

**RINCIAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) PER TAHAP
TAHUN ANGGARAN : 2023**

NPSN : 10807516
 Nama Sekolah : SD NEGERI 1 KARANG MARITIM
 Alamat : Jl. Yos Sudarso, Kec. Panjang
 Kabupaten : Kota Bandar Lampung
 Provinsi : Prov. Lampung
 Tahap : I dan II

A. PENERIMAAN

Sumber Dana :

No. Kode	Penerimaan	Jumlah
4.3.1.01.	BOSP Reguler	617.400.000
Total Penerimaan		617.400.000

B. BELANJA

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
1.		03.	Pengembangan Standar Proses				22.377.000	8.802.000	13.575.000
2.		03.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				9.150.000	4.950.000	4.200.000
3.		03.03.11 9	Pengembangan diri terkait komitmen kebangsaan melalui PMM				750.000	750.000	0
4.	5.1.02.01.01 0036	03.03.11 9	rompi cilik [B3: 5,00]	5	Set	150000	750.000	750.000	0
5.		03.03.44.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler Kepramukaan				4.800.000	2.400.000	2.400.000
6.	5.1.02.02.01 0029	03.03.44.	jasa pelatih pramuka [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	400000	4.800.000	2.400.000	2.400.000
7.		03.03.46.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler Olahraga				3.600.000	1.800.000	1.800.000
8.	5.1.02.02.01 0029	03.03.46.	jasa pelatih karate [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	300000	3.600.000	1.800.000	1.800.000
9.		03.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				13.227.000	3.852.000	9.375.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
10.		03.05.03.	Pengadaan Sarana Penunjang Kegiatan Belajar Mengajar (Pembelian buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, buku induk peserta didik, buku inventaris)				13.227.000	3.852.000	9.375.000
11.	5.1.02.01.01 0026	03.05.03.	buku laporan kegiatan [B3: 321,00]	321	Buah (buku kegiatan ramadhan)	12000	3.852.000	3.852.000	0
12.	5.1.02.01.01 0026	03.05.03.	Sampul Rapor/Buku rapor [B9: 125.00]	125	Buah	75000	9.375.000	0	9.375.000
13.		05.	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah				263.901.770	123.149.190	140.752.580
14.		05.02.	Pengembangan Perpustakaan				58.650.000	0	58.650.000
15.		05.02.04.	Pengadaan Buku Perpustakaan/Bacaan				58.650.000	0	58.650.000
16.	5.2.05.01.01 0001	05.02.04.	BUKU SISWA - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU (K-MERDEKA) SD KELAS 1 [B7: 60,00]	60	Exp	85000	5.100.000	0	5.100.000
17.	5.2.05.01.01 0001	05.02.04.	PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DAN BUDI PEKERTI SD/MI KLS.1/KM [B7: 30,00]	30	Exp	70000	2.100.000	0	2.100.000
18.	5.2.05.01.01 0001	05.02.04.	BUKU SISWA - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU VOL. I (K-MERDEKA) SD KELAS 4 [B7: 60,00]	60	Exp	110000	6.600.000	0	6.600.000
19.	5.2.05.01.01 0001	05.02.04.	BUKU SISWA - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU VOL. II (K-MERDEKA) SD KELAS 4 [B7: 60,00]	60	Exp	110000	6.600.000	0	6.600.000
20.	5.2.05.01.01 0001	05.02.04.	BUKU SISWA - ILMU PENGETAHUAN ALAM DAN SOSIAL (K-MERDEKA) SD KELAS 4 [B7: 60,00]	60	Exp	110000	6.600.000	0	6.600.000
21.	5.2.05.01.01 0001	05.02.04.	PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DAN BUDI PEKERTI SD/MI KLS.4/KM [B7: 30,00]	30	Exp	75000	2.250.000	0	2.250.000
22.	5.2.05.01.01 0001	05.02.04.	GROW WITH ENGLISH SD/MI KLS.1/KM [B7: 5,00]	5	Exp	83000	415.000	0	415.000
23.	5.2.05.01.01 0001	05.02.04.	GROW WITH ENGLISH SD/MI KLS.4/KM [B7: 5,00]	5	Exp	83000	415.000	0	415.000
24.	5.2.05.01.01 0001	05.02.04.	PEND. JASMANI ORKES SD/MI KLS.1/KM [B7: 15,00]	15	Exp	73000	1.095.000	0	1.095.000
25.	5.2.05.01.01 0001	05.02.04.	PEND. JASMANI ORKES SD/MI KLS.4/KM [B7: 15,00]	15	Exp	73000	1.095.000	0	1.095.000
26.	5.2.05.01.01 0001	05.02.04.	ESPS IPAS SD/MI KLS.1/KM [B7: 60,00]	60	Exp	103000	6.180.000	0	6.180.000
27.	5.2.05.01.01 0001	05.02.04.	ESPS B. INDONESIA SD/MI KLS.1/KM [B7: 60,00]	60	Exp	103000	6.180.000	0	6.180.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
28.	5.2.05.01.01 0001	05.02.04.	ESPS PENDIDIKAN PANCASILA SD/MI KLS.1/KM [B7: 20,00]	20	Exp	89000	1.780.000	0	1.780.000
29.	5.2.05.01.01 0001	05.02.04.	ESPS B. INDONESIA SD/MI KLS.4/KM [B7: 60,00]	60	Exp	112000	6.720.000	0	6.720.000
30.	5.2.05.01.01 0001	05.02.04.	ESPS PENDIDIKAN PANCASILA SD/MI KLS.4/KM [B7: 60,00]	60	Exp	92000	5.520.000	0	5.520.000
31.		05.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				36.527.570	33.951.390	2.576.180
32.		05.05.14.	Pembelian peralatan/perlengkapan sekolah				4.037.570	1.461.390	2.576.180
33.	5.1.02.01.01 0024	05.05.14.	Lakban Besar [B3: 4,00, B9: 10,00]	14	Buah	20800	291.200	83.200	208.000
34.	5.1.02.01.01 0024	05.05.14.	Stofmap Kertas [B3: 5,00, B9: 10,00]	15	Paket	35000	525.000	175.000	350.000
35.	5.1.02.01.01 0024	05.05.14.	Isi Staples [B3: 4,00, B9: 13,00]	17	kotak	5000	85.000	20.000	65.000
36.	5.1.02.01.01 0024	05.05.14.	Tinta Refill Printer [B3: 5,00, B9: 10,00]	15	Buah	42000	630.000	210.000	420.000
37.	5.1.02.01.01 0024	05.05.14.	Stofmap Plastik [B3: 3,00, B9: 5,00]	8	Paket	40000	320.000	120.000	200.000
38.	5.1.02.01.01 0024	05.05.14.	Ballpoint [B3: 11,00, B9: 30,00]	41	Paket	20000	820.000	220.000	600.000
39.	5.1.02.01.01 0024	05.05.14.	Spidol Board Marker [B3: 20,00, B9: 30,00]	50	Buah	11200	560.000	224.000	336.000
40.	5.1.02.01.01 0024	05.05.14.	Penghapus White Board [B3: 5,00, B9: 10,00]	15	Buah	8200	123.000	41.000	82.000
41.	5.1.02.01.01 0024	05.05.14.	Tinta Spidol Whiteboard [B3: 5,00, B9: 10,00]	15	Paket	8000	120.000	40.000	80.000
42.	5.1.02.01.01 0024	05.05.14.	Lem Stick 20 Gr [B3: 5,00, B9: 10,00]	15	Buah	10000	150.000	50.000	100.000
43.	5.1.02.01.01 0024	05.05.14.	Penggaris Plastik 30 cm Butterfly [B3: 10,00, B9: 30,00]	40	Buah	4506	180.240	45.060	135.180
44.	5.1.02.01.01 0024	05.05.14.	Gunting Kertas [B3: 5,00]	5	Buah	13086	65.430	65.430	0
45.	5.1.02.01.01 0024	05.05.14.	Penghapus Whiteboard besar GM	10	Pcs	14733	147.330	147.330	0
46.	5.1.02.01.01 0024	05.05.14.	PAPER CLIP Paper Clip No 1	1	Pack	20370	20.370	20.370	0
47.		05.05.56.	Pengembangan sekolah sehat, sekolah aman, sekolah ramah anak, sekolah inklusi, sekolah adiwiyata dan sejenisnya				32.490.000	32.490.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
48.	5.2.02.05.01 0005	05.05.56.	Papan Bergerak [B3: 1,00]	1	Unit (running text)	16000000	16.000.000	16.000.000	0
49.	5.2.02.05.01 0005	05.05.56.	Tiang Bendera [B3: 1,00]	1	Unit	9990000	9.990.000	9.990.000	0
50.	5.2.02.05.01 0005	05.05.56.	Lemari Penyimpanan [B3: 1,00]	1	Unit (loker ruang lab komputer)	6500000	6.500.000	6.500.000	0
51.		05.08.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah				168.724.200	89.197.800	79.526.400
52.		05.08.01.	Penambahan Meja Kursi Murid				71.040.000	35.520.000	35.520.000
53.	5.2.02.05.02 0001	05.08.01.	Kursi kayu/Rotan/Bambu [B3: 40,00, B9: 40,00]	80	Buah	394000	31.520.000	15.760.000	15.760.000
54.	5.2.02.05.02 0001	05.08.01.	Meja Kayu/Rotan	80	Buah	494000	39.520.000	19.760.000	19.760.000
55.		05.08.02.	Penambahan Meja Kursi guru				5.883.000	5.883.000	0
56.	5.2.02.05.02 0001	05.08.02.	Kursi kayu/Rotan/Bambu	2	Buah	795750	1.591.500	1.591.500	0
57.	5.2.02.05.02 0001	05.08.02.	Meja Kayu/Rotan	2	Buah	2145750	4.291.500	4.291.500	0
58.		05.08.07.	Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu, jendela, lantai atau fasilitas lainnya yang tidak lebih dari rusak ringan				65.506.400	30.000.000	35.506.400
59.	5.1.02.01.01 0001	05.08.07.	Paving press/Con blok	500	Meter	120000	60.000.000	30.000.000	30.000.000
60.	5.1.02.02.01 0026	05.08.07.	Rehab Ringan Pengecatan Moubiler (Pengecatan Meja + Kursi Siswa Sebanyak 4 Kelas) (@Rp. 1.376.600 x 4 Kelas)	4	paket	1376600	5.506.400	0	5.506.400
61.		05.08.22.	Pengadaan Papan Pengumuman				6.000.000	0	6.000.000
62.	5.1.02.02.01 0026	05.08.22.	Papan Data Kelas (@Rp.250.000 x 24 Buah) = Rp.6000.000	24	Buah	250000	6.000.000	0	6.000.000
63.		05.08.35.	Pemeliharaan ruang kelas				16.294.800	16.294.800	0
64.	5.1.02.01.01 0001	05.08.35.	Cat [B3: 1,00]	1	Bulan(pengecatan pilar/dinding)	16294800	16.294.800	16.294.800	0
65.		05.08.45.	Pemeliharaan Taman dan Lapangan				3.000.000	1.500.000	1.500.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
66.	5.1.02.02.01 0013	05.08.45.	Jasa perawatan taman sekolah [B3: 1,00, B6: 1,00, B9: 1,00, B12: 1,00]	4	Triwulan	750000	3.000.000	1.500.000	1.500.000
67.		05.08.50.	Pengadaan peralatan kantor				300.000	0	300.000
68.	5.1.02.03.02 0117	05.08.50.	Catridge colour Printer Canon [B12: 1,00]	1	Buah	300000	300.000	0	300.000
69.		05.08.51.	Pengadaan perlengkapan kantor				700.000	0	700.000
70.	5.1.02.01.01 0009	05.08.51.	pengadaan isi ulang tabung kebakaran sekolah [B8: 1,00]	1	Unit	700000	700.000	0	700.000
71.		06.	Pengembangan standar pengelolaan				41.924.120	26.151.810	15.772.310
72.		06.01.	Penerimaan Peserta Didik Baru				2.450.000	2.450.000	0
73.		06.01.02.	Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB)				2.450.000	2.450.000	0
74.	5.1.02.01.01 0055	06.01.02.	snack kegiatan PPDB 10orang x 7hari x 10ribu [B6: 70,00]	70	OK	10000	700.000	700.000	0
75.	5.1.02.01.01 0055	06.01.02.	konsumsi kegiatan PPDB 10orang x 7hari x 25ribu [B6: 70,00]	70	OK	25000	1.750.000	1.750.000	0
76.		06.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				7.340.000	7.340.000	0
77.		06.03.35.	Pelaksanaan Lomba KSN				1.755.000	1.755.000	0
78.	5.1.02.01.01 0055	06.03.35.	pendaftaran siswa kegiatan lomba KSN [B5: 686,00]	686	OK	2500	1.715.000	1.715.000	0
79.	5.1.02.01.01 0055	06.03.35.	Snack siswa kegiatan lomba(10 ribu x 4 orang) [B5: 4,00]	4	kotak	10000	40.000	40.000	0
80.		06.03.36.	Pelaksanaan Lomba K2SN				1.915.000	1.915.000	0
81.	5.1.02.01.01 0055	06.03.36.	pendaftaran siswa kegiatan lomba K2SN	686	OK	2500	1.715.000	1.715.000	0
82.	5.1.02.01.01 0055	06.03.36.	snack siswa kegiatan lomba 10ribu x10 orang x2 hari [B5: 20,00]	20	kotak	10000	200.000	200.000	0
83.		06.03.56.	Pelaksanaan Lomba FLSSN				1.815.000	1.815.000	0
84.	5.1.02.01.01 0055	06.03.56.	pendaftaran siswa kegiatan lomba FLSSN	686	OK	2500	1.715.000	1.715.000	0
85.	5.1.02.01.01 0055	06.03.56.	snack siswa kegiatan lomba (10ribu x 10 orang) [B5: 10,00]	10	kotak	10000	100.000	100.000	0
86.		06.03.57.	Pelaksanaan Lomba MTQ				1.855.000	1.855.000	0
87.	5.1.02.01.01 0055	06.03.57.	pendaftaran siswa kegiatan lomba PAI	686	OK	2500	1.715.000	1.715.000	0
88.	5.1.02.01.01 0055	06.03.57.	snack siswa kegiatan lomba (10 ribu x 14 orang) [B5: 14,00]	14	kotak	10000	140.000	140.000	0
89.		06.04.	Pelaksanaan Kegiatan Asesmen/Evaluasi Pembelajaran				2.500.000	0	2.500.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
90.		06.04.21.	Pelaksanaan Asesmen Sekolah / Asesmen Sekolah Berbasis Komputer				2.500.000	0	2.500.000
91.	5.1.02.01.01 0036	06.04.21.	snack siswa asesmen 30 anak x 10.000 x 2 hari	60	buah	10000	600.000	0	600.000
92.	5.1.02.01.01 0036	06.04.21.	name tag siswa anbk 30 anak	30	buah	10000	300.000	0	300.000
93.	5.1.02.01.01 0036	06.04.21.	sewa jenset	2	buah	500000	1.000.000	0	1.000.000
94.	5.1.02.02.01 0029	06.04.21.	pembayaran proktor	2	orang	150000	300.000	0	300.000
95.	5.1.02.02.01 0029	06.04.21.	pembayaran teknisi	2	orang	150000	300.000	0	300.000
96.		06.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				3.169.060	1.308.230	1.860.830
97.		06.05.02.	Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), peralatan dan/atau obat-obatan				450.000	0	450.000
98.	5.1.02.01.01 0037	06.05.02.	Obat Diare/sakit perut [B7: 10,00]	10	Lembar	15000	150.000	0	150.000
99.	5.1.02.01.01 0037	06.05.02.	Obat sakit kepala/pereda nyeri/sakit gigi/Flu [B7: 10,00]	10	Lembar	15000	150.000	0	150.000
100.	5.1.02.01.01 0037	06.05.02.	Obat Masuk Angin [B7: 10,00]	10	Paket	15000	150.000	0	150.000
101.		06.05.73.	Pengadaan Alat Kebersihan				2.719.060	1.308.230	1.410.830
102.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Sapu Ijuk [B6: 24,00, B9: 24,00]	48	Buah	15000	720.000	360.000	360.000
103.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Alat Pel [B6: 24,00, B9: 24,00]	48	Buah	15000	720.000	360.000	360.000
104.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Cairan Pembersih Lantai [B6: 10,00, B9: 30,00]	40	Buah	10000	400.000	100.000	300.000
105.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Cairan/Cream Pencuci Piring [B6: 8,00, B9: 20,00]	28	Buah	18000	504.000	144.000	360.000
106.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Ciduk/Gayung	2	Buah	15415	30.830	0	30.830
107.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Sorok sampah	22	Buah	15000	330.000	330.000	0
108.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Sulak [B6: 1,00]	1	Buah	14230	14.230	14.230	0
109.		06.07.	Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa				26.465.060	15.053.580	11.411.480
110.		06.07.10.	Pembayaran Rek Listrik				11.602.100	7.622.100	3.980.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
111.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Langganan Listrik Bulan Januari 2023 [B1: 1,00]	1	Bulan	961500	961.500	961.500	0
112.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	langganan Listrik Bulan Februari 2023 [B2: 1,00]	1	Bulan	855300	855.300	855.300	0
113.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	langganan listrik bulan maret 2023 [B3: 1.00]	1	Bulan	950700	950.700	950.700	0
114.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	langganan listrik bulan april 2023	1	Bulan	1100100	1.100.100	1.100.100	0
115.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	langganan listrik bulan juli 2023	1	Bulan	280200	280.200	0	280.200
116.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Langganan Listrik bulan Mei [B5: 1,00]	1	Bulan	3474300	3.474.300	3.474.300	0
117.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Langganan Listrik Bulan Juni	1	Bulan	280200	280.200	280.200	0
118.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	langganan listrik bulan agustus 2023	1	bulan	560300	560.300	0	560.300
119.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	langganan listrik bulan september 2023	1	bulan	391800	391.800	0	391.800
120.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	langganan listrik bulan oktober 2023	1	bulan	938100	938.100	0	938.100
121.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	langganan listrik bulan november 2023	1	bulan	910200	910.200	0	910.200
122.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	langganan listrik bulan desember 2023	1	bulan	899400	899.400	0	899.400
123.		06.07.12.	Pembayaran langganan internet				7.062.960	3.531.480	3.531.480
124.	5.1.02.02.01 0059	06.07.12.	Langganan Telkom Speedy 2023 [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	Bulan	588580	7.062.960	3.531.480	3.531.480
125.		06.07.13.	Pembayaran Retribusi keamanan dan sampah				7.800.000	3.900.000	3.900.000
126.	5.1.02.02.01 0030	06.07.13.	Retribusi Kebersihan [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	Bulan	650000	7.800.000	3.900.000	3.900.000
127.		07.	Pengembangan standar pembiayaan				229.255.610	114.720.000	114.535.610
128.		07.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				330.000	330.000	0
129.		07.03.12 5	Pembiayaan dalam rangka mengikuti kegiatan/lomba di dalam negeri				330.000	330.000	0
130.	5.1.02.01.01 0055	07.03.12 5	snack siswa kegiatan lomba pramuka gerak jalan 21 siswa x 10 ribu	21	OH	10000	210.000	210.000	0
131.	5.1.02.01.01 0055	07.03.12 5	pendaftaran siswa kegiatan pramuka gerak jalan [B2: 1,00]	1	Paket	120000	120.000	120.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
132.		07.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				145.610	0	145.610
133.		07.05.66.	Penggandaan laporan dan/atau surat-menyurat				145.610	0	145.610
134.	5.1.02.01.01 0026	07.05.66.	cetak fotocopy	1	Set	133460	133.460	0	133.460
135.	5.1.02.01.01 0026	07.05.66.	cetak fotocopy	1	Set	12150	12.150	0	12.150
136.		07.12.	Pembayaran Honor				228.780.000	114.390.000	114.390.000
137.		07.12.01.	Pembayaran Honor Guru				176.268.000	88.134.000	88.134.000
138.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Muhammad Reza Pahlevi [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	1600000	19.200.000	9.600.000	9.600.000
139.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Siswanto (8835757658200002) [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	1725000	20.700.000	10.350.000	10.350.000
140.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Hermanto (8137751656110003) [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	1800000	21.600.000	10.800.000	10.800.000
141.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Safei (9551765668130112)	12	OB	1675000	20.100.000	10.050.000	10.050.000
142.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Puspa Mardina Ningsih (2663761662300112)	12	OB	1675000	20.100.000	10.050.000	10.050.000
143.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Dewi Ayuni (0548769671130063)	12	OB	1357000	16.284.000	8.142.000	8.142.000
144.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Nadiah Fauziah (5857770671130062)	12	OB	1357000	16.284.000	8.142.000	8.142.000
145.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Siti Ridha halifia [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	1500000	18.000.000	9.000.000	9.000.000
146.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	DEVI ANNISA [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	1000000	12.000.000	6.000.000	6.000.000
147.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	ANNIDA DISYA GINANDRA [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	1000000	12.000.000	6.000.000	6.000.000
148.		07.12.02.	Pembayaran Honor tenaga administrasi				8.964.000	4.482.000	4.482.000
149.	5.1.02.02.01 0026	07.12.02.	honor operator sekolah	12	OB	747000	8.964.000	4.482.000	4.482.000
150.		07.12.03.	Pembayaran Honor pegawai perpustakaan				16.800.000	8.400.000	8.400.000
151.	5.1.02.02.01 0013	07.12.03.	Nurmashella Meychindy Harli [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	1400000	16.800.000	8.400.000	8.400.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
152.		07.12.04.	Pembayaran Honor penjaga sekolah/satpam/pegawai kebersihan				26.748.000	13.374.000	13.374.000
153.	5.1.02.02.01 0013	07.12.04.	Harjoni [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	1052000	12.624.000	6.312.000	6.312.000
154.	5.1.02.02.01 0013	07.12.04.	Marlan [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	OB	677000	8.124.000	4.062.000	4.062.000
155.	5.1.02.02.01 0030	07.12.04.	Tuti Ariyani [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	Bulan	500000	6.000.000	3.000.000	3.000.000
156.		08.	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian				59.941.500	35.877.000	24.064.500
157.		08.04.	Pelaksanaan Kegiatan Asesmen dan Evaluasi Pembelajaran				58.541.500	34.477.000	24.064.500
158.		08.04.05.	Pemantapan persiapan Asesmen/Try Out				9.157.500	9.157.500	0
159.	5.1.02.01.01 0026	08.04.05.	Cetak Soal [B3: 111,00]	111	Paket	27500	3.052.500	3.052.500	0
160.	5.1.02.01.01 0026	08.04.05.	Cetak Soal	111	Paket	27500	3.052.500	3.052.500	0
161.	5.1.02.01.01 0026	08.04.05.	Cetak Soal	111	Paket	27500	3.052.500	3.052.500	0
162.		08.04.11.	Penyusunan Soal Penilaian / Ulangan Akhir Semester				5.320.000	0	5.320.000
163.	5.1.02.01.01 0026	08.04.11.	Cetak Soal	304	paket	17500	5.320.000	0	5.320.000
164.		08.04.15.	Pelaksanaan Penilaian / Ulangan Tengah Semester				11.717.000	0	11.717.000
165.	5.1.02.01.01 0026	08.04.15.	Cetak Soal	358	paket	16500	5.907.000	0	5.907.000
166.	5.1.02.01.01 0026	08.04.15.	Cetak Soal	332	paket	17500	5.810.000	0	5.810.000
167.		08.04.16.	Pelaksanaan Penilaian / Ulangan Akhir Semester				5.362.500	0	5.362.500
168.	5.1.02.01.01 0026	08.04.16.	Cetak Soal	325	paket	16500	5.362.500	0	5.362.500
169.		08.04.18.	Pelaksanaan Penilaian / Ulangan Sekolah				6.105.000	6.105.000	0
170.	5.1.02.01.01 0026	08.04.18.	Cetak Soal	111	Paket	27500	3.052.500	3.052.500	0
171.	5.1.02.01.01 0026	08.04.18.	Cetak Soal [B4: 111,00]	111	Paket (Latihan Ujian Sekolah)	27500	3.052.500	3.052.500	0
172.		08.04.22.	Pelaksanaan Asesmen Nasional				1.665.000	0	1.665.000
173.	5.1.02.01.01 0036	08.04.22.	sampul RM ijazah	111	buah	15000	1.665.000	0	1.665.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
174.		08.04.24.	Pelaksanaan Penilaian / Ulangan Tengah Semester				9.615.000	9.615.000	0
175.	5.1.02.01.01 0026	08.04.24.	Cetak Soal	210	Lembar (Kelas 4,5,6)	17500	3.675.000	3.675.000	0
176.	5.1.02.01.01 0026	08.04.24.	Cetak Soal	360	Lembar (kelas 1,2,3)	16500	5.940.000	5.940.000	0
177.		08.04.25.	Pelaksanaan Penilaian / Ulangan Akhir Semester				9.599.500	9.599.500	0
178.	5.1.02.01.01 0026	08.04.25.	Cetak Soal [B6: 358,00]	358	Paket	16500	5.907.000	5.907.000	0
179.	5.1.02.01.01 0026	08.04.25.	Cetak Soal [B6: 211,00]	211	Paket	17500	3.692.500	3.692.500	0
180.		08.06.	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan				1.400.000	1.400.000	0
181.		08.06.48.	IHT				1.400.000	1.400.000	0
182.	5.1.02.01.01 0055	08.06.48.	IHT 7orang x 2hari x 100ribu	14	OK	100000	1.400.000	1.400.000	0
Jumlah							617.400.000	308.700.000	308.700.000

Kec. Panjang, 14 Desember 2023

Komite Sekolah

Kepala Sekolah

Bendahara Sekolah

M. Supriyadi, S.Sos.

Lidya Marlela Ruzadiana, M.Pd

Evi Suswanti, S.Pd

NIP: 197903142009022004

NIP: 197704192005012009

LEMBAR PENGESAHAN

RKT

SD NEGERI 1 KARANG MARITIM

PERIODE 2023 – 2024

Mengetahui,
Ketua Komite Sekolah

SUPRIYADI,S.Sos

Mengetahui,
Pengawas Sekolah Dasar

Drs.Hi. ASMIR SUSANTO,MM
NIP.19640112 198403 1 006

Bandar Lampung, Mei 2023

Mengesahkan
Kepala SDN 1 Karang Maritim

LIDYA MARLELA R,M.Pd

NIP.19610405 198203 2 004

Mengetahui,
Kepala Bidang Pendidikan Dasar
Kota Bandar Lampung

M U L Y A D I, S.Sos
NIP.19680410 1988111 1 001

**RENCANA KEGIATAN TAHUNAN (RKT)
SD NEGERI 1 KARANG MARITIM
TAHUN PELAJARAAN
2023/2024**

A. ANALISIS LINGKUNGAN OPERASIONAL SEKOLAH

SD Negeri 1 Karang Maritim berdiri tahun 1974 merupakan SD yang terletak di kelurahan Karang Maritim, Kecamatan Panjang, Kota Bandar Lampung. Kondisi geografis SD Negeri 1 Karang Maritim sangat dekat pesisir pantai berada di lingkungan dalam Kota Bandar Lampung, tetapi pada umumnya mata pencaharian penduduk sebagai nelayan, dagang dan buruh, dan sebagian kecil pegawai. Oleh karena pendapatan perkapita terhitung menengah bahkan relatif rendah maka akibatnya daya dukung terhadap pembiayaan juga rendah. Dengan kondisi lahan pertanian yang sempit, dan terbatasnya sumber daya alam, menjadikan masyarakatnya mengandalkan sumber daya manusia yang ada. Untuk itu peningkatan mutu pendidikan merupakan tumpuan utama, agar para peserta didik mampu bersaing di era globalisasi dan kompetitif.. SMPN 30 dan SMPN 41 merupakan sekolah pilihan pertama dari lulusan SD N 1 Karang Maritim, kondisi ini menjadikan tantangan bagi SD Negeri I Karang Maritim, karena potensi peserta didik yang sedang-sedang saja, sedangkan SD Negeri Candirejo II berdekatan dengan 2 SD , yakni SDN 1 Panjang Selatan dan SDS Xaverius 2 Bandar Lampung. Strategi peningkatan mutu dalam kurun waktu 1 tahun ke depan SDN I Karang Maritim selalu mempertimbangkan kondisi sosial, ekonomi, politik, keamanan, kemajuan Iptek, budaya, yang secara langsung atau tidak langsung berpengaruh terhadap dunia pendidikan.

B. ANALISIS PENDIDIKAN SEKOLAH SAAT INI

Permen Nomor 22, 23, 24 tahun 2006 memberi kesempatan kepada Satuan Pendidikan untuk merancang kurikulum sesuai dengan kondisi daerah dan potensi yang ada. Untuk itu SD Negeri I Karang Maritim sebagai sekolah reguler menyusun Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan, yang memuat struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum muatan lokal, kegiatan pengembangan diri, kalender pendidikan, sistem kenaikan kelas, dan silabus. Standar kompetensi lulusan merupakan acuan utama dalam pengelolaan pendidikan. Namun pada kenyataannya pembelajaran masih berorientasi pada tujuan jangka pendek dengan indikator nilai, khususnya Nilai US/M, sehingga metode drill, menjadi lebih diutamakan guru. Akibatnya potensi peserta didik belum berkembang secara optimal. K13 dan Kurikulum Merdeka menuntut pembelajaran yang berpusat pada siswa, dan kegiatan pembelajarannya tidak sekedar transfer pengetahuan, tetapi cara belajar peserta didik belajar dengan mengalami, melakukan, sehingga peserta didik menjadi kompeten. Keterbatasan fasilitas SD Negeri 1 Karang Maritim seperti ketersediaan media yang terbatas menjadikan kualitas pembelajaran belum optimal.

C. ANALISIS PENDIDIKAN SEKOLAH 1 TAHUN KEDEPAN (YANG DIHARAPKAN)

SD Negeri I Karang Maritim memiliki tanggung jawab untuk selalu berusaha meningkatkan mutu untuk mencapai SNP. Strategi peningkatan mutu mengacu pada standar nasional pendidikan seperti yang tercantum pada PP Nomor 19 tahun 2005. Berdasarkan visi dan misi yang ditetapkan antara lain sekolah mengembangkan keunggulan budaya lokal, pengamalan imtaq. Implementasinya siswa mengenal beragam budaya sekitar dan mendahulukan nilai-nilai ketuhanan. Kompetensi lulusan dirumuskan berbasis kebutuhan, baik ilmu pengetahuan, teknologi, interaksi sosial, dan *life skill*. Kegiatan pembelajaran diberikan dalam upaya pengembangan potensi melalui kegiatan pembinaan bakat, minat dan prestasi, kepribadian, ketrampilan sosial, sehingga kompetensi peserta didik dapat berkembang dengan optimal. Pada akhirnya sekolah memiliki output dan outcome yang mampu membawa nama baik sekolah dan masyarakat.

D. IDENTIFIKASI TANTANGAN NYATA SATU (1) TAHUN

Berdasarkan pada analisis situasi, baik internal maupun eksternal sekolah, dan analisis kondisi sekolah sekarang dan yang diharapkan masa datang (satu tahun ke depan), maka dapat diketahui kesenjangan yang terjadi.

belum

No.	Kondisi pendidikan saat ini	Kondisi pendidikan masa datang (1 tahun)	Besarnya tantangan nyata
A	Standar Kompetensi Lulusan	Standar Kompetensi Lulusan	
1	Bidang akademik:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Rata2 KKM semua maple 75 - Rata2 pencapaian KKM Matematika 75 - Rata2 pencapaian KKM IPA 75 - Rata2 pencapaian KKM Bahasa Indonesia 75 	<ul style="list-style-type: none"> - Rata2 KKM semua maple 75 - Rata2 pencapaian KKM Matematika 75 - Rata2 pencapaian KKM IPA 75 - Rata2 pencapaian KKM Bahasa Indonesia 75 	<ul style="list-style-type: none"> - - - -
2	Bidang non akademik:		
	<ul style="list-style-type: none"> - Perolehan jumlahkejuaraan - Memperoleh jumlah kejuaraan olah raga : 0 bidang seni 	<ul style="list-style-type: none"> - Perolehan jumlah kejuaraan: 3 bidang seni pada tkpropinsi - Perolehan jumlah kejuaraan:3 bidang olah raga pada tk provinsi 	<ul style="list-style-type: none"> 1buah 3buah
3	Kelulusan:		
	- Jumlah kelulusan 100%	- Jumlah kelulusan 100%	-
4	Melanjutkan studi:		
	Jumlah siswa masuk SMP Negeri 81, %	- Jumlah siswa masuk SMP 100 %	19 %
B	Standar Isi	Standar Isi	
1	Buku KTSP (Buku/Dokumen-1):		
	Buku KTSP	Tersusun 1 Buku KTSP	100 %

2	Silabus:	Silabus:	
	- Tersusun silabus semua mapel	- Tersusun silabus semua mapel	Kls 1 –VI
3	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	- Tersusun RPP semua mapel	KLS I-VI
4	Pengembangan Bahan Ajar, Modul,	- Bahanajar - Modul - Buku-buku	Kelas I-VI
5	Pengembangan panduan pembelajaran	- Panduan pembelajaran	Kelas I-VI semua mapel
C	Standar Proses		
1	Pemenuhan persiapan pembelajaran	- Penyusunan RPP terlaksana	
2	Pemenuhan pengawasan pembelajaran	- Pengembangan evaluasi diri dalam PBM	Terlaksana
3	Peningkatan penerapan pendidikan nilai-nilai kearifan lokal dan budaya	- Pengembangan pembelajaran berbasis <i>soft skill</i>	Terlaksana
D	Standar Tenaga Pendidik dan Kependidikan		
1	Peningkatan Kompetensi Kep Sekolah	- Pengembangan kepemimpinan	Diklat
2	Peningkatan Kompetensi Guru	- Pengembangan Pembelajaran	Diklat ,KKG
3	Peningkatan kompetensi TU, Pustakawan	-Peningkatan kinerja pada bidang tugasnya	Diklat
E	Standar sarpras		
1	Pemenuhan sarpras	terpenuhi	10 %
2	Pemenuhan sarpras pendukung	terpenuhi	10 %
3	Pemenuhan fasilitas pembelajaran	terpenuhi	50 %
4	Pembangunan Sarana Ibadah/ Mushala	terpenuhi	50%
5	Merintis seragam Muslim bagi siswa beragama Islam	terpenuhi	50%
F	Standar Pengelolaan		
1	Pemenuhan Dokumen RKAS	terpenuhi	-
2	Pemenuhan struktur organisasi dan mekanisme sekolah	terpenuhi	
3	Pemenuhan pelaksanaan supervisi, monitoring dan evaluasi	terpenuhi	Belum Maksimal
4	Peningkatan peran serta masyarakat	terpenuhi	
5	Penjaminan mutu	terlaksana	
G	Standar Keuangan dan pembiayaan		
1	Penggalangan sumber dana	-65 % terpenuhi	35 %
2	Pengembangan pengalokasian dana	-80 % terpenuhi	10 %
3	Efektifitas penggunaan	-80 % terpenuhi	10 %
4	Pelaporan	-95 tepat waktu	5 %
5	Kelengkapan dokumen pendukung	-80 % terpenuhi	20 %
H	Standar Penilaian Pendidikan	-	
1	Frekuensi ulangan harian	-> 4 kali	Terlaksana

2	Peningkatan UTS 90 %	terlaksana	10 %
3	Pengembangan materi UAS 90%	terlaksana	10 %
4	Pengembangan materi ujian kenaikan 90%	terpenuhi	10 %
5	Pengembangan Teknik-teknik penilaian 85%	terpenuhi	15 %
6	Pengembangan instrumen penilaian kelas 85%	terpenuhi	15 %
7	Pengembangan instrumen UTS 80%	terpenuhi	20 %
8	Pengembangan instrumen UAS 80%	terpenuhi	20 %
9	Pengembangan perangkat pendokumentasian dan pelaporan hasil penilaian 75%	terpenuhi	25 %

E. TUJUANSITUASIONAL/SASARAN

- Sekolah mampu meningkatkan rata-rata Ujian Sekolah / Madrasah
 - a) sekolah menyelenggarakan pendalaman materi
 - b) sekolah menyelenggarakan LES kls VI
 - Sekolah mampu meningkatkan rata-rata pencapaian KKM
 - a) sekolah menyelenggarakan perbaikan dan pengayaan
 - b) sekolah menyelenggarakan tesseumatif
 - Sekolah mampu menghasilkan kejuaraan dalam OSN/olimpiade
 - a) sekolah menyelenggarakan pembinaan lomba
 - b) sekolah menyertakan siswa dalam lomba, pertandingan
 - c) sekolah menyelenggarakan ekstrakurikuler
1. Dalam pemenuhan Standar Isi
 - Sekolah mampu memenuhi dokumen I KTSP
 - a) sekolah mengembangkan analisis kondisi sekolah
 - b) sekolah mengembangkan dokumen I KTSP
 - Sekolah mampu memenuhi Dokumen II KTSP
 - a) Sekolah mengembangkan silabus untuk semua kelas
 - b) Sekolah mengembangkan RPP untuk semua kelas
 2. Dalam pemenuhan standar proses
 - Sekolah mampu memenuhi pembelajaran efektif
 - a) sekolah mengembangkan penjaminan mutu proses pembelajaran
 - b) sekolah mengembangkan KKG/KKKS
 3. Dalam pemenuhan sistem penilaian
 - Sekolah mampu memenuhi standar sistem penilaian yang objektif, adil dan berkelanjutan
 - a) sekolah melaksanakan penyusunan instrumendiagnostik
 - b) sekolah mengembangkan analisis hasil penilaian
 - c) sekolah mengembangkan dan melaksanakan tindak lanjut
 - Sekolah mampu memenuhi sistim informasi hasil belajarsiswa
 - a) sekolah mengembangkan sistem informasi hasil penilaian
 - b) sekolah melaksanakan pendataan hasil penilaian
 4. Dalam pemenuhan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan
 - Sekolah belum mampu menghasilkan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan
 - a) sekolah mengembangkan pendidikan dan pelatihanguru
 - b) sekolah mengembangkan pendidikan dan pelatihan TU.
 - Sekolah mengembangkan kemampuan guru/TU dalam bidang komputer
 - a) sekolah mengembangkan pelatihankomputer
 - b) sekolah memanfaatkan TIK dalam pembelajaran
 - c) sekolah mengembangkan sistem administrasi berbasis komputer
 5. Dalam pemenuhan sarana prasaranasekolah
 - Sekolah mampu memenuhi sarana prasaranapembelajaran
 - a) sekolah mengembangkan mediapembelajaran
 - b) sekolah mengembangkan buku-buku perpustakaan
 - c) sekolah mengembangkan mebelair

d) Sekolah mengembangkan Ruang Guru dan Ruang Perpustakaan

- Sekolah mampu memenuhi saran pendukung
 - a) Sekolah memanfaatkan lahan yang sempit untuk pengembangan sekolah
- 6. Dalam pemenuhan standar pengelolaan
 - Sekolah mampu menyusun RAKS
 - a) sekolah mengembangkan analisis kondisi pendidikan saat ini
 - b) sekolah mengembangkan kondisi pendidikan pada masa yang akan datang
 - Sekolah mampu melaksanakan manajemen berbasis sekolah
 - a) sekolah mengembangkan manajemen berbasis sekolah
 - b) sekolah mengembangkan penjaminan mutu
- 7. Dalam pemenuhan standar pembiayaan
 - sekolah mampu memenuhi pembiayaan sekolah
 - a) sekolah mengembangkan partisipasi orang tua dalam pembiayaan
 - b) Sekolah mengembangkan kerjasama dengan dunia usaha luar.
 - sekolah mampu menghasilkan pengelolaan keuangan yang akuntabel dan efisien
 - a) sekolah mengembangkan sistem pengelolaan keuangan yang akuntabel
 - b) sekolah mengembangkan kerja sama dengan badan keuangan (bank, koperasi)
 - c) sekolah mengembangkan sistem pelaporan keuangan
- 8. Dalam pemenuhan lingkungan yang kondusif
 - sekolah mampu mewujudkan lingkungan sekolah yang bersih, aman dan nyaman
 - a) sekolah mengembangkan sistem 7K
 - b) sekolah mengembangkan pemilahan sampah
 - c) sekolah mengembangkan tamanisasi
 - sekolah mampu mewujudkan lingkungan yang harmonis dan dinamis antar warga sekolah
 - a) sekolah mengembangkan suasana demokratis dalam penentuan kebijakan
 - b) sekolah mengembangkan kekeluargaan dan kebersamaan

F. ANALISIS SWOT

%

%

Sasaran 1: "Sekolah mengembangkan SKL"

Komponen/ Fungsi dan Faktornya	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata %	Tingkat Kesiapan Faktor	
			Siap	Tidak Siap
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. INTERNAL				
1	Guru	<input type="checkbox"/> Kualifikasi 100 % S1	<input type="checkbox"/> Kualifikasi 98 % S1	√
		<input type="checkbox"/> Sesuai bidang keahlian 100 %	<input type="checkbox"/> Sesuai bidang studi 83 %	√
		<input type="checkbox"/> Pengalaman pelatihan K13	<input type="checkbox"/> Pengalaman pelatihan K13	√
		<input type="checkbox"/> Pengalaman mengajar min. 5 thn	<input type="checkbox"/> Pengalaman mengajar min.5 thn	√

		<input type="checkbox"/> Pengala man pelatihan TIK min. 5 kali	<input type="checkbox"/> Pengala man pelatihan 3 kali	√	
		<input type="checkbox"/> Guru telah lulus sertikasi	<input type="checkbox"/> Guru lulus sertifikasi 90 %	√	
		<input type="checkbox"/> Guru telah mengikuti Pelatihan CTL	<input type="checkbox"/> Belum semua guru mengikuti pelatihan CTL		√
2	SISWA	<input type="checkbox"/> Intake siswa >75	<input type="checkbox"/> Intake siswa >75	√	
		<input type="checkbox"/> Memiliki buku penunjang pembelajaran	<input type="checkbox"/> semua siswa memiliki buku penunjang	√	
		<input type="checkbox"/> Jumlah siswa per rombel 28	<input type="checkbox"/> Jumlah siswa per rombel rata-rata 35	√	
		<input type="checkbox"/> Siswa mengunjungi perpustakaa n 6 kali seminggu	<input type="checkbox"/> Siswa mengunjungi perpustakaan 4/5 kali perminggu	√	
3	Kurikulum	<input type="checkbox"/> memiliki kurikulum	<input type="checkbox"/> memiliki kurikulum	√	
		<input type="checkbox"/> memiliki buku-buku panduan kurikulum	<input type="checkbox"/> memiliki buku-buku panduan kurikulum	√	
4	ATK	<input type="checkbox"/> Memiliki ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen kurikulum	<input type="checkbox"/> Memiliki ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen kurikulum	√	
5	Fasilitas Komputer	<input type="checkbox"/> Komputer Pentium 4	<input type="checkbox"/> Komputer Pentium 4	√	
		<input type="checkbox"/> Jumlah komputer 31 unit	<input type="checkbox"/> Jumlah komputer 27 unit	√	
		<input type="checkbox"/> Jumlah printer 8 bh	<input type="checkbox"/> Jumlah printer 4 bh	√	
		<input type="checkbox"/> Jumlah CD > 2 bh	<input type="checkbox"/> Jumlah CD > 2 bh	√	
6	Kepala Sekolah	<input type="checkbox"/> Pendidikan S1	<input type="checkbox"/> Pendidikan sudah S2	√	
		<input type="checkbox"/> Pernah mengikuti Diklat KepSek	<input type="checkbox"/> Pernah mengikuti Diklat KepSek	√	

		<input type="checkbox"/> Pernah mengikuti diklat kepemimpinan tingkat nasional	<input type="checkbox"/> Belum mengikuti diklat kepemimpinan tingkat nasional		
B	EKTERNAL				
1	Komite	<input type="checkbox"/> Mendukung	<input type="checkbox"/> mendukung	√	
		<input type="checkbox"/> Dukungan dana memenuhi kebutuhan	<input type="checkbox"/> Dukungan dana belum memenuhi kebutuhan	√	
		<input type="checkbox"/> Ada kepengurusan	<input type="checkbox"/> Ada kepengurusan	√	
2	Dinas Pendidikan	<input type="checkbox"/> Ada fungsi pembinaan, pengawasan	<input type="checkbox"/> Ada fungsi pembinaan, pengawasan	√	
		<input type="checkbox"/> Memfasilitasi pelatihan	<input type="checkbox"/> Belum semua guru mendapat kesempatan pelatihan	√	
		<input type="checkbox"/> Merekomendasi usulan	<input type="checkbox"/> Merekomendasi usulan	√	
		<input type="checkbox"/> Mendukung biaya	<input type="checkbox"/> Mendukung biaya	√	
3	Alumni	<input type="checkbox"/> Ada kepengurusan	<input type="checkbox"/> tidak ada kepengurusan		√
		<input type="checkbox"/> Ada dukungan finansial secara rutin	<input type="checkbox"/> Tidak ada dukungan finansial tetapi belum secara rutin		√

Sasaranke-2:

”Sekolah mengembangkan Standar Isi bertaraf nasional”

Komponen/ Fungsi dan Faktornya	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat Kesiapan Faktor		
			Siap (4)	Tidak Siap (5)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
A. INTERNAL					
	% %	% %			
1	Guru	<input type="checkbox"/> Kualifikasi 100 S1	<input type="checkbox"/> Kualifikasi 91 S1	√	
		<input type="checkbox"/> Sesuai bidang keahlian100	<input type="checkbox"/> Sesuai bidang keahlian 90	√	
		<input type="checkbox"/> Bintek K13	<input type="checkbox"/> Bintek K13	√	

		<input type="checkbox"/> Guru memiliki dokumen pembandingan SI	<input type="checkbox"/> Guru belum memiliki dokumen pembandingan	√	
2	Buku Panduan	<input type="checkbox"/> Memiliki buku panduan penyusunan KTSP dan Kur 2013	<input type="checkbox"/> Memiliki buku panduan penyusunan KTSP dan Panduan Kur 2013	√	
		<input type="checkbox"/> memiliki buku pengembangan kurikulum	<input type="checkbox"/> memiliki buku pengembangan kurikulum	√	
		<input type="checkbox"/> Memiliki dokumen kurikulum pembandingan	<input type="checkbox"/> Memiliki dokumen kurikulum pembandingan	√	√
3	Komputer di ruang Komputer, TU dan KS	<input type="checkbox"/> Banyak komputer di R komputer 28 unit, TU 2 unit, KS 2 unit	<input type="checkbox"/> belum ada komputer di R guru		√
		<input type="checkbox"/> ada printer	<input type="checkbox"/> ada printer	√	
		<input type="checkbox"/> koneksi internet	<input type="checkbox"/> koneksi internet lancar	√	
B	EKTERNA L				
1	Komite	<input type="checkbox"/> Mendukung	<input type="checkbox"/> mendukung	√	
		<input type="checkbox"/> Dukung dan memenuhi kebutuhan	<input type="checkbox"/> Dukungan dan belum memenuhi kebutuhan		√
		<input type="checkbox"/> Ada kepengurusan	<input type="checkbox"/> Ada kepengurusan	√	
		<input type="checkbox"/> Terlibat dalam pembuatan Kurikulum	<input type="checkbox"/> Terlibat dalam pembuatan Kurikulum	√	
2	Dinas Pendidikan	<input type="checkbox"/> Ada fungsi pembinaan, pengawasan	<input type="checkbox"/> Ada fungsi pembinaan, pengawasan	√	
		<input type="checkbox"/> Memfasilitasi pelatihan	<input type="checkbox"/> Belum semua PTK mendapat kesempatan pelatihan		√
		<input type="checkbox"/> Merekomendasi usulan	<input type="checkbox"/> Merekomendasi usulan	√	
		<input type="checkbox"/> Mengevaluasi Kurikulum	<input type="checkbox"/> Mengevaluasi Kurikulum	√	

Sasaran 3: "Sekolah mengembangkan Standar Tenaga Pendidik dan kependikan"

Komponen/ Fungsi dan Faktornya	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat Kesiapan Faktor		
			Siap	Tidak Siap	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
A. INTERNAL					
1	Guru	<input type="checkbox"/> Kualifikasi 100 S1 %	<input type="checkbox"/> Kualifikasi 100 S1 %	√ %	
		<input type="checkbox"/> Sesuai kualifikasi 100 %	<input type="checkbox"/> Sesuai kualifikasi 100 %	√	
		<input type="checkbox"/> Pengalaman pelatihan Kurikulum	<input type="checkbox"/> Pengalaman pelatihan Kurikulum	√	
		<input type="checkbox"/> Guru telah lulus sertikasi	<input type="checkbox"/> Guru lulus sertifikasi 100%	√	
2	TU	<input type="checkbox"/> Pendidikan S1 / DIV	<input type="checkbox"/> Belum pendidikan S1	√	
		<input type="checkbox"/> Memiliki teknisi	<input type="checkbox"/> Tidak memiliki teknisi		√
3	Fasilitas Komputer	<input type="checkbox"/> Komputer Pentium 4	<input type="checkbox"/> Komputer Pentium 4	√	
		<input type="checkbox"/> Jumlah komputer 31 buah	<input type="checkbox"/> Jumlah computer 25 buah	√	

		<input type="checkbox"/> Jumlah printer 8 bh	<input type="checkbox"/> Jumlah printer 4 buah	√	
B	EKTERNA L				
1	Komite	<input type="checkbox"/> Mendukung	<input type="checkbox"/> mendukung	√	
		<input type="checkbox"/> Dukungan dana Memenuhi kebutuhan	<input type="checkbox"/> Dukungan dana memenuhi kebutuhan		√
		<input type="checkbox"/> Adake pengurusan	<input type="checkbox"/> Ada kepengurusan	√	
2	Dinas Pendidika n	<input type="checkbox"/> Ada fungsi pembinaan,pengawasan	<input type="checkbox"/> Ada fungsi pembinaan, pengawasan	√	
		<input type="checkbox"/> Memfasilitasi pelatihan	<input type="checkbox"/> Memfasilitasi pelatihan	√	
		<input type="checkbox"/> Merekomendasi usulan	<input type="checkbox"/> Merekomendasi usulan	√	
		<input type="checkbox"/> Mendukungbiaya	<input type="checkbox"/> Mendukung biaya	√	

Sasaran 4: "Sekolah mengembangkan Standar Prasarana"

Komponen/ Fungsi dan Faktornya	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat Kesiapan Faktor		
			Si ap (4)	Tidak Siap (5)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
A. INTERNAL					
1	Ruang KBM	<input type="checkbox"/> Ukuran ruang min8M ²	<input type="checkbox"/> Ukuran ruang min 8M ²	√	
		<input type="checkbox"/> Memilkisistem sirkulasi udara	<input type="checkbox"/> Memiliki system sirkulasi udara	√	
		<input type="checkbox"/> pencahayaan cukup	<input type="checkbox"/> pencahayaancukup	√	
		<input type="checkbox"/> Jumlah Ruangkelas = jumlah rombel	<input type="checkbox"/> Jumlah Ruang kelas= jumlah rombel	√	
		<input type="checkbox"/> Ada Ruang lab IPA	<input type="checkbox"/> Tidak ada Ruanglab IPA		√
		<input type="checkbox"/> Ada labKomputer	<input type="checkbox"/> Belum adalab Komputer		√
2	ATK	<input type="checkbox"/> Memiliki ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen kurikulum	<input type="checkbox"/> Memiliki ATK yang cukup untuk pembuatandokumen kurikulum	√	
B	EKTERNA L				
1	Komite	<input type="checkbox"/> Mendukung	<input type="checkbox"/> mendukung	√	
2	Dinas Pendidika n	<input type="checkbox"/> Ada fungsipembinaan, pengawasan	<input type="checkbox"/> Ada fungsi pembinaan, pengawasan	√	
		<input type="checkbox"/> Merekomendasi usulan	<input type="checkbox"/> Merekomendasi usulan	√	
		<input type="checkbox"/> Mendukungbiaya	<input type="checkbox"/> Mendukung biaya	√	

Sasaran 5: "Sekolah mengembangkan Standar Pengelolaan"

Komponen/ Fungsi dan Faktornya	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat Kesiapan Faktor		
			Si ap (4)	Tidak Siap (5)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
A. INTERNAL					
1	Guru	<input type="checkbox"/> Kualifikasi 100 S1	<input type="checkbox"/> Kualifikasi100 S1	√	
		<input type="checkbox"/> Pengalaman pelatihan	<input type="checkbox"/> Pengalaman pelatihan	√	

		<input type="checkbox"/> Pengalaman pelatihan MBS min. 1 kali	<input type="checkbox"/> Pengalaman pelatihan MBS 0 kali		√
		<input type="checkbox"/> Guru telah lulus sertikasi	<input type="checkbox"/> Guru lulus sertifikasi	√	
2	Kurikulum	<input type="checkbox"/> memilikikurikulum sekolah	<input type="checkbox"/> sudah memilikikurikulum sekolah	√	
		<input type="checkbox"/> memiliki buku-buku Panduan kurikulum	<input type="checkbox"/> memilikibuku-buku panduankurikulum	√	
		<input type="checkbox"/> Memiliki buku –buku teori pengembangan kurikulum	<input type="checkbox"/> Memiliki buku – bukuteori pengembangan kurikulum %	√	
3	ATK	<input type="checkbox"/> Memiliki ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen kurikulum	<input type="checkbox"/> Memiliki ATK yang cukup untukpembuatan dokumen kurikulum	√	
4	Fasilitas Komputer	<input type="checkbox"/> Komputer Pentium 4	<input type="checkbox"/> Komputer Pentium4	√	
		<input type="checkbox"/> Jumlah komputer 1 buah	<input type="checkbox"/> Jumlah komputer1 buah	√	
5	Kepala Sekolah	<input type="checkbox"/> Pendidikan S1	<input type="checkbox"/> Pendidikan sudah S2	√	
		<input type="checkbox"/> Pernah mengikuti Diklat Kep Sek	<input type="checkbox"/> pernah mengikuti Diklat Kep Sek	√	
		<input type="checkbox"/> Pernah mengikuti diklat kepemimpinan tingkat nasional/internasional	<input type="checkbox"/> Belum mengikutidiklat kepemimpinan tingkat nasional/internasional		√
B	EKTERNA L				
1	Komite	<input type="checkbox"/> Mendukung	<input type="checkbox"/> mendukung	√	
2	Dinas Pendidikan	<input type="checkbox"/> Ada fungsi pembinaan,pengawasan	<input type="checkbox"/> Ada fungsi pembinaan, pengawasan	√	
		<input type="checkbox"/> Merekomendasi usulan	<input type="checkbox"/> Merekomendasi usulan	√	
		<input type="checkbox"/> Mendukung biaya	<input type="checkbox"/> Mendukungbiaya	√	

Sasaran 6: "Sekolah mengembangkan standar pembiayaan"

Komponen/ Fungsi dan Faktornya	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat Kesiapan Faktor		
			Si ap (4)	Tidak Siap (5)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
A. INTERNAL					
1	Guru	<input type="checkbox"/> Kualifikasi 100S1 %	<input type="checkbox"/> Kualifikasi100 S1 %	√	
		<input type="checkbox"/> Pengalaman pelatihan	<input type="checkbox"/> Pengalaman pelatihan	√	
		<input type="checkbox"/> Pengalaman mengajar min. 5 thn	<input type="checkbox"/> Pengalaman mengajar min. 5 thn		
		<input type="checkbox"/> Pengalamanpelatihan manajemen min. 2kali	<input type="checkbox"/> Pengalaman pelatihan manajemen 0 kali		√
2	TU	<input type="checkbox"/> Pendidikan S1/DIII	<input type="checkbox"/> Belum ada S1/DIII		√
		<input type="checkbox"/> Memiliki teknisi	<input type="checkbox"/> Tidak Memiliki teknisi		√
3	ATK	<input type="checkbox"/> Memiliki ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen	<input type="checkbox"/> Memiliki ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen kurikulum	√	

		kurikulum			
B	EKTERNA L				
1	Komite	<input type="checkbox"/> Mendukung	<input type="checkbox"/> mendukung	√	
		<input type="checkbox"/> Ada kepengurusan	<input type="checkbox"/> Ada kepengurusan	√	
2	Dinas Pendidikan	<input type="checkbox"/> Ada fungsi pembinaan, pengawasan	<input type="checkbox"/> Ada fungsi pembinaan, pengawasan	√	
		<input type="checkbox"/> Memfasilitasi pelatihan	<input type="checkbox"/> Memfasilitasi pelatihan	√	
		<input type="checkbox"/> Merekomendasi usulan	<input type="checkbox"/> Merekomendasi usulan	√	
		<input type="checkbox"/> Mendukung biaya	<input type="checkbox"/> Mendukung biaya	√	
3	Alumni	<input type="checkbox"/> Ada kepengurusan	<input type="checkbox"/> Belum ada kepengurusan		√

Sasaran 7: "Sekolah mengembangkan Standar Penilaian"

	Komponen/ Fungsi dan Faktornya	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat Kesiapan Faktor	
				Siap	Tidak Siap
(1)		(2)	(3)	(4)	(5)
A. INTERNAL					
1	Guru	<input type="checkbox"/> Kualifikasi 100 S1	<input type="checkbox"/> Kualifikasi 88 S1 %	√	
		<input type="checkbox"/> Sesuai kualifikasi 100	<input type="checkbox"/> Sesuai bidang kualifikasi 90	√	
		<input type="checkbox"/> Pengalaman pelatihan Penilaian min.3 kali	<input type="checkbox"/> Pengalaman pelatihan penilaian LBIH DARI 3 kali		√
		<input type="checkbox"/> Pengalaman mengajar min.lebih dari 5 thn	<input type="checkbox"/> Pengalaman mengajar min. 5 thn	√	
		<input type="checkbox"/> Guru telah lulus sertikasi	<input type="checkbox"/> Guru lulus sertifikasi 75	√	
2	Dokumen Penilaian	<input type="checkbox"/> Panduan penilaian kelas	<input type="checkbox"/> Panduan penilaian kelas	√	
		<input type="checkbox"/> Ada instrumen penilaian	<input type="checkbox"/> Belum semua ada instrument Penilaian %		√
		<input type="checkbox"/> Jumlah siswa per rombel 28	<input type="checkbox"/> Jumlah siswa per rombel 25	√	
		<input type="checkbox"/> Frekwensi ulangan harian 5x	<input type="checkbox"/> Frekwensi ulangan harian belum semua guru 5x		√
		<input type="checkbox"/> Perangkat analisis hasil penilaian	<input type="checkbox"/> Perangkat analisis hasil penilaian belum semua guru memiliki		√
3	Kurikulum	<input type="checkbox"/> memiliki buku-panduan penilaian	<input type="checkbox"/> memiliki buku-buku panduan penilaian	√	
		<input type="checkbox"/> Memiliki buku – buku teori pengembangan penilaian	<input type="checkbox"/> Memiliki buku –buku teori pengembangan penilaian	√	

4	ATK	<input type="checkbox"/> Memiliki ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen penilaian	<input type="checkbox"/> Memiliki ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen penilaian	√	
		<input type="checkbox"/> Memiliki ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen penilaian	<input type="checkbox"/> Memiliki jenis ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen penilaian	√	
B	EKTERNAL				
1	Komite	<input type="checkbox"/> Mendukung	<input type="checkbox"/> mendukung	√	
2	Dinas Pendidikan	<input type="checkbox"/> Ada fungsi pembinaan, pengawasan	<input type="checkbox"/> Ada fungsi pembinaan, pengawasan	√	
		<input type="checkbox"/> Memfasilitasi pelatihan	<input type="checkbox"/> Memfasilitasi pelatihan	√	

G. ALTERNATIF LANGKAH-LANGKAH PEMECAHAN PERSOALAN

Komponen/ Faktor yang TIDAK SIAP	Persoalan pada komponen/faktor	Alternatif Pemecahan Persoalan
1. Guru	Pengalaman pelatihan TIK kurang (baru 1 kali)	<input type="checkbox"/> mengadakan ws /kursus <input type="checkbox"/> mengirimkan ws /kursus
2. Fasilitas Komputer	Jumlah komputer kurang	<input type="checkbox"/> Mengadakan dengan cara membeli Baru <input type="checkbox"/> Mengajukan bantuan kepada dinas pendidikan
3. Siswa	Jumlah buku yang dimiliki kurang	<input type="checkbox"/> Perpustakaan mengadakan buku-buku yang diperlukan siswa <input type="checkbox"/> Mengajukan bantuan kepada Balai Bahasa
		<input type="checkbox"/> Guru membuat modul pembelajaran
		<input type="checkbox"/> Siswa membuat rangkuman, catatan
4. Media	Jenis media	<input type="checkbox"/> Mengdownload dari internet
	Pembuatan	<input type="checkbox"/> Guru membuat media pembelajaran
	Pemanfaatan	<input type="checkbox"/> Guru memanfaatkan lingkungan untuk media pembelajaran
	Pengadaan	<input type="checkbox"/> Mengajukan bantuan ke Dinas Pendidikan
		<input type="checkbox"/> Menganggarkan dari dana BOS/BOSDA
5. ATK	Kuantitas	<input type="checkbox"/> Mengefisiensikan ATK yang ada
		<input type="checkbox"/> Menggunakan berdasarkan urutan prioritas
		<input type="checkbox"/> Menganggarkan dari dana BOS/BOSDA
		<input type="checkbox"/> Membeli yang harganya terjangkau
	Kualitas	<input type="checkbox"/> Memanfaatkan sesuai kepentingan

		<input type="checkbox"/> Merencanakan jumlah tiapjenis
6. TU	Pengalaman pelatihan Administrasi	<input type="checkbox"/> mengadakan Work Shop <input type="checkbox"/> mengirimkan Work Shop
	Pengalaman pelatihan TIK kurang	<input type="checkbox"/> mengadakan Work Shop <input type="checkbox"/> mengirimkan Work Shop
7. Sarana pendukung	Peralatan Kesenian	<input type="checkbox"/> Mengoptimalkan penggunaan lintas kepentingan kesenian
		<input type="checkbox"/> Melakukan perawatan intensif
		<input type="checkbox"/> Mengadakan penambahan secara berkala
	Peralatan olah Raga	<input type="checkbox"/> Mengoptimalkan penggunaan lintas kepentingan kesenian
		<input type="checkbox"/> Melakukan perawatan intensif
		<input type="checkbox"/> Mengadakan penambahan secara berkala
	Lahan	<input type="checkbox"/> Memanfaatkan lahan yang ada
	Daya listrik	<input type="checkbox"/> Mengefisienkan penggunaan
		<input type="checkbox"/> Penataan intalasi
		<input type="checkbox"/> Perawatan intalasi
		<input type="checkbox"/> Pengadaan alat listrik

H. SUPERVISI, MONITORING, EVALUASI, DAN AKREDITASI SEKOLAH

Kegiatan supervisi, monitoring dan evaluasi dimaksudkan agar semua program dapat berjalan lancar, dan jika terdapat permasalahan-permasalahan dalam proses berlangsungnya kegiatan maka dapat dilakukan perbaikan-perbaikan. Bagian ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari program SNP di atas pada aspek standar pengelolaan sekolah. Kegiatan di sini meliputi perencanaan dan pelaksanaan supervisi, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan dan hasilnya di sekolah selama satu tahun ajaran. Oleh karena itu hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain:

1. Supervisi dilakukan untuk mengetahui dan mengatasi masalah2 proses pelaksanaan semua program dan kegiatan sekolah;
2. Supervisi juga termasuk masalah gurunya, administrasi, sarana, KBM,dll
3. Monev dilakukan pada akhir program untuk mengetahui ketercapaian tujuan/sasaran, untuk perbaikan/masukan sasaran tahunberikutnya
4. Lebih baik tiap sasaran ada evaluasi
5. Instrumen, kisi, pedoman penilaian monev bisa dikembangkan sendiri atau mengacu pada instrumen lain yang relevan;
6. Kegiatan supervisi dan monev dilakukan oleh intern sekolah;
7. Rincian kegiatan MONEV misalnya:
 - a. Persiapan
 - b. Pembentukan Tim
 - c. Pengembangan perangkat instrumen

- d. Pelaksanaan (pengambilan data dan analisis data, pemecahan masalah)
- e. Pelaporan
- f. Analisis hasil
- g. Tindak lanjut

I. RENCANA KEGIATAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) UNTUK 1 TAHUN

Terlampir

Komite Sekolah

Bandar Lampung, Mei 2023
Kepala SDN 1 Karang Maritim

M. SUPRIYADI

LIDYA MARLELA RUZADIANA, M.Pd
NIP. 19790314 200902 2 004

batas

RENCANA EVALUASI DAN TINDAK
LANJUT RKT SD NGERI 1 KARANG
MARITIM
TAHUN 2023/2024

NO	ASPK	TERL KSN	BLM TERL S	KENDALA	
A	Pengelolaan				
1	Menyusun RPS/RKT, RKAS/RAB				
2	Kegiatan penerimaan Siswa Baru				
3	Pembagian Tugas GTK				
4	Pembaharuan data dan struktur organisasi SDN Negeri Candirejo II				
5	Supervisi, pemantauan, Evaluasi				
6	Pengembangan pembiasaan pendidikan karakter bangsa				
7	Pengembangan sistem basis data dengan server				
8	Pembinaan siswa berprestasi (CI/BI)				
9	Evaluasi visi dan misi, tujuan				
10	Pembinaan dlm lomba siswa berprestasi akademik dan non akademik				
11	Perintisan Pakaian berjilbab bagi siswa muslim				
B	Kurikulum				
1	Perencanaan dan Penyusunan Kurikulum, Kaldik, HBE, Jadwal				
2	Perancangan Silabus dan RPP				
C	Proses Pembelajaran				
1	Penyelenggaraan pembelajaran Paikem				
2	Penyelenggaraan supervisi kepala sekolah kepada semua guru dlm PBM				
3	Evaluasi dan tindak lanjut				
4	Kegiatan siswa. Tatap muka, terstruktur, outing, mandiri terstruktur.				
D	SKL				

1	Penetapan KKM dan SKL Mapel				
E	Kesiswaan				
1	Melanjutkan ekstra Kurikuler				
2	Kegiatan BK				
3	Pentas seni, lomba2 PHBN,PHBA, OBT				
F	Pendidik dan Tenaga Kependidikan				
1	Guru				
	Kegiatan Kelopak Kerja Guru				
	Diklat/seminar				
2	Kasek				
	Kegiatan Kelompok Kerja Kepala Sekolah				
	Diklat/seminar				
3	Tendik Pustakawan				
	Memprogramkan pelatihan Perpustakaan				
4	Tendik Administrasi				
	Mengirim pelatihan Administrasi				
G	Prasarana, Sarana dan Media				
1	Pembangunan Pondasi Mushala				
2	Pembangunan dan pengembangan laboratorium MIPA				
3	Pengadaan pakaian drum Band				
4	Penggunaan akses internet dengan Speedy				
5	Penataan taman dan lingkungan sekolah				
6	Pengecatan, pemasangan teralis & Pintu besi Kantor				
7	Melanjutkan Usaha Koperasi sekolah				

8	Merencanakan kantin kejujuran				
9	Pengadaan computer, LCD Pembelajaran				
H	Penilaian				
1	Penyelenggaraan penilaian proses (otentik assesemen) portofolio dan performace test, penilaian produk				
2	Pengadaan dan penyelenggaraan penilaian formatif, UAS/UKK, US/M				
3	Mengadakan analisis evaluasi, remidi dan pengayaan.				
4	Pelatihan tryout,				
I	Pembiayaan (dana dan sumber dana)				
1	Pembuatan Proposal Bantuan Sarana dan Prasarana Sekolah				
2	Pembuatan Usulan Beasiswa bagi Siswa				
3	Realisasi dan pelaporan BOS Pusat				
5	Ralisasi dan pelaporan BOS Propinsi				
6	Realisasi BOS Kabupaten				

Panjang,.....Mei 2021

Kepala Sekolah

LIDYA MARLELA RUZADIANA,M.Pd
NIP 19790314 200902 2 004

LEMBAR PENGESAHAN

RKT

SD NEGERI 1 KARANG MARITIM

PERIODE 2023 – 2024

Bandar Lampung, Mei 2023

Mengetahui,

Kepala Komite Sekolah




SUPRIYADI, S.Sos

Mengesahkan

Kepala SDN 1 Karang Maritim




LIDYA MARLELA R.M.Pd
NIP.19610405 198203 2 004

Mengetahui,
Pengawas Sekolah Dasar



Drs.Hi. ASMIR SUSANTO, MM
NIP.19640112 198403 1 006

Mengetahui,
Kepala Bidang Pendidikan Dasar
Kota Bandar Lampung




MULYADI, S.Sos
NIP.19680410 1988111 1 001

- d. Pelaksanaan (pengambilan data dan analisis data, pemecahan masalah)
- e. Pelaporan
- f. Analisis hasil
- g. Tindak lanjut

L RENCANA KEGIATAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) UNTUK 1 TAHUN

Terlampir



[Handwritten signature in blue ink]



Bandar Lampung, Mei 2023
Kepala SDN 1 Karang Maritim

LIDYA MARLELA RUZADIANA, M.Pd
NIP. 19790314 200902 2 004