

**RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)  
TAHUN PELAJARAN 2023/2024**



**DISUSUN :  
TIM PENGEMBANG SEKOLAH**

**YAYASAN TUNAS INSAN MANDIRI  
SMP INSAN MANDIRI BANDAR LAMPUNG  
2023**

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Karakteristik Sekolah**

#### **1. Karakteristik SMP Insan Mandiri Bandar Lampung**

SMP Insan Mandiri terletak di tengah-tengah pemukiman penduduk, dimana bagian depan, belakang, samping kanan dan samping kirinya rumah penduduk. Lokasi yang berada dalam sebuah gang memudahkan akses alan keluar dan masuk yang cukup kondusif.

Kondisi lahan cukup memadai terutama saat pelaksanaan upacara bendera dan pembelajaran PJOK sehingga pada pelaksanaan upacara pengibaran bendera maupun pembelajaran PJOK dapat berjalan dengan baik. Berikut beberapa kelebihan SMP Insan Mandiri Bandar Lampung antara lain:

- a. Kondisi belajar mengajar tenang, tidak terganggu kebisingan jalan raya.
- b. Kekeluargaan yang baik antara guru, karyawan, peserta didik, dan lingkungan.
- c. Keterlibatan komite sekolah sangat baik terhadap pembangunan sarana ibadah, pelaksanaan, ekstrakurikuler, motivasi siswa saat upacara, motivasi siswa saat akan melaksanakan ujian akhir, keamanan lingkungan belajar, pengawasan lingkungan sekitar terhadap siswa waktu kegiatan belajar mengajar.
- d. Penyelenggaraan ekstrakurikuler yang memiliki prestasi seperti pramuka, karate, paskibra, seni tari, dan lain-lain.

#### **2. Karakteristik Konteks Sosial Budaya Dan Lingkungan**

SMP Insan Mandiri Bandar Lampung berada pada daerah kota Bandar Lampung, dengan latar belakang sosial dan budaya yang beragam, sikap dan perilaku masyarakat kota maupun daerah yang individual dan eksklusif melebur dengan sikap masyarakat dari berbagai antar suku sehingga tercermin tingginya semangat gotong royong, kepedulian terhadap sesama, sopan santun masih terjaga serta kehidupan beragama yang baik.

#### **3. Karakteristik Peserta Didik**

Latar belakang pendidikan orang tua, sosial ekonomi, lingkungan tempat tinggal peserta didik SMP Insan Mandiri Bandar Lampung sangat beragam, mulai dari wiraswasta, pegawai, pengusaha dan lain-lain. Hal ini sangat melatar belakang karakteristik peserta didik, dengan latar belakang tersebut secara umum karakteristik peserta didik di SMP Insan Mandiri Bandar Lampung sebagai berikut:

- a. Mampu dan mau mengikuti aturan dan kegiatan sekolah
- b. Kemauan belajar tinggi
- c. Semangat dalam mengikuti kegiatan ekstrakurikuler
- d. Bersedia meluangkan waktu melaksanakan kegiatan diluar waktu kegiatan belajar mengajar.
- e. Kehidupan sosial dan beragama yang baik

## **B. VISI**

Menjadikan sekolah yang unggul, yang meluluskan insan yang bertaqwa, cerdas, terampil, berakhlak mulia dan mandiri.

## **C. MISI SMP INSAN MANDIRI BANDAR LAMPUNG**

- a. Menyelenggarakan pendidikan dengan mengembangkan potensi yang dimiliki siswa melalui pola pembelajaran terpadu antara ilmu pengetahuan umum dan ilmu pengetahuan agama.
- b. Melaksanakan dan membina siswa agar memiliki kemampuan dan kecerdasan intelektual, kecerdasan emosional dan kecerdasan spiritual.
- c. Meningkatkan dan mengembangkan potensi siswa untuk mendorong menjadi yang terbaik sebagai bekal pengabdian kepada nusa dan bangsa.
- d. Menciptakan kondisi belajar yang kondusif, menyenangkan dan memiliki wawasan islam dan global.

## **D. TUJUAN**

Secara umum tujuan pendidikan dasar adalah meletakkan dasar kecerdasan, pengetahuan, kepribadian dan ahklak mulia, serta ketrampilan untuk hidup mandiri dan mengikuti pendidikan lebih lanjut yang ingin dicapai. Untuk mencapai tujuan tersebut di atas, SMP Insan Mandiri Bandar Lampung menetapkan target tujuan sebagai berikut:

1. Sebagai lembaga pendidikan sekolah dasar yang mampu melayani pendidikan yang bernuansa islami dengan menyelenggarakan pendidikan dengan mengintegrasikan pendidikan agama dan pendidikan umum.
  2. Untuk mencapai target tersebut maka dapat diuraikan tujuan khusus SMP Insan Mandiri Bandar Lampung adalah:
    - Untuk meningkatkan kemampuan dan pengetahuan yang luas.
    - Untuk meningkatkan kemampuan membaca Al-Qur'an dengan baik.
    - Untuk memiliki kemampuan berbahasa Arab dan bahasa Inggris dengan baik.
    - Menerapkan cara hidup islami (disiplin dalam beribadah, rajin membaca Al-Qur'an dan berakhlak islami).
- TUJUAN:**
1. Mengembangkan budaya sekolah yang memiliki karakter kebangsaan yang kuat dan peduli terhadap lingkungan.
  2. Mengembangkan berbagai kegiatan dalam proses belajar di kelas berbasis pendidikan karakter bangsa.
  3. Menciptakan pembelajaran aktif, kreatif, menarik dan berkualitas internasional pada semua mata pelajaran.
  4. Menjalin kerja sama dengan lembaga lain dalam merealisasikan program sekolah.

1. Aspek Pemenuhan Standar isi
  - a. Sekolah mampu menghasilkan Dokumen K13 dan Kurikulum Merdeka dengan lengkap
  - b. Sekolah mampu menghasilkan silabus semua mata pelajaran dan untuk semua jenjang/kelas/tingkatan
  - c. Sekolah mampu memenuhi/menghasilkan CP/ATP semua mata pelajaran dan untuk semua tingkatan
  - d. Sekolah mampu menghasilkan diversifikasi kurikulum agar relevan dengan kebutuhan peserta didik
2. Aspek Pemenuhan Standar Proses
  - a. Sekolah mampu melaksanakan pembelajaran dengan metode CTL, pendekatan belajar tuntas, pendekatan pembelajaran individual
  - b. Sekolah mampu melaksanakan pembinaan peserta didik secara kompetitif
  - c. Sekolah mampu menyelenggaraan program ekstra kurikuler dengan optimal
  - d. Sekolah mampu membentuk budaya mutu sekolah yang positif
3. Aspek Pemenuhan Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan
  - i. Sekolah mampu memenuhi standar kualifikasi akademik guru minimal S1
  - ii. Sekolah memfasilitasi guru untuk melanjutkan studi ke jenjang S2
  - iii. Sekolah memiliki tenaga kependidikan dengan kualifikasi akademik sesuai SPM
4. Aspek Pemenuhan Standar Sarana Prasarana
  - a. Sekolah mampu memenuhi semua sarana dan prasarana pendidikan minimal sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal (SPM)
  - b. Sekolah mampu menyediakan fasilitas pembelajaran yang lengkap, mutakhir, dan berwawasan ke depan
5. Aspek Pemenuhan Standar Pengelolaan
  - a. Sekolah memiliki Rencana Kerja Sekolah (RKS) atau rencana kerja jangka menengah/rencana kerja empat tahunan yang disusun memuat standar dalam SNP

- b. Sekolah memiliki Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) atau rencana kerja jangka pendek/rencana kerja satu tahundengan sistematika sesuai pedoman
  - c. Sekolah mampu memenuhi kelengkapan administrasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi penyelenggaraan sekolah
6. Aspek Pemenuhan Standar Pembiayaan
- a. Sekolah mampu menyelenggarakan pembiayaan kegiatan yang transparan dan akuntabel
  - b. Sekolah mampu mewujudkan jalinan kerjasama dengan: perusahaan Kota Bunga, BKPM, masyarakat, dan orang tua melalui Komite Sekolah
  - c. Sekolah mampu merealisasikan pembiayaan sekolah dengan model subsidi silang
7. Aspek Pemenuhan Standar Penilaian
- a. Sekolah mampu menyelenggarakan sistem penilaian yang sesuai standar
  - b. Sekolah mampu melaksanakan penilaian yang menggunakan instrumen bervariasi
8. Aspek Pemenuhan Standar Lingkungan Sekolah
- a. Sekolah mampu mengembangkan budaya bersih
  - b. Sekolah mampu menciptakan lingkungan sehat, asri, indah, rindang, dan sejuk
  - c. Sekolah mampu menciptakan sistem sanitasi/drainase
  - d. Sekolah mampu menciptakan budaya tata krama “in action”

## 9. IDENTIFIKASI TANTANGAN NYATA (KESENJANGAN)

No.	Standar Nasional Pendidikan	Kondisi saat ini	Kondisi Ideal (SNP)	Besarnya Tantangan
1.	Standar Kompetensi Lulusan			
a	Aspek Kecerdasan			
	1) Rata-rata UN	4,83	10,00	5,17
	2) Rata-rata pencapaian KKM semua mata pelajaran pada semua tingkatan kelas	75,00	100	23
	3) Jumlah lulusan yang melanjutkan pendidikan	95%	100%	5%
	4) Tingkat “drop-out” siswa	2%	0%	2%
b	Aspek Pengetahuan			
	1) Kegiatan pembiasaan	17 jenis	10 jenis	jenis
	2) Pengalaman belajar dengan memanfaatkan lingkungan			
	3) Pentas seni	1 kali	2 kali	1 kali
c	Aspek Kepribadian			

No.	Standar Nasional Pendidikan	Kondisi saat ini	Kondisi Ideal (SNP)	Besarnya Tantangan
	1) Juara lomba Layanan Konseling	-	Juara 1 Tk. Nas.	3 Tk.
d	Aspek Ahlak Mulia			
	1) Penyuluhan tentang akhlak mulia	2 jenis	5 jenis	3 jenis
e	Aspek Kecakapan Untuk Hidup			
	1) Karya kreatif siswa	2 jenis	20 jenis	18 jenis
f	Aspek Pendidikan Lanjut			
	1) OSN 2) FLS2n 3) O2SN	- Tingkat Profinsi Tingkat Profinsi	- Tingkat Nasional Tingkat Nasional	3 Tk. 1 Tk. 1 Tk.
<b>2</b>	<b>Standar Isi</b>			
a	Aspek Muatan Kurikulum			
	1) Muatan Kurikulum	6 muatan	9 atau lebih muatan	3 muatan
b	Silabus			
	1) Tersusun silabus semua Mapel	Dok. KOSP mencakup 10 MP dan 1 Mulok	Dok. KOSP lengkap	1 PKH, 1 PTD, 1 PBKL
c	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (CP/ATP)			
	1) Tersusun CP/ATP semua Mapel	Dok. CP/ATP mencakup 9 MP dan 1	Dok. CP/ATP lengkap	1 dok. MP, 1 PKH, 1 PTD, 1 PBKL
	2) Pengembangan Bahan Ajar semua MP	35%	100%	65%
<b>3.</b>	<b>Standar Proses</b>			
a.	Persiapan pembelajaran			
	1) Kepemilikan sumber belajar/bahan ajar	60%	100%	40%
b.	Pelaksanaan proses pembelajaran			
	1) Persyaratan Pembelajaran: pengelolaan kelas	5 baik	9	4
	2) Pelaksanaan pembelajaran	60%	100%	40%
c.	Pelaksanaan penilaian pembelajaran	30%	100%	70%
d.	Pengawasan proses pembelajaran	3 keg	7 keg	4 keg
<b>4</b>	<b>Standar Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan</b>			

No.	Standar Nasional Pendidikan	Kondisi saat ini	Kondisi Ideal (SNP)	Besarnya Tantangan
a.	Kepala sekolah			
	Pelatihan kewirausahaan	1	4	3
b.	Guru			
	Pelatihan penelitian pendidikan	40%	100%	60%
c.	Tenaga TU, Laboran, Pustakawan, dll			
	Kursus MS-office	25%	100%	75%
5.	<b>Standar Sarana dan Prasarana</b>			
a.	Sarana dan Prasarana Minimal			
	Ruang lab IPA	1 ruang	2 ruang	1 ruang
b.	Sarana dan Prasarana Lainnya			
	Gudang penyimpanan alat	1	4	3
c.	Fasilitas Pembelajaran dan Penilaian			
	Pengadaan MMP	3	21	18
6.	<b>Standar Pengelolaan</b>			
a.	Perangkat dokumen pedoman pelaksanaan rencana kerja/kegiatan			
	Dokumen RKS dan RKAS	0	1 dokumen	1 dokumen
b.	Struktur organisasi dan mekanisme kerja:			
	Dokumen mekanisme, tugas, fungsi organisasi	75%	100%	25%
c.	Supervisi, monitoring, evaluasi, dan akreditasi sekolah	80%	100%	20%
d.	Kemitraan dan peranserta masyarakat	80%	100%	20%
e.	SIM sekolah	75%	100%	25%
7.	<b>Standar Keuangan dan Pembiayaan</b>			
a.	Sumber dana	1 sumber	5 sumber	4 sumber
b.	Pengalokasian dana	5 SNP	8 SNP	3 SNP
c.	Penggunaan dana	Sesuai	sesuai	-
d.	Pelaporan penggunaan dana	80% sesuai	100%	20%
e.	Dokumen pendukung pelaporan	90% sesuai	100%	10%
8.	<b>Standar Penilaian Pendidikan</b>			
a.	Frekuensi ulangan harian oleh guru	3	5	2
b.	Ulangan tengah semester yang dilakukan oleh guru	2	2	2
c.	Cakupan materi ulangan akhir semester yang dilakukan sekolah	80% sesuai	100%	20%

No.	Standar Nasional Pendidikan	Kondisi saat ini	Kondisi Ideal (SNP)	Besarnya Tantangan
d.	Cakupan materi ulangan kenaikan kelas oleh sekolah	80% sesuai	100%	20%
e.	Teknik-teknik penilaian yang dipergunakan guru dalam pembelajaran	3 cara	6	3
f.	Instrumen yang dikembangkan guru untuk ulangan harian	4 jenis	8	4
g.	Variasi instrumen penilaian	2 variasi	5	3
h.	Variasi instrumen yang dikembangkan sekolah untuk ulangan kenaikan kelas	2 variasi	6	4
i.	Mekanisme dan prosedur penilaian pendidikan oleh guru	2 cara	4	2
j.	Mekanisme dan prosedur penilaian pendidikan oleh sekolah	2 cara	4	2
9	<b>Budaya dan Lingkungan Sekolah</b>			
a.	Budaya bersih	60%	100%	40%
b.	Lingkungan sehat, asri, indah, rindang, sejuk, dll (tamanisasi)	60%	100%	40%
c.	Sistem sanitasi/drainasi	70%	100%	30%
d.	Budaya tata krama "in action"	70%	100%	30%
e.	Kerjasama dengan lembaga lain	4 lembaga	10	6

## PROGRAM STRATEGIS

Silakan saudara menuliskan program strategis apa yang akan saudara lakukan untuk mencapai tujuan dalam jangka waktu 4 tahunan kedepan, lengkapi program strategis dengan 8 SNP.

### 1. Pemenuhan Standar Kompetensi Lulusan:

Dengan Program Strategisnya :

- a. Peningkatan prestasi akademik.
- b. Peningkatan prestasi non-akademik

### 2. Pemenuhan Standar Isi:

Dengan Program Strategisnya :

- a. Pengembangan dokumen KOSP dan K13 lengkap.
- b. Pengembangan dokumen bahan ajar lengkap dan sebagian berbasis IT.
- c. Pengembangan diri

### 3. Pemenuhan Standar Proses:

Dengan Program Strategisnya :

- a. Penggunaan model dan strategi pembelajaran kontekstual



- b. Penggunaan sumber dan bahan pembelajaran beragam
- c. Melaksanakan supervisi, evaluasi, dan monitoring pembelajaran.

**4. Pemenuhan Standar Tenaga Pendidik dan Kependidikan:**

Dengan Program Strategisnya :

- a. Pengembangan/peningkatan kompetensi pendidik dalam aspek profesionalisme
- b. Pengembangan kompetensi tenaga kependidikan dan lainnya.
- c. Penambahan Tenaga Pendidikan

**5. Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana:**

Dengan Program Strategisnya :

- a. Pembangunan Sanitasi.
- b. Pengadaan media pembelajaran yang inovatif.
- c. Pengadaan Multimedia Proyektor
- d. Pembangunan Perpustakaan

**6. Pemenuhan Standar Pengelolaan:**

Dengan Program Strategisnya :

- a. Pengembangan RKS dan RKAS
- b. Pengembangan dan pendayagunaan SDM sesuai dengan tugasnya

**7. Pemenuhan Standar Keuangan dan Pembiayaan Pendidikan:**

Dengan Program Strategisnya :

- a. Menjembatani dan menjalin kerja sama dengan penyandang dana
- b. Pendayagunaan potensi sekolah dan lingkungan untuk menghasilkan keuntungan.

**8. Pemenuhan Standar Penilaian Pendidikan:**

Dengan Program Strategisnya :

- a. Pengembangan perangkat penilaian pembelajaran.
- b. Workshop penyusunan butir soal standar

**9. Pengembangan Budaya dan lingkungan sekolah**

Dengan Program Strategisnya :

- a. Pengembangan budaya bersih
- b. Pemenuhan sistem sanitasi dan drainasi
- c. Pelaksanaan lomba kebersihan
- d. Pengembangan program anti perundungan

.

## **STRATEGI PELAKSANAAN**

1. Dalam program peningkatan prestasi akademik: strateginya adalah pembelajaran bermutu, melaksanakan bimbingan belajar khusus pada mata pelajaran tertentu sesuai kebutuhan siswa.
2. Dalam program peningkatan prestasi non-akademik: strateginya adalah menjangkau siswa berbakat dan melaksanakan kegiatan latihan ekstrakurikuler.
3. Dalam program Pengembangan K13 dan KOSP : strateginya adalah koordinasi dengan Jejaring Kurikulum Tingkat Kab/Kota/Propinsi, Komite Sekolah dan stakeholder lain dalam melaksanakan kunjungan, workshop, lokakarya, seminar, *in House Training*, dll untuk menghasilkan KOSP.
4. Dalam program pengembangan bahan ajar berbasis IT: strateginya melakukan melaksanakan workshop penyusunan bahan ajar.
5. Dalam program supervisi, evaluasi, dan monitoring pembelajaran: strateginya menyusun program supervisi, mengomunikasikan program supervisi kepada warga sekolah, dan menyampaikan laporan hasil supervisi kepada pihak terkait.
6. Dalam program peningkatan kompetensi bagi pendidik: strateginya melakukan seminar pengembangan kompetensi pendidik dalam aspek profesionalisme.
7. Dalam program peningkatan kompetensi bagi tenaga kependidikan: strateginya melaksanakan kursus MS-Office tenaga kependidikan dan lainnya.
8. Dalam program peningkatan standar pengelolaan: strateginya melakukan rapat dewan guru dan TU untuk membentuk tim pengembang RKS dan RKAS, menyusun jadwal kegiatan, dan melaksanakan kegiatan pengembangan RKS dan RKAS.
9. Dalam program peningkatan standar penilaian: strateginya melaksanakan, menyusun jadwal, menentukan instruktur, melaksanakan workshop penulisan butir soal standar.

## **12. HASIL YANG DIHARAPKAN**

Hasil yang diharapkan tercapai atau terpenuhi dari program-program di atas antara lain :

1. Peserta didik lulus 100%.
2. Peserta didik memperoleh juara 1 dalam setiap even lomba/pertandingan.
3. K13 dan KOSP tersusun lengkap.
4. Bahan ajar berbasis IT dimiliki dan digunakan pada setiap mata pelajaran dan Mulok.
5. Supervisi terlaksana sesuai jadwal.
6. Seminar pengembangan kompetensi pendidik dalam aspek profesionalisme terlaksana dengan baik.
7. Kursus MS-Office tenaga kependidikan dan lainnya terlaksana dengan baik.
8. Pengembangan RKS dan RKAS terdokumentasi sesuai pedoman.
9. Guru mampu menyusun butir soal standar.

**BAB II**  
**PROGRAM KEGIATAN STRATEGIS**

Program Strategis yang dirancang untuk empat tahun mendatang ini mengacu kepada Kebijakan Mutu yang telah ditetapkan oleh SMP Insan Mandiri Bandar Lampung tahun pelajaran 2023/2024. Program strategis ini direncanakan untuk dijadikan panduan dalam pengelolaan sekolah dan rujukan dalam pengambilan keputusan dari setiap inovasi yang terjadi selama pembelajaran.

<b>Sasaran</b>	<b>Program ( Indikator)</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>Penanggung Jawab</b>
1. Melaksanakan dengan Konsisten konsep pendidikan yang berwawasan lingkungan dalam seluruh proses pembelajaran dan Kegiatan kelembagaan.	Program Pengembangan penerapan Pendidikan Berwawasan Internasional 1. Termuatnya nilai-nilai yang berwawasan internasional dalam CP/ATP , 2. Terlaksananya penanaman nilai-nilai berwawasan Internasional di dalam pembelajaran 3. Adanya penanaman nilai-nilai religius dalam setiap program sekolah. 4. Guru memiliki pemahaman terhadap konsep pendidikan berwawasan Internasional.	1. Workshop tentang penerapan konsep pendidikan berwawasan internasional dalam perencanaan pembelajaran	1. Semua guru mengikuti Workshop tentang penerapan konsep pendidikan berwawasan internasional dalam perencanaan pembelajaran	Kepsek dan kurikulum
2. Membangun iklim dan budaya sekolah yang didasari	Program Pemahaman tentang iklim dan budaya sekolah	1. Sosialisasi tentang konsep Berbudaya	1. semua guru mendapatkan sosialisasi tentang	Kepsek

pada konsep Pendidikan Berbudaya Lingkungan.	yang didasari pada konsep Pendidikan Berbudaya Lingkungan.  1. Kualitas pemahaman Guru terhadap konsep pendidikan Berbudaya Lingkungan.	Lingkungan kepada semua guru.	konsep dan penerapan Pendidikan Berbudaya Lingkungan	
3. Mengembangkan Kurikulum yang menumbuhkan kemampuan berpikir ilmiah.	Program pengembangan Kurikulum yang menumbuhkan kemampuan berpikir ilmiah  1. Terimplementasinya muatan berfikir ilmiah dalam kegiatan pembelajaran	1. Seminar tentang Student Centre Learning (SCL)	1. Semua guru mengikuti Workshop tentang Student Centre Learning (SCL).	Kepsek dan Kurikulum
4. Mengembangkan Kurikulum tingkat satuan pendidikan yang berkesinambungan antar jenjang satuan pendidikan lainnya	Program Penyusunan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan untuk semua level kelas  1. Terlaksananya kegiatan sosialisasi KOSP kepada para semua guru  2. Tersusunnya dokumen KOSP	1. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi KOSP kepada para guru  2. Penyusunan KOSP untuk semua level	1. Semua guru mengikuti Sosialisasi tentang KOSP  2. Semua guru terlibat dalam penyusunan KOSP	Wk. Kurikulum
5. Meningkatkan Pencapaian kompetensi Akademik siswa.	Program Peningkatan Pencapaian kompetensi Akademik siswa  1. Tercapainya nilai ulangan harian berdasarkan Nilai KKM	1. Program Supervisi KBM di kelas 2. Kegiatan Pengayaan Mapel 3. Kegiatan Remedial 4. Kegiatan Privat	1. Semua guru tersupervisi secara administrasi maupun kegiatan pembelajaran di kelas. 2. Semua siswa di atas rata-rata	Wk. Kurikulum dan wali kelas

	<p>2. Tercapainya nilai ulangan Tengah Semester berdasarkan Nilai KKTP</p> <p>3. Ketercapaian nilai Ujian Akhir Semester berdasarkan Nilai KKTP</p> <p>4. Peningkatan rerata nilai Ujian Nasional dan Ujian Akhir Sekolah dari tahun sebelumnya</p> <p>5. Tercapainya target kelulusan</p>	<p>5. Kegiatan Konseling</p> <p>6. Kegiatan AMT</p>	<p>mendapatkan program pengayaan.</p> <p>3. Semua siswa di bawah rata-rata mendapatkan program Remedial, privat, dan konseling.</p> <p>4. Semua mendapatkan nilai akhir setiap ujian memenuhi KKTP</p>	
6. Meningkatkan penggunaan ketrampilan proses dalam pembelajaran.	<p>Program peningkatan penggunaan ketrampilan proses dalam pembelajaran</p> <p>1. Tersosialisasikan konsep tentang ketrampilan proses dalam pembelajaran .</p> <p>2. Banyaknya guru yang menerapkan keterampilan proses dalam pembelajaran.</p> <p>3. Jumlah CP/ATP yang menggunakan keterampilan proses</p>	<p>1. Pelatihan Pendekatan ketrampilan proses dalam pembelajaran.</p>	<p>1. Setiap Guru mendapat sosialisasi konsep tentang ketrampilan proses dalam pembelajaran .</p> <p>2. Setiap Guru guru yang menerapkan keterampilan proses dalam pembelajaran</p>	Kurikulum
7. Meningkatnya mutu pelayanan siswa dalam pembelajaran	<p>Program Peningkatan mutu pelayanan siswa dalam pembelajaran</p>	<p>1. Layanan Konseling oleh guru BK</p>	<p>1. Setiap Siswa merasakan kepuasan dalam pembelajaran.</p> <p>2.</p>	Wk. Kesiswaan dan guru BK

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatnya jumlah siswa yang merasa puas dalam pelayanan pembelajaran.</li> <li>2. Menurunnya Jumlah keluhan orang tua terhadap pembelajaran</li> <li>3. Meningkatnya Jumlah konsultasi studi atau karier oleh siswa/ orangtua kepada guru BK</li> <li>2. Tercukupinya rasio guru BK terhadap siswa</li> </ol>		<p>Terfasilitasi ya keluhan orang tua terhadap pembelajaran.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Setiap siswa menggunakan layanan konseling</li> <li>4. Rasio guru BK tercukupi.</li> </ol>	
8. Melaksanakan pengembangan kurikulum dalam pembuatan dan instrumen evaluasi	<p>Program pengembangan kurikulum dalam pembuatan CP/ATP dan instrumen evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah guru yang membuat CP/ATP</li> <li>2. Jumlah guru yang membuat kisi-kisi evaluasi untuk semua pokok bahasan</li> <li>3. Jumlah guru yang membuat alat evaluasi untuk semua pokok bahasan</li> <li>4. Jumlah guru yang melakukan analisa hasil evaluasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisi CP/ATP</li> <li>2. Pelatihan tentang Evaluasi Pembelajaran</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setia guru mendapat supervisi CP/ATP</li> <li>2. Setiap guru mengikuti Pelatihan tentang Evaluasi Pembelajaran</li> <li>3. setiap guru membuat CP/ATP.</li> <li>4. Setiap Guru membuat kisi-kisi alat evaluasi.</li> <li>5. Setiap Guru melakukan analisa hasil evaluasi.</li> </ol>	Kepala Sekolah dan Kurikulum
9. Meningkatkan keterampilan belajar (learning how to learn) untuk siswa	<p>Program Peningkatan keterampilan belajar (learning how to learn) untuk siswa.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan tentang Learning How To Learn bagi para siswa.</li> <li>2. Seminar</li> </ol>	<p>Semua siswa/i mengikuti kegiatan pelatihan dan seminar tentang ketrampilan dalam</p>	Kepala sekolah

	1. Meningkatnya jumlah siswa yang memiliki ketrampilan dalam mempelajari sebuah mata pelajaran	Psikologi	mempelajari sebuah mata pelajaran	
10. Mengembangkan Riset Kependidikan untuk meningkatkan mutu pembelajaran	Program pengembangan Riset Kependidikan untuk meningkatkan mutu pembelajaran  1. Terlaksananya sosialisasi penelitian tindakan kelas 2. Terlaksananya seminar proposal dan hasil penelitian tindakan kelas 3. Terlaksananya guru yang mengadakan penelitian tindakan kelas	1. Kegiatan sosialisasi tentang PTK 2. Pelatihan PTK untuk semua guru 3. Seminar Judul PTK untuk guru	1. Semua guru mengikuti kegiatan sosialisasi dan workshop PTK 2. Semua guru melaksanakan Penelitian Tindakan Kelas	Wk Kurikulum
11. Mengembangkan sumber belajar yang beragam dan bermutu	Program pengembangan sumber belajar yang beragam dan bermutu.  1. Meningkatnya jumlah guru yang menggunakan sumber belajar yang beragam 2. Terlaksananya sosialisasi sumber belajar	1. Sosialisasi tentang pentingnya penggunaan sumber belajar. 2. Pelatihan tentang sumber belajar 3. Pelaksanaan supervisi tentang penggunaan sumber belajar	1. Semua guru mengikuti pelatihan tentang menggunakan sumber belajar yang beragam 2. Terlaksananya supervisi penggunaan sumber belajar	Wk Kurikulum
12. Mengembangkan media pembelajaran yang beragam, efektif dan	Program Pengembangan media pembelajaran yang beragam, efektif	1. Pelatihan tentang media pembelajaran.	1. Semua guru mengikuti pelatihan tentang menggunakan	Kepsek dan Wk.Kur



efisien	dan efisien  1. Meningkatnya Jumlah guru yang menggunakan media dalam pembelajaran yang beragam, efektif dan efisien	2. Pengadaan sarana media pembelajaran  3. Pengadaan 4 kelas yang menggunakan LCD dan CPU	media pembelajaran yang beragam, efektif dan efisien  2. Tersedianya sarana media pembelajaran yang beragam	
13. Menumbuhkan jiwa Kesatriaian yang jujur, amanah, santun, berani, dan amar ma'ruf nahi munkar.	Program Penumbuhan jiwa Kesatriaian yang jujur, amanah, santun, berani, dan amar ma'ruf nahi munkar.  1. Terlaksanakan kegiatan ekstra kurikuler secara terpadu. 2. Meningkatnya keterlibatan siswa dalam sebuah kegiatan kesiswaan. 3. Terlaksananya kegiatan kesiswaan yang dikelola oleh OSIS. 4. Tersusunnya panduan pengelolaan ekstra kurikuler dan OSIS	1. Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler. 2. Pelaksanaan kegiatan OSIS 3. Penyusunan pedoman kegiatan OSIS	1. Semua siswa dapat mengikuti semua kegiatan ekstrakurikuler berdasarkan minat dan bakatnya. 2. Terselenggaranya kegiatan yang dikelola oleh OSIS. 3. Tersusunnya pedoman kegiatan OSIS.	Wk. Kesiswaan
14. Pengembangan sistem penilaian dan evaluasi terpadu secara intergral atas hasil pembinaan dan pendidikan terhadap siswa	Program pengembangan sistem penilaian dan evaluasi terpadu  1. Menentukan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) yang progresif dan realistis.	1. Sudah tecantum dalam sasaran kurikulum	1. Idem	Kepsek dan kurikulum

<p>15. Mengembangkan sistem pembinaan pendidikan dan tenaga kependidikan yang dilakukan secara rutin dan berkesinambungan</p>	<p>Program pengembangan sistem pembinaan pendidikan dan tenaga kependidikan yang dilakukan secara rutin dan berkesinambungan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terlaksananya kegiatan MGMP per kelompok mata pelajaran.</li> <li>2. Tersusunnya jadwal pelatihan guru dalam 1 semester.</li> <li>3. Terbentuknya team teaching mapel.</li> <li>4. Mengembangkan sistem kompensasi yang memacu motivasi dan prestasi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. MGMP Per bidang studi</li> <li>2. Pelatihan paedagogis guru secara rutin.</li> <li>3. Pemberian Kompensasi prestasi kepada guru</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap mata pelajaran memiliki jadwal MGMP.</li> <li>2. Setiap guru mengikuti pelatihan paedagogis</li> <li>3. Setiap guru mendapatkan kompensasi sesuai dengan prestasi yang dilakukan.</li> </ol>	<p>Wk. Kurikulum</p>
<p>16. Mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan yang efisien dan efektif</p>	<p>Program Pengembangan Mengembangkan sarana dan prasarana pendidikan yang efisien dan efektif</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatnya jumlah buku di Perpustakaan</li> <li>2. Terdapat Kelas multimedia di wilayah tholib</li> <li>3. Ketersediaan Laboratorium Komputer sesuai dengan jumlah siswa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan buku untuk perpustakaan</li> <li>2. Terdapat Kelas multimedia di wilayah tholib</li> <li>3. Pengadaan Laboratorium Komputer sesuai dengan jumlah siswa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah buku di perpustakaan mengalami peningkatan.</li> <li>2. Pengadaan Kelas multimedia di wilayah tholib</li> <li>3. Jumlah komputer sesuai dengan jumlah siswa</li> </ol>	<p>Kurikulum dan ka.perpustakaan</p>
<p>17. Mengembangkan,</p>	<p>Program pengembangan, melaksanakan, dan</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelatihan 5S untuk guru</li> <li>2. Pendokument</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Semua guru mengikuti kegiatan</li> </ol>	<p>kepek</p>

<p>melaksanakan, dan memelihara serta meningkatkan sistem manajemen mutu terpadu</p>	<p>memelihara serta meningkatkan sistem manajemen mutu terpadu</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerapkan prinsip 5S (seiri, seiton, seiso, seiketsu, shitsuke).</li> <li>2. Mendokumentasikan secara baik pedoman-pedoman persekolahan</li> <li>3. Mengembangkan RKT dan RKJM 4 tahunan</li> <li>4. Mengembangkan jabatan tugas/job description yang menjadi pedoman tugas pokok dan fungsi setiap bagian.</li> <li>5. Melaksanakan pengendalian manajemen secara rutin dan berkesinambungan.</li> <li>6. Melaksanakan kegiatan pelaporan hasil evaluasi kepada pihak yang berkepentingan secara periodik.</li> <li>7. Mengembangkan Sistem Informasi Terpadu berbasis komputer (Memanfaatkan sistem</li> </ol>	<p>asian Pedoman Kesekolahan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Penyusunan RKJM dan RKT</li> <li>4. Pelaksanaan MONEV yang berkelanjutan.</li> <li>5. Pelaksanaan pelaporan hasil evaluasi.</li> <li>6. Pemanfaatan Sistem Informasi Manajemen.</li> </ol>	<p>pelatihan 5S.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pedoman Kesekolahan terdokumentasi secara baik</li> <li>3. RKT Tersusun dengan baik.</li> <li>4. Monev terlaksana dengan baik.</li> <li>5. Evaluasi bulanan dilaporkan secara rutin.</li> </ol>	
--	--	---	--	--

	manajemen informasi dalam proses pembelajaran dan administrasi)			
18. Mengembangkan sistem pengelolaan keuangan	<p>Program pengembangan sistem pengelolaan keuangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendokumentasi an arsip tentang kebijakan anggaran.</li> <li>2. Pendokumentasi an arsip rencana anggaran belanja sekolah.</li> <li>3. Pendokumentasi an arsip laporan keuangan.</li> <li>4. Tersusun SOP tentang keuangan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendokumentasian arsip tentang kebijakan anggaran.</li> <li>2. Pendokumentasian arsip rencana anggaran belanja sekolah.</li> <li>3. Pendokumentasian arsip laporan keuangan.</li> <li>4. Penyusunan SOP tentang keuangan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arsip tentang kebijakan anggaran terdokumentasi secara baik.</li> <li>2. Arsip rencana anggaran belanja sekolah terdokumentasi secara baik.</li> <li>3. Arsip laporan keuangan terdokumentasi secara baik.</li> <li>4. Terdapat SOP tentang keuangan tersusun secara baik.</li> </ol>	Kepsek dan Bendahara
19. Meningkatkan mutu penguasaan Bahasa Inggris berdasarkan standar internasional	<p>Program peningkatan penguasaan Bahasa Inggris berdasarkan standar internasional</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan jumlah siswa yang mampu berkomunikasi dalam bahasa Inggris</li> <li>2. Peningkatan jumlah guru yang menggunakan B. Inggris</li> <li>3. Peningkatan intensitas pelaksanaan program Bahasa</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kursus Bahasa.</li> <li>2. Lomba-lomba Bahasa.</li> <li>3.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap siswa mengikuti program bahasa.</li> <li>2. Setiap siswa dapat kesempatan ikut dalam lomba-lomba.</li> </ol>	Kepsek, kurikulum, ke siswaan, tim bahasa

**BAB III**  
**PROGRAM KEGIATAN OPERASIONAL**

Kegiatan operasional adalah kegiatan yang secara reguler selalu dilakukan sekolah berdasarkan kebutuhan tahunan. Kegiatan Operasional SMP Insan Mandiri Bandar Lampung ini dibuat dengan mengacu kepada standar mutu yang telah ditetapkan oleh lembaga untuk menjadi tolok ukur keberhasilan pengelolaan dalam tahun pelajaran 2023/2024.

<b>Kategori</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Indikator Kegiatan</b>	<b>Penang gung Jawab</b>
Umum/ Visi dan Misi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh Guru telah memahami konsep pendidikan berwawasan Internasional dengan nilai minimal 60%.</li> <li>2. Terlaksananya 4 kali kegiatan sosialisasi konsep pendidikan Berwawasan Internasional</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 100% termuatnya nilai-nilai Berwawasan Internasional dalam CP/ATP</li> <li>2. 100% penanaman nilai berwawasan Internasional dalam pembelajaran</li> <li>3. 100% pelaksanaan program sekolah menanamkan nilai-nilai berwawasan Internasional</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi tentang konsep PAMS Berwawasan Internasional kepada semua guru.</li> <li>2. Workshop tentang penerapan konsep pendidikan terpadu dalam perencanaan pembelajaran</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh Guru telah memahami konsep pendidikan berwawasan Internasional dengan nilai minimal 60%</li> <li>2. 100% guru mengikuti kegiatan workshop tentang penerapan konsep pendidikan terpadu dalam perencanaan pembelajaran</li> </ol>	Kepsek dan Kurikulum
Kurikulum dan proses belajar mengajar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terimplementasinya muatan berfikir ilmiah dalam kegiatan pembelajaran</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seminar tentang Student Centre Learning (SCL)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 100 % guru hadir dalam seminar tentang SCL</li> </ol>	

	2. Terlaksananya 2 kali kegiatan sosialisasi KOSP kepada para semua guru	1. Workshop penyusunan KOSP	1. 100% guru mengikuti kegiatan workshop tentang Workshop penyusunan KOSP	
	3. 100% siswa mencapai nilai ulangan harian berdasarkan Nilai KKM	1. Supervisi kehadiran guru.	1. Semua guru tersupervisi tingkat kehadiran di kelas	
	4. 100% siswa mencapai nilai ulangan Mid Semester berdasarkan Nilai KKM	2. Pelaksanaan kegiatan remedial.	2. Setiap siswa yang mendapat nilai kurang dari KKM mendapat remedial sebanyak 3 x.	
	5. 75% siswa mencapai nilai Ujian Akhir Semester berdasarkan Nilai KKM	3. Pelaksanaan kegiatan privat	3. Setiap siswa yang mendapat nilai kurang dari KKM setelah remedial sebanyak 3 x harus ikut privat.	
		4. Pelaksanaan kegiatan pengayaan	4. . Setiap siswa yang mendapat nilai lebih dari KKM disarankan ikut kegiatan Sains Club.	
	6. Rerata nilai Ujian Nasional meningkat dan Lulus 100%	1.Pembentukan Tim Sukses	1. Terbentuknya tim sukses	
		2. Pelaksanaan Bimbel	2. Bimbel tambahan dilakukan 2 x seminggu	
		3. Pelaksanaan try out	3. Pelaksanaan tes 3 kali	
		4. Pelaksanaan AMT	4. Semua siswa mengikuti	

			program AMT	
		5. Rapat pertemuan dengan Orang Tua	5. 50% Orang tua hadir dalam pertemuan 1 x dalam semester	
7. Tersosialisasikan ya konsep tentang ketrampilan proses dalam pembelajaran	1. Pelatihan tentang ketrampilan Proses	1. 100% guru hadir dalam Pelatihan. 2. 100% guru memahami tentang konsep ketrampilan proses		
8. 60% guru yang menerapkan keterampilan proses dalam pembelajaran.	1. Supervisi Pembelajaran di kelas	1. 100% guru tersupervisi tentang penerapan keterampilan proses		
9. 60% guru membuat CP/ATP yang menggunakan keterampilan proses	1. Supervisi Administrasi Pembelajaran	1. 100% guru tersupervisi Administrasi Pembelajaran		
10. 100 % guru yang membuat CP/ATP	1. Supervisi Administrasi Pembelajaran 2. MGMP per mapel 1 x bulan 3. pembentukan team teaching mapel. 4. Pemberian Reward bagi guru yang menyelesaikan tepat waktu	1. 100% guru tersupervisi Administrasi Pembelajaran 2. Pelaksanaan MGMP per mapel 3. Team Teaching untuk mata pelajaran IPS terbentuk		
11. Terlaksananya sosialisasi penelitian tindakan kelas (PTK)	1. Pelatihan tentang PTK	100% guru hadir dalam Pelatihan		
12. 30% guru	1. Seminar Judul	50% guru hadir		

	mengikuti seminar proposal penelitian tindakan kelas	PTK	dalam Seminar judul PTK	
	13. 30% guru yang melakukan penelitian tindakan kelas	1. Pelaksanaan PTK. 2. Pemberian biaya penelitian	Ada 10 orang guru melakukan PTK	
	14. 100% guru yang menggunakan minimal 3 jenis sumber belajar	1. Supervisi Pembelajaran di kelas	100% guru tersupervisi tentang penggunaan media	
	15. Terlaksananya 2 kali sosialisasi sumber belajar	1. Sosialisasi tentang sumber belajar	100% guru hadir dalam Sosialisasi	
Perencanaan dan Evaluasi	1. Menentukan Kriteria Ketuntasan Minimal (KKM) yang progresif dan realistis	1. Rapat penetapan KKM	1. KKM setiap mata pelajaran ditetapkan pada awal KBM	
	2. 100% guru yang membuat kisi-kisi evaluasi untuk semua pokok bahasan 3. 100% guru yang membuat alat evaluasi untuk semua pokok bahasan 4. 100% guru melakukan analisa terhadap hasil evaluasi	1. Pembuatan SOP pelaksanaan evaluasi. 2. Supervisi tentang alat evaluasi yang dibuat oleh guru 3. Pelatihan tentang Evaluasi Pembelajaran 4. Sosialisasi analisa hasil evaluasi	1. Tersusunnya SOP pelaksanaan evaluasi. 2. 100 % guru tersupervisi tentang pelaksanaan evaluasi. 3. 100% guru mengikuti Pelatihan tentang Evaluasi Pembelajaran 4. 100% dapat melakukan upaya tindak lanjut terhadap hasil evaluasi	
Ketenagaan	1. Pengembangan program pelatihan guru dalam 1 semester.	1. Penyusunan jadwal pelatihan guru dalam 1 semester.	1. Tersusunnya jadwal pelatihan guru dalam 1 semester	



Pembiayaan dan Pendanaan	1. Tersusunya arsip tentang kebijakan anggaran.	1. Pendokumentasian arsip tentang kebijakan anggaran.	1. Arsip tentang kebijakan anggaran terdokumentasi	
	2. Tersusunya arsip rencana anggaran belanja sekolah.	1. Pendokumentasian arsip rencana anggaran belanja sekolah.	1. Arsip tentang rencana anggaran belanja sekolah	
	3. Tersusunya arsip laporan keuangan.	1. Pendokumentasian arsip laporan keuangan.	1. arsip laporan keuangan terdokumentasi	
	4. Tersusun SOP tentang keuangan	1. Penyusunan SOP keuangan	1. SOP keuangan terdokumentasi secara baik	
Peserta Didik	1. 90% siswa yang merasa puas dalam pelayanan pembelajaran	1. Penyebaran Kuisisioner	1. Semua siswa mendapat kesempatan mengisi kuisisioner	
	2. Jumlah keluhan orang tua terhadap pembelajaran 5%	1. Penyebaran Kuisisioner	1. Semua orang tua mendapat kesempatan mengisi kuisisioner	
	3. 50% siswa memanfaatkan konsultasi studi atau karier oleh siswa/ orang tua kepada guru BK	1. Sosialisasi tentang ruang lingkup Bimbingan dan Konseling 2. Membuka layanan bimbingan konseling 3. Menyelenggarakan seminar Psikologi	1. Seluruh siswa menghadiri kegiatan sosialisasi 2. Semua siswa dapat memanfaatkan jasa layanan konseling 3. Setiap siswa mengikuti kegiatan seminar	
	4. Rasio guru BK terhadap siswa 1 : 150	1. Rekruting guru BK	1. Rasio guru BK terhadap siswa tercukupi.	

	5. Meningkatnya jumlah siswa yang memiliki ketrampilan dalam mempelajari sebuah mata pelajaran	1. Seminar tentang learning to learn	1. Setiap siswa mengikuti kegiatan seminar	
	6. Terlaksananya kegiatan ekstrakurikuler secara terpadu.	1. Pelaksanaan kegiatan rutin Ektrakurikuler	1. Kegiatan ekstrakurikuler berjalan secara rutin dan terkendali	
	7. Terlaksananya minimal 10 kegiatan kesiswaan yang dikelola oleh OSIS	1. Lomba KIR & Sains Internal.	1. Semua siswa berkesempatan ikut dalam lomba. 2. Siswa mendapat informasi tentang siswa berpotensi dalam bidang sains	
		2. Seminar penulisan karya tulis dan karya ilmiah	1. Seluruh siswa menghadiri kegiatan seminar	
		3. Talk show Ilmiah/teknologi	1. Seluruh siswa menghadiri kegiatan Talkshow	
		4. LDK	1. Terpilihnya pengurus osis yang baru	
		5. Leadership Class	1. Seluruh siswa mendapat pemahaman tentang Leadership	
		6. Lomba Kebersihan, Kerapihan kelas & siswa	1. Setiap bulan diumumkan satu kelas pemenang lomba	
		7. Lomba Siswa Teladan	1. terpilihnya siswa teladan SMP NFBS	
		8. Clasmeeting	1. Seluruh kelas mengikuti	

			secara aktif acara lomba	
		9. Spaccy- Three/NFBS Futsal Cup	1. Ada 20 sekolah yang menjadi peserta	
		10. Kunjungan Ilmiah kelas 7, 8.	1. Semua siswa mendapatkan wawasan baru tentang mata pelajaran	
	8. Tersusunnya panduan pengelolaan ekstra kurikuler dan OSIS	1. Penyusunan panduan pengelolaan Ekstrakurikuler dan OSIS	1. Tersusunnya SOP pengelolaan ekstrakurikule r	
	9. Peningkatan jumlah siswa yang mampu berkomunikasi dalam dua bahasa	1. Kegiatan English Day  2. Lomba bahasa internal  3. Kursus Bahasa		
	10. Peningkatan jumlah guru yang menggunakan B.Ingggris	1. Kursus bahasa  2. Tes kemampuan bahasa		













## **BAB V**

### **PENUTUP**

Alhamdulillah, berkat Rahmat dan Inayah-Nya, Tim Pengembang Sekolah dapat menyelesaikan Rencana Kerja Tahunan (RKT) SMP Insan Mandiri Bandar Lampung Tahun Pelajaran 2023/2024. Rencana Kerja Tahunan (RKT) memuat program kegiatan strategis dan kegiatan operasional tahun pelajaran 2023/2024 yang mengacu kepada Rencana Kerja Sekolah (RKS).

Semua program yang telah disusun di RKT tahun pelajaran 2023/2024 telah disesuaikan dengan harapan semua pemangku kepentingan untuk mencapai Visi, Misi dan Tujuan SMP Insan Mandiri Bandar Lampung.

Demikian RKT ini telah selesai kami susun, semoga semua program yang kami rencanakan ini dapat terealisasi dengan baik tanpa hambatan yang berarti dan semoga semua pihak baik pemerintah daerah ataupun instansi terkait dapat mendukung semua program SMP Insan Mandiri Bandar Lampung agar ada peningkatan baik kualitas maupun kuantitasnya.

Tak ada gading yang tak retak, saran-saran yang konstruktif sangatlah kami harapkan demi lebih sempurnanya dalam penyusunan RKT tahun berikutnya.

Semoga Bermanfaat.

# LEMBAR PENGESAHAN

Rencana Kerja Tahunan (RKT) SMP Insan Mandiri Bandar Lampung  
Tahun Pelajaran 2023/2024

Disahkan Oleh:



Ketua Yayasan,  
Hj. Suryani, M.Pd

Bandar Lampung, Juni 2023  
Kepala SMP Negeri Lella  
Achmad Maulana S.Pd.



## KERTAS KERJA RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)

TAHUN ANGGARAN : 2024

NPSN : 70008110  
 Nama Sekolah : SMP INSAN MANDIRI  
 Alamat : JL. RATU DIBALAU GG. CEMPAKA 8 No.73, Kec. Tanjung Senang  
 Kabupaten : Kota Bandar Lampung  
 Provinsi : Prov. Lampung

### A. PENERIMAAN

#### Sumber Dana :

No. Kode	Penerimaan	Jumlah
4.3.1.00.	SiLPA BOSP Reguler **	0
4.3.1.01.	BOSP Reguler	206.800.000
4.3.1.03.	BOSP Daerah **	0
4.3.1.11.	BOSP Afiriasi **	0
4.3.1.12.	BOSP Kinerja **	0
4.3.1.34.	SiLPA BOSP Afiriasi **	0
4.3.1.35.	SiLPA BOSP Kinerja **	0
4.3.1.99.	Lainnya **	0
<b>Total Penerimaan</b>		<b>206.800.000</b>

\* belum pengesahan, \*\* belum aktivasi anggaran, ~ penerimaan dan belanja tidak sesuai

### B. BELANJA

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran									
					BOSP REGULER		BOSP DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SiLPA		BOSP LAINNYA	
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal
1		03.	Pengembangan Standar Proses	8.270.000	8.270.000	0	0	0	0	0	0	0	0	
2		03.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	6.210.000	6.210.000	0	0	0	0	0	0	0	0	
3		03.03.07.	Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler (diluar Kepramukaan)	6.210.000	6.210.000	0	0	0	0	0	0	0	0	

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran									
					BOSP REGULER		BOSP DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SiLPA		BOSP LAINNYA	
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal
4	5.1.02.02.04.0318	03.03.07.	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:Olahraga	6.210.000	6.210.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	5.1.02.02.04.0318	03.03.07.	001. Sewa Lapangan	6.210.000	6.210.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6		03.05.	<b>Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah</b>	<b>2.060.000</b>	<b>2.060.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
7		03.05.02.	<b>Penyelenggaraan UKS, penyediaan alat peralatan UKS dan bahan/obat-obatan penunjang kesehatan sekolah</b>	<b>2.060.000</b>	<b>2.060.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
8	5.1.02.01.01.0037	03.05.02.	Belanja Obat-Obat-Obatan	2.060.000	2.060.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	5.1.02.01.01.0037	03.05.02.	001. Pambalut	360.000	360.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	5.1.02.01.01.0037	03.05.02.	002. Minyak Gosok	800.000	800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	5.1.02.01.01.0037	03.05.02.	003. Plester	400.000	400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	5.1.02.01.01.0037	03.05.02.	004. Paracetamol /100s	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	5.1.02.01.01.0037	03.05.02.	005. Obat Magh	300.000	300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14		05.	<b>Pengembangan sarana dan prasarana sekolah</b>	<b>99.100.000</b>	<b>91.100.000</b>	<b>8.000.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
15		05.08.	<b>Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah</b>	<b>67.100.000</b>	<b>59.100.000</b>	<b>8.000.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
16		05.08.02.	<b>Pengadaan Peralatan Sekolah diluar diluar komponen penyediaan alat multimedia pembelajaran</b>	<b>38.400.000</b>	<b>38.400.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
17	5.1.02.01.01.0036	05.08.02.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	38.400.000	38.400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	5.1.02.01.01.0036	05.08.02.	001. Pembelian Lemari	20.000.000	20.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	5.1.02.01.01.0036	05.08.02.	002. Pembelian Loker	3.500.000	3.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	5.1.02.01.01.0036	05.08.02.	003. Pembelian Microscop	6.000.000	6.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	5.1.02.01.01.0036	05.08.02.	004. Pembelian Globe	560.000	560.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	5.1.02.01.01.0036	05.08.02.	005. Patung Perakter IPA Biologi	4.500.000	4.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	5.1.02.01.01.0036	05.08.02.	006. Mic Werles	3.840.000	3.840.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24		05.08.03.	<b>Pemeliharaan Peralatan Sekolah</b>	<b>2.400.000</b>	<b>2.400.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
25	5.1.02.02.01.0016	05.08.03.	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum / Upah Tukang	2.400.000	2.400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	5.1.02.02.01.0016	05.08.03.	001. Service AC	2.400.000	2.400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27		05.08.04.	<b>Pengadaan Perlengkapan Sekolah diluar komponen penyediaan alat multimedia pembelajaran</b>	<b>24.200.000</b>	<b>16.200.000</b>	<b>8.000.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
28	5.1.02.01.01.0036	05.08.04.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	16.200.000	16.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	5.1.02.01.01.0036	05.08.04.	001. Buku ANBK	16.200.000	16.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	5.2.05.02.01.0001	05.08.04.	Belanja Modal Alat Musik	8.000.000	0	8.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran									
					BOSP REGULER		BOSP DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SiLPA		BOSP LAINNYA	
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal
31	5.2.05.02.01.0001	05.08.04.	001. Gamelan -Seperangkat Gamelan	8.000.000	0	8.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0
32		05.08.05.	<b>Pemeliharaan Perlengkapan Sekolah</b>	<b>2.100.000</b>	<b>2.100.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
33	5.1.02.02.01.0016	05.08.05.	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum / Upah Tukang	2.100.000	2.100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34	5.1.02.02.01.0016	05.08.05.	001. Service AC	2.100.000	2.100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35		05.09.	<b>Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran</b>	<b>32.000.000</b>	<b>32.000.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
36		05.09.04.	<b>Pengadaan Printer, Printer+Scanner, dan Scanner</b>	<b>8.000.000</b>	<b>8.000.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
37	5.1.02.03.02.0115	05.09.04.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Reproduksi (Penggandaan) / Pemeliharaan Printer	8.000.000	8.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38	5.1.02.03.02.0115	05.09.04.	001. pembelian printer	8.000.000	8.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39		05.09.05.	<b>Pengadaan Proyektor, Layar Proyektor, dan Layar LCD/LED &gt;= 32"</b>	<b>24.000.000</b>	<b>24.000.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
40	5.1.02.03.02.0116	05.09.05.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	24.000.000	24.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41	5.1.02.03.02.0116	05.09.05.	001. LCD Proyektor	24.000.000	24.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
42		06.	<b>Pengembangan standar pengelolaan</b>	<b>57.930.000</b>	<b>57.930.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
43		06.05.	<b>Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah</b>	<b>39.930.000</b>	<b>39.930.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
44		06.05.07.	<b>Pengadaan Bahan Praktik Pembelajaran</b>	<b>3.600.000</b>	<b>3.600.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
45	5.1.02.02.04.0318	06.05.07.	Belanja Sewa Alat Peraga Praktik Sekolah Bidang Studi:Olahraga	3.600.000	3.600.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
46	5.1.02.02.04.0318	06.05.07.	001. Body Protektor	600.000	600.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
47	5.1.02.02.04.0318	06.05.07.	002. Pembelian Matras	3.000.000	3.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
48		06.05.08.	<b>Pembelian Bahan Habis Pakai untuk mendukung pembelajaran dan administrasi sekolah (termasuk ATK, Tinta Printer, Kabel Ekstension, dsb)</b>	<b>30.480.000</b>	<b>30.480.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
49	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	29.780.000	29.780.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
50	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	001. Kertas HVS 80 gram Merk : Sidu A4	1.925.000	1.925.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
51	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	002. Kertas HVS Folio	2.275.000	2.275.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
52	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	003. Stop Map Folio Biasa--	2.200.000	2.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
53	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	004. C. Tinta Printer EPSON Tinta Printer Epson Black	6.300.000	6.300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	005. C. Tinta Printer EPSON Tinta Printer Epson Yellow	2.880.000	2.880.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	006. C. Tinta Printer EPSON Tinta Printer Epson Read	2.880.000	2.880.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
56	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	007. C. Tinta Printer EPSON Tinta Printer Epson Blue	2.880.000	2.880.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran									
					BOSP REGULER		BOSP DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SiLPA		BOSP LAINNYA	
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal
57	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	008. Tinta Spidol Whiteboard	2.000.000	2.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
58	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	009. Amplop Panjang Putih Polos Merk : Jaya Ukuran : 11 x 23 cm	470.000	470.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
59	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	010. Spidol Spidol Marker Hitam Snowman	1.980.000	1.980.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
60	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	011. Penghapus Whiteboard besar Tanpa Merk	750.000	750.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	012. Lem Stick 8 Gr KENKO	540.000	540.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	013. Isi Bollpoint G.1	1.350.000	1.350.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
63	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	014. Lakban Besar	750.000	750.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	015. Materai	600.000	600.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
65	5.1.02.01.01.0036	06.05.08.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	700.000	700.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
66	5.1.02.01.01.0036	06.05.08.	001. Papan Tulis Besar	700.000	700.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
67		06.05.09.	<b>Pembelian bahan habis pakai/alat penunjang kebersihan dan sanitasi sekolah</b>	<b>5.850.000</b>	<b>5.850.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
68	5.1.02.03.02.0117	06.05.09.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	5.850.000	5.850.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
69	5.1.02.03.02.0117	06.05.09.	001. Tisu	750.000	750.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
70	5.1.02.03.02.0117	06.05.09.	002. sapu	1.500.000	1.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
71	5.1.02.03.02.0117	06.05.09.	003. Kotak sampah	3.600.000	3.600.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
72		06.07.	<b>Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa</b>	<b>18.000.000</b>	<b>18.000.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
73		06.07.01.	<b>Pembayaran daya listrik</b>	<b>12.000.000</b>	<b>12.000.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
74	5.1.02.02.01.0061	06.07.01.	Belanja Tagihan Listrik	12.000.000	12.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
75	5.1.02.02.01.0061	06.07.01.	001. Pembayaran listrik	12.000.000	12.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
76		06.07.05.	<b>Pembayaran jasa internet</b>	<b>6.000.000</b>	<b>6.000.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
77	5.1.02.02.01.0063	06.07.05.	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	6.000.000	6.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
78	5.1.02.02.01.0063	06.07.05.	001. Biaya Langganan Internet (Dukcapil Kota Bandar Lampung)-	6.000.000	6.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
79		07.	<b>Pengembangan standar pembiayaan</b>	<b>27.500.000</b>	<b>27.500.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
80		07.12.	<b>Pembayaran Honor</b>	<b>27.500.000</b>	<b>27.500.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
81		07.12.02.	<b>Pembayaran honor Tenaga Kependidikan (selain pendidik)</b>	<b>27.500.000</b>	<b>27.500.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
82	5.1.02.02.01.0029	07.12.02.	Belanja Jasa Tenaga Ahli	27.500.000	27.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
83	5.1.02.02.01.0029	07.12.02.	001. Honorarium pelatih ekstrakurikuler pramuka	6.400.000	6.400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
84	5.1.02.02.01.0029	07.12.02.	002. honorarium pelatih ekstrakurikuler pramuka	800.000	800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
85	5.1.02.02.01.0029	07.12.02.	004. honorarium pelatih pramuka	1.600.000	1.600.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran									
					BOSP REGULER		BOSP DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SiLPA		BOSP LAINNYA	
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal
86	5.1.02.02.01.0029	07.12.02.	005. Honorarium pelatih Tari	6.400.000	6.400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
87	5.1.02.02.01.0029	07.12.02.	006. Honorarium Pelatih Tari	1.600.000	1.600.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
88	5.1.02.02.01.0029	07.12.02.	007. Honorarium Pelatih Tari	800.000	800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
89	5.1.02.02.01.0029	07.12.02.	008. Honorarium Pelatih Paskibra	3.200.000	3.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
90	5.1.02.02.01.0029	07.12.02.	009. Honorarium Pelatih Paskibra	400.000	400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
91	5.1.02.02.01.0029	07.12.02.	010. Honorarium Pelatih Paskibra	800.000	800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
92	5.1.02.02.01.0029	07.12.02.	011. Honorarium Pelatih Karate	1.000.000	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
93	5.1.02.02.01.0029	07.12.02.	012. Honorarium Pelatih Karate	4.000.000	4.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
94	5.1.02.02.01.0029	07.12.02.	013. Honorarium Pelatih Karate	500.000	500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
95		08.	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	14.000.000	14.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
96		08.04.	Pelaksanaan Kegiatan Asesmen dan Evaluasi Pembelajaran	14.000.000	14.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
97		08.04.06.	Pelaksanaan penilaian sumatif (ulangan tengah semester/akhir semester/kenaikan kelas)	14.000.000	14.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
98	5.1.02.01.01.0026	08.04.06.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak dan Penggandaan	14.000.000	14.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
99	5.1.02.01.01.0026	08.04.06.	001. Foto Copy Filio dan Kuarto	14.000.000	14.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Jumlah</b>				<b>206.800.000</b>	<b>198.800.000</b>	<b>8.000.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Kec. Tanjung Senang, 24 November 2023

Komite Sekolah

Kepala Sekolah

Bendahara Sekolah

H.Meladi, S.E, M.Si

Achmad Maulana, S.Pd.

ayu agustin, S.Pd.

NIP:

NIP: