidikan.

B. Saran

Berdasarkan uraian di atas dapat berikan saran – saran :

1. Agar pengembangan RA dapat tercapai seperti yang direncanakan, diperlukan kebersamaan semua pihak yang terkait, terutama pihak RA , orang tua murid, masyarakat, serta stakeholder lainnya.
2. RA hendaknya lebih transparan dengan melibatkan secara aktif Pengurus Komite dalam setiap perencanaan dan pelaksanaan kegiatan RA.
3. Untuk mewujudkan rasa percaya masyarakat terhadap RA, semua kegiatan termasuk pengelolaan keuangan dan kesiswaan perlu melibatkan dan dilaporkan secara terbuka kepada stakeholder yang terkait.

Semoga Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) ini dapat bermanfaat bagi kita semua sehingga dapat mendorong peningkatan Profesionalisme Guru dan peningkatan Mutu Pendidikan utamanya di RA Ulul Albab Amiin.

LAMPIRAN

- A. Lampiran 1 : SK Tim Pengembangan RA**
- B. Lampiran 2 : Dokumentasi Penyusunan RKJM**
- C. Lampiran 3 : Noted Rapat**



YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM ULUL ALBAB

RAUDHATUL ATHFAL ULUL ALBAB

“TERAKREDITASI A”

Perum Bumi Mangli C16 RT 001 RW 013 Jember 68136, Telp. (0821) 31923964

Website: www.ra.ypiululalbab.sch.id Email: admin@ra.ypiululalbab.sch.id

Lampiran : I

SURAT KEPUTUSAN

KEPALA RA ULUL ALBAB

Nomor : A.01.001/RA-ULBA/I/2025

TENTANG

PENETAPAN TIM PENGEMBANG MADRASAH

RA ULUL ALBAB

- Menimbang :
1. Bahwa untuk meningkatkan kualitas kinerja dan pengembangan RA , perlu ditetapkan Tim Pengembang RA di RA ULUL ALBAB,
 2. Bahwa untuk menjamin terjadinya peningkatan kualitas kinerja dan perkembangan kearah positif di RA ULUL ALBAB, perlu ditata pelaksanaannya dalam wadah sebagai mana pada butir 1 di atas;
 3. Bahwa untuk menjamin tersusunnya dokumen Rencana Kerja RA (RKS) yang Partisipatif, Transparansi dan Akuntabel maka diperlukan Tim Pengembang RA
 4. Bahwa pembentukan Tim Pengembang RA harus segera dibentuk atau disesuaikan mengingat tuntutan Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan (SMPM) dalam konteks Manajemen Berbasis MADRASAH (MBS), dengan mengimplementasikan Evaluasi Diri MADRASAH (EDS) dan Monitoring MADRASAH di tingkat MADRASAH dan tingkat kota/kabupaten.

- Mengingat :
1. Undang-undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Undang-undang No.14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
 3. PP No.19 tahun 2005 Jo PP 32/2013 tentang Standar Nasional Pendidikan;



4. PP No.17 tahun 2010 Jo PP No.66 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Instruksi Presiden No. 1 tahun 2010 tentang Akselerasi Sistem Penjamin Mutu Pendidikan.
6. Kepmendiknas No. 044/U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite MADRASAH
7. Permendiknas No. 7 tahun 2007 tentang Organisasi dan Tata kerja Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan
8. Permendiknas No.13 tahun 2007 tentang Standar Kepala MADRASAH /Madrasah;
9. Permendiknas No.19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Satuan Pendidikan
10. Permendiknas No.63 tahun 2009 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan
11. Permendiknas No.15 tahun 2010, Jo Permendikbud No.23 tahun 2013 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM)

Memperhatika : 1. Tingginya tuntutan masyarakat terhadap pelayanan pendidikan yang terus berkembang untuk mempersiapkan peserta didik yang berkualitas tinggi.
n
2. Hasil musyawarah warga RA ULUL ALBAB tanggal 22 Oktober 2015

Memutuskan

Menetapkan : 1. Susunan Tim Pengembang MADRASAH periode 2015/2016 – 2018/2019, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
2. Pembagian Tugas Pengembang MADRASAH sebagaimana tersebut dalam Lampiran II.
3. Jika dikemudian hari ada kesalahan dalam teknis pelaksanaannya akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.
4. Keputusan ini mulai berlaku dan dilaksanakan sejak tanggal ditetapkan.



YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM ULUL ALBAB

RAUDHATUL ATHFAL ULUL ALBAB

“TERAKREDITASI A”

Perum Bumi Mangli C16 RT 001 RW 013 Jember 68136, Telp. (0821) 31923964

Website: www.ra.ypiululalbab.sch.id Email: admin@ra.ypiululalbab.sch.id

Ditetapkan : Jember

Tanggal : 06 Januari 2025

Kepala RA

Siti Maisaroh, S.H.I.,M.Pd.I

NIY. 69745111050719820297



YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM ULUL ALBAB

RAUDHATUL ATHFAL ULUL ALBAB

“TERAKREDITASI A”

Perum Bumi Mangli C16 RT 001 RW 013 Jember 68136, Telp. (0821) 31923964

Website: www.ra.ypiululalbab.sch.id Email: admin@ra.ypiululalbab.sch.id

Lampiran I : SK Kepala RA ULUL ALBAB

Nomor : A.01.001/RA-ULBA/I/2025

Tanggal : 06 Januari 2025

Perihal : **Susunan Tim Pengembang RA**

SUSUNAN TIM PENGEMBANG

RA ULUL ALBAB

PERIODE 2024/2025 – 2026/2027

No	Jabatan	Nama / NIP	Jabatan di MADRASAH
1.	Pengarah/ Penasehat	Hosnati, M.Pd.	Pengawas
2.	Penanggung Jawab	Siti Maisaroh, S.H.I.,M.Pd.I	Kepala MADRASAH
3.	Ketua	Siti Maisaroh, S.H.I.,M.Pd.I	Kepala MADRASAH
4.	Sekretaris	Dian Rofiqoh P.,S.Pd.	Waka Kesiswaan
5.	Bendahara	Ika Yerry Kusmayanik, S.Pd.	Waka Humas
6.	Seksi :		
	a. Pengembangan Standar Isi	Titah Rahayu Lystyarini, S.Pd	Guru
	b. Pengembangan Standar Proses	Rizqi Maulina Kusmayanik, S.Pd	Guru
	c. Pengembangan Standar Kompetensi Kelulusan	Lutfiatun Naimah, S.Pd	Guru



YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM ULUL ALBAB
RAUDHATUL ATHFAL ULUL ALBAB
"TERAKREDITASI A"

Perum Bumi Mangli C16 RT 001 RW 013 Jember 68136, Telp. (0821) 31923964

Website: www.ra.ypiululalbab.sch.id Email: admin@ra.ypiululalbab.sch.id

d. Pengembangan Standar Pendidik dan tenaga Kependidikan	Rahmi Kurnia, S.Pd.	Guru
e. Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana	Izza Malika. S.Pd	Guru
f. Pengembangan Standar Pengelolaan	Ana Ainur Rohmah, S.Pd	Guru
g. Pengembangan Standar Pembiayaan	Yuni Putri Ariyanti, S.Pd	Guru
h. Pengembangan Standar Penilaian	Ana Ainur Rohmah, S.Pd	Guru

Jember, 06 Januari 2025

Kepala RA

Siti Maisaroh, S.H.I.,M.Pd.I

NIY. 69745111050719820297



Lampiran II : SK Kepala RA ULUL ALBAB

Nomor : A.01.001/RA-ULBA/I/2025

Tanggal : 06 Januari 2025

Perihal : **Tugas Tim Pengembang Raudhatul Athfal**

I. PEMBAGIAN UMUM

Seluruh Tim Pengembang Raudhatul Athfal Atas Dasar sk no A.01.001/RA-ULBA/I/2025 periode 2024/2025– 2025/2026 secara umum sebagai berikut :

1. Mempersiapkan dan mengidentifikasi kondisi RA saat ini yang berbasis pada Standar Nasional Pendidikan serta mengumpulkan bukti fisiknya .
2. Mengevaluasi, menganalisis dan merumuskan harapan RA berbasis pada Standar Nasional Pendidikan.
3. Menetapkan alternatif kebijakan sebagai kebutuhan RA yang dituangkan ke dalam Rencana Kerja RA (RKS), Rencana Kerja Tahunan RA (RKTS) dan Rencana Kegiatan dan anggaran MADRASAH (RKAS) secara Partisipatif, Transparansi dan Akuntabel.

II. TUGAS KHUSUS

1. Pengarah (Komite RA dan Pengawas RA)
 - 1.1 Memberikan pengarahan terkait .peningkatan kualitas dan kapasitas pendidikan
 - 1.2 Memberikan kontribusi dalam merancang perencanaan RA
 - 1.3 Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program/kinerja RA
 - 1.4 Membantu dan bekerja sama dengan Tim pengembang lainnya.
2. **Penanggung Jawab**
 - 2.1 Menerbitkan SK Tim Pengembang RA
 - 2.2 Memberi petunjuk dan pengarahan pengisian terhadap sistematika penyusunan Rencana Kerja RA kepada Tim pengembang RA



3. Ketua.

- 3.1 Membentuk Tim Pengembang RA .
- 3.2 Memberi petunjuk dan pengarahan tentang perumusan RKS, RKTS dan RKAS kepada Tim pengembang RA .
- 3.3 Memberi petunjuk dan pengarahan tentang pelaksanaan RKS, RKTS dan RKAS kepada Tim pengembang RA
- 3.4 Bersama Pengarah/penasehat memonitor pelaksanaan perumusan tabel RKS dan pengumpulan bukti fisiknya kepada masing-masing penanggung jawab standar
- 3.5 Bersama Tim Pengembang RA melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan RA (RKTS).
- 3.6 Membantu dan bekerja sama dengan Tim pengembang lainnya.

4. Sekretaris.

- 4.1 Mencatat dan mengagendakan kegiatan-kegiatan yang sudah tertuang dalam RKS maupun RKTS.
- 4.2 Mengarsipkan semua dokumen kegiatan dari hasil kerja semua penanggung jawab standar.
- 4.3 Membantu dan bekerja sama dengan Tim pengembang lainnya.

5. Bendahara

- 5.1 Mencatat pemasukan dan pengeluaran anggaran yang berkaitan dengan kegiatan Tim Pengembang RA sesuai dengan yang tertuang dalam RKTS maupun RKAS.
- 5.2 Membantu dan bekerja sama dengan Tim pengembang lainnya.

6. Anggota/Seksi-seksi

- 5.1 Merumuskan tahapan-tahapan penyusunan RKS sesuai dengan tanggung jawab standarnya..



YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM ULUL ALBAB

RAUDHATUL ATHFAL ULUL ALBAB

“TERAKREDITASI A”

Perum Bumi Mangli C16 RT 001 RW 013 Jember 68136, Telp. (0821) 31923964

Website: www.ra.ypiululalbab.sch.id Email: admin@ra.ypiululalbab.sch.id

- 5.2 Mengumpulkan bukti fisik yang dibutuhkan sesuai dengan standarnya.
- 5.3 Ikut bertanggung jawab dalam penyusunan RKS, RKTS dan RKAS
- 5.4 Ikut bertanggung jawab dalam implementasi RKS, RKTS dan RKAS
- 5.5 Membantu dan bekerja sama dengan Tim pengembang lainnya.

Jember, 06 Januari 2025

Kepala RA

Siti Maisaroh, S.H.I., M.Pd.I

NIY. 69745111050719820297



YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM ULUL ALBAB

RAUDHATUL ATHFAL ULUL ALBAB

“TERAKREDITASI A”

Perum Bumi Mangli C16 RT 001 RW 013 Jember 68136, Telp. (0821) 31923964

Website: www.ra.ypiululalbab.sch.id Email: admin@ra.ypiululalbab.sch.id

Lampiran : II





YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM ULUL ALBAB

RAUDHATUL ATHFAL ULUL ALBAB

“TERAKREDITASI A”

Perum Bumi Mangli C16 RT 001 RW 013 Jember 68136, Telp. (0821) 31923964

Website: www.ra.ypiululalbab.sch.id Email: admin@ra.ypiululalbab.sch.id

Lampiran : III

NOTULEN

RAPAT PEMBENTUKAN TIM PENGEMBANGA RA

\

Hari : Senin

Tanggal : 06 Januari 2025

Waktu : 08.00 sd 10.00 WIB

A. Peserta Rapat

1. Kepala RA
2. Guru dan Karyawan
3. Komite Sekolah
4. Perwaklian Orang Tua Wali

B. Susunan Acara Rapat

Susunan acara rapat sebagai berikut

1. Pembukaan oleh kepala RA
2. Inti perihal pembentukan tim pengembang RA
3. Penutup oleh kepala sekolah

C. Hasil Pembahasan Rapat

1. Rapat dipimpin oleh kepala RA Ulul Albab

Kepala RA membiuka kesempatan kepada peserta rapat untuk menyampaikan usulan tentang tata cara tim pengembangan RA

2. Berdasarkan sekian banyak usulan tata cara pembentukan tim pengembang kurikulum, dapat disimpulkan bahwa:

-



- a. Pembentukan dilakukan secara musyawarah tidak melalui voting
 - b. Setiap peserta rapat tidak mengajukan nama untuk menjadi anggota tim pengembang RA
 - c. Sebelum dimusyawarahkan siapa tokoh dikandidat menjadi tim pengembangan kurikulum ditanyakan terlebih dahulu kesediaannya untuk terlobat dalam tim
3. Berdasarkan hasil musyawarah, disepakati bahwa susunan tim pengembang kurikulum SD Seropan adalah sebagai berikut:

No	Jabatan	Nama / NIP	Jabatan di MADRASAH
1.	Pengarah/ Penasehat	Hosnati, M.Pd.	Pengawas
2.	Penanggung Jawab	Siti Maisaroh, S.H.I.,M.Pd.I	Kepala MADRASAH
3.	Ketua	Siti Maisaroh, S.H.I.,M.Pd.I	Kepala MADRASAH
4.	Sekretaris	Dian Rofiqoh P.,S.Pd.	Waka Kesiswaan
5.	Bendahara	Ika Yerry Kusmayanik, S.Pd.	Waka Humas
6.	Seksi :		
	a. Pengembangan Standar Isi	Titah Rahayu Lystyarini, S.Pd	Guru
	b. Pengembangan Standar Proses	Rizqi Maulina Kusmayanik, S.Pd	Guru
	c. Pengembangan Standar Kompetensi Kelulusan	Lutfiatun Naimah, S.Pd	Guru
	d. Pengembangan Standar Pendidik dan tenaga Kependidikan	Rahmi Kurnia, S.Pd.	Guru



YAYASAN PENDIDIKAN ISLAM ULUL ALBAB
RAUDHATUL ATHFAL ULUL ALBAB
"TERAKREDITASI A"

Perum Bumi Mangli C16 RT 001 RW 013 Jember 68136, Telp. (0821) 31923964

Website: www.ra.ypiululalbab.sch.id Email: admin@ra.ypiululalbab.sch.id

e. Pengembangan Standar Sarana dan Prasarana	Izza Malika. S.Pd	Guru
f. Pengembangan Standar Pengelolaan	Ana Ainur Rohmah, S.Pd	Guru
g. Pengembangan Standar Pembiayaan	Yuni Putri Ariyanti, S.Pd	Guru
h. Pengembangan Standar Penilaian	Ana Ainur Rohmah, S.Pd	Guru

4. Pada akhir rapat, kepala RA meminta kepada tim pengembang RA untuk segera Menyusun RKJM, RKT dan EDRA dan membuat lampiran-lampiran untuk segera dimintakan pengesahan a.n Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Jember Kasi Pendma.

Penutup

Demikian notulen ini dibuat pada saat pelaksanaan rapat pembahasan usulan pembentukan tim pengembangan RA Ulul Albab dengan menghasilkan kesepakatan berdasarkan musyawarah mufakat bersama. Untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 06 Januari 2025

Mengetahui,

Noutulen

Kepala RA Ulul Albab

Siti Maisaroh, S.H.I.,M.Pd.I

NIY. 69745111050719820297

Muh Shohibul Aqli

NIY. 69745111041220010145