

ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN SEKOLAH

46 PROGRAM JANGKA PANJANG

Buku program 8 tahunan

47 PROGRAM JANGKA MENENGAH

Buku program jangka menengah 4 tahunan

48 PERENCANAAN TAHUNAN

Buku program tahunan dan RAPBS

49 PERENCANAAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI GURU

Ada pada program jangka panjang/menengah/pendek/ dan RAPBS

50 RAPBS BERDASRKAN PROGRAM JP/JM

Buku RAPBS

51 RAPBS DISUSUN DENGAN KOMITE

Daftar hadir rapat dengan komite dan ada tanda tangan ketua komite dalam RAPBS

52 PROGRAM JP/JM/JP UNTUK PENINGKATAN MUTU

Dibuktikan pada program tersebut dengan prioritas yang lebih dulu

53 PERATURAN BAGI SISWA BERPRESTASI

Peraturan/surat keputusan pemberian penghargaan bagi siswa berprestasi akademik/non akademik

54 PERATURAN DAN TATA TERTIB

Tata tertib sekolah yang dipampangkan di luar/atau di kelas

55 MENGIKUTSERTAKAN GURU DALAM PELATIHAN, PENATARAN

Surat tugas dari KS bagi guru

56 PENGHARGAAN BAGI GURU YANG BERPRESTASI

Peraturan atau surat keputusan KS tentang penghargaan bagi guru berprestasi

57 KEGIATAN STUDI BANDING

Surat tugas dan jadwal studi banding
(kalau ada lengkapi dengan dokumen hasil studi banding)

58 PERTEMUAN RUTIN DENGAN GURU

Buku notula rapat di guru dan KS

59 PERTEMUAN RUTIN DENG TAN ORANGTUA

Daftar hadir rapat dengan orangtua serta ahsil keputusannya

60 MELIBATKAN WARGA SEKOLAH DALAM ENGAMBIL KEPUTUSAN

Surat keputusan yang ditandatangani bersama, misal menentukan buku penunjang yang akan digunakan

61 MEMFASILITASI GURU DALAM STUDI LANJUT

Surat izin kuliah, surat tugas pelatihan, penataran, sertifiakt bukti pelatihan, dll.

62 MEMFASILITASI TENAGA NON GURU MELALUI STUDI LANJUT, PENATARAN, dll

Surat izin kuliah, surat tugas pelatihan, penataran, sertifiakt bukti pelatihan, dll.
(kalau ada tenaga non guru)

63 SUPERVISI INTERNAL

Buku supervisi KS dan di guru

64 SUPERVISI INTERNAL DENGAN GURU SENIOR

Surat tugas dari KS untuk supervisi internal/membimbing teman sejawat

**65 MELAKSANAKAN PERTEMUAN RUTIN UNTUK MEMBAHAS KESULITAN
KEMAJUAN PROGRAM**

Buku notula rapat dan buku pembinaan

66 PRORGRAM TINDAK LANJUT DARI SUPERVISI INTERNAL

Buku pembinaan/supervisi yang dimiliki guru

67 MENGARSIP SURAT

Buku agenda surat

68 BUKU PENGHUBUNG, CATSUS, & BK

Ada pada guru kelas

69 CATATAN PENGADUAN, KELUHAN, MASUKAN, DARI ORTU

Buku catatan pengaduan dan masukan dari orang tua

70 DAFTAR INVENTARIS

Buku daftar inventaris

71 ADMINISTRASI KEUANGAN

Buku kas dan SPJ BOS

72 ADMINISTRASI KETENAGAAN

Misal buku daftar gaji, kepangkatan, cuti pegawai, daftar pegawai, dll

73 BUKU INDUK

Buku induk, klapper, mutasi, dll.

74 ADMINSTRASI KESISWAAN

Buku penerimaan murid baru, absen siswa, dll



www.efullama.wordpress.com

...bersambung ke **ORGANISASI DAN KELEMBAGAAN**