

**RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH
(RKAS) TAHUN 2023**



**SDN 3 PANJANG UTARA
KECAMATAN PANJANG
BANDAR LAMPUNG
T.A 2023**

**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG
TAHUN ANGGARAN 2023**

URUSAN PEMERINTAH : 1. 01 PENDIDIKAN
ORGANISASI : 10007100

NO	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH
		PENDAPATAN	Rp. 406.800.000
		JUMLAH PENDAPATAN	Rp. 406.800.000
		BELANJA	
	5.1.1.00	BELANJA PERSONEL BOS	Rp. 179.700.000
	5.1.2.00	BELANJA BARANG DAN JASA BOS	Rp. 144.358.000
	5.2.3.00	BELANJA MODAL PERALATAN DAN MESIN BOS	Rp. 25.000.000
	5.2.5.00	BELANJA MODAL ASSET TETAP LAINNYA BOS	Rp. 47.741.400
		JUMLAH BELANJA	Rp. 406.800.000

Mengetahui
Dinas Pendidikan Kota Bandar Lampung
Kepala Bidang Pendidikan Dasar



M. MEGA PURI, S.Pd., MM
NIP. 196909131984122005

Bandarlampung, Januari 2023

Kepala OPRD PJS Panjang Utara



SARFON, S.Pd., M.Pd
NIP. 196010120090319002

**LEMBAR KERTAS KERJA
UNIT KERJA**

**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG
TAHUN ANGGARAN 2023**

Unsur Pemerintahan : 1.01 - PENDIDIKAN
Organisasi : 10807105 - SD NEGERI 3 PANJANG UTARA

**Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja
Unit Kerja**

Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3
	Jumlah PENDAPATAN	406.800.000
0	BELAJAR	406.800.000
0.1	BELANJA OPERASI	324.058.800
0.1.02	BELANJA BARANG DAN JASA	324.058.800
0.1.02.01	BELANJA BARANG	86.362.100
0.1.02.02	BELANJA JASA	241.986.600
0.1.02.03	BELANJA PEMELIHARAAN	11.904.000
0.1.02.04	BELANJA PERALANAN DINAS	3.795.000
0.2	BELANJA MODAL	82.741.400
0.2.02	BELANJA MODAL PERALATAN DAN MESIN	35.500.000
0.2.05	BELANJA MODAL ASET TETAP LAINNYA	47.241.400
	Jumlah BELAJAR	406.800.000
	DEFISIT	0

**Rencana Pelaksanaan Anggaran
Unit Kerja per Triwulan**

No.	Uraian	Triwulan				Jumlah
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7
1	Pendapatan	122.040.000	97.632.000	86.688.000	91.530.000	406.800.000
2.1	Belanja Operasi	134.245.000	33.097.000	156.295.100	0	324.058.800
2.2	Belanja Modal	86.125.800	0	13.580.400	0	82.741.400
3.1	Penarikan Pembayaran	0	0	0	0	0
4.1	Pengeluaran Pembayaran	0	0	0	0	0

Mengajar
Dinas Pendidikan Kota Bandar Lampung
Kepala Sekolah Pendidikan Dasar

HJ. MEGA PURI S Pd., MM
NIP. 1965031019841220003

B. Lampung, Januari 2023
Kepala UPT-SDN 3 Panjang Utara

SAHRONI S Pd., M.Pd
NIP. 198303120090213002

**LEMBAR KERTAS KERJA
UNIT KERJA**

**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG
TAHUN ANGGARAN 2023**

Utusan Pemerintahan : 1.01 - PENDIDIKAN
Organisasi : 10657105 - SD NEGERI 3 PANJANG UTARA

**Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja
Unit Kerja**

Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3
	JUMLAH PENDAPATAN	486.800.000
0	BELANJA	486.800.000
0.1	BELANJA OPERASI	324.058.600
0.1.02	BELANJA BARANG DAN JASA	324.058.600
0.1.02.01	BELANJA BARANG	65.392.800
0.1.02.02	BELANJA JASA	241.966.800
0.1.02.03	BELANJA PEMELIHARAAN	11.904.000
0.1.02.04	BELANJA PERALATAN DAN DINAS	1.795.000
0.2	BELANJA MODAL	62.741.400
0.2.02	BELANJA MODAL PERALATAN DAN MESIN	35.000.000
0.2.05	BELANJA MODAL ASET TETAP LAINNYA	47.741.400
	JUMLAH BELANJA	486.800.000
	DEFISIT	0

**Rencana Pelaksanaan Anggaran
Unit Kerja per Tahap**

No.	Uraian	Tahap			Jumlah
		I	II	III	
1	2	3	4	5	6
1	Pendapatan	122.040.000	162.720.000	122.040.000	486.800.000
2.1	Belanja Operasional	134.240.000	189.818.600	0	324.058.600
2.2	Belanja Modal	66.105.000	13.636.400	0	62.741.400
3.1	Penerimaan Pembayaran	0	0	0	0
4.1	Pengeluaran Pembayaran	0	0	0	0

Mengetahui
Dinas Pendidikan Kota Bandar Lampung
Kepala Bidang Pendidikan Dasar

H.J. MEGA PURA, S.Pd., MM
NIP. 1965031319841202503

Bandung, Januari 2023
Kepala SDN 3 Panjang Utara

SARON, S.Pd.I, M.Pd
NIP. 196003012008021302

**RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH
(RKAS) PER TRIWULAN TAHUN 2023**



**SDN 3 PANJANG UTARA
KECAMATAN PANJANG
BANDAR LAMPUNG
T.A 2023**

**KERTAS KERJA RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN BELAJAH (RKAS) PER TRIWULAN
TAHUN ANGGARAN : 2023**

NPSN : 10001100
 Nama Sekolah : SD NEGERI 3 PANGANG UTARA
 Alamat : Jl. Bahari M No. 14, Kec. Pangang
 Kabupaten : Kota Bandar Lampung
 Provinsi : Prop. Lampung
 Triwulan : I, II dan IV

A. PENERIMAAN

Sumber Dana :

No. Kode	Penerimaan	Jumlah
4.3.1.01	BOS Reguler	400.000.000
Total Penerimaan		400.000.000

B. BELAJA

No. Urut	Kode Baku	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan		Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan Tarif Harga		1	2	3	4
1.		03.	Pengembangan Standar Proses			61.020.400	20.000.000	5.250.000	1.000.000	32.310.400
2.		03.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler			5.238.000	2.500.000	5.130.000	1.000.000	608.000
3.		03.03.43	Penyusunan Program Ekstrakurikuler			5.238.000	2.500.000	5.130.000	1.000.000	608.000
4.	5.1.02.02.01.0008	03.03.43	penyuluhan/bantuan pusat/umum/kor (sk. 3,00)	3	CRK 200.000	600.000	0	600.000	0	0
5.	5.1.02.02.01.0011	03.03.43	snack Peserta (sk. 227,00) (suplemen makanan)	227	sk 4, 5, 6 10.000	2.270.000	0	2.270.000	0	0
6.	5.1.02.02.01.0011	03.03.43	KOSN (sk. 1,00)	1	Paket 1.130.000	1.130.000	0	1.130.000	0	0
7.	5.1.02.02.01.0011	03.03.43	Pelatihan guru/bk (sk. 6,00)	1	CRK 600.000	600.000	0	0	0	600.000
8.	5.1.02.02.01.0011	03.03.43	HUT guru/bk (sk. 1,00)	1	Paket 1.000.000	1.000.000	0	0	1.000.000	0

No. Urut	Kode rekening	Kode Program	Uraian	Muster Pembelian			Jumlah	Tributan				
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4	
9	5 1 02 02 01 0011	03 03 43	peralatan tulis kantor (sisi merah dan hitam warna) (Rp. 1.00)	0	Paket	1.500.000	1.500.000	1.500.000	0	0	0	0
10	5 1 02 02 01 0011	03 03 43	lembar PM (Rp. 1.00)	0	Paket	1.130.000	1.130.000	0	1.130.000	0	0	0
11	5 1 02 02 01 0011	03 03 43	kegiatan PMB (Rp. 1.00)	1	Paket	1.000.000	1.000.000	1.000.000	0	0	0	0
12		03.05	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				52.348.489	17.563.099	3.129.099	0	21.711.409	
13		03.05.03	Pengadaan Sarana Pemungut Kegiatan Belajar Mengajar (Pembelian buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, buku induk peserta didik, buku inventaris)				52.348.489	17.563.099	3.129.099	0	21.711.409	
14	5 1 02 01 01 0004	03 05 03	Bal Punt Paur (Rp. 20.00)	20	Buah	25.000	500.000	500.000	0	0	0	0
15	5 1 02 01 01 0004	03 05 03	Spool White board (Rp. 20.00)	20	Buah	15.000	300.000	300.000	0	0	0	0
16	5 1 02 01 01 0004	03 05 03	Tinta Spool Whiteboard (Rp. 20.00)	20	Buah	10.000	200.000	200.000	0	0	0	0
17	5 1 02 01 01 0004	03 05 03	Caran Penghapus Typ-4 s (Rp. 20.00)	20	Buah	8.500	170.000	170.000	0	0	0	0
18	5 1 02 01 01 0004	03 05 03	Penghapus mika (Rp. 10.00)	10	Buah	1.000	95.000	95.000	0	0	0	0
19	5 1 02 01 01 0004	03 05 03	Staporn (Rp. 20.00)	20	Buah/m maki	2.000	40.000	40.000	0	0	0	0
20	5 1 02 01 01 0004	03 05 03	Pensil (Rp. 20.00)	20	Buah	2.000	40.000	40.000	0	0	0	0
21	5 1 02 01 01 0004	03 05 03	Rasur (Rp. 20.00)	20	Buah	3.000	60.000	60.000	0	0	0	0
22	5 1 02 01 01 0004	03 05 03	Penghapus Kard Folio Gable (Rp. 20.00)	20	Buah	3.000	60.000	60.000	0	0	0	0
23	5 1 02 01 01 0004	03 05 03	Penghapus Whiteboard besar GM (Rp. 4.00)	1	Pis	15.000	90.000	90.000	0	0	0	0
24	5 1 02 01 01 0004	03 05 03	Buku Tulis (Rp. 20.00)	20	Buah	5.000	100.000	100.000	0	0	0	0
25	5 1 02 01 01 0004	03 05 03	Penghapus Kayu (Rp. 6.00)	6	Buah	15.000	90.000	90.000	0	0	0	0
26	5 1 02 01 01 0004	03 05 03	Bal Punt Paur (Rp. 20.00)	20	Pena standar	20.000	400.000	400.000	0	0	0	0
27	5 1 02 02 01 0004	03 05 03	buku daftar mka sd 1 tahun (Mk. 2.3) (Rp. 5.00)	5	Buah	60.000	300.000	0	0	0	0	300.000

No. Urut	Kode rekening	Kode Program	Uraian	Klasifikasi Pembelian			Jumlah	Terdapat				
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4	
28.	5.1.02.02.01.0094	03.05.03	Buku stafar nilai sd 1 tahun (ks. 5.00) (B10: 5.00)	5	Buah	64.000	320.000	0	0	0	0	320.000
29.	5.1.02.02.01.0094	03.05.03	D'katas dan nilai k montaka (B10: 6.00)	6	Buah	40.000	240.000	0	0	0	0	240.000
30.	5.1.02.02.01.0094	03.05.03	stafar nilai mata pelajaran k montaka (B10: 6.00)	5	Buah	30.000	270.000	0	0	0	0	270.000
31.	5.1.02.02.01.0094	03.05.03	manduk sd 30 siswa trusa (B10: 1.00)	1	Buah	180.000	180.000	0	0	0	0	180.000
32.	5.1.02.02.01.0094	03.05.03	Buku induk 30 biasa k montaka (B10: 6.00)	6	Buah	200.000	1.200.000	0	0	0	0	1.200.000
33.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Buku (K): 60.00)	60	buah lampun g Mh1-0	60.000	1.400.000	1.400.000	0	0	0	0
34.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Buku (K): 30.00)	30	75 ks 1	50.000	1.500.000	1.500.000	0	0	0	0
35.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Buku (K): 30.00)	30	75 ks 4	45.000	1.350.000	1.350.000	0	0	0	0
36.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Pengolahan Bahasa Indonesia - Buku (B10: 90.00)	60	ks 1	25.500	2.322.000	0	0	0	0	2.322.000
37.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Pengolahan Bahasa Inggris - Buku (B10: 90.00)	60	ks 1	12.300	1.107.000	0	0	0	0	1.107.000
38.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Matematika - Buku (B10: 90.00)	60	ks 1	68.800	1.674.000	0	0	0	0	1.674.000
39.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Agama Islam - Buku (B10: 90.00)	60	ks 1	22.700	2.043.000	0	0	0	0	2.043.000
40.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Pengolahan Bahasa Indonesia - Buku (B10: 90.00)	60	ks 4	25.800	2.322.000	0	0	0	0	2.322.000
41.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Buku (B10: 90.00)	60	PAS KLB 4	28.300	2.367.000	0	0	0	0	2.367.000
42.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Matematika - Buku (B10: 90.00)	60	vol II ks 4	17.100	1.539.000	0	0	0	0	1.539.000
43.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Matematika - Buku (B10: 90.00)	60	vol II ks 4	17.100	1.539.000	0	0	0	0	1.539.000
44.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Agama Islam - Buku (B10: 90.00)	60	ks 4	22.700	2.043.000	0	0	0	0	2.043.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Pembelian			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Estimasi Harga		1	2	3	4
45.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Pengetahuan Bahasa Inggris - Buku (B10: 90,00)	30	ks 4 my need words	13.100	1.179.000	0	0	0	1.179.000
46.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Pengetahuan Bahasa Inggris - Buku (B3: 30,00)	30	ks 5 grow with english	106.000	3.180.000	3.180.000	0	0	0
47.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Pengetahuan Bahasa Inggris - Buku (B4: 30,00)	30	ks 6 grow with english	104.000	3.120.000	0	3.120.000	0	0
48.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Pendidikan - Buku (B10: 45,00)	45	ks 1 anti korupsi	48.000	2.160.000	0	0	0	2.160.000
48.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Pendidikan - Buku (B10: 45,00)	45	ks 2 anti korupsi	48.000	2.160.000	0	0	0	2.160.000
50.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Pendidikan - Buku (B10: 45,00)	45	ks 3 anti korupsi	48.000	2.160.000	0	0	0	2.160.000
51.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Pengetahuan Bahasa Inggris - Buku (B3: 30,00)	30	ks 4 grow with english	133.000	3.990.000	3.990.000	0	0	0
52.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Pengetahuan Bahasa Indonesia - Buku (B10: 3,00)	3	ks 1 aku bisa B-guru	52.400	157.200	0	0	0	157.200
53.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Pengetahuan Bahasa Inggris - Buku (B10: 3,00)	3	ks 1 my need words guru	14.800	44.400	0	0	0	44.400
54.	5.3.05.01.01.0001	03.05.03	Masamanka - Buku (B10: 3,00)	3	ks 1 Buku guru	27.700	83.100	0	0	0	83.100

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Mencan Perhitungan		Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan Tarif Harga		1	2	3	4
55.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Agama Islam - Buku (B10: 3.00)	3	300 1 (B guru)	180.000	0	0	0	180.000
56.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Penggunaan Bahasa Indonesia - Buku (B10: 3.00)	3	300 4 (B guru)	1.350.000	0	0	0	1.350.000
57.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Penggunaan Bahasa Inggris - Buku (B10: 3.00)	3	300 4 (B guru)	43.200	0	0	0	43.200
58.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Matematika - Buku (B10: 3.00)	3	300 4 (B guru)	60.000	0	0	0	60.000
59.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Matematika - Buku (B10: 3.00)	3	300 4 (B guru)	63.000	0	0	0	63.000
60.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Buku (B10: 3.00)	3	300 4 (B guru)	120.000	0	0	0	120.000
61.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Agama Islam - Buku (B10: 3.00)	3	300 3 (B guru)	120.000	0	0	0	120.000
62.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Pendidikan - Buku (B10: 15.00)	15	300 4 (B guru)	1.200.000	0	0	0	1.200.000
63.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Pendidikan - Buku (B10: 15.00)	15	300 5 (B guru)	1.200.000	0	0	0	1.200.000
64.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Pendidikan - Buku (B10: 15.00)	15	300 8 (B guru)	1.200.000	0	0	0	1.200.000
65.		64.	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan			11.948.000	3.025.000	0	4.890.000	3.025.000
66.		64.05.	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan			11.948.000	3.025.000	0	4.890.000	3.025.000
67.		64.05.22	Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah			4.890.000	0	0	4.890.000	0
68.	5.1.02.02.01.0003	04.08.22	Biaya cetak 1 (B17: 10.00)	10	200 000	2.250.000	0	0	2.250.000	0
69.	5.1.02.02.01.0003	04.08.22	Biaya cetak 8 (B17: 10.00)	10	200 000	2.640.000	0	0	2.640.000	0

Kantor Kepala Sekolah - IPSN - 10807105, Nama Sekolah : SD NEGERI 3 PAULUNG UTARA

Halaman 5 dari 13

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Klasifikasi Perhitungan			Jumlah	Tributan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
70.		04.00.50	Kegiatan RKG/MGMP atau RKS/MSKS				4.000.000	3.025.000	0	0	3.025.000
71.	5.1.02.01.01.0005	04.00.50	Melaksanakan kegiatan rapat tahunan (B2: 121.00, B10: 121.00)	242	kegiatan	25.000	6.050.000	3.025.000	0	0	3.025.000
72.		05.	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah				58.204.000	44.424.000	600.000	104.000	12.700.000
73.		05.02.	Pengembangan Perpustakaan				6.070.000	3.070.000	0	0	2.700.000
74.		05.02.03	Pembelian langganan koran dan majalah				3.000.000	900.000	0	0	2.700.000
75.	5.1.02.02.01.0002	05.02.03	Bundel koran koran harian, koran mingguan, dan musantara (B2: 3.00, B10: 3.00, B12: 4.00)	12	Bundel	300.000	3.000.000	900.000	0	0	2.700.000
76.		05.22.12	Pemeliharaan atau pengadaan buku/koleksi perpustakaan				2.070.000	2.070.000	0	0	0
77.	5.1.02.03.02.0118	05.22.12	buku perbet	1	buah	175.000	175.000	175.000	0	0	0
78.	5.1.02.03.02.0118	05.22.12	buku rak tabel	1	20 bag	2.400.000	2.400.000	2.400.000	0	0	0
79.	5.1.02.03.02.0118	05.22.12	buku kuning	1	buah	150.000	150.000	150.000	0	0	0
80.	5.1.02.03.02.0118	05.22.12	ply wood	1	2 kr	175.000	175.000	175.000	0	0	0
81.	5.1.02.03.02.0118	05.22.12	mesin garuda	1	10 pcs	75.000	75.000	75.000	0	0	0
82.		05.25.	Polisiansi Administrasi Kegiatan Sekolah				3.700.000	2.385.000	600.000	273.000	600.000
83.		05.25.56	Pengembangan sekolah efektif, sekolah aman, sekolah ramah anak, sekolah inklusif, sekolah sehat/ya dan sejenisnya				3.700.000	2.385.000	600.000	273.000	600.000
84.	5.1.02.01.01.0005	05.05.56	Pembelian Kalkulator (B2: 1.00)	1	Paket	600.000	600.000	0	0	0	600.000
85.	5.1.02.03.02.0117	05.05.56	lampu LED (B4: 12.00)	12	buah	60.000	600.000	0	600.000	0	0
86.	5.1.02.03.02.0117	05.05.56	benang untuk untuk (B2: 1.00)	1	buah	400.000	400.000	400.000	0	0	0
87.	5.1.02.03.02.0117	05.05.56	padlock	10	buah	30.000	450.000	450.000	0	0	0
88.	5.1.02.03.02.0117	05.05.56	pin garuda	10	buah	15.000	225.000	225.000	0	0	0
89.	5.1.02.03.02.0117	05.05.56	SKU	50	buah	3.000	150.000	150.000	0	0	0
90.	5.1.02.03.02.0117	05.05.56	buku saku	20	buah	4.500	90.000	90.000	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Mekanisme Perhitungan			Jumlah	Terdistribusi				
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4	
91.	5.1.02.03.02.0117	05.05.04	Kain tenunan	10	buah	15.000	150.000	150.000	0	0	0	0
92.	5.1.02.03.02.0117	05.05.04	kompor (gula putih kayu) (R1: 8.00)	2	OH	300.000	600.000	600.000	0	0	0	0
93.	5.1.02.03.02.0120	05.05.04	sepatu das (R7: 2.00)	2	sepatu	111.500	223.000	0	0	223.000	0	0
94.		05.05	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah				47.448.500	47.448.500	0	291.500	0	47.157.000
95.		05.05.07	Pemeliharaan Meja Kursi guru				25.241.500	25.241.500	0	261.500	0	24.980.000
96.	5.1.02.03.02.0113	05.05.07	service CPU (R7: 1.00)	1	buah	251.500	251.500	0	0	251.500	0	0
97.	5.7.02.05.02.0001	05.08.07	Meja Sekolah (R3: 30.00)	30	meja + kursi (M 10)	700.000	21.000.000	21.000.000	0	0	0	0
98.	5.7.02.05.02.0001	05.08.07	Lemari Kayu (R3: 1.00)	1	buah	2.000.000	2.000.000	2.000.000	0	0	0	0
99.	5.7.02.05.02.0001	05.08.07	Rak Kayu (R10: 6.00)	6	sepatu	1.500.000	9.000.000	0	0	0	0	9.000.000
100.		05.08.04	Pemeliharaan lantai ruang/batas/lab				1.438.000	1.438.000	0	0	0	1.438.000
101.	5.1.02.03.02.0120	05.08.04	Kayu (R12: 6.00)	6	buah	23.000	138.000	0	0	0	0	138.000
102.	5.1.02.03.02.0120	05.08.04	Alas Paj (R2: 10.00)	30	buah	350.000	3.500.000	3.500.000	0	0	0	0
103.		05.08.07	Pengcatan, perbaikan atap beton, perbaikan pintu, jendela, lantai atau fasilitas lainnya yang tidak lebih dari rusak ringan				5.558.000	5.558.000	0	0	0	0
104.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07	cat (R2: 1.00)	5	Galon cat tembok sekolah	1.003.000	1.003.000	1.003.000	0	0	0	0
105.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07	Kuas (R3: 4.00)	4	buah	20.000	80.000	80.000	0	0	0	0
106.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07	cat (R2: 4.00)	4	garden 4 Galon	201.500	806.000	806.000	0	0	0	0
107.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07	cat (R2: 2.00)	2	tertil 2 Galon	385.000	770.000	770.000	0	0	0	0
108.	5.1.02.03.01.0001	05.08.07	Jasa Pengcatan Ruang Kelas (R3: 4.00)	4	OH	200.000	800.000	800.000	0	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tributan				
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4	
109	5.1.02.02.01.0016	05.08.07	Jasa pembuatan rak perpustakaan	3	OR	200.000	600.000	600.000	0	0	0	0
110	5.1.02.02.01.0018	05.08.07	Jasa tukang rehab ruang TU (B2: 1.00)	1	Orang TURAN (G+RUM EK)	1.500.000	1.500.000	1.500.000	0	0	0	0
111.		05.08.35	Pemeliharaan ruang kelas				38.000	0	0	38.000	0	0
112.	5.1.02.03.02.0117	05.08.35	Laundry gorden dan taplak meja ruang kelas (B7: 3.00)	5	kg	6.000	30.000	0	0	30.000	0	0
113.		05.08.38	Pemeliharaan ruang Kepala Sekolah				80.000	80.000	0	0	0	0
114	5.1.02.02.01.0020	05.08.38	Laundry gorden dan taplak meja ruang kepala sekolah (B2: 10.00)	10	kg	8.000	80.000	80.000	0	0	0	0
115.		05.08.40	Pemeliharaan ruang Guru				72.000	0	0	0	72.000	0
116	5.1.02.02.01.0020	05.08.40	Laundry gorden dan taplak meja ruang guru (B10: 9.00)	8	kg	9.000	72.000	0	0	0	72.000	0
117.		05.08.53	Pemeliharaan bangunan sekolah				2.850.000	2.850.000	0	0	0	0
118	5.1.02.01.01.0001	05.08.53	Batu	1	Meter	1.050.000	1.050.000	1.050.000	0	0	0	0
119	5.1.02.01.01.0001	05.08.53	Paku (B2: 3.00)	3	OR	120.000	360.000	360.000	0	0	0	0
120	5.1.02.01.01.0001	05.08.53	Batu (B2: 1500.00)	1000	Buah	350	350.000	350.000	0	0	0	0
121	5.1.02.01.01.0001	05.08.53	Semen (B2: 1.00)	10	Sak	340.000	340.000	340.000	0	0	0	0
122	5.1.02.01.01.0001	05.08.53	Paku (B2: 3.00)	3	Pakogram	20.000	60.000	60.000	0	0	0	0
123	5.1.02.01.01.0001	05.08.53	Kayu (B2: 2.00)	2	Kub	125.000	250.000	250.000	0	0	0	0
124	5.1.02.01.01.0001	05.08.53	Kayu (B2: 3.00)	3	batang	55.000	165.000	165.000	0	0	0	0
125	5.1.02.01.01.0001	05.08.53	Trapes (B2: 3.00)	3	Lembar	75.000	225.000	225.000	0	0	0	0
126.		05.09.	Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran				580.000	580.000	0	0	580.000	0
127.		05.09.06	Pemeliharaan printer				580.000	580.000	0	0	580.000	0
128	5.1.02.01.01.0024	05.09.06	Carriage (B2: 1.00, B10: 1.00)	2	carriage 4 warna	250.000	500.000	250.000	0	0	250.000	0
129.		06.	Pengembangan standar pengelolaan				35.318.180	7.818.580	7.457.580	11.299.500	9.353.600	0


No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tributan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
120.		06.01.	Penerimaan Peserta Didik Baru				1.425.000	0	200.000	1.225.000	0
121.		06.01.02	Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB)				1.425.000	0	200.000	1.225.000	0
132.	5.1.02.01.01.0026	06.01.02	Kamper (Rp 2,00, B7: 1,00)	30	Lembar	100.000	300.000	0	300.000	100.000	0
133.	5.1.02.01.01.0050	06.01.02	Belanja Makan Kegiatan PPDB Tahun Pelajaran 2022/2023 (B7: 45.00)	45	Orn	25.000	1.125.000	0	0	1.125.000	0
134.		06.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				17.187.200	4.881.500	2.406.200	3.885.500	6.713.800
135.		06.05.02	Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), pelayanan dan/atau obat-obatan				400.000	0	0	0	400.000
136.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02	Antiseptic Oral Luar (B10: 15,00)	15	Buah	20.000	300.000	0	0	0	300.000
137.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02	Parasetamol tablet 500 mg (B10: 10,00)	10	strip	10.000	100.000	0	0	0	100.000
138.		06.05.17	Pelaksanaan Rapat Kerja Kepala Sekolah				1.025.000	0	0	0	1.025.000
139.	5.1.02.04.01.0001	06.05.17	Provisi rapat KRS (B10: 41.00)	41	orang/ahun	25.000	1.025.000	0	0	0	1.025.000
140.		06.05.19	Pengurusan Program RK,MRP,SIKRT,RAPBS,RAKS kecuali untuk pembayaran honor				60.000	60.000	0	0	0
141.	5.1.02.01.01.0020	06.05.19	untuk fotocopy (B7: 240,00)	240	Lembar (RKAS)	250	60.000	60.000	0	0	0
142.		06.05.36	Pelaksanaan Monitoring Kesehatan				13.258.500	2.859.000	2.400.000	3.108.500	4.890.000
143.	5.1.02.02.01.0037	06.05.30	kombi gerak jalan bergulunggul	21	orang/okupansi per orang	50.000	1.050.000	1.050.000	0	0	0
144.	5.1.02.02.01.0037	06.05.30	kombi gerak jalan pembina+seragam+konsumsi	6	OP	300.000	1.800.000	1.800.000	0	0	0
145.	5.1.02.02.01.0037	06.05.30	Honor Petani Pramuka (B6: 2,00, B7: 3,00, B10: 3,00, B12: 4,00)	12	OB	700.000	8.400.000	0	1.400.000	2.100.000	4.900.000
146.	5.1.02.02.01.0037	06.05.30	gala lomba classmeeting (B6: 1,00)	1	Paket	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000	0	0
147.	5.1.02.02.01.0037	06.05.30	gala lomba agustus	1	Paket	1.000.000	1.000.000	0	0	1.000.000	0
148.		06.05.51.	Konsumsi Tamu				535.200	35.000	0	325.000	195.200
149.	5.1.02.01.01.0050	06.05.51	air mineral gelas (B7: 5.00, B10: 2,00)	7	Dus	30.000	210.000	0	0	150.000	60.000
150.	5.1.02.01.01.0050	06.05.51	gula (B10: 2,00)	2	Buah	22.000	44.000	0	0	0	44.000

No. Urut	Kode rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Terkaitan				
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4	
151.	5.1.02.01.01.0055	06.05.01	kopi (B0: 1.00, B1: 4.00, B10: 2.00)	7	buah	35.000	245.000	35.000	0	140.000	70.000	0
152.	5.1.02.01.01.0055	06.05.01	teh (B1: 5.00, B6: 2.00, B10: 4.00)	11	buah	5.000	55.000	0	0	35.000	20.000	0
153.		06.05.04	Pembelian Gas				180.000	0	0	90.000	90.000	0
154.	5.1.02.01.02.0123	06.05.04	Gas (B1: 3.00, B12: 3.00)	6	tabung	30.000	180.000	0	0	90.000	90.000	0
155.		06.05.01	Pembelian alat tulis kantor (termasuk tinta printer, CD dan flash disk)				275.000	0	0	275.000	0	0
156.	5.1.02.01.01.0024	06.05.01	Kerusi HVS Foto (B1: 5.00)	5	item	55.000	275.000	0	0	275.000	0	0
157.		06.05.09	Transportasi dalam rangka koordinasi dan pelaporan ke dinas pendidikan Kabupaten/Kota				1.134.900	1.134.900	0	75.000	125.000	0
158.	5.1.02.04.01.0003	06.05.09	Transportasi pelaporan BCR (B1: 3.00, B10: 3.00, B12: 2.00)	8	OP	25.000	200.000	0	0	75.000	125.000	0
159.	5.1.02.04.01.0003	06.05.09	study wisata siswa ke museum lampung (B2: 1.00)	1	paket	1.134.900	1.134.900	1.134.900	0	0	0	0
160.		06.05.73	Pengadaan Alat Kebersihan				24.600	1.000	6.200	0	18.400	0
161.	5.1.02.01.01.0032	06.05.73	Sabun Mandi (B10: 5.00)	3	buah	3.000	15.000	0	0	0	15.000	0
162.	5.1.02.01.01.0032	06.05.73	Sabun Busa	1	buah	2.000	2.000	2.000	0	0	0	0
163.	5.1.02.01.01.0032	06.05.73	Kemop Sabun	1	buah	6.200	6.200	0	6.200	0	0	0
164.	5.1.02.01.01.0032	06.05.73	Sikat Pembersih	1	buah	3.400	3.400	0	0	0	3.400	0
165.		06.07.	Pembayaran Langganan Daya dan Jasa				18.885.000	2.934.000	4.851.300	6.300.000	2.800.000	0
166.		06.07.12	Pembayaran langganan internet				12.485.000	2.934.000	2.775.300	6.300.000	505.000	0
167.	5.1.02.02.01.0041	06.07.12	Internet operator selular (B6: 8.00, B7: 6.00)	12	bulan	100.000	1.200.000	0	600.000	600.000	0	0
168.	5.1.02.02.01.0041	06.07.12	pembayaran rekening bank (B5: 1.00, B6: 1.00, B7: 6.00)	6	bulan	700.000	6.600.000	0	1.400.000	4.200.000	0	0
169.	5.1.02.02.01.0041	06.07.12	internet wifi JANJARI s/d Desember (B2: 2.00, B3: 1.00, B7: 6.00, B10: 2.00)	11	bulan	250.000	2.750.000	750.000	0	1.500.000	500.000	0
170.	5.1.02.02.01.0041	06.07.12	pembayaran rekening bank januari (B2: 1.00)	1	bulan	799.000	799.000	799.000	0	0	0	0
171.	5.1.02.02.01.0041	06.07.12	pembayaran rekening bank februari	1	bulan	654.100	654.100	654.100	0	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Bentuk Pembayaran			Jumlah	Tribunal				
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4	
172	5.1.02.02.01.0041	06.07.12	pembayaran rekening bank bulan maret (B3: 1.00)	1	Bulan	730.000	730.000	730.000	0	0	0	0
173	5.1.02.02.01.0041	06.07.12	pembayaran rekening bank april	1	Bulan	751.300	751.300	0	751.300	0	0	0
174		06.07.12	Pembayaran Retribusi keamanan dan sampah				4.180.000	0	2.180.000	0	2.000.000	0
175	5.1.02.02.01.0030	06.07.12	Langganan komputerisasi (B4: 5.00, B10: 5.00)	12	Bulan	350.000	4.200.000	0	2.100.000	0	2.100.000	0
176		07.	Pengembangan standar pembelajaran				180.000.000	10.000.000	73.000.000	50.700.000	16.100.000	0
177		07.05.	Pelaksanaan Administrasi Register Sekolah				900.000	0	200.000	0	700.000	0
178		07.05.05	Bekas material, administrasi bank				200.000	0	200.000	0	0	0
179	5.1.02.01.01.0024	07.05.05	Mutasi (B6: 20.00)	20	Lembar	10.000	200.000	0	200.000	0	0	0
180		07.05.06	Biaya transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di bank/kantor pos				700.000	0	0	0	700.000	0
181	5.1.02.04.01.0003	07.05.06	HUT PGRI (B10: 1.00)	1	Paket	700.000	700.000	0	0	0	700.000	0
182		07.12.	Pembayaran Honor				179.700.000	10.000.000	73.400.000	96.700.000	19.600.000	0
183		07.12.02	Pembayaran Honor tenaga administrasi				18.900.000	0	8.400.000	1.000.000	7.500.000	0
184	5.1.02.02.01.0013	07.12.02	Sn Yana (7436758640300033) (B6: 4.00, B7: 1.00, B10: 5.00)	12	08	1.500.000	18.000.000	0	8.000.000	1.500.000	7.500.000	0
185	5.1.02.02.01.0013	07.12.02	Sn Yana K2OPS (B6: 6.00, B12: 6.00)	12	Bulan	75.000	900.000	0	450.000	0	450.000	0
186		07.12.04	Pembayaran Honor penjaga sekolah/siapem/pegawai kebersihan				188.800.000	10.000.000	64.000.000	35.200.000	21.100.000	0
187	5.1.02.02.01.0013	07.12.04	Hedy Agrianyah (B6: 6.00, B10: 6.00)	12	08	1.400.000	16.800.000	0	8.400.000	0	8.400.000	0
188	5.1.02.02.01.0013	07.12.04	Rahma Sobehi (B6: 6.00, B10: 6.00)	12	08	1.400.000	16.800.000	0	8.400.000	0	8.400.000	0
189	5.1.02.02.01.0013	07.12.04	yul watarwa, S Pd (B5: 5.00, B10: 7.00)	12	08	1.400.000	16.800.000	0	7.000.000	0	9.800.000	0
190	5.1.02.02.01.0013	07.12.04	Wati Puja Yunita, S Pd (B6: 6.00, B7: 6.00)	12	08	1.100.000	13.200.000	0	6.600.000	6.600.000	0	0
191	5.1.02.02.01.0013	07.12.04	Dei Anka S Pd (B6: 6.00, B7: 6.00)	12	08	1.100.000	13.200.000	0	6.600.000	6.600.000	0	0
192	5.1.02.02.01.0013	07.12.04	Risa Gumawati, S Pd (B6: 6.00, B7: 6.00)	12	08	1.500.000	18.000.000	0	9.000.000	9.000.000	0	0
193	5.1.02.02.01.0013	07.12.04	Sapta Fathma, S Pd (B6: 6.00, B7: 6.00)	12	08	1.500.000	18.000.000	0	9.000.000	9.000.000	0	0


No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tributan				
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4	
184.	5.1.02.02.01.0013	07.12.04.	Tomy May Sandy, S.Pd (B6: 8.00, B7: 6.00)	12	OR	1.500.000	18.000.000	0	9.000.000	9.000.000	0	0
185.	5.1.02.02.01.0013	07.12.04.	Purn Wahyuni, S.Pd (B2: 2.00, B3: 1.00, B7: 6.00, B12: 3.00)	12	OR	1.500.000	18.000.000	4.500.000	0	9.000.000	4.500.000	0
186.	5.1.02.02.01.0013	07.12.04.	Okta (B3: 6.00, B7: 6.00)	12	OR	1.000.000	12.000.000	6.000.000	0	6.000.000	0	0
187.		08.	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian				89.117.000	16.683.500	11.742.500	37.391.000	4.500.000	0
188.		08.04.	Pelektoran Kegiatan Asemen dan Evaluasi Pembelajaran				37.317.000	15.283.500	11.742.500	25.801.000	4.500.000	0
189.		08.04.13.	Penyusunan Soal Penilaian / Asemen Sekolah				20.122.000	9.980.500	0	18.132.500	0	0
200.	5.1.02.01.01.0028	08.04.13.	Cetak fotocopy (B7: 500.00)	520	SOHU SEMEN TARA	250	130.000	0	0	130.000	0	0
201.	5.1.02.01.01.0028	08.04.13.	Cetak fotocopy (B8: 1000.00)	1500	Paket asah)	250	390.000	0	0	390.000	0	0
302.	5.1.02.01.01.0028	08.04.13.	Cetak Soal (B3: 225.00, B7: 225.00)	450	Paket UTS 1.2.3)	18.500	7.425.000	3.712.500	0	3.712.500	0	0
303.	5.1.02.01.01.0028	08.04.13.	Cetak Soal (B3: 130.00, B7: 200.00)	300	Paket ta 4.5, B12	17.500	3.775.000	2.275.000	0	3.500.000	0	0
304.	5.1.02.01.01.0028	08.04.13.	Cetak Soal (B3: 90.00)	90	UTS	27.500	2.440.000	2.440.000	0	0	0	0
305.	5.1.02.01.01.0028	08.04.13.	Buku laporan kegiatan (B3: 237.00)	227	Paket han	8.000	1.362.000	1.362.000	0	0	0	0
306.	5.1.02.03.01.0018	08.04.13.	Jasa penulisan (jurnal dan SOHU Aji (B8: 90.00)	90	Lambar	25.000	2.400.000	0	0	2.400.000	0	0
307.		08.04.18.	Peleaksanaan Penilaian / utangan Sekolah				32.230.000	6.280.000	11.287.500	15.672.500	0	0
308.	5.1.02.01.01.0028	08.04.18.	Cetak fotocopy (B6: 90.00)	90	Paket (UTS kis S)	27.500	2.440.000	0	2.440.000	0	0	0
309.	5.1.02.01.01.0028	08.04.18.	Sampul Raport/Buku rapor (B7: 190.00)	190	ks 1	75.000	7.500.000	0	0	7.500.000	0	0
210.	5.1.02.01.01.0028	08.04.18.	Cetak fotocopy (B6: 225.00, B7: 225.00)	450	Paket PAS 1.2.3)	18.500	7.425.000	0	3.712.500	3.712.500	0	0
211.	5.1.02.01.01.0028	08.04.18.	Cetak fotocopy (B6: 130.00, B7: 200.00)	300	Paket PAS 4.5, B12	17.500	3.775.000	0	2.275.000	3.500.000	0	0

No. Urut	Kode Bering	Kode Program	Uraian	Berkas Perhitungan			Jumlah	Teksplan				
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4	
212	5.1.02.01.01.0020	08.04.18	Beraput Rapor/Buku rapor (B1: 04.00)	90	lembar	10.000	900.000	0	0	0	900.000	0
213	5.1.02.01.01.0020	08.04.18	Cetak Soal (B2: 04.00)	90	Tryout perforasi	27.500	2.475.000	2.475.000	0	0	0	0
214	5.1.02.01.01.0020	08.04.18	Cetak Soal (B3: 04.00)	90	Tryout lulus	27.500	2.475.000	2.475.000	0	0	0	0
215	5.1.02.01.01.0020	08.04.18	Cetak Soal (B4: 04.00)	90	tryout lengkap	27.500	2.475.000	0	2.475.000	0	0	0
216		08.04.18	Pelaksanaan Panitia / Asesmen Nasional Berbasis Kertas dan Papan (JMKP)				4.500.000	0	0	0	0	4.500.000
217	5.1.02.02.01.0020	08.04.18	Pelaksanaan Kegiatan AKM (B10: 1.00)	10	paket	4.500.000	4.500.000	0	0	0	0	4.500.000
218		08.04.25	Pelaksanaan Panitia / Utangan Akhir Semester				475.000	0	475.000	0	0	0
219	5.1.02.01.01.0020	08.04.25	Uraian Rapor (B4: 1.00)	1	lembar	475.000	475.000	0	475.000	0	0	0
220		08.06	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan				2.800.000	1.400.000	0	1.400.000	0	0
221		08.06.48	PAK				2.800.000	1.400.000	0	1.400.000	0	0
222	5.1.02.02.01.0021	08.06.48	PAK (B2: 1.00, B7: 1.00)	2	paket	1.400.000	2.800.000	1.400.000	0	1.400.000	0	0
Jumlah							484.800.000	191.700.000	191.700.000	191.700.000	191.700.000	191.700.000

Kepala Sekolah

 Kepala Sekolah

Kepala Sekolah

 Sahani, S.Pd., M.Pd.
 NIP. 197003012009011002

Panyang, 08 Mei 2023
 Kepala Sekolah

 Rosalia, S.H.
 NIP. 197106212014022001

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



**SDN 3 PANJANG UTARA
KECAMATAN PANJANG
BANDAR LAMPUNG
T.A 2023**

KERTAS KERJA RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) PER TAHAP
TAHUN ANGGARAN : 2023

NPSN : 10807105
 Nama Sekolah : SD NEGERI 3 PANJANG UTARA
 Alamat : Jl. Bahari IV No. 14, Kec. Panjang
 Kabupaten : Kota Bandar Lampung
 Provinsi : Prov. Lampung
 Tahap : LI dan III

A. PENERIMAAN

Sumber Dana :

No. Kode	Penerimaan	Jumlah
4.3.1.01.	BOS Reguler	406.800.000
Total Penerimaan		406.800.000

B. BELANJA

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
1.		01.	Pengembangan Kompetensi Lulusan				475.000	0	475.000	0
2.		01.03.	Pembayaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				475.000	0	475.000	0
3.		01.03.25.	Pelaksanaan Ulangan Akhir Semester				475.000	0	475.000	0
4.	5.1.02.01.01.0024	01.03.25.	Tinta Refill Printer (B4: 1,00)	1	Buah	475.000	475.000	0	475.000	0
5.		03.	Pengembangan Standar Proses				67.051.400	23.300.000	8.585.000	35.165.000
6.		03.01.	Pembayaan Penerimaan Peserta Didik Baru				1.425.000	0	1.425.000	0
7.		03.01.02.	Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB)				1.425.000	0	1.425.000	0
8.	5.1.02.01.01.0026	03.01.02.	Banner (B7: 3,00)	3	Lembar	100.000	300.000	0	300.000	0
9.	5.1.02.01.01.0055	03.01.02.	Belanja Makan Kegiatan PPDB Tahun Pelajaran 2022/2023 (B7: 45,00)	45	OH	25.000	1.125.000	0	1.125.000	0
10.		03.02.	Pembayaan Pengembangan Perpustakaan				3.000.000	0	3.000.000	1.800.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif/Harga		1	2	3
11.		03.02.03.	Pembayaran langganan koran dan majalah				3.000.000	0	1.000.000	1.000.000
12.	5.1.02.02.01.0062	03.02.03.	Surat kabar kupas tuntas, radar lampung, dan nusantara [04: 3.00, B7: 3.00, B10: 3.00, B12: 3.00]	12	Bulan	300.000	3.000.000	0	1.000.000	1.000.000
13.		03.03.	Pembiayaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				9.230.000	1.000.000	5.340.000	2.870.000
14.		03.03.43.	Penyusunan Program Ekstrakurikuler				9.230.000	1.000.000	5.340.000	2.870.000
15.	5.1.02.02.01.0006	03.03.43.	penyuluhan/tauliyah pesantren kilat [04: 3.00]	3	OK	200.000	600.000	0	600.000	0
16.	5.1.02.02.01.0011	03.03.43.	snack Persami [B10: 227,00]	227	sis 4, 5, 6	10.000	2.270.000	0	0	2.270.000
17.	5.1.02.02.01.0011	03.03.43.	KOSN [B5: 1,00]	1	Paket	1.130.000	1.130.000	0	1.130.000	0
18.	5.1.02.02.01.0011	03.03.43.	Pelatihan duta cilik [B10: 6.00]	6	OR	100.000	600.000	0	0	600.000
19.	5.1.02.02.01.0011	03.03.43.	HUT pramuka [B7: 1,00]	1	Paket	1.000.000	1.000.000	0	1.000.000	0
20.	5.1.02.02.01.0011	03.03.43.	puncak tema (pentas seni minat dan bakat siswa) [B5: 1,00]	1	Paket	1.500.000	1.500.000	0	1.500.000	0
21.	5.1.02.02.01.0011	03.03.43.	Lomba PAI [B5: 1,00]	1	Paket	1.130.000	1.130.000	0	1.130.000	0
22.	5.1.02.02.01.0011	03.03.43.	kegiatan PHBI [B3: 1,00]	1	Paket	1.000.000	1.000.000	1.000.000	0	0
23.		03.05.	Pembiayaan Administrasi Kegiatan Sekolah				52.795.400	22.305.800	0	30.490.600
24.		03.05.02.	Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), peralatan dan/atau obat-obatan				400.000	0	0	400.000
25.	5.1.02.01.01.0037	03.05.02.	Antiseptic Obat Luar [B10: 15,00]	15	Buah	20.000	300.000	0	0	300.000
26.	5.1.02.01.01.0037	03.05.02.	Parasetamol tablet 500 mg [B10: 10,00]	10	strip	10.000	100.000	0	0	100.000
27.		03.05.03.	Pengadaan Sarana Penunjang Kegiatan Belajar Mengajar (Pembelian buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, buku induk peserta didik, buku inventaris)				52.395.400	22.305.800	0	30.090.600
28.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03.	Ball Point Pilon [B10: 20,00]	20	Buah	25.000	500.000	0	0	500.000
29.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03.	Spidol White board [B10: 20,00]	20	Buah	15.000	300.000	0	0	300.000
30.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03.	Tinta Spidol Whiteboard [B10: 20,00]	20	Buah	10.000	200.000	0	0	200.000
31.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03.	Cairan Penghapus/Tip-Ex [B10: 20,00]	20	Buah	8.500	170.000	0	0	170.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
32	5.1.02.01.01.0024	03.05.03	Penggaris mka [B10: 19,00]	19	Buah	5,000	95,000	0	0	95,000
33	5.1.02.01.01.0024	03.05.03	Ballpoint [B10: 20,00]	20	Buah(merah)	2,000	40,000	0	0	40,000
34	5.1.02.01.01.0024	03.05.03	Pensil [B10: 20,00]	20	Buah	2,000	40,000	0	0	40,000
35	5.1.02.01.01.0024	03.05.03	Rautan [B10: 20,00]	20	Buah	3,000	60,000	0	0	60,000
36	5.1.02.01.01.0024	03.05.03	Penghapus Kecil Faber Castile [B10: 20,00]	20	Buah	3,000	60,000	0	0	60,000
37	5.1.02.01.01.0024	03.05.03	Penghapus Whiteboard besar GM [B10: 6,00]	6	Pcs	15,000	90,000	0	0	90,000
38	5.1.02.01.01.0024	03.05.03	Buku Tulis [B10: 20,00]	20	Buah	5,000	100,000	0	0	100,000
39	5.1.02.01.01.0024	03.05.03	Penggaris Kayu [B10: 6,00]	6	Buah	15,000	90,000	0	0	90,000
40	5.1.02.01.01.0024	03.05.03	Ball Point Pilot [B10: 20,00]	20	pena standar	20,000	400,000	0	0	400,000
41	5.1.02.02.01.0064	03.05.03	buku daftar nilai sd 1 tahun (kls ,2,3) [B10: 6,00]	5	Buah	60,000	300,000	0	0	300,000
42	5.1.02.02.01.0064	03.05.03	buku daftar nilai sd 1 tahun (kls ,5,6) [B10: 6,00]	5	Buah	64,000	320,000	0	0	320,000
43	5.1.02.02.01.0064	03.05.03	D.kelas dan nilai k merdeka [B10: 6,00]	6	Buah	40,000	240,000	0	0	240,000
44	5.1.02.02.01.0064	03.05.03	daftar nilai mata pelajaran k merdeka [B10: 9,00]	9	Buah	30,000	270,000	0	0	270,000
45	5.1.02.02.01.0064	03.05.03	b.Induk sd 30 siswa biasa [B10: 1,00]	1	Buah	180,000	180,000	0	0	180,000
46	5.1.02.02.01.0064	03.05.03	buku induk 30 biasa k merdeka [B10: 6,00]	6	Buah	200,000	1,200,000	0	0	1,200,000
47	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Buku [B10: 60,00]	90	bahasa lampung kls 1-6	60,000	5,400,000	0	0	5,400,000
48	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Buku [B10: 30,00]	50	PS kls 1	55,000	1,500,000	0	0	1,500,000
49	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Buku [B10: 30,00]	30	PS kls 4	45,000	1,350,000	0	0	1,350,000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
50.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Pengetahuan Bahasa Indonesia - Buku [B3: 90,00]	90	kis 1	25,800	2,322,000	2,322,000	0	0
51.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Pengetahuan Bahasa Inggris - Buku [B3: 90,00]	90	kis 1	12,300	1,107,000	1,107,000	0	0
52.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Matematika - Buku [B10: 90,00]	90	kis 1	18,600	1,674,000	0	0	1,674,000
53.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Agama Islam - Buku [B3: 90,00]	90	kis 1	22,700	2,043,000	2,043,000	0	0
54.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Pengetahuan Bahasa Indonesia - Buku [B3: 90,00]	90	kis 4	25,800	2,322,000	2,322,000	0	0
55.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Buku [B3: 90,00]	90	IPAS KI.5-4	26,300	2,367,000	2,367,000	0	0
56.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Matematika - Buku [B3: 90,00]	90	vol I kis 4	17,100	1,539,000	1,539,000	0	0
57.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Matematika - Buku [B10: 90,00]	90	vol II kis 4	17,100	1,539,000	0	0	1,539,000
58.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Agama Islam - Buku [B3: 90,00]	90	kis 4	22,700	2,043,000	2,043,000	0	0
59.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Pengetahuan Bahasa Inggris - Buku [B3: 90,00]	90	kis 4 my next words	13,100	1,179,000	1,179,000	0	0
60.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Pengetahuan Bahasa Inggris - Buku [B10: 30,00]	30	kis 5 grow with english	108,000	3,180,000	0	0	3,180,000
61.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Pengetahuan Bahasa Inggris - Buku [B10: 30,00]	30	kis 6 grow with english	104,000	3,120,000	0	0	3,120,000
62.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Pendidikan - Buku [B3: 45,00]	45	kis 1 anti korupsi	48,000	2,160,000	2,160,000	0	0
63.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Pendidikan - Buku [B3: 45,00]	45	kis 2 anti korupsi	48,000	2,160,000	2,160,000	0	0
64.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Pendidikan - Buku [B3: 45,00]	45	kis 3 anti korupsi	48,000	2,160,000	2,160,000	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
65.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Pengetahuan Bahasa Inggris - Buku [B10: 30,00]	30	ks 4 grow with english	133,000	3,990,000	0	0	3,990,000
66.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Pengetahuan Bahasa Indonesia - Buku [B3: 3,00]	3	ks 1 aku bisa (b.guru)	52,400	157,200	157,200	0	0
67.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Pengetahuan Bahasa Inggris - Buku [B10: 3,00]	3	ks 1 my need word(b.guru)	14,800	44,400	0	0	44,400
68.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Matematika - Buku [B3: 3,00]	3	ks 1 (buku.guru)	27,700	83,100	83,100	0	0
69.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Agama Islam - Buku [B3: 3,00]	3	ks 1 (b.guru)	38,700	116,100	116,100	0	0
70.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Pengetahuan Bahasa Indonesia - Buku [B3: 3,00]	3	ks 4 (b.guru)	46,500	139,500	139,500	0	0
71.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Pengetahuan Bahasa Inggris - Buku [B10: 3,00]	3	ks 4 (b.guru)	14,400	43,200	0	0	43,200
72.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Matematika - Buku [B3: 3,00]	3	ks 4 Vol I (b.guru)	23,200	69,600	69,600	0	0
73.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Matematika - Buku [B3: 3,00]	3	ks 4 vol II (b.guru)	21,000	63,000	63,000	0	0
74.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03.	Buku [B3: 3,00]	3	IPAS KLS 4 (B.GURU)	46,500	139,500	139,500	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
75.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Agama Islam - Buku [B3: 3.00]	3	KL5 4 (B GURU)	43.500	130.500	130.500	0	0
76.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Pendidikan - Buku [B10: 15.00]	15	kl5 4 anti korupsi	80.000	1.200.000	0	0	1.200.000
77.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Pendidikan - Buku [B10: 15.00]	15	kl5 5 anti korupsi	80.000	1.200.000	0	0	1.200.000
78.	5.2.05.01.01.0001	03.05.03	Pendidikan - Buku [B10: 15.00]	15	kl5 6 anti korupsi	80.000	1.200.000	0	0	1.200.000
79.		04.	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan				10.050.000	0	7.065.000	3.025.000
80.		04.06.	Pembiayaan Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan				10.050.000	0	7.065.000	3.025.000
81.		04.06.22.	Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah				4.040.000	0	4.040.000	0
82.	5.1.02.02.01.0003	04.06.22	foto kelas 1 [B7: 56.00]	50	OR	25.000	1.400.000	0	1.400.000	0
83.	5.1.02.02.01.0003	04.06.22	foto kelas 6 [B7: 96.00]	90	siswa	27.500	2.640.000	0	2.640.000	0
84.		04.06.50.	Kegiatan KKG/MGMP atau KKKS/MKKS				6.050.000	0	3.025.000	3.025.000
85.	5.1.02.01.01.0005	04.06.50	Belanja makan kegiatan rapat bulanan [B4: 103.00, B8: 15.00, B10: 121.00]	242	kotak	25.000	6.050.000	0	3.025.000	3.025.000
86.		05.	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah				54.744.000	42.544.000	292.500	11.908.400
87.		05.02.	Pembiayaan Pengembangan Perpustakaan				2.970.000	2.970.000	0	0
88.		05.02.12.	Pemeliharaan atau pengadaan buku/koleksi perpustakaan				2.970.000	2.970.000	0	0
89.	5.1.02.03.02.0118	05.02.12	baut pinbet	1	60 buah	175.000	175.000	175.000	0	0
90.	5.1.02.03.02.0118	05.02.12	siku rak tabel	1	20 big	2.400.000	2.400.000	2.400.000	0	0
91.	5.1.02.03.02.0118	05.02.12	baut kuning	1	100 buah	150.000	150.000	150.000	0	0
92.	5.1.02.03.02.0118	05.02.12	ply rood	1	2 ltr	170.000	170.000	170.000	0	0
93.	5.1.02.03.02.0118	05.02.12	mata garuda	1	10 pos	75.000	75.000	75.000	0	0
94.		05.05.	Pembiayaan Administrasi Kegiatan Sekolah				3.804.400	1.445.000	1.000	2.338.400

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
95.		05.05.56.	Pengembangan sekolah sehat, sekolah aman, sekolah ramah anak, sekolah inklusi, sekolah adiwiyata dan sejenisnya				3,894,400	1,465,000	1,000	2,338,400
96.	5.1.02.01.01.0055	05.05.56.	Pembuatan Kurikulum [B10: 1.00]	1	Paket	600,000	600,000	0	0	600,000
97.	5.1.02.03.02.0117	05.05.56.	lampu LED [B10: 12.00]	12	Buah	50,000	600,000	0	0	600,000
98.	5.1.02.03.02.0117	05.05.56.	bendera umbul umbul	1	Buah	400,000	400,000	400,000	0	0
99.	5.1.02.03.02.0117	05.05.56.	peci pasukbra	15	Buah	30,000	450,000	450,000	0	0
100.	5.1.02.03.02.0117	05.05.56.	pin garuda	15	Buah	15,000	225,000	225,000	0	0
101.	5.1.02.03.02.0117	05.05.56.	SKU	50	Buah	3,000	150,000	150,000	0	0
102.	5.1.02.03.02.0117	05.05.56.	buku saku	20	Buah	4,500	90,000	90,000	0	0
103.	5.1.02.03.02.0117	05.05.56.	kaos tangan	10	Buah	15,000	150,000	150,000	0	0
104.	5.1.02.03.02.0117	05.05.56.	rompi (duta cikl kpk) [B10: 6.00]	6	OR	150,000	900,000	0	0	900,000
105.	5.1.02.03.02.0120	05.05.56.	sabun cair [B10: 2.00]	2	jenisn	111,500	223,000	0	0	223,000
106.	5.1.02.03.02.0120	05.05.56.	busa cuci piring [B12: 1.00]	1	Buah	15,400	15,400	0	0	15,400
107.	5.1.02.03.02.0120	05.05.56.	kawat cuci	1	Buah	1,000	1,000	0	1,000	0
108.		05.08.	Pembiayaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah				47,478,500	37,888,000	291,500	9,320,000
109.		05.08.02	Penambahan Meja Kursi guru				35,261,500	26,800,000	261,500	9,000,000
110.	5.1.02.03.02.0113	05.08.02	service CPU [B5: 1.00]	1	Buah	261,500	261,500	0	261,500	0
111.	5.2.02.05.02.0001	05.08.02	Meja Sekolah [B3: 30.00]	30	meja-kursi (1M s)	700,000	21,000,000	21,000,000	0	0
112.	5.2.02.05.02.0001	05.08.02	Leman Kayu [B3: 1.00]	1	Buah	5,000,000	5,000,000	5,000,000	0	0
113.	5.2.02.05.02.0001	05.08.02	Rak Kayu [B10: 6.00]	6	sepatu	1,500,000	9,000,000	0	0	9,000,000
114.		05.08.06.	Pemeliharaan lantai ruang/kelas/lab				3,638,000	3,500,000	0	138,000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan		Jumlah	Tahap			
				Volume	Satuan		Tarif Harga	1	2	3
115.	5.1.02.03.02.0120	05.08.06.	Sapu [B12: 8,00]	6	Buah	23.000	138.000	0	0	138.000
116.	5.1.02.03.02.0120	05.08.06.	Alat Pel [B2: 10,00]	10	Buah	350.000	3.500.000	3.500.000	0	0
117.		05.08.07.	Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu, jendela, lantai atau fasilitas lainnya yang tidak lebih dari rusak ringan				5.559.600	5.559.600	0	0
118.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	cat [B2: 1,00]	1	Galon cat tembok sekolah	1.003.000	1.003.000	1.003.000	0	0
119.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	Kuas [B3: 4,00]	4	Buah	20.000	80.000	80.000	0	0
120.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	cat [B2: 4,00]	4	garden 4 Galon	201.500	806.000	806.000	0	0
121.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	cat [B2: 2,00]	2	festival 2 Galon	385.000	770.000	770.000	0	0
122.	5.1.02.02.01.0018	05.08.07.	Jasa Pengecatan Ruang Kelas [B3: 4,00]	4	OH	200.000	800.000	800.000	0	0
123.	5.1.02.02.01.0018	05.08.07.	jasa pembuatan rak perpustakaan	3	OR	200.000	600.000	600.000	0	0
124.	5.1.02.02.01.0018	05.08.07.	jasa tukang rehab ruang TU [B1: 1,00]	1	Orang (TUKAN D+KEND EK)	1.500.000	1.500.000	1.500.000	0	0
125.		05.08.35.	Pemeliharaan ruang kelas				60.000	0	30.000	30.000
126.	5.1.02.03.02.0117	05.08.35.	Laundry garden dan taplak meja ruang kelas [B6: 5,00, B12: 5,00]	10	kg	6.000	60.000	0	30.000	30.000
127.		05.08.39.	Pemeliharaan ruang Kepala Sekolah				80.000	0	0	80.000
128.	5.1.02.02.01.0030	05.08.39.	Laundry garden dan taplak meja ruang kepala sekolah [B10: 10,00]	10	kg	8.000	80.000	0	0	80.000
129.		05.08.40.	Pemeliharaan ruang Guru				72.000	0	0	72.000
130.	5.1.02.02.01.0030	05.08.40.	Laundry garden dan taplak meja ruang guru [B10: 9,00]	9	kg	8.000	72.000	0	0	72.000
131.		05.08.53.	Pemeliharaan bangunan sekolah				2.050.000	2.050.000	0	0
132.	5.1.02.01.01.0001	05.08.53.	kusen	1	Meter	1.050.000	1.050.000	1.050.000	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif/Harga		1	2	3
133.	5.1.02.01.01.0001	05.08.53	Pase	3	Pil	120,000	360,000	360,000	0	0
134.	5.1.02.01.01.0001	05.08.53	Blata	1000	Buah	350	350,000	350,000	0	0
135.	5.1.02.01.01.0001	05.08.53	Semen (B1: 1.00)	1	Sak	340,000	340,000	340,000	0	0
136.	5.1.02.01.01.0001	05.08.53	Paku	3	Kilogra m	20,000	60,000	60,000	0	0
137.	5.1.02.01.01.0001	05.08.53	Kaso	2	ket	125,000	250,000	250,000	0	0
138.	5.1.02.01.01.0001	05.08.53	Kasa	3	balang	55,000	165,000	165,000	0	0
139.	5.1.02.01.01.0001	05.08.53	Triplek	3	Lembar	75,000	225,000	225,000	0	0
140.		05.09.	Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran				500,000	250,000	0	250,000
141.		05.09.06.	Pemeliharaan printer				500,000	250,000	0	250,000
142.	5.1.02.01.01.0024	05.09.06	Catridge (B2: 1.00, B10: 1.00)	2	catridg e warna	250,000	500,000	250,000	0	250,000
143.		06.	Pengembangan standar pengelolaan				14,325,000	2,850,000	7,660,000	3,825,000
144.		06.05.	Pembiayaan Administrasi Kegiatan Sekolah				14,325,000	2,850,000	7,660,000	3,825,000
145.		06.05.17.	Pelaksanaan Rapat Kerja Kepala Sekolah				1,025,000	0	0	1,025,000
146.	5.1.02.04.01.0001	06.05.17.	Pmbinaan rapat KRS (B10: 41.00)	41	orang/ahun	25,000	1,025,000	0	0	1,025,000
147.		06.05.19.	Penyusunan Program RKJMRPS/IRKT/RAPBS/RAKS kecuali untuk pembayaran honor				60,000	0	60,000	0
148.	5.1.02.01.01.0026	06.05.19	cetak fotocopy (B4: 240.00)	240	Lembar (RKAS)	250	60,000	0	60,000	0
149.		06.05.30.	Pelaksanaan Monitoring Keselwaan				13,250,000	2,650,000	7,660,000	2,900,000
150.	5.1.02.02.01.0037	06.05.30	piala lomba agustus (B8: 1.00)	1	Paket	1,000,000	1,000,000	0	1,000,000	0
151.	5.1.02.02.01.0037	06.05.30	lomba gerak jalan bergugupus	21	transpo tikonsu mai slewa	50,000	1,050,000	1,050,000	0	0
152.	5.1.02.02.01.0037	06.05.30	lomba gerak jalan pembina+seragam+konsumsi	6	OP	300,000	1,800,000	1,800,000	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
153.	5.1.02.02.01.0037	06.05.30	honor Pelatih Pramuka [B6: 2,00, B7: 6,00, B12: 4,00]	12	Orb	700,000	8,400,000	0	8,400,000	2,800,000
154.	5.1.02.02.01.0037	06.05.30	piala lomba classmeeting [B6: 1,00]	1	Paket	1,000,000	1,000,000	0	1,000,000	0
155.		07.	Pengembangan standar pembiayaan				200,461,700	14,935,700	142,260,000	43,276,000
156.		07.05.	Pembiayaan Administrasi Kegiatan Sekolah				3,877,100	1,501,100	975,000	1,401,000
157.		07.05.51.	Konsumsi Tamu				826,000	35,000	329,000	462,000
158.	5.1.02.01.01.0055	07.05.51	air mineral gelas [B7: 5,00, B12: 5,00]	10	Dus	30,000	300,000	0	150,000	150,000
159.	5.1.02.01.01.0055	07.05.51	gala [B7: 1,00, B10: 3,00, B12: 5,00]	9	Buah	14,000	126,000	0	14,000	112,000
160.	5.1.02.01.01.0055	07.05.51	kopi [B3: 1,00, B6: 4,00, B12: 5,00]	10	Buah	35,000	350,000	35,000	140,000	175,000
161.	5.1.02.01.01.0055	07.05.51	teh [B6: 5,00, B12: 5,00]	10	Buah	5,000	50,000	0	25,000	25,000
162.		07.05.54.	Pembelian Gas				180,000	0	90,000	90,000
163.	5.1.02.03.02.0123	07.05.54.	Gas [B7: 3,00, B12: 3,00]	6	tabung	30,000	180,000	0	90,000	90,000
164.		07.05.56.	Pengadaan Alat Kebersihan				36,000	0	6,000	34,000
165.	5.1.02.01.01.0030	07.05.56.	Sabun Mandi [B6: 2,00, B10: 3,00, B12: 5,00]	10	Buah	3,000	30,000	0	6,000	24,000
166.		07.05.61.	Pembelian alat tulis kantor (termasuk tinta printer, CD dan flash disk)				275,000	0	275,000	0
167.	5.1.02.01.01.0024	07.05.61	Kertas HVS Folio [B6: 5,00]	5	Rim	55,000	275,000	0	275,000	0
168.		07.05.65.	Bea materai, administrasi bank				200,000	0	200,000	0
169.	5.1.02.01.01.0024	07.05.65	Matera: [B6: 20,00]	20	Lembar	10,000	200,000	0	200,000	0
170.		07.05.68.	Biaya transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di bank/kantor pos				700,000	0	0	700,000
171.	5.1.02.04.01.0003	07.05.68	HUT PGRI [B10: 1,00]	1	Paket	700,000	700,000	0	0	700,000
172.		07.05.69.	Transportasi dalam rangka koordinasi dan pelaporan ke dinas pendidikan Kabupaten/Kota				1,466,100	1,466,100	75,000	125,000
173.	5.1.02.04.01.0003	07.05.69	Transportasi pelaporan BOS [B6: 3,00, B10: 3,00, B12: 3,00]	8	OP	25,000	200,000	0	75,000	125,000
174.	5.1.02.04.01.0003	07.05.69	study wisata siswa ke museum lampung [B2: 1,00]	1	Paket	1,466,100	1,466,100	1,466,100	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
175.		07.07.	Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa				16,884,600	2,934,600	11,356,000	2,600,000
176.		07.07.12	Pembayaran langganan internet				12,684,600	2,934,600	8,250,000	500,000
177.	5.1.02.02.01.0041	07.07.12	Internet operator sekolah (B6: 7.00, B10: 5.00)	12	Bulan	100,000	1,200,000	0	700,000	500,000
178.	5.1.02.02.01.0041	07.07.12	pembayaran rekening listrik (B4: 1.00, B5: 1.00, B6: 1.00, B7: 6.00)	9	Bulan	700,000	6,300,000	0	6,300,000	0
179.	5.1.02.02.01.0041	07.07.12	internet wifi JANUARI s.d desember (B1: 1.00, B2: 1.00, B3: 1.00, B4: 1.00, B5: 1.00, B6: 1.00, B7: 6.00)	12	Unit	250,000	3,000,000	750,000	2,250,000	0
180.	5.1.02.02.01.0041	07.07.12	pembayaran rekening listrik januari	1	Bulan	799,900	799,900	799,900	0	0
181.	5.1.02.02.01.0041	07.07.12	pembayaran rekening listrik februari	1	Bulan	654,100	654,100	654,100	0	0
182.	5.1.02.02.01.0041	07.07.12	pembayaran rekening listrik bulan maret (B3: 1.00)	1	Bulan	730,600	730,600	730,600	0	0
183.		07.07.13	Pembayaran Retribusi keamanan dan sampah				4,200,000	0	2,100,000	2,100,000
184.	5.1.02.02.01.0030	07.07.13	Langganan sampah/sokil (B6: 6.00, B10: 6.00)	12	Bulan	350,000	4,200,000	0	2,100,000	2,100,000
185.		07.12.	Pembiayaan untuk Pembayaran Honor				179,790,000	10,500,000	129,925,000	39,275,000
186.		07.12.02.	Pembayaran Honor tenaga administrasi				18,900,000	0	10,725,000	8,175,000
187.	5.1.02.02.01.0013	07.12.02	Sn Yano (7438758960309033) (B6: 6.00, B7: 1.00, B10: 5.00)	12	OB	1,500,000	18,000,000	0	10,500,000	7,500,000
188.	5.1.02.02.01.0013	07.12.02	Sn Yanti KZOPS (B7: 3.00, B10: 3.00, B12: 6.00)	12	Bulan	75,000	900,000	0	225,000	675,000
189.		07.12.04.	Pembayaran Honor penjaga sekolah/satpam/pegawai kebersihan				160,890,000	10,500,000	119,200,000	31,100,000
190.	5.1.02.02.01.0013	07.12.04	Hedy Aprianayah (B6: 6.00, B10: 6.00)	12	OB	1,400,000	16,800,000	0	8,400,000	8,400,000
191.	5.1.02.02.01.0013	07.12.04	Rahmat Subechi (B6: 6.00, B10: 6.00)	12	OB	1,400,000	16,800,000	0	8,400,000	8,400,000
192.	5.1.02.02.01.0013	07.12.04	yuli asdarina, S.Pd (B5: 5.00, B10: 7.00)	12	OB	1,400,000	16,800,000	0	7,600,000	9,200,000
193.	5.1.02.02.01.0013	07.12.04	Weni Puspa Yunita, S.Pd (B6: 6.00, B7: 6.00)	12	OB	1,100,000	13,200,000	0	13,200,000	0
194.	5.1.02.02.01.0013	07.12.04	Dwi Anika S.Pd (B6: 6.00, B7: 6.00)	12	OB	1,100,000	13,200,000	0	13,200,000	0
195.	5.1.02.02.01.0013	07.12.04	Rika Gusmawati, S.Pd (B6: 6.00, B7: 6.00)	12	OB	1,500,000	18,000,000	0	18,000,000	0
196.	5.1.02.02.01.0013	07.12.04	Sabita Fakhra, S.Pd (B6: 6.00, B7: 6.00)	12	OB	1,500,000	18,000,000	0	18,000,000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
197.	5.1.02.02.01.0013	07.12.04	Tomy May Sandy, S.Pd [B6: 6,00, B7: 6,00]	12	OB	1,500,000	18,000,000	0	18,000,000	0
198.	5.1.02.02.01.0013	07.12.04	Putri Wahyuni, S.Pd [B1: 1,50, B2: 1,00, B3: 1,00, B7: 6,00, B12: 3,50]	12	OB	1,500,000	18,000,000	4,500,000	9,000,000	4,500,000
199.	5.1.02.02.01.0013	07.12.04	Octa [B3: 6,00, B7: 6,00]	12	OB	1,000,000	12,000,000	6,000,000	6,000,000	0
200.		08.	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian				58,842,000	18,069,509	37,672,500	4,500,000
201.		08.04.	Kegiatan Pembiayaan Asesmen/Evaluasi Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				58,842,000	15,269,509	37,672,500	4,500,000
202.		08.04.13.	Penyusunan Soal Ujian Sekolah				28,122,000	9,989,509	10,132,500	0
203.	5.1.02.01.01.0026	08.04.13.	cetak fotocopy [B7: 520,00]	520	SKHU SEMEN TARA	250	130,000	0	130,000	0
204.	5.1.02.01.01.0026	08.04.13.	cetak fotocopy [B8: 1560,00]	1560	Paket(1 azah)	250	390,000	0	390,000	0
205.	5.1.02.01.01.0026	08.04.13.	Cetak Soal [B3: 225,00, B7: 225,00]	450	Paket(U TS 1,2,3)	16,500	7,425,000	3,712,500	3,712,500	0
206.	5.1.02.01.01.0026	08.04.13.	Cetak Soal [B3: 130,00, B7: 200,00]	330	Paket(u ts 4,5), 6sd2	17,500	5,775,000	2,275,000	3,500,000	0
207.	5.1.02.01.01.0026	08.04.13.	Cetak Soal [B3: 96,00]	96	LUS	27,500	2,640,000	2,640,000	0	0
208.	5.1.02.01.01.0026	08.04.13.	buku laporan kegiatan [B3: 227,00]	227	Hamad han	6,000	1,362,000	1,362,000	0	0
209.	5.1.02.02.01.0016	08.04.13.	Jasa penulisan jajah dan SKHU Asli [B8: 96,00]	96	Lembar	25,000	2,400,000	0	2,400,000	0
210.		08.04.18.	Pelaksanaan Penilaian Ujian Sekolah				32,220,000	8,280,000	26,940,000	0
211.	5.1.02.01.01.0026	08.04.18.	cetak fotocopy [B5: 96,00]	96	Paket (US kis 6)	27,500	2,640,000	0	2,640,000	0
212.	5.1.02.01.01.0026	08.04.18.	Sampul Rapor/Buku rapor [B7: 100,00]	100	kis 1	75,000	7,500,000	0	7,500,000	0
213.	5.1.02.01.01.0026	08.04.18.	cetak fotocopy [B6: 225,00, B7: 225,00]	450	Paket(P AS 1,2,3)	16,500	7,425,000	0	7,425,000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap		
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3
214.	5.1.02.01.01.0026	08.04.18	cetak fotocopy (B6: 130,00, B7: 300,00)	300	Paket(PAS 4,5) BST2	17,500	5,775,000	0	5,775,000	0
215.	5.1.02.01.01.0026	08.04.18	Sampul Rapor/Buku rapor (B7: 95,00)	95	lajah	10,000	950,000	0	950,000	0
216.	5.1.02.01.01.0026	08.04.18	Cetak Soal (B2: 95,00)	95	Tryout pertama	27,500	2,640,000	2,640,000	0	0
217.	5.1.02.01.01.0026	08.04.18	Cetak Soal (B3: 95,00)	95	Tryout kedua	27,500	2,640,000	2,640,000	0	0
218.	5.1.02.01.01.0026	08.04.18	Cetak Soal (B4: 95,00)	95	tryout ketiga	27,500	2,640,000	0	2,640,000	0
219.		08.04.19	Pelaksanaan Penilaian Ujian Nasional Berbasis Kertas dan Pensil (UNKP)				4,500,000	0	0	4,500,000
220.	5.1.03.03.01.0026	08.04.19	Pelaksanaan Kegiatan AKM (B10: 1,00)	1	Paket	4,500,000	4,500,000	0	0	4,500,000
221.		08.06.	Pembiayaan Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan				2,800,000	2,800,000	0	0
222.		08.06.48	IHT				2,800,000	2,800,000	0	0
223.	5.1.02.02.01.0071	08.06.48	IHT (B1: 1,00, B2: 1,00)	2	Paket	1,400,000	2,800,000	2,800,000	0	0
Jumlah							456,800,000	101,700,000	253,460,000	101,700,000

B.Lampung, Januari 2023





**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOORDINATOR WILAYAH BIDANG PENDIDIKAN
KECAMATAN KARANGGENENG**

RENCANA KERJA TAHUNAN

Tahun 2023/2024



SD NEGERI 3 PANJANG UTARA

Alamat : Jl. Bahari IV No. 14 Kelurahan Panjang Utara – Kec. Panjang
Kota Bandar Lampung

PENGESAHAN

Rencana Kerja Tahunan (RKT) Tahun 2023/2024 SD Negeri 3 Panjang Utara Kecamatan Panjang,
Kota Bandar Lampungini disahkan:

Hari : Senin

Tanggal : *17 Juli 2023*

Oleh:

Menyetujui
Ketua Komite SDN 3 Panjang Utara



Sobari

Mengesahkan,
Kepala SDN Negeri 3 Panjang Utara



SAHRONI, S.Pd.I. M.Pd

NIP: 19800301 200902 1 002

Mengetahui
Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kota Bandar Lampung



Heli Afriana, S.Pd

NIP: 19730425 200804 2 001

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT, Tuhan Yang Maha Kuasa, atas segala karunia dan Rahmat-Nya, sehingga Rencana Kerja Tahunan (RKT) SD Negeri 3 Panjang Utara Tahun Pelajaran 2023/2024 dapat terselesaikan dengan baik sesuai yang direncanakan.

Penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) ini didasarkan atas kebutuhan dan harapan warga sekolah beserta pemangku kepentingan (*stakeholder*) dalam mengelola SD Negeri 3 Panjang Utara. Pertimbangan lain adalah bekerja dengan perencanaan yang jelas akan memudahkan pelaku kepentingan bekerja secara jelas pula dan lebih terarah. Berbeda jika bekerja tanpa perencanaan sama halnya menciptakan kegagalan akan menimbulkan benturan-benturan tugas atau tumpang tindihnya kegiatan.

Pengembangan program kerja tahunan disusun berdasarkan hasil evaluasi diri dengan melibatkan seluruh pemangku kepentingan (*stakeholder*) sekolah. Materi program kerja disusun secara garis besar, karena itu pelaksanaannya di lapangan disesuaikan dengan kondisi maupun situasi yang ada. Hal ini dikandung maksud agar program kerja ini dapat dikembangkan secara fleksibel, dinamis, efisien dan efektif tanpa keluar dari pokok program yang telah ditetapkan.

Kami menyadari bahwa program ini dapat diselesaikan atas kerjasama semua pihak yang terkait. Karena itu kami sampaikan terima kasih atas segala bantuan yang diberikan, semoga Tuhan memberikan imbalan dan balasan yang lebih baik.

Harapan kami kepada para pembaca semoga berkenan memberikan masukan yang bersifat membangun demi kesempurnaan program ini.

Bandarlampung, Juli 2023
Kepala Sekolah,

SAHRONI,S.Pd.I.M.Pd
NIP. 19800301 200902 1 002

DAFTAR ISI

	Hal
SAMPUL LAPORAN	1
LEMBAR PENGESAHAN	2
KATA PENGANTAR	3
DAFTAR ISI	4
DAFTAR TABEL	5
BAB I PENDAHULUAN.....	6
A. Latar Belakang.....	6
B. Landasan.....	8
C. Tujuan	8
D. Analisis Pendidikan Sekolah 1 Tahun Kedepan (Yang Diharapkan).....	8
E. Identifikasi Tantangan Nyata Satu (1) Tahun.....	9
F. Tujuan Situasional/Sasaran	11
G. Analisis Swot.....	13
H. Tujuan Langkah-Langkah Pemecahan Persoalan	18
I. Supervisi, Monitoring, Evaluasi, Dan Akreditasi Sekolah.....	19
BAB II VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH.....	20
BAB III DATA SEKOLAH.....	21
A. Data Sekolah.....	21
1. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	
2. Data Peserta Didik.....	
3. Data Komite Sekolah.....	
4. Data Sarana Prasarana	
B. Hasil Program Tahun Sebelumnya	
BAB IV STRUKTUR ORGANISASI SEKOLAH.....	30
A. Struktur Organisasi	30
B. Uraian Tugas.....	
BAB V RENCANA KEGIATAN SEKOLAH (RKS).....	32
A. Rencana Kegiatan	32
B. Jadwal Kegiatan.....	10
BAB VI RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS).....	38
BAB VII PENUTUP	40

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 1 Jumlah tenaga menurut status kepegawaian dan jenis kelamin.....	1
Tabel 2 Jumlah tenaga menurut tingkat pendidikan.....	2
Tabel 3 Jumlah tenaga menurut masa kerja.....	3
Tabel 4 Jumlah peserta didik pada awal tahun pelajaran	4
Tabel 5 Jumlah Lulusan Peserta Didik	4
Tabel 6 Tabel Data Kondisi Orang Tua.....	7
Tabel 7 Tabel Data Komite Sekolah	7
Tabel 8 Tabel Data Ruang Kelas.....	8
Tabel 9 Tabel Data Ruang Lain	8
Tabel 109	
Tabel 11	9
Tabel 12	9
Tabel 13	9
Tabel 14 Tingkat Pencapaian Program.....	9
Tabel 15 Prestasi yang diperoleh	9
Tabel 16 Struktur Ketenagaan.....	9
Tabel 17 Rencana Kegiatan	9
Tabel 18 Jadwal Kegiatan Pelaksanaan Program.....	9
Tabel 19 Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah.....	9
Tabel 20	9

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 19 tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan menyebutkan bahwa setiap sekolah harus menyusun rencana kerja sekolah yang terdiri dari rencana kerja jangka menengah dan rencana kerja tahunan. Ketentuan tentang rencana kerja jangka menengah yang selanjutnya disebut RKJM dan rencana kerja tahunan yang selanjutnya disebut RKT ini diperkuat melalui Peraturan Pemerintah nomor 17 tahun 2010 tentang pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan pada Pasal 51, menyatakan bahwa satuan pendidikan usia dini, pendidikan dasar dan menengah harus membuat kebijakan tentang perencanaan program dan pelaksanaannya secara transparan dan akuntabel.

Manajemen Berbasis Sekolah yang selanjutnya disebut MBS merupakan salah satu amanah Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Oleh karena itu setiap satuan pendidikan diwajibkan menerapkannya dalam bentuk kebijakan-kebijakan nyata untuk mengelola satuan pendidikan sebagaimana dimaksud, dalam rangka mewujudkan sistem pengelolaan dan manajerial sekolah yang transparan dan akuntabel, tanpa meninggalkan peran serta masyarakat, dan pengelolaan pembelajaran yang optimal. Kebijakan ini diberlakukan secara nasional pada setiap satuan pendidikan termasuk di lingkungan Sekolah Dasar 3 Panjang Utara Kecamatan Panjang Kota Bandar Lampung

Tiga pilar MBS meliputi aspek pengelolaan yang transparan; pembelajaran yang aktif, kreatif, efektif, dan menyenangkan; dan peran serta masyarakat yang semakin meningkat. Secara ideal, variabel-variabel tersebut harus mampu berjalan beriringan untuk mewujudkan postur MBS sebagaimana dikehendaki dalam Undang-undang Sistem Pendidikan Nasional. Konsekuensinya adalah terciptanya sebuah sistem pengelolaan satuan pendidikan dengan anatomi yang sejalan dengan pilar-pilar MBS.

Kesebangunan konsep pengelolaan satuan pendidikan dengan pilar-pilar MBS akan memudahkan pencapaian tujuan MBS, yaitu peningkatan prestasi belajar peserta didik dan akuntabilitas publik. Prestasi belajar peserta didik secara nyata ditunjukkan dalam bentuk peningkatan kualitas lulusan, yang di dalamnya tidak saja merepresentasikan pencapaian prestasi akademik, tetapi juga terkandung nilai-nilai kualitatif pembangunan karakter. Sedangkan akuntabilitas publik ditunjukkan dalam bentuk transparansi pengelolaan terutama pengelolaan keuangan dan peran serta aktif masyarakat dalam setiap kebijakan satuan pendidikan yang memang mengharuskan adanya partisipasi masyarakat.

Dalam rangka menuju MBS yang ideal maka pengelolaan satuan pendidikan harus berbasis pada perencanaan yang sesuai dengan kondisi sekolah, sebagai bentuk perangkat lunak kebijakan yang akan dilaksanakan dalam rangka pencapaian tujuan MBS. Sebagai salah satu fungsi manajemen yang paling dasar, maka perencanaan harus mampu menjadi pijakan bagi fungsi manajemen yang lain, misalnya pengorganisasian sumber daya yang ada, pengarahan, pengawasan, dan motivasi sehingga fungsi-fungsi manajemen dalam pengelolaan satuan pendidikan dapat didistribusikan secara optimal.

Fungsi perencanaan dalam manajemen pengelolaan satuan pendidikan diwujudkan dalam bentuk RKT yang mewakili rencana kebijakan pengelolaan sekolah dalam kurun waktu satu tahun. Kurun waktu satu tahun dimaksudkan untuk memberikan keleluasaan terhadap satuan pendidikan dalam pengembangan institusi hingga tercapainya postur satuan pendidikan yang sejalan dengan visi dan misi SD Negeri 3 Panjang Utara Kecamatan Panjang Kota Bandar Lampung

Sebagai salah satu sekolah dasar di lingkungan Dinas Pendidikan Kota Bandar Lampung, maka SD Negeri 3 Panjang Utara, Kecamatan Panjang yang pada saat RKT ini disusun memiliki jumlah peserta didik sebanyak **452** orang, dan dibimbing oleh 23 guru, terus berupaya meningkatkan sistem pengelolaan sekolah sesuai dengan amanah Undang-undang. Hal itu direalisasikan dalam bentuk Rencana Pengembangan Sekolah (RPS) sebagaimana tercantum secara jelas pada BAB III.

Dasar-dasar manajemen berbasis sekolah pada SD Negeri 3 Panjang Utara, Kecamatan Panjang, Kota Bandar Lampung, diupayakan dengan mengeksplorasi seluruh kemampuan dan sumber daya yang dimiliki oleh sekolah. Formalisasi rencana pelaksanaan terhadap manajemen berbasis sekolah diharapkan mampu menjadi acuan dan pedoman bagi kami, dalam rangka mencapai visi sekolah dengan merealisasikan misi yang sudah ditetapkan sebelumnya dengan indikator yang jelas dan terukur.

B. Landasan

Sebagai landasan fundamental tempat berpijak dalam penyusunan program kerja tahunan sekolah ini adalah:

1. Undang-undang RI nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Permendiknas Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan oleh Satuan Pendidikan.
4. Visi dan Misi SD Negeri 3 Panjang Utara Kecamatan Panjang .
5. Rencana Kerja Tahunan (RKT) SD Negeri 3 Panjang Utara.
6. Ketetapan bersama Kepala Sekolah, Guru, dan Pengurus Komite.

C. Tujuan Penyusunan

Secara garis besar dapat dikemukakan bahwa tujuan penyusunan program kerja SD Negeri 3 Panjang Utara, Kecamatan Panjang , Kota Bandar Lampung Tahun Pelajaran 2023/2024 dapat dikemukakan sebagai berikut:

1. Untuk menyatukan pandangan dan cita-cita bagi seluruh warga sekolah dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan;
2. Untuk memudahkan dalam melaksanakan tugas pengelolaan sekolah sesuai bidang masing-masing;
3. Untuk memudahkan dalam melaksanakan evaluasi tugas yang telah berhasil dicapai atau yang belum dicapai;
4. Sebagai tempat berpijak untuk kesinambungan pelaksanaan Program Sekolah pada tahun berikutnya;
5. Memberikan gambaran kondisi nyata saat ini dan kondisi yang diharapkan dapat terwujud dalam waktu satu tahun ke depan;
6. Sebagai bentuk laporan kepada masyarakat dan pemangku kepentingan yang membutuhkan;
7. Sebagai bahan kajian bagi pendidik dan atau tenaga kependidikan baru yang ditempatkan di SD Negeri 3 Panjang Utara;
8. Sebagai referensi bagi para peneliti yang ingin mengadakan penelitian di SD Negeri 3 Panjang Utara.

D. Analisis Pendidikan Sekolah 1 Tahun Kedepan (Yang Diharapkan)

SD Negeri 3 Panjang Utara memiliki tanggung jawab untuk selalu berusaha meningkatkan mutu untuk mencapai 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.

E. 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.

No	Kondisi Pendidikan Saat ini	Kondisi Pendidikan Masa datang (1 Tahun)	Besarnya tantangan nyata
A	Standar Kompetensi Lulusan	Standar Kompetensi Lulusan	-
1	Bidang Akademik		
	- Rata2 KKM Semua Matematika 70	- Rata2 KKM semua mapel 70	-
	- Rata2 Pencapaian Matematika 70	- Rata2 pencapaian KKM Matematika 70	-
	- Rata2 pencapaian KKM IPA 70	- Rata2 pencapaian KKM IPA 70	-
	- Rata2 pencapaian KKM Bahasa Indonesia 70	Rata2 pencapaian KKM Bahasa Indonesia 70	-
2	Bidang Non Akademik		
	- Perolehan jumlah kejuaraan bidang seni 0	- Perolehan jumlah kejuaraan bidang seni pada TK Provinsi 3	1 Buah
	- Memperoleh jumlah kejuaraan olah raga 0	- Perolehan jumlah kejuaraan bidang Olah raga TK Provinsi 3	1 Buah
3	Kelulusan		
	- Jumlah kelulusan 100%	- Jumlah Kelulusan 100%	-
4	Melanjutkan Studi		
	- Jumlah Siswa masuk SMP Negeri 81 %	- Jumlah Siswa masuk SMP Negeri 100 %	19 %
B	Standar Isi	Standar Isi	
1	- Buku K13 (Buku Dokumen 1)	- Buku K13 (Buku Dokumen 1	100 %
2	- Silabus	- Silabus	
	- Tersusun silabus semua mapel	- Tersusun silabus semua mapel	Kls I - VI
3	- Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	- Tersusun RPP semua mapel	Kls I - VI
4	- Pengembangan Bahan ajar modul	- Bahan ajar - Modul	Kls I - VI
5	- Pengembangan panduan pembelajaran	- Buku – buku - Panduan pembelajaran	Kls 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 krearifan lokal dan budaya	- Pengembangan pembelajaran berbasis soft skill	Terlaksana
D	Standandar 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	Belum Maksimal
2	Pemenuhan struktur organisasi dan mekanisme sekolah	- Terpenuhi	Belum Maksimal
3	Pemenuhan pelaksanaan supervisi, monitoring dan evaluasi	- Terpenuhi	Belum Maksimal
4	Peningkatan peran serta masyarakat	- Terpenuhi	Belum Maksimal
5	Penjaminan mutu	- Terlaksanakan	Belum Maksimal
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 % Terpenuhi	5 %
5	Kelengkapan dokumen pendukung	- 80 % Terpenuhi	20 %
H	Standar Penilaian Pendidikan	-	
1	Frekuensi ulangan harian	- ≥ 4 x	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 pendokumentasikan dan pelaporan hasil penilaian 70 %	- Terpenuhi	25 %

F. Tujuan Situasional/Sasaran

Sekolah mampu meningkatkan rata-rata Ujian Sekolah/Madrasah

a. sekolah menyelenggarakan pendalaman materi

Sekolah mampu meningkatkan rata-rata pencapaian KKM

- a. sekolah menyelenggarakan perbaikan dan pengayaan
- b. sekolah menyelenggarakan tes sumatif

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 K13 dan Kurikulum Merdeka

- a. sekolah mengembangkan analisis kondisi sekolah
- b. sekolah mengembangkan dokumen I K13 dan Kurikulum Merdeka

Sekolah mampu memenuhi Dokumen II K13 Kurikulum Merdeka

- 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 instrumen diagnostik
- b. sekolah mengembangkan analisis hasil penilaian
- c. sekolah mengembangkan dan melaksanakan tindak lanjut

Sekolah mampu memenuhi sistem informasi hasil belajar siswa

- 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 pelatihan guru
- b. sekolah mengembangkan pendidikan dan pelatihan TU.

Sekolah mengembangkan kemampuan guru/TU dalam bidang komputer

- a. sekolah mengembangkan pelatihan komputer
- b. sekolah memanfaatkan TIK dalam pembelajaran
- c. sekolah mengembangkan sistem administrasi berbasis computer

5. Dalam pemenuhan sarana prasarana sekolah

Sekolah mampu memenuhi sarana prasarana pembelajaran

- a. sekolah mengembangkan media pembelajaran
- b. sekolah mengembangkan buku-buku perpustakaan
- c. sekolah mengembangkan mebelair
- d. Sekolah mengembangkan Ruang Guru dan Ruang Perpustakaan
- e. Sekolah mampu memenuhi sarana pendukung
- f. 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 akandating

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 sitem 7 K
- 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

G. Analisis Swot

SasaranKe 1 : “ Sekolah mengembangkan SKL “

No	Komponen/Fungsi dan Faktor	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat	
				Kesiapan	Faktor Tidak siap
1	2	3	4	5	6
A	INTERNAL				
1	GURU	Kualifikasinya 100 % S1	Kualifikasinya 83 % S1	√	
		Sesuai dengan bidang keahlian 100%	Sesuai denganbidang studi 83%	√	
		Pengalama Pelatihan K13	Pengalama Pelatihan K13	√	
		Pengalaman Pelatihan Kurikulum Merdeka	Pengalaman Pelatihan Kurikulum Merdeka	√	
		Pengalaman mengajar min 5 tahun	Pengalaman mengajar min 5 tahun	√	
		Pengalaman Pelatihan Tik min 5 kali	Pengalaman Pelatihan 3 kali	√	
		Guru telah lulus sertifikasi	Guru lulus sertifikasi 90 %	√	
		Guru telah mengikuti pelatihan CTL	Belum semua guru mengikuti pelatihan CTL	√	
2	SISWA	Intake siswa <70	Intake siswa <70	√	
		Memiliki buku penunjang pembelajaran	Belum semua siswa memiliki buku penunjang	√	
		Jumlah siswa per rombel 28	Jumlah siswa perrombel rata-rata 30	√	
3	KURIKULUM	Memiliki Kurikulum	Memiliki Kurikulum	√	
		Memiliki buku – buku Panduan kurikulum	Memiliki buku-buku panduan kurikulum	√	
4	ATK	Memiliki Atk yang cukup pembuatan dokumen kurikulum	Memiliki Atk yang cukup pembuatan dokumen kurikulum	√	
5	Fasilitas Komputer	Komputer pretium1	Komputer pretium1	√	
		Jumlah komputer 1	Jumlah komputer 1	√	
		Jumlah laptop 2	Jumlah laptop 2	√	
		Jumlah printer 2	Jumlah printer 2	√	
6	Kepala Sekolah	Pendidikan S2	Pendidikan S2	√	
		Belum pernah mengikuti diklat kepek	Belum pernah mengikuti diklat kepek	√	
		Belum mengikuti diklat kepemimpinan tingkat nasional	Belum mengikuti diklat kepemimpinan tingkat nasional	√	
B	EKTERNAL				
1	Komite	Mendukung	Mendukung	√	
		Dukungan dana belum memenuhi kebutuhan ada kepengurusan	Dukungan dana belum memenuhi kebutuhan ada kepengurusan	√	
2	DINAS	Ada fungsi pembinaan ,	Ada	√	

	PENDIDIKAN	pengawasan			
		Memfalisitasi pelatihan	Belum semua guru mendapatkan kesempatan pelatihan	√	
3	ALUMNI	Ada pengurusan	Tidak ada pengurusan	√	

Sasaran Ke – 2 : “ Sekolah mengembangkan standar isi bertaraf nasional ”

No	Komponen/Fungsi dan Faktor	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat	
				Kesiapan	Faktor Tidak siap
1	2	3	4	5	6
A	INTERNAL				
1	GURU	Kualifikasinya 100 % S1	Kualifikasinya 83 % S1	√	
		Sesuai dengan bidang keahlian 100%	Sesuai denganbidang studi 83%	√	
		Bimtek K13	Bimtek K13		√
		Bimtek Kurikulum Merdeka	Bimtek Kurikulum Merdeka		√
		Guru memiliki dokumen perbandingan S1	Guru belum memiliki dokumen perbandingan		√
2	BUKU PANDUAN	Memiliki buku panduan penyusunan K13	Memiliki buku panduan penyusunan K13	√	
		Memiliki buku pengembangan kurikulum Merdeka	Memiliki buku pengembangan kurikulum Merdeka	√	
		Memiliki dokumen kurikulum perbandingan	Memiliki dokumen kurikulum perbandingan	√	
B	EKTERNAL				
1	Komite	Mendukung	Mendukung	√	
		Dukungan dana belum memenuhi kebutuhan ada kepengurusan	Dukungan dana belum memenuhi kebutuhan ada kepengurusan	√	
2	DINAS PENDIDIKAN	Ada fungsi pembinaan , pengawasan	Ada	√	
		Memfalisitasi pelatihan	Belum semua guru mendapatkan kesempatan pelatihan	√	

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

No	Komponen/Fungsi dan Faktor	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat	
				Kesiapan	Faktor Tidak siap
1	2	3	4	5	6
A	INTERNAL				
1	GURU	Kualifikasinya 100 % S1	Kualifikasinya 83 % S1	√	
		Sesuai kualifikasi 100%	Sesuai kualifikasi 100%	√	
		Pengalaman Pelatihan Kurikulum	Pengalaman Pelatihan Kurikulum	√	
		Guru telah lulus sertifikasi	Guru lulus sertifikasi 100%	√	

2	TU	Pendidikan S1/IV /SMA	Belum pendidikan S1	√	
		Memiliki Teknisi	Tidak memilik teknisi		√
3	Fasilitas Komputer	Komputer pretium1	Komputer pretium1	√	
		Jumlah komputer 1	Jumlah komputer 1	√	
		Jumlah laptop 2	Jumlah laptop 2	√	
		Jumlah printer 2	Jumlah printer 2	√	
B	EKTERNAL				
1	Komite	Mendukung	Mendukung	√	
		Dukungan dana belum memenuhi kebutuhan ada kepengurusan	Dukungan dana belum memenuhi kebutuhan ada kepengurusan	√	
2	DINAS PENDIDIKAN	Ada fungsi pembinaan , pengawasan	Ada	√	
		Memfalitasi pelatihan	Belum semua guru mendapatkan kesempatan pelatihan	√	

Sasaran 4: "Sekolah mengembangkan Standar Prasarana "

No	Komponen/Fungsi dan Faktor	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat	
				Kesiapan	Faktor Tidak siap
1	2	3	4	5	6
A	INTERNAL				
1	RUANG KBM	Ukuran ruang min 8M	Ukuran ruang min 8M	√	
		Memiliki system sirkulasi udara	Memiliki system sirkulasi udara	√	
		Pencahayaan cukup	Pencahayaan cukup	√	
		Jumlah ruang kelas 6	Jumlah ruang kelas 6		
		Jumlah rombel 15	Jumlah rombel 15	√	
2	ATK	Memiliki Atk yang cukup pembuatan dokumen kurikulum	Memiliki Atk yang cukup pembuatan dokumen kurikulum	√	
					√
B	EKTERNAL				
1	Komite	Mendukung	Mendukung	√	
2	DINAS PENDIDIKAN	Ada fungsi pembinaan , pengawasan	Ada	√	

Sasaran 5: "Sekolah mengembangkan Standar Pengelolaan "

No	Komponen/Fungsi dan Faktor	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat	
				Kesiapan	Faktor Tidak siap
1	2	3	4	5	6
A	INTERNAL				
1	GURU	Kualifikasinya 100 % S1	Kualifikasinya 100 % S1	√	
		Pengalaman pelatihan MBS min 1 kali	Pengalaman pelatihan MBS min 1 kali		√
		Guru telah lulus sertifikasi	Guru telah lulus sertifikasi	√	
2	KURIKULUM	Memiliki kurikulum sekolah	Memiliki kurikulum sekolah	√	

		Memilikibuku –buku panduan kurikulum	Memilikibuku –buku panduan kurikulum	√	
		Memiliki buku –buku teori pengembangan kurikulum	Memiliki buku –buku teori pengembangan kurikulum	√	
3	ATK	Memiliki Atk yang cukup pembuatan dokumen kurikulum	Memiliki Atk yang cukup pembuatan dokumen kurikulum	√	
4	Fasilitas Komputer	Komputer pretium1	Komputer pretium1	√	
		Jumlah komputer 1	Jumlah komputer 1	√	
		Jumlah laptop 2	Jumlah laptop 2	√	
		Jumlah printer 2	Jumlah printer 2	√	
6	Kepala Sekolah	Pendidikan S2	Pendidikan S2	√	
		Belum pernah mengikuti diklat kepek	Belum pernah mengikuti diklat kepek	√	
		Belum mengikuti diklat kepemimpinan tingkat nasional	Belum mengikuti diklat kepemimpinan tingkat nasional	√	
B	EKTERNAL				
1	Komite	Mendukung	Mendukung	√	
2	DINAS PENDIDIKAN	Ada fungsi pembinaan , pengawasan	Ada	√	

Sasaran 6: ”Sekolah mengembangkan standar pembiayaan ”

No	Komponen/Fungsi dan Faktor	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat	
				Kesiapan	Faktor Tidak siap
1	2	3	4	5	6
A	INTERNAL				
1	GURU	Pengalaman pelatihan	Pengalaman pelatihan	√	
		Pengalaman mengajar min 5 thn	Pengalaman mengajar min 5 thn	√	
		Pengalaman pelatihan min 2 kali	Pengalaman pelatihan min 2 kali	√	
2	TU	Pendidikan S1/IV /SMA	Belum pendidikan S1		√
		Memiliki Teknisi	Tidak memiliki teknisi		√
3	ATK	Memiliki Atk yang cukup pembuatan dokumen kurikulum	Memiliki Atk yang cukup pembuatan dokumen kurikulum	√	
B	EKTERNAL				
1	Komite	Mendukung	Mendukung	√	
		Dukungan dana belum memenuhi kebutuhan ada kepengurusan	Dukungan dana belum memenuhi kebutuhan ada kepengurusan	√	
2	DINAS PENDIDIKAN	Ada fungsi pembinaan , pengawasan	Ada	√	
		Memfalisitasi pelatihan	Belum semua guru mendapatkan kesempatan pelatihan	√	
3	ALUMNI	Ada pengurusan	Belum ada pengurusan	√	

Sasaran 7: "Sekolah mengembangkan Standar Penilaian "

No	Komponen/Fungsi dan Faktor	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat	
				Kesiapan	Faktor Tidak siap
1	2	3	4	5	6
A	INTERNAL				
1	GURU	Kualifikasinya 100 % S1	Kualifikasinya 100 % S1	√	
		Pengalaman pelatihan MBS min 3 kali	Pengalaman pelatihan MBS min 3 kali		√
		Pengalaman mengajar min lebih 5 thn	Pengalaman mengajar min lebih 5 thn	√	
		Guru telah lulus sertifikasi	Guru telah lulus sertifikasi 70%	√	
2	DOKUMEN PENILAIAN	Panduan penilaian kelas	Panduan penilaian kelas	√	
		Ada instrument penilaian	Belum semua ada instrument penilaian		√
		Junmlah siswa per rombel 30	Junmlah siswa per rombel 30	√	
		Frekuensi ulangan harian 5 X	Frekuensi ulangan harian 5 X		√
		Perangkat analisis	Perangkat analisis	√	
		Hasil penilaian	Hasil penilaian	√	
3	KURIKULUM	Memiliki kurikulum sekolah	Memiliki kurikulum sekolah	√	
		Memilikibuku –buku panduan kurikulum	Memilikibuku –buku panduan kurikulum	√	
		Memiliki buku –buku teori pengembangan kurikulum	Memiliki buku –buku teori pengembangan kurikulum	√	
4	ATK	Memiliki Atk yang cukup pembuatan dokumen kurikulum	Memiliki Atk yang cukup pembuatan dokumen kurikulum	√	
B	EKTERNAL				
1	Komite	Mendukung	Mendukung	√	
2	DINAS PENDIDIKAN	Ada fungsi pembinaan , pengawasan	Ada	√	

H. 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)	mengadakan ws / kursus mengirimkan ws / kursus mengadakan dengan cara
2. Fasilitas Komputer	Jumlah komputer kurang	membeli baru mengajukan bantuan ke - pada dinas pendidikan
3. SISWA	Jumlah buku yang dimiliki kurang	Perpustakaan mengadakan buku-buku yang diperlukan siswa
		Mengajukan bantuan kepada Balai Bahasa Guru membuat modul pembelajaran
		Siswa membuat rangkuman catatan
		Mengdownload dari internet
4. Media	Jenis media	Guru membuat media pembelajaran
	Pembuatan	Guru memanfaatkan lingkungan
	Pemanfaatan	Untuk media pembelajaran mengajukan bantuan
	Pengadaan	Mengajukan bantuan kedinas pendidikan menganggarkan dari dana BOS / BOSDA
5. ATK	Kualitas	Mengefisiensikan ATK yang ada
		Menggunakan berdasarkan urutan prioritas
		Menganggarkan dari dana BOS/BOSDA
		Membeli yang harganya terjangkau
		Memanfaatkan sesuai kepentingan
		Merencanakan jumlah tiap jenis
6. TU	Pengalaman pelatihan Administrasi	mengadakan Work Shop mengirimkan Work Shop
	Pengalaman pelatihan TIK Kurang	mengadakan Work Shop mengirimkan Work Shop
7. Sarana Pendukung	Peralatan kesenian	Mengoptimalkan penggunaan lintas kepentingan kesenian
		Melakukan perawatan lintas kepentingan kesenian
		Melakukan perawatan intensif
	Peralatan olah raga	Mengadakan penambahan secara berkala Mengoptimalkan penggunaan lintas kepentingan kesenian
		Melakukan perawatan intensif
		Mengadakan penambahan secara berkala
	Lahan	Memanfaatkan lahan yang ada
	Daya Listrik	Mengefisienkan penggunaan Penataan intalasi perawatan intalasi Pengadaan alat listrik

I. 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 tahun berikutnya
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

VISI,MISI DAN TUJUAN SEKOLAH

a. Visi Sekolah

Terwujudnya Pelajar Pancasila yang Beriman dan Taqwa, Berprestasi, Berbudaya dan Berwawasan Lingkungan.

b. Misi Sekolah

1. Menumbuhkan dan memperkokoh keimanan dan ketaqwaan warga sekolah.
2. Melaksanakan pembelajaran yang inovatif,efektif dan partisipatif.
3. Meningkatkan prestasi akademik,non akademik dan prestasi di bidang keagamaan.
4. Meningkatkan sumber daya manusia (SDM) warga sekolah
5. Menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah sehingga menjadi team yang solid
6. Meningkatkan kemampuan intelektual, spiritual dan emosional
7. Membiasakan budaya tertib, disiplin, santun dalam ucapan,sopan dalam perilaku terhadap sesama berdasarkan iman dan taqwa.
8. Membiasakan lingkungan yang bersih,nyaman,indah dan sehat di lingkungan sekolah dan tempat tinggal.

c. Tujuan Sekolah

1. Sekolah mampu mewujudkan kegiatan dalam bidang keagamaan,kepribadian dan kepedulian
2. Sekolah mampu menghasilkan prestasi bidang akademik dan non akademik
3. Sekolah mampu menerapkan pembelajaran yang inovatif, ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Sekolah mampu menghasilkan pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional
5. Sekolah mampu menerapkan manajemen partisipatif dengan melibatkan seluruh warga sekolah
6. Sekolah mampu mengembangkan kegiatan yang dapat membiasakan kedisiplinan diri dan berkarakter
7. Sekolah mampu membiasakan budaya tertib, disiplin, santun dalam ucapan, sopan dalam perilaku terhadap sesama berdasarkan iman dan taqwa.
8. Sekolah mampu mewujudkan lingkungan yang bersih,nyaman,rindang dan sehat menuju konsep adiwiyata.

BAB III DATA SEKOLAH

A. Data Sekolah

1. Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan menurut status kepegawaian dan jenis kelamin

No	Uraian	Status			Jenis Kelamin	
		PNS	P3K	Non PNS	Laki-laki	Perempuan
1	Kepala Sekolah	1	-	-	1	
2	Guru Kelas	8	4	4	1	15
3	Guru PAI	2	-	-	1	1
4	Guru Penjaskes	-	-	1	1	-
5	Guru Bahasa Lampung	-	-	1	-	1
6	Guru Bahasa Inggris	-	-	1	-	1
7	Tenaga Perpustakaan	-	-	1	-	1
8	Penjaga Sekolah	-	-	1	1	-
9	Tenaga Adminstrasi	-	-	1	-	1
10	SATPAM/Keamanan	-	-	1	1	-
	Jumlah	11	4	11	6	20

Tabel 1: Jumlah tenaga menurut status kepegawaian dan jenis kelamin

2. Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan menurut tingkat pendidikan

No	Jabatan	S2	S1	D3	D2	SLTA	SLTP	JML
1	Kepala Sekolah	1		-	-	-	-	1
2	Guru Kelas	1	15	-	-	-	-	16
3	Guru PAI	-	2	-	-	-	-	2
4	Guru Penjas	-	1	-	-	-	-	1
5	Guru Bahasa Lampung	-	1	-	-	-	-	1
6	Guru Bahasa Inggris	-	1	-	-	-	-	1
7	Tenaga Perpustakaan	-	-	-	-	1	-	1
8	Penjaga	-	-	-	-	1	-	1
9	Tenaga Administrasi/OPS	-	-	-	-	1	-	1
10	SATPAM/Keamanan	-	-	-	-	1	-	1
	Jumlah	2	20	-	-	4	-	26

Tabel 2: Jumlah tenaga menurut tingkat pendidikan

3. Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan menurut masa kerja (tahun)

No	Jabatan	<5	5-10	10-15	15-20	20-25	25-30	>30
1	Kepala Sekolah	-	-	1	-	-	-	-
2	Guru Kelas	1	6	4	2	-	-	3
3	Guru PAI	-	-	1	1	-	-	-
4	Guru Penjas	-	-	1	-	-	-	-
	Guru Bahasa Inggris	1	-	-	-	-	-	-
	Guru Bahasa Lampung	1	-	-	-	-	-	-
5	Tenaga Perpustakaan	1	-	-	-	-	-	-
6	Penjaga	-	1	-	-	-	-	-
7	Tenaga Administrasi	-	-	-	1	-	-	-
8	SATPAM/Keamanan	-	1	-	-	-	-	-
	Jumlah	4	8	7	4	-	-	3

Tabel 3: Jumlah tenaga menurut masa kerja

4. Data Peserta Didik

Jumlah peserta pada awal tahun pelajaran 4 tahun terakhir:

Kelas	Akhir Tahun Pelajaran												Ket
	2020/2021			2021/2022			2022/2023			2023/2024			
	L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml	
1	248	246	494										
2				248	246	494							
3							237	216	453				
4										252	200	452	
5													
6													
Jumlah													

Tabel 4: Jumlah peserta didik pada awal tahun pelajaran

5. Jumlah Lulusan

Tahun Pelajaran	Tamatan		Rata-rata		Melanjutkan	
	Jml	Target	Hasil	Target	Jml	Target
2018/ 2019	71	100%	71	71	71	100%
2019/ 2020	83	100%	71	71	71	100%
2021/ 2022	87	100%	71	71	71	100%
2022/ 2023	95	100%	71	71	71	100%

Tabel 5: Jumlah Lulusan Peserta Didik

6. Jumlah peserta didik dalam 4 tahun terakhir

Kelas	Tahun Pelajaran												KET
	2019/2020			2020/2021			2021/2022			2022/2023			
	L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml	
I	35	50	85	31	25	56	50	36	86	50	36	86	
II	34	23	92	34	48	82	31	25	56	32	25	57	
III	51	30	81	36	22	58	37	45	82	37	45	81	
IV	39	61	100	48	30	78	37	22	59	37	22	59	
V	44	40	84	39	59	99	44	28	72	44	27	71	
VI	45	42	84	40	40	80	38	60	98	37	59	96	
Jumlah	248	246	494	228	224	452	237	216	453	242	213	455	

Tabel 6: Jumlah peserta didik dalam 4 tahun terakhir

7. Pengurus Komite Sekolah (masa bakti 2021 s.d. 2024)

No	Nama	Pekerjaan	Jabatan	Keterangan
1	Sobari	Wiraswasta	Ketua	
2	Eng Suhrifi	Wiraswasta	Wakil Ketua	
3	Kamaludin	Wiraswasta	Sekretaris	
4	Gunawan	Wiraswasta	Bendahara	
5	Deni Wijaya	Wiraswasta	Bidang Pendidikan	
6	Hamdan Maulana	Wiraswasta	Bidang Pembangunan	
7	Wawan Supandi	Wiraswasta	Bidang Keagamaan	
8	Doni Fauzi	Wiraswasta	Bidang Hubungan Masyarakat	
9	Rahmat	Honor	Bidang Keamanan	
10				

Tabel 7 : Pengurus Komite Sekolah

8. Sarana dan prasarana sekolah

Data Ruang

Nama Ruang	Kebutuhan	Yang ada	Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat
Ruang Kelas	16	6	√	√	-
Ruang Guru	1	1	√	-	-
Ruang Kepala Sekolah	1	1	√	-	-
Ruang Perpustakaan	1	1	-	√	-
Ruang Mushola	1	1	-	-	√
Ruang UKS	1	1	-	√	-
WC Guru	2	2	-	√	-
WC Siswa	15	5	-	2	3 Tidak Terpakai

Tabel 8: Tabel Data Ruang

Data Ruang Lain yang dibutuhkan

Jenis Ruang	Jumlah	Ukuran	Ket
1. Gudang	1	8x7 m	-
2. Dapur	1	3x4 m	-
3. Ruang ganti pakaian	1	3x4 m	-
4. Ruang komputer	1	7x8 m	-
5. Mushola/tempat ibadah	1	8x8 m	-
6. WC Siswa	10	15x2 m	-

Tabel 9: Tabel Data Ruang Lain

Data Mebeler

Nama Ruang	Kebutuhan	Yang ada	Baik	Rusak Sedang	Rusak Berat
Meja Murid	120	120	200	40-	-
Kursi Murid	240	240	200	40	-
Meja Guru	12	6	3	3	-
Kursi Guru	12	6	3	3	-
Lemari Aluminium Kaca	6	2	2	-	-
Kursi Guru di Ruang Guru	12	6	4	2	-
Papan Tulis	6	6	3	3	-
Almari Kelas	12	6	3	3	-
Almari Kantor	5	2	2	-	-
Rak Buku	3	3	1	2	-
Loker Guru	1	-	-	-	-

Tabel 10: Data mebeler

B. Hasil Program Tahun Sebelumnya

1. Tingkat Pencapaian Program

No	Jenis Kegiatan	Target	Capaian	Kendala	Tindak Lanjut
A Pengembangan Kompetensi Lulusan					
1	Rata-rata nilai Ujian Sekolah/USBN	6,5	90%	Kurang sarana	Perbaikan
2	Bidang Olahraga	7,5	100%	Kurang sarana	Pengembangan
3	Bidang seni budaya	6,8	85%	Kurang sarana	Perbaikan
B Pengembangan Kurikulum (Standar Isi)					
1	Review K13	Terlaksana review K13	100%		
2	Beban belajar peserta didik	Maksimal 36 jam/minggu	min: 31 jp mak: 36 jp	Jumlah jam pelajaran mata pelajaran untuk USBN terlalu sedikit	Menambah jam pembelajaran di luar jam wajib (les)
3	Pengembangan muatan lokal	Terlaksananya muatan lokal Bahasa Arab dan Inggris	100%		

No	Jenis Kegiatan	Target	Capaian	Kendala	Tindak Lanjut
4	Kalender akademik	Memiliki kalender pendidikan yang disusun sekolah	100%	-	
5	Buku referensi guru	Semua guru memiliki buku referensi minimal 2 buku	70%	Kesulitan memperoleh buku yang sesuai	
6	Buku referensi peserta didik	Setiap peserta didik memiliki buku B. Indonesia, IPA, Matematika, dan IPS	70%	Tidak cukup biaya untuk memenuhi kebutuhan buku	Memenuhi secara bertahap
7	Buku Lembar Kerja Siswa (LKS)	Setiap peserta didik memiliki	50%	Dana yang ada belum memadai untuk memenuhi semua kebutuhan	Pemenuhan sebagian, 1 buku untuk 2 siswa
C. Pengembangan Proses Pembelajaran					
1	Perangkat pembelajaran	100% operasional	70%	Tidak lengkap karena keterbatasan biaya yang ada	Menggunakan daya yang ada secara maksimal
2	Rombongan belajar	15 rombel, 1 rombel maksimal 28 peserta didik	5 rombel	Kekurangan jumlah siswa karena berada di daerah terpencil	Menerima keadaan karena kondisi daerah yang tidak memungkinkan
3	Buku teks pelajaran	Rasio 1 siswa 1 buku untuk semua mapel	65%	Keterbatasan dana karena pendapatan hanya dari BOS	
4	Pengelolaan pembelajaran	Semua guru menguasai TIK	80%	Belum semua guru memiliki sarana TIK	Mengikuti pelatihan, KKG, dan workshop
5	Supervisi kunjungan kelas	Semua guru 1 minggu 1 guru	60%	Kepala Sekolah terlalu padat kegiatan dan mengerjakan sistem pelaporan	Pekerjaan KS yang bisa dikerjakan guru dibagikan kepada guru.
D. Pengembangan sistem penilaian					
1	Instrumen penilaian	100%	80%	Kemampuan guru belum	Pembimbingan guru

No	Jenis Kegiatan	Target	Capaian	Kendala	Tindak Lanjut
				optimal	
2	Penilaian harian	100%	100%		
3	UTS	80%	85%	Motivasi dan kemampuan dasar peserta didik masih rendah	Mengoptimalkan pembimbingan
4	US				
5	USBN/ANBK	1	100%		
6	Perbaikan dan pengayaan	100% terlaksana	85%	Padatnya kegiatan yang harus dilaksanakan sehingga kegiatan pengayaan tidak selalu dilaksanakan di sekolah	Menggunakan tugas mandiri, tugas terstruktur, dan tugas tidak terstruktur
E. Pengembangan Pendidik & Tenaga Kependidikan					
1	Implementasi 12 budaya malu	Semua pegawai dapat melaksanakan	85% d patuhi	Kendala jarak jangkau sehingga belum sepenuhnya dapat dilaksanakan	Pembinaan secara rutin, pemberian motivasi
2	Budaya dan etos kerja	Disiplin dan mentalitas yang tinggi	85%	Masih ada pegawai yang belum mematuhi aturan kerja	Pembinaan secara rutin
3	Kompetisi pedagogik dan profesional guru	Tinggi	50% masih rendah	Kompetensi guru masih	Mengadakan pelatihan dan pembimbingan
4	Kompetensi manajerial Kepala Sekolah	Sesuai dengan Kompetensi Kepala Sekolah	85%	Luasnya kompetensi yang harus dikuasai, belum ada program induksi bagi kepala sekolah	Mengikuti kegiatan KKKS BERMUTU, studi referensi dan studi banding ke sekolah lain
F. Pengembangan Sarana & Prasarana					
1	Rasio kelas dengan rombel	Rasio 1:1	1 ruang kelas untuk 1 rombel; 2 ruang kelas untuk 4	Pemerintah belum sepenuhnya memperhatikan kebutuhan jumlah ruang kelas sesuai	Mengusulkan tambahan ruang kelas kepada pemerintah

No	Jenis Kegiatan	Target	Capaian	Kendala	Tindak Lanjut
			rombel dengan cara Pembagian jam sip Masuk Kelas	jumlah rombel	
2	Ruang Kepsek	Minimal luas 12 M ²	belum ada	Belum mampu mengadakan secara swadaya, sementara bantuan dari pihak pemerintah belum terkabulkan	Ruang KS bersama dengan ruang guru
3	Ruang guru	Minimal luas 56 M ²	Luas 32 M ² , belum lengkap	Belum semua usulan direalisasi	Memanfaatkan yang sudah ada secara maksimal
4	Ruang UKS	Minimal luas 16 M ²	Luas 2x4 M ² , Belum Mencukupi	belum memiliki ruang UKS yang standar	Masih menggunakan ruang Kantor yang disekat.
5	Ruang Perpustakaan	Sudah ada tapi belum strandar	Luas 3x4 M ² Perlengkapan Rak Buku dan Meja belum optimal	Dana sekolah masih minim, bantuan dr pmerntah belum direalisasi	Mengusulkan pada pemerintah pengadaan ruang Perpustakaan yang sesuai standar
6	Mushola	Minimal luas 72 M ²	36 M ²	Dana sekolah masih minim, bantuan dari pmerntah blm direalisasi	Mnggali brbagai sumber dana, termasuk infak guru/peserta didik/wali murid
7	Rasio WC/KM dengan rombel	Rasio 1:30	Rasio 1:200	Pemerintah belum memenuhi kebutuhan sesuai dengan rasio.	Mengusulkan pada pemerintah untuk ditambah.
8	Pagar sekolah keliling	12.50 meter	25 meter	Bantuan sukarela orang tua masih rendah	Membangun secara bertahap
9	pagar pengaman	13.100 M ²	50 M ²	Bantuan sukarela orang tua masih	Membangun secara bertahap

No	Jenis Kegiatan	Target	Capaian	Kendala	Tindak Lanjut
				rendah	
10	Lapangan Upacara	100% selesai	0%	Dana sekolah masih minim, bantuan dari pemerintah belum di realisasi	
11	Lap OR	Memiliki & memadai	50%	Dana sekolah belum menckupi	Mengusulkan pada pemerintah untuk ditambah
12	Dapur sekolah	Representatif	50%	Dana sekolah belum menckupi	Mengusulkan pada pemerintah untuk ditambah
13	Kantin sekolah	Bersih dan memadai	40%	Belum memiliki kantin yang representatif dan Pembinaan sekolah sehat belum intensif	Mengusulkan pada pemerintah dan Pihak/Lembaga lain yang untuk Membuat Kantin yang reprenestatifdan sehat Melakukan pmbinaan kantin sehat
14	Pengadaan alat OR	Sepak bola, voli, senam lantai, atletik	50%	Dana sekolah masih minim, bantuan dari pemerintah belum di realisasi	Mengusulkan pada pemerintah dan Pihak/Lembaga lain yang untuk ditambah Melengkapi secara bertahap
15	Pengadaan alat kesenian	Peralatan musik, seni rupa, drum band	50%	Dana sekolah masih minim, bantuan dari pemerintah belum di realisasi	Melengkapi secara bertahap
16	Pengadaan sarana KBM	Media/alat peraga pembelajaran	50%	Dana sekolah masih minim, bantuan dari pemerintah blm direalisasi	Melengkapi secara prioritas
17	Pemeliharaan halaman	70% terawat	50%	Dana sekolah masih minim, sumbangan sukarela orang tua masih rendah	Melengkapi secara bertahap

No	Jenis Kegiatan	Target	Capaian	Kendala	Tindak Lanjut
18	Pengadaan alat kantor	Telepon/Wifi, printer, komputer/ Latop	Printer	Dana terbatas, jaringan telepon kabel/WIFI belum ada	Direncanakan tahun depan, telepon pakai Wifi
G. Pembinaan Kesiswaan & Ekstrakurikuler					
1	Penerimaan peserta didik baru (PPDB)	Minimal 56 peserta didik	1: 25 peserta didik	Adanya persaingan dengan sekolah lain	Meningkatkan citra sekolah dan bekerjasama dengan berbagai pihak
2	Tata tertib peserta didik	Semua peserta didik mematuhi peraturan sekolah	80% dipatuhi	Kesadaran peserta didik masih rendah	Melaksanakan pembiasaan secara rutin
3	Pemberdayaan kepramukaan	Mengikuti seluruh even kepramukaan	70%	Sarana dan prasarana belum memadai	Kualitas latihan ditingkatkan
4	Lomba Siswa Berprestasi	Mengikuti seluruh kegiatan	60%	Pembinaan peserta didik belum intensif	Mengoptimalkan kelas intensif unggulan
5	Beasiswa & bantuan peserta didik miskin	100% terakomodir	70%	Belum semua siswa miskin terbantu secara penuh	Mengusulkan penambahan kuota penerima bantuan
6	Penghargaan peserta didik berprestasi	100%	100%		Pemberian Reward bagi siswa berprestasi
7	Popda dan Pekan Seni	Finalis	Peserta	Pembinaan peserta didik belum optimal	Melakukan pembinaan secara intensif
H. Pendidikan karakter dan Budaya Daerah Lampung					
1	Pengamalan keagamaan dan akhlak mulia	Pengamalan agama dan norma di sekolah tinggi	85%	Keteladanan guru masih kurang	Pembinaan dan keteladanan dari KS dan Guru
2	Penanaman disiplin dan budaya tertib	100%	80%	Kebiasaan jelek dari masyarakat mempengaruhi peserta didik	Pembinaan secara terus-menerus
3	Budaya hidup bersih	Lingkungan bersih	70%	Kultur hidup sehat/bersih masih rendah	Pembinaan, keteladanan dan reward
4	Keindahan dan kerindangan sekolah	Taman & pohon peneduh	50%	Dana dan kebiasaan merawat lingkungan	Melengkapi secara bertahap & pembinaan secara rutin

No	Jenis Kegiatan	Target	Capaian	Kendala	Tindak Lanjut
				masih rendah	
5	Keamanan dan kenyamanan belajar	Ada pagar pengaman		Dana sekolah masih belum mencukupi	Direncanakan tahun berikutnya
6	Keluargaan	Akrab & harmonis		Pembiasaan hidup harmonis belum optimal	Pembinaan dan keteladanan

Tabel 11: Tingkat Pencapaian Program

2. Prestasi yang diperoleh (akademik dan non akademik)

No	Tanggal Perolehan	Cabang Perolehan	Tingkat	Peringkat
1	2019	MTQ	Kecamatan	I
2	2019	Sholat	Kecamatan	I
3	2019	LCC	Kecamatan	2
4	2019	Azan	Kecamatan	1
5	2019	Da''i	Kecamatan	2
6				
7				

Tabel 12: Prestasi yang diperoleh

BAB IV ORGANISASI SEKOLAH

A. Struktur Ketenagaan

No	Jabatan	Nama	Pendidikan	Di sekolah ini mulai
1	Kepala Sekolah	Sahroni,S.Pd.I.M.Pd	S2	2021
2	Komite Sekolah	Sobari	SMA	-
3	Bendahara BOS	Rosmawati,S.HI	S1	2014
4	Tenaga Administrasi	Sri Yanti	SMEA	2020
5	Guru PAI	Harmen, S. Pd.I	S1	2006
6	Guru PAI	Rosmawati, S.HI	S1	2014
7	Guru PJOK	Tomy May Sandy, S. Pd	S1	2010
8	Guru Bahasa Lampung	Dwi Antika, S.Pd	S1	2023
9	Guru Bahasa Inggris	Wari Puspa Yunita, S.Pd	S1	2022
10	Guru kelas 1A	Sabtia Fakhriati, S.Pd	S1	2017
11	Guru kelas 1B	Purwanti, S.Pd	S1	2014
12	Guru Kelas 1C	Yenny Sumarni, S. Pd	S1	2014
13	Guru kelas 2A	Nurlela, S. Pd	S1	1988
14	Guru kelas 2B	Hj.Rosdiana, S.Pd	S1	1983
15	Guru kelas 2C	Sarifah, S. Pd	S1	1986
16	Guru kelas 3A	Putri WAhyuni S.Pd.	S1	2017
17	Guru kelas 3B	Dami Riswanti, S.Pd	S1	2007
18	Guru Kelas 4A	Rika Gusmawati, S.Pd	S1	2015
19	Guru kelas 4B	Nasta Kania Larasatt,S.Pd	S1	2021
20	Guru Kelas 4C	Juli Yanti Antika,S.Pd	S1	2021
21	Guru kelas 5A	Retno Dwi Utari, S. Pd	S1	2017
22	Guru kelas 5B	Dina Riawan Sutopo,M.Pd	S2	2019
23	Guru Kelas 6A	Rizki Purwinta Sari, S. Pd	S1	2009
24	Guru kelas 6B	Fitria Agusina, S.Pd	S1	2008
25	Guru Kelas 6C	Yuli Asdarina,S.Pd	S1	2022
26	Perpustakaan	Oktavia	SMK	2023
27	Keamanan Sekolah/ Satpam	Hedy Apriyansyah	SMA	2006
28	Penjaga Sekolah	Rahmat Subechti	SMA	2017

Tabel 13: Struktur Ketenagaan

B. Tugas dan tanggung jawab unsur ketenagaan

1. Kepala Sekolah

Kepala sekolah sebagai pengelola, penanggung jawab, dan melaporkan seluruh kegiatan yang ada di sekolah kepada masyarakat dan kepada dinas terkait secara herarkhis dan berkala.

2. Guru Kelas

Menyusun rencana pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi proses pembelajaran, melaksanakan analisis dan tidak lanjut proses pembelajaran, dan melaksanakan bimbingan dan konseling pada kelas yang dibebankan serta melaporkan hasilnya kepada kepala sekolah secara berkala.

3. Guru Mata Pelajaran

Menyusun rencana pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi proses pembelajaran, melaksanakan analisis serta tidak lanjut proses pembelajaran pada mata pelajaran yang dibebankan serta melaporkan kepada kepala sekolah secara berkala.

4. Bendahara Sekolah

Bendahara sekolah bersama-sama dengan Kepala Sekolah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah, mengelola keuangan dan melaporkan kepada kepala sekolah dan kepada pihak terkait secara berkala dan berkesinambungan.

5. Tenaga Perpustakaan

Tenaga Perpustakaan bertugas mengelola perpustakaan dan melaporkan kepada kepala sekolah secara berkala dan berkesinambungan.

6. Penjaga Sekolah

Penjaga sekolah bertugas menjaga keamanan sekolah, memelihara kondisi sekolah, memperbaiki kerusakan ringan, menjaga kebersihan lingkungan sekolah.

7. Keamanan Sekolah/ Security/ Satpam

Penjaga sekolah bertugas menjaga keamanan sekolah

BAB V
RENCANA KEGIATAN SEKOLAH

A. Rencana Kegiatan

No	Sasaran	Jenis Kegiatan	Harapan	Metode	Bahan	Pelaksana
1	Pengembangan kompetensi lulusan	<ul style="list-style-type: none"> • Penambahan jam pelajaran • Pengadaan buku latihan ujian Asesmen Nasional • Pengadaan buku latihan ujian • Pelaksanaan <i>try out</i> ujian 	Anak mencapai nilai rata-rata 6,5	Les Pendalaman Materi Asesmen Nasional		Guru kelas
2	Pengembangan kurikulum 2013	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun dan mencetak dokumen kurikulum K-13 • Menyusun dan mencetak dokumen kurikulum merdeka • Penyusunan dan pembuatan kalender pendidikan • Penyusunan jadwal pelajaran • Penyusunan KKM/KBM • Penyusunan Program tahunan • Penyusunan Program semester • Penyusunan silabus • Penyusunan RPP • Penyusunan bank soal • Penyusunan program bimbingan • Penyusunan kegiatan ekstrakurikuler 	Tepat waktu			
3	Pengembangan proses pembelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Proses pakem • Pengembangan pendidikan berkarakter • Pembelajaran remedial • Pembelajaran pengayaan • Pengadaan LKS • Pemantapan persiapan Ujian • Kegiatan Olahraga • Ekstrakurikuler olahraga • Kegiatan POPDA 				
		<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan Kesenian <ul style="list-style-type: none"> - Apresiasi seni - Pengadaan alat kesenian angklung 				

No	Sasaran	Jenis Kegiatan	Harapan	Metode	Bahan	Pelaksana
		<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan Pramuka <ul style="list-style-type: none"> - Latihan Pramuka secara rutin - Pesta Siaga - Kegiatan Persami - Jambore Penggalang 				
		<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan UKS <ul style="list-style-type: none"> - Pengadaan perangkat - Pelatihan - LCC Dokter Kecil 				
		<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan Lomba <ul style="list-style-type: none"> - Lomba SAPTA PAI - Lomba cipta seni - Lomba cerdas cermat - Lomba calistung 				
4	Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	<ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan KKKS • Kegiatan KKG Kelas • Kegiatan KKG PAI • Kegiatan KKG Penjas • Kegiatan KK Penjaga • Kegiatan Diklat • Kegiatan Workshop/Seminar • Kegiatan penelitian 	Meningkatkan kemampuan dan keterampilan KS, Guru, Tenaga Perpustakaan, dan Penjaga Sekolah	Workshop, IHT, Diklat, dll.		
5	Pengembangan Sarana dan Prasarana Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Perawatan sarana dan prasarana • Perbaikan sanitasi sekolah • Perbaikan WC/KM • Perbaikan mebel 				
6	Pengembangan dan Implementasi manajemen sekolah	<ul style="list-style-type: none"> • Penerimaan peserta didik baru • Pembagian tugas guru dalam PBM • Pembimbingan guru • Supervisi kelas 				
7	Pengembangan dan penggalian sumber dana pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> • Pengelolaan keuangan • Infak Jumat • Sumber lain yang tidak mengikat 				
8	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	<ul style="list-style-type: none"> • Penilaian harian • Penilaian tengah semester • Penilaian akhir semester • Ulangan kenaikan kelas • Analisis nilai • Remedi • Penyusunan rapor • Ujian sekolah • Pengolahannilai ujian 				

No	Sasaran	Jenis Kegiatan	Harapan	Metode	Bahan	Pelaksana

Tabel 14: Rencana Kegiatan

B. Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

No	Uraian Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan (bulan)												Ket
		7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	
I	Pengembangan Kompetensi Lulusan													
1	Penambahan jam pelajaran													
2	Pengadaan buku pelatihan ujian Asesmen Nasional (AN)				X									
3	Pelaksanaan <i>try out</i> ujian													
II	Pengembangan Kurikulum													
1	Menyusun tim pengembang kurikulum	X												
2	Tim pengembang menyusun dan mencetak dokumen I	X	X											
3	Penyusunan silabus (dokumen II)		X	X										
4	Penyusunan KKM/KBM		X											
5	Penyusunan dan pembuatan kalender pendidikan	X												
6	Penyusunan program tahunan	X												
7	Penyusunan program semester	X	X											
8	Penyusunan jadwal pelajaran	X	X											
9	Penyusunan RPP (dokumen III)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
10	Penyusunan Bank Soal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
11	Penyusunan rencana dan pelaksanaan program bimbingan	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
12	Penyusunan kegiatan ekstrakurikuler	X	X					X	X					
13	Pengembangan muatan lokal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
III	Pengembangan Proses Pembelajaran													
1	Proses Pembelajaran pakem	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Pengembangan pendidikan karakter	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Pembelajaran pengayaan	X	X	X	X	X		X	X	X	X			
4	Pembelajaran remedial	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
5	Pengadaan LKS	X	X					X	X					
6	Pemantapan persiapan ujian													
7	Kegiatan Olah raga	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
8	Ekstrakurikuler Olah raga	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
9	Kegiatan POPDA								X	X				
10	Kegiatan kesenian	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
11	Apresiasi seni		X						X					
12	Pengadaan alat kesenian Kulintang /Angklung								X	X				
13	Kegiatan pramuka	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		
14	Pengembangan diri pramuka	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		

No	Uraian Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan (bulan)												Ket
		7	8	9	10	11	1 2	1	2	3	4	5	6	
7	Mengusulkan penambahan guru kelas									X				
VII Bidang prestasi / kejuaraan.														
1	Mengirim peserta didik mengikuti lomba akademik meliputi:									X	X			
2	Lomba calistung(khususkelas 3)									X	X			
3	Lomba kompetensi peserta didik									X	X	X		
4	Lomba MIPA									X	X			
5	Lomba SAPTA PAI													
6	LCC Umum													
7	Lomba peserta didik teladan													
8	Mengirimkan peserta didik mengikuti lomba non akademik, antara lain :													
	a. Pesta siaga		X											
	b. Jambore Ranting		X											
	c. LCC Dokter kecil													
	d. Popda seni													
	e. Lomba lainnya													
9	Mengirimkan guru untuk mengikuti lomba guru berprestasi.													
10	Mengusulkan beasiswa untuk peserta didik berprestasi.													
VII I Bidang Pembiayaan dan Pendanaan														
1	Mengelola dana BOS sesuai ketentuan dan penanganan administrasi BOS untuk dapat dipertanggungjawabkan.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Menggalang dana iuran orang tua/wali murid untuk pengembangan sarana pendidikan dan proses pembelajaran.													
3	Mengusulkan dana bantuan pemerintah untuk rehabilitasi sarana dan prasarana sekolah yang rusak berat.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Melanjutkan kegiatan infak peserta didik dan guru secara rutin.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
IX Bidang Peserta didik.														
1	Pendaftaran Siswa Baru.	X												
2	Pembinaan dan Pengembangan potensi peserta didik bidang akademik dan non akademik (menjelang pelaksanaan lomba)	X												
3	Penambahan belajar peserta didik (les) bagi peserta didik kelas VI menyongsong ujian sekolah/Ujian								X	X	X			

No	Uraian Rencana Kegiatan	Rencana Pelaksanaan (bulan)												Ket
		7	8	9	10	11	1 2	1	2	3	4	5	6	
	Nasional.													
4	Melaksanakan kegiatan ekstra kurikuler, antara lain:													
	Pramuka	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Kesenian	X	X	X	X	X		X	X	X	X			
	Olahraga	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Komputer													
5	Ketuntasan belajar peserta didik minimal 65%.													
6	Mengirim peserta didik mengikuti lomba.		X					X	X	X				
X	Peran serta masyarakat.													
1	Kordinasi dan konsultasi pihak sekolah dengan komite sekolah.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Komite Sekolah proaktif datang ke sekolah dan memberikan solusi permasalahan di sekolah.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Masyarakat sadar untuk ikut membantu program sekolah baik berupa : bantuan dana bantuan material / fasilitas. saran pendapat. ikut menjaga dan melestarikan keamanan sekolah..													
XI	Bidang Lingkungan dan Budaya													
1	Menata dan memelihara keindahan lingkungan sekolah secara rutin.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Pengecatan dinding sekolah.													
3	Perbaikan taman sekolah.													
4	Membuat pagar keliling sekolah secara bertahap.			X				X						
5	Pembiasaan salam, tegur, sapa sesama warga sekolah.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Melestarikan budaya bersalam-salaman pada masuk dan bubar sekolah setiap hari.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Kegiatan tari daerah pada kegiatan ekstra kurikuler													

Tabel 15: Jadwal Kegiatan Pelaksanaan Program

BAB VII PENUTUP

Berdasarkan uraian di atas secara umum dapat disimpulkan bahwa Rencana Kegiatan Tahunan (RKS) Tahun 2023/2024 merupakan unsur yang sangat penting dalam pengelolaan sekolah untuk mencapai tujuan sekolah dan tujuan pendidikan nasional.

Rencana kegiatan tahunan sekolah yang telah tersusun ini hanya akan berjalan lancar bila ada dukungan penuh semua pihak, baik kepala sekolah, guru, komite sekolah, dan *stakeholder* yang ada. Oleh karena itu dukungan dan partisipasi aktif semua sangat diharapkan agar SD Negeri 3 Panjang Utara Kecamatan Panjang Kota Bandar Lampung tetap ada.

Sebaik apapun program yang dibuat, tanpa partisipasi aktif dari komponen yang mendukungnya, seperti guru, pendidik dan tenaga kependidikan, peserta didik dan komite atau pemerintah maka program kerja tersebut hanya tinggal tulisan belaka.

Karena itu hanya dengan kerjasama dan kerja keras dari masing-masing komponen yang ada, akan tercapai tujuan yang diinginkan.

Semoga dengan adanya niat baik yang kita miliki dapat dijadikan modal yang utama dalam rangka mencapai tujuan sekolah yang diinginkan.

Bandar Lampung, Juli 2023

Komite SD Negeri 3 Panjang Utara



SAHRONI, S.Pd.I, M.Pd
NIP: 19800301 200902 1 002

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Struktur Organisasi Sekolah.
2. SK Kepala Sekolah tentang Pembentukan Komite Sekolah.
3. Struktur Organisasi Komite Sekolah.

