

**LAPORAN
PELAKSANAAN PROGRAM KERJA TAHUN 2023/2024
DAN
PROGRAM KERJA TAHUN PELAJARAN 2023/2024
SD NEGERI 1 LABUHAN RATU**



**Jl. Zainal Abidin Pagar Alam No 1 Kecamatan Labuhan Ratu –
Bandar Lampung
35141**

PROGRAM KERJA

A. PROGRAM UMUM

Program kerja tahun pelajaran 2022 / 2023 berpedoman pada Permendiknäs No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Nasional Pendidikan dan Permendiknas lainnya.

Secara garis besar program kerja disajikan, sebagai berikut :

1. Penyiapan semua perangkat dokumen pedoman pelaksanaan rencana kerja (Kegiatan lokakarya dan work shop)
2. Bidang kesiswaan:
 - a. PSB
 - b. Layanan Konseling
 - c. Ekstrakurikuler
 - d. Pembentukan dan Pembinaan tim khusus
 - e. Penyerahan kembali siswa kelas 6
 - f. Pembinaan infaq
 - g. Berbagai jenis perlombaan
 - h. Pramuka
 - i. UKS
3. Bidang Pengembangan Kurikulum Merdeka, pembelajaran dan penilaian
 - a. Workshop Kurikulum Merdeka dan IHT
 - b. Evaluasi belajar
 - c. Remidi dan pengayaan
4. Penyusunan kalender akademik tahun 2022/ 2023.
5. Penyusunan, penataan dan pembangunan struktur organisasi sekolah dan mekanisme kerja
 - a. Penyusunan tupoksi
 - b. Pembuatan papan struktur organisasi
6. Bidang pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan
 - a. Pengembangan tenaga pendidik dan kependidikan
 - b. Penambahan tenaga pendidik dan kependidikan sesuai kebutuhan
7. Pengembangan dan pemenuhan sarana dan prasarana minimal
 - a. Pengadaan Komputer (Hibah)
 - b. Pengadaan Ruang Pusat Sumber Belajar
 - c. Pengadaan sarana setiap ruang kelas/ lain sesuai kebutuhan
8. Pengembangan dan pemenuhan sarana dan prasarana lainnya
 - a. Pengembangan 7 K
 - b. Pembuatan identitas SDSN
 - c. Penambahan sarana prasarana olahraga
 - d. Penambahan daya listrik
 - e. Pengadaan ATK dan benda pos serta bahan habis pakai
 - f. Perawatan / pemeliharaan sarana prasarana sekolah
9. Pengembangan dan pemenuhan fasilitas pembelajaran dan penilaian lainnya
 - a. Pengadaan bahan / alat pembelajaran
 - b. Penyusunan bahan ajar dan perangkat penilalan
10. Pengembangan dan pemenuhan keuangan dan pembiayaan
 - a. Menyusun RAPBS
 - b. Rapat-rapat
 - c. Pembuatan proposal kegiatan
11. Pengembangan budaya dan lingkungan sekolah
 - a. Pembuatan informasi untuk public
 - b. Sosialisasi tatib sekolah
 - c. Sosialisasi kode etik sekolah
 - d. Penegakan b dan c
12. Pengembangan peranserta masyarakat dan kemitraan
 - a. Kerjasama dengan alumni

- b. Mengadakan kerjasama dengan DU/DI dan instansi terkait, lembaga lainnya
 - c. Mengadakan kerjasama dengan SD/MI, SMP.
13. Pengembangan sistem informasi manajemen sekolah
- a. Pengolahan informasi : Media Sosial
14. Pengembangan pengawasan dan monitoring
- a. Menyusun program pengawasan pengelolaan sekolah
 - b. Sosialisasi dan pelaksanaan pengawasan
 - c. Supervisi dan monitoring KBM dan non KBM
 - d. Rakor SDSN
 - e. Pemantauan oleh komite sekolah dan pihak terkait
 - f. Pelaporan dan tindak lanjut

B. UPAYA PENINGKATAN MUTU SEKOLAH

Sejak tahun pelajaran 2022/2023 SDN 1 LABUHAN RATU ditetapkan oleh pemerintah sebagai sekolah dasar standar nasional. Untuk itu sekolah berupaya meningkatkan mutu dengan prioritas :

- a. Mengembangkan manajemen berbasis sekolah
- b. Prosentasi program akademis 80% dan ekstra kurikuler 20%
- c. Target kurikulum terselesaikan 100% untuk semua mapel dan semua tingkat
- d. Target kenaikan kelas dan kelulusan 100% berkualitas baik
- e. Terpenuhinya sarana prasarana dan biaya

C. PENGEMBANGAN SEKOLAH BERBUDAYA LINGKUNGAN

- a. Melaksanakan kegiatan kebersihan terjadwal
- b. Melaksanakan kegiatan tahlil terjadwal
- c. Melaksanakan kegiatan senam terjadwal
- d. Melaksanakan kegiatan jalan sehat terjadwal
- e. Membudayakan hijau lingkungan
- f. Melaksanakan pendidikan budi pekerti luhur melekat pada setiap mata pelajaran dan ekstrakurikuler

D. PEMBANGUNAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PRASARAN

- a. Pengadaan Buku referensi, dan Multi media (Sumber bantuan BOS)
- b. Pengadaan Komputer Siswa (Sumber Dana Komite)

E. RENCANA ANGGARAN DAN PENDAPATAN SEKOLAH TAHUN 2022 / 2023

Untuk membiayai program-program tersebut sebagian besar ditopang dari dana DPA ABPD II, utamanya untuk belanja pegawai yang terdiri dari gaji dan tunjangan. Kegiatan rutin siswa dibiayai dari dana APBN (BOS). Sedangkan kegiatan-kegiatan yang tidak dapat didanai dari DPA dan BOS adalah pengadaan komputer untuk praktik siswa dibiayai dari dana komite sekolah.

RENCANA KEGIATAN TAHUN 2022/2023

A. RENCANA KEGIATAN

Sasaran	Program (Indikator)	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Penanggung Jawab
Pengembangan Kompetensi Lulusan	1.Kompetensi Lulusan Akademik	1.Analisis Standar Kompetensi Lulusan 3 Mapel 2.Proyeksi soal berdasarkan SKL 3 Pengayaan UN 1. Latihan UN / Try Out UN 5.Ujian Sekolah 5 Mata Pelajaran	1.1 Menganalisis Standar Kompetensi lulusan Mata Pelajaran Bahasa Indonesia,IPA dan Matematika 2.1 Mengumpulkan bank soal 2.2 Meproyeksikan soal sesuai dengan SKL 1.1Menyusun jadwal pengayaan UN 1.2Melaksanakan pengayaan UN 1.1 Pembuatan Kis-kisi 3 Mata Pelajaran 1.1 Pembuatan naskah soal 3 Mata Pelajaran 1.2 Penggandaan soal 3 Mata Pelajaran 1.3 Pelaksanaan Try Out 1.4 Pemeriksaan hasil TO Pembuatan Kisi-kisi Ujian Sekolah 5 Mapel 5.2 Pembuatan Soal Ujian Sekolah 5 Mapel 5.3 Pembuatan soal Ujian Praktek 5.4 Penggandaan soal Ujian 75Mata Pelajaran 5.5 Pelaksanaan Ujian Tertulis dan praktek 5.6 Pemeriksaan hasil Ujian sekolah 5 Mapel	Kepala Sekolah dan Guru kelas
	2.Kompetensi Lulusan Non Akademik	1. O2SN, FLS2N DAN OSN	1.1 Menyeleksi siswa calon peserta O2SN, FLS2N DAN OSN 1.2 Menyusun jadwal kgiatan latihan 1.3 Melaksanakan latihan 1.4 Mengikuti Pelaksanaan O2SN, FLS2N DAN OSN	Kepala Sekolah dan Guru kelas
Pengembangan Kurikulum (K13)	1.Pengembangan K13 (Dok 1)	1. Merumuskan Pembuatan K13 Dokumen 1 (Revisi)	1.1 Menjalin kerjasama dengan komite sekolah dan <i>stake holder</i> lainnya dalam rangka mengoptimalkan potensi warga sekolah dalam pengembangan K13 1.2 Menjalin kerjasama antar warga sekolah untuk mencapai ketuntasan kompetensi dan standar kelulusan tiap tahunnya	Kepala Sekolah komite sekolah dan Guru kelas
	2.Penyusunan K13 Dokumen 2	Mengkoordinir penyusunan K13 Dokumen 2	2.1 Identifikasi standar isi (kompetensi dasar) 2.2 Merumuskan indikator 11 Mapel 2.3 Menyusun silabus 11 Mapel	Kepala Sekolah dan Guru kelas

			2.4 Membuat RPP 11 Mapel 2.5 Penggandaan dokumen K13 dokumen 2	
	3. Pengembangan bahan ajar / Diktat/LKS	Workshop	a. Peningkatan inovasi sumber pembelajaran b. Bahan referensi pembelajaran	Kepala Sekolah dan Guru kelas
	4. Pengembangan panduan Evaluasi	membuat panduan uji kompetensi, analisis hasil evaluasi, perbaikan dan pengayaan, ujian blok, ulangan umum, gelar kompetensi dan ujian akhir	4.1 Penyusunan kisi-kisi 4.2 Penyusunan master soal 4.3 Analisis butir soal	Kepala Sekolah dan Guru kelas
Pengembangan Kurikulum merdeka	1. Ketersediaan bahan (regulasi, data pendukung, akses terhadap ketersediaan bahan) 2. Kompetensi SDM (Fasilitator/instruktur, pemahaman pendidik (tutor), Kepala SKB/Ketua PKBM, penilik, disdik) 3. Model Implementasi (Pelatihan, magang, pendampingan)	1. Kegiatan Intrakurikuler 2. Proyek penguatan profil pelajar 3. Asesmen Nasional	1.1 Menjalin kerjasama dengan komite sekolah dan <i>stake holder</i> lainnya dalam rangka mengoptimalkan potensi warga sekolah dalam pengembangan Kurikulum Merdeka 1.2 Menjalin kerjasama antar warga sekolah untuk mencapai ketuntasan kompetensi dan standar kelulusan tiap tahunnya 2.1 Peningkatan inovasi sumber pembelajaran 2.2 Bahan referensi pembelajaran Penyusunan kisi-kisi 3.1 Penyusunan master soal 3.2 Analisis butir soal	Kepala Sekolah dan Guru kelas
Pengembangan Proses Pembelajaran	1. Pemenuhan Persiapan Pembelajaran (PSB)	1. Melaksanakan Penerimaan Peserta Didik Baru	1.1 Pengadaan formulir Pendaftaran 1.2 Pengadaan formulir bio data siswa 1.3 Administrasi pendaftaran Daftar ulang 1.5 Pembuatan spanduk 1.6 Penerimaan peserta didik baru Pengenalan siswa baru	Kepala Sekolah dan Guru kelas
	2. Pemenuhan pelaksanaan Pembelajaran	2. Kelengkapan administrasi guru kelas	2.1 Melengkapi administrasi seluruh guru kelas	Guru Kelas
	3. Peningkatan Proses Pembelajaran	3. Monitoring dan supervisi	3.1 Program monitoring dan evaluasi internal 3.2 Supervisi pengawas Pembina	Kepala sekolah dan pengawas pembina

	4. Pemenuhan fasilitas pembelajaran dan penilaian	4. Melengkapi buku sumber belajar guru	Buku pegangan guru Buku pengayaan Buku teks 4.4 Pengadaan alat perbaikan	Guru
	5. Pemenuhan alat olah raga	5. Melengkapi alat-alat olah raga	5.1 Menambah alat olah raga yang dibutuhkan	Guru kelas/guru olah raga
	6. Pemenuhan alat peraga	Melengkapi alat peraga	Membeli alat peraga Membuat alat peraga	Guru kelas
	7. Home visit	7. Melakukan kunjungan ke rumah siswa yang bermasalah	7.1 merencanakan kunjungan 7.2 Melaksanakan kunjungan 7.3 Melaporkan hasil kunjungan	Kepala sekolah dan Guru kelas
	8. Pembelian /pengadaan komputer	8. penambahan komputer	8.1 Membeli computer yang baru 8.2 Memperbaiki computer yang rusak	Kepala sekolah
Pengembangan system Penilaian	1. Peningkatan prekuensi ulangan harian	1. Pelaksanaan ulangan harian	1.1 Pembuatan soal ulangan harian 1.2 Penggandaan soal ulangan harian	Kepala sekolah dan guru kelas
	2. Peningkatan Pelaksanaan UTS	2. Pelaksanaan UTS	Pembuatan soal UTS Penggandaan soal uts	
	3. Pengembangan materi UAS I	3. Pelaksanaan UAS	Penyusunan kisi-kisi Pembuatan soal UAS Penggandaan soal UAS Pengawasan Ruang Pemeriksaan hasil UAS	
	4. Pengembangan Materi UKK	4. Pelaksanaan UKK	Penyusunan kisi-kisi Pembuatan soal UKK Penggandaan soal UKK Pengawasan Ruang Pemeriksaan hasil UKK	
	5. Program Remedial	5. Pelaksanaan Remedial	5.1 Pengawasan dan pemeriksaan hasil remedial	
Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	1. Peningkatan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan	1. Dalam kecamatan	Diklat kepemimpinan 1.2 Bintek manajemen pengelolaan sekolah KKG tingkat gugus Diklat KTI/ PTK 1.5 Diklat media pembelajar Bintek K13 1.7 Bintek Manajemen pengelolaan BOS	Dinas Pendidikan kabupaten, UPTD Pendidikan Kepala sekolah
		luar kecamatan	Diklat Kepemimpinan 2.2 Bintek manajemen pengelolaan sekolah 2.3 Diklat Peningkatan Profesi Guru	
Pengembangan sarana dan Prasarana Sekolah	1. Pemenuhan sarana dan Prasarana minimal	1. Melaksanakan Pemenuhan sarana dan Prasarana minimal	1.1 Pengadaan media pembelajaran Pengadaan Mebeulair Pengadaan papan tulis	Kepala sekolah, komite dan guru
	2. Pemenuhan sarana	2. Melaksanakan	2.1 Pengadaan perangkat computer	

	lainnya	Pemenuhan sarana dan Prasarana lainnya	2.2 Pengadaan perangkat internet Pengadaan multi media	
	3. Pemeliharaan dan perbaikan	3. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana sekolah	Pengecatan & pelaburan perbaikan pintu / jendela Perbaikan atap & lantai Perbaikan pagar/halaman Perbaikan Mebeulair	
Pengembangan Manajemen sekolah	1. Penyusunan RKAS	Membuat RKAS	1.1 Rapat pembentukan tim perumus 1.2 Identifikasi analisis SWOT 1.3 Proyeksi Program skala prioritas Singkronisasi Program Penyempurnaan draf Rapat pleno/sosialisasi	pala sekolah, Komite sekolah, Guru kelas
	2. Kegiatan Rapat	2. Menyelenggarakan rapat dinas	2.1 Rapat awal tahun pelajaran/pembagian tugas Rapat pembinaan Rapat semester Rapat UN/UAS Rapat kenaikan kelas Rapat Kelulusan Rapat rutin/bulanan Rapat komite sekolah	pala sekolah, Komite sekolah, Guru kelas
	3. Perjalanan Dinas	3. Melaksanakan perjalanan dinas dalam dan luar kecamatan	3.1 Perjalanan dinas kepala sekolah/komite sekolah Perjalanan dinas guru	
	4. Akreditasi sekolah	4. Menyiapkan akreditasi sekolah	Membuat Perencanaan Melaksanakan sosialisasi 4.3 Melengkapi keperluan akreditasi 4.4 Melaksanakan akreditasi Sekolah 4.5 Mengevaluasi hasil akreditasi sekolah	
	5. Pengelolaan BOS	5. Menyelenggarakan pengelolaan BOS	5.1 Mendistribusikan keuangan sesuai dengan yang telah dibuat 5.2 Membuat pelaporan pertanggungjawaban kegiatan	Kepala sekolah dan bendahara BOS
Pembinaan Kesiswaan/ Ekstrakurikuler	1. Kegiatan siswa	1. Kegiatan rutin	1.1 Perencanaan kegiatan 1.2 Pelaksanaan kegiatan 1.3 Evaluasi kegiatan 1.4 Pelaporan	Kepala sekolah, PKS Kesiswaan, guru kelas
	2. kegiatan Pramuka	2. Latihan Rutin	2.1 Perencanaan kegiatan 2.2 Pelaksanaan kegiatan 2.3 Evaluasi kegiatan 2.4 Pelaporan	
		3. Pelaksanaan HUT Pramuka	3.1 Perencanaan kegiatan 3.2 Pelaksanaan kegiatan 3.3 Evaluasi kegiatan 3.4 Pelaporan	
	4. Pelantikan		4.1 Perencanaan kegiatan 4.2 Pelaksanaan kegiatan	

			4.3 Evaluais kegiatan 4.4 Pelaporan	
		5. Kegiatan lomba	5.1 Perencanaan kegiatan 5.2 Pelaksanaan kegiatan 5.3 Evaluais kegiatan 5.4 Pelaporan	
	3. UKS/PMR	3. Kegiatan rutin	3.1 Perencanaan kegiatan 3.2 Pelaksanaan kegiatan 3.3 Evaluais kegiatan 3.4 Pelaporan	
	4. Paskibra	4. Kegiatan rutin	4.1 Perencanaan kegiatan 4.2 Pelaksanaan kegiatan 4.3 Evaluais kegiatan 4.4 Pelaporan	Kepala sekolah ,PKS Kesiswaan, Pembina paskibra / guru kelas
	5.Keagamaan	5.Shalat Berjamaah	5.1 Perencanaan kegiatan 5.2 Pelaksanaan kegiatan 5.3 Evaluais kegiatan 5.4 Pelaporan	Kepala sekolah ,PKS Kesiswaan, Pembina keagamaan / guru kelas
		6.Pesantren kilat	6.1 Perencanaan kegiatan 6.2 Pelaksanaan kegiatan 6.3 Evaluais kegiatan 6.4 Pelaporan	Kepala sekolah ,PKS Kesiswaan, Pembina keagamaan / guru kelas /agama
Budaya dan Lingkungan sekolah	1.Penyelenggaraan Budaya lingkungan sekolah	1.Pengembangan budaya bersih	1.1 Pembelian tempat sampah Pembelian sapu 1.3 Pembelian alat kebersihan lainnya	Kepala sekolah, Komite sekolah, Guru kelas
		2. Pemeliharaan system sanitasi & Drainase	Pemeliharaan WC Guru Pemeliharaan WC siswa	
		3. Peningkatan kerjasama dengan instansi lain yang relevan	3.1 Rapat koordinasi dengan lembaga terkait	
Pendidikan Karakter dan Budaya Bangsa/Kewirausahaan	1. Pelaksanaan pendidikan karakter dan budaya bangsa/ kewirausahaan	1. Bintek kurikulum Pendidikan berkarakter	Perencanaan kegiatan Pelaksanaan kegiatan Evaluais kegiatan Pelaporan	Kepala sekolah, Komite sekolah, Guru kelas
		2.Administrasi penunjang kurikulum	2.1 Melengkapi administrasi penunjang kurikulum pendidikan berkarakter	

A. JADWAL KEGIATAN

No	Uraian Program dan Kegiatan Strategis	TAHUN PELAJARAN	
		2022/2023	
		Smt 1	Smt 2
	STANDAR KOMPETENSI LULUSAN		
	1.1 Kompetensi Lulusan Akademik		
	1. Analisis Stndar Kompetensi Lulusan 3 Mapel		V
	2. Proyeksi Soal berdasarkan SKL 3 Mapel		V
	3. Pengayaan UN		V
	4. Latihan UN/Try out UN		V
	5. Ujian Sekolah		V
	6. Ujian Praktek		V
	1.2 Kompetensi Lulusan Non Akademik		
	1. O2SN, FLS2N, OSN		V
2	STANDAR ISI		
	2.1 PENGEMBANGAN KURIKULUM (K13)		
	2.2.1 Pembuatan K13 Dokumen 1 (revisi)	V	
	2.2.2 Penyusunan K13 Dokumen 2	V	
	2.2.3 Pengembangan bahan ajar/Diktat/LKS	V	V
	2.2.4 Pengembangan panduan Evaluasi	V	V
3	STANDAR PROSES PEMBELAJARAN		
	3.1 PENGEMBANGAN SILABUS		
	3.1.1 Pembuatan Silabus berdasarkan Stndar Isi Dan Stndar kompetensi Lulusan	V	V
	3.1.2 Pembuatan silabus dilakukan oleh guru	V	V
	3.2 PENGEMBANGAN RPP		
	3.2.1 Pembuatan RPP berdasarkan prinsip- prinsip Perencanaan pembelajaran	V	V
	3.3 PEMENUHAN SUMBER BELAJAR		
	3.3.1 Pengadaan buku panduan,buku pengayaan Buku referensi, dan buku pelajaran	V	V
	3.4 PENGEMBANGAN SUPERVISI DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN		
	3.4.1Perencanaan supervise	V	V
	3.4.2 Pelaksanaan supervise	V	V
	3.4.3 Penilaian hasil supervise	V	V
4	STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN		
	4.1 Pemenuhan jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan	V	
	4.2Peningkatan kompetensi tenaga pendidik		
	a. Dalam kecataman	V	
	b. Luar kecamatan		V
5	STANDAR SARANA DAN PRASARANA		
	5.1 Pemenuhan sarana dan prasarana minimal	V	V

	5.2 Pemenuhan sarana dan prasarana lainnya	V	
	5.3 Pemeliharaan dan perbaikan	V	V
	5.4 Belanja barang pendukung PBM dan Manajemen kantor	V	V
	5.5 Langganan daya dan jasa	V	V
	5.6 Pengembangan budaya bersih	V	V
	5.7 Pemenuhan sistim sanitasi/Drainase	V	V
	5.8 Peningkatan kerjasama dengan lembaga lain	V	V
	5.9 Pemenuhan Persiapan Pembelajaran	V	V
	5.10 Pemenuhan Pelaksanaan Pembelajaran	V	V
	5.11 Pemenuhan fasilitas Pembelajaran/penilaian	V	V
	5.12 Pemenuhan alat olah raga	V	V
	5.13 Pemenuhan alat peraga	V	V
	5.14 Pembelian/pengadaan computer	V	V
	5.15 Kegiatan refleksi Pembelajaran	V	V
7	STANDAR PENGELOLAAN		
	6.1 Penyusunan RKT dan RKJM	V	
	6.2 Penyusunan Evaluasi Diri Sekolah (EDS)	V	
	6.3Kegiatan Rapat	V	V
	6.4Prjalanan Dinas		
	• Dalam kecamatan	V	V
	• Luar Kecamatan	V	V
	6.5Akreditasi Sekolah		
	6.6 Pengelolaan BOS	V	V
	6.7 Pengelolaan ICT	V	V
	6.8 Penyusunan Program Suvervisi PTK	V	V
	6.9 Penyusunan Program akademik	V	
	6.10 Penyusunan Program non akademik	V	
	6.11 Kegiatan Kesiswaan	V	V
	6.12 Kegiatan Pramuka	V	V
	6.13 UKS/PMR	V	V
	6.14 Keagamaan	V	V
	6.15 Kegiatan Kreativitas siswa		V
	6.16 Paskibra	V	V
	STANDAR PEMBIAYAAN		
	7.1 Penyusunan RKAS / RAPBS	V	
	7.2 Penyusunan dan pelaporan SPJ	V	V
	7.3 Penyusunan MOU dengan pihak lain	V	
	7.4 Honor Tenaga Pendidik tidak tetap	V	V
	7.5 Honor Tenaga Kependidikan tidak tetap	V	V
8	STANDAR PENILAIAN PENDIDIKAN		

	8.1 Peningkatan frekuensi ulangan harian	V	V
	8.2 Peningkatan pelaksanaan UTS	V	V
	8.3 Pengembangan materi UAS 1	V	V
	8.4 Pengembangan materi UKK		V
	8.5 Program remedial	V	V

Demikian program kerja yang dapat kami sajikan, semoga segenap elemen mendukung program-program tersebut. Amin.

Bandar Lampung, 17 Juli 2023

Kepala UPT SD Negeri 1 labuhan Ratu



KERTAS KERJA RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)

TAHUN ANGGARAN : 2023

NPSN : 10807495
 Nama Sekolah : SD NEGERI 1 LABUHAN RATU
 Alamat : Jl.Z.A.Pagar Alam No. 1, Kec. Labuhan Ratu
 Kabupaten : Kota Bandar Lampung
 Provinsi : Prov. Lampung

A. PENERIMAAN

Sumber Dana :

No. Kode	Penerimaan	Jumlah
4.3.1.00.	SiLPA BOSP Reguler **	0
4.3.1.01.	BOSP Reguler	192.600.000
4.3.1.03.	BOSP Daerah **	0
4.3.1.11.	BOSP Afiriasi **	0
4.3.1.12.	BOSP Kinerja **	0
4.3.1.34.	SiLPA BOSP Afiriasi **	0
4.3.1.35.	SiLPA BOSP Kinerja **	0
4.3.1.99.	Lainnya **	0
Total Penerimaan		192.600.000

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

B. BELANJA

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran									
					BOSP REGULER		BOSP DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SiLPA		BOSP LAINNYA	
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal
1		02.	Pengembangan Standar Isi	3.199.950	3.199.950	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2		02.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	3.199.950	3.199.950	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3		02.03.65.	Penyusunan Kurikulum	3.199.950	3.199.950	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	5.1.02.01.01.0026	02.03.65.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak dan Penggandaan	3.199.950	3.199.950	0	0	0	0	0	0	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran									
					BOSP REGULER		BOSP DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SiLPA		BOSP LAINNYA	
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal
5	5.1.02.01.01.0026	02.03.65.	001. Hard Cover	716.350	716.350	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	5.1.02.01.01.0026	02.03.65.	002. Foto Copy Filio dan Kuarto	1.735.600	1.735.600	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	5.1.02.01.01.0026	02.03.65.	003. Jilid Ring Lebih dari 100 halaman Cover Kertas Buffalo Dilaminating	748.000	748.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8		03.	Pengembangan Standar Proses	3.937.000	3.937.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9		03.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	3.937.000	3.937.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10		03.03.16.	Pengembangan pendidikan karakter/penumbuhan budi pekerti, dan kegiatan program pelibatan keluarga di sekolah	2.802.000	2.802.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	5.1.02.01.01.0025	03.03.16.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	2.352.000	2.352.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	5.1.02.01.01.0025	03.03.16.	001. buku ramadhan	2.352.000	2.352.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	5.1.02.01.01.0066	03.03.16.	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)	450.000	450.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	5.1.02.01.01.0066	03.03.16.	001. Rompi Siswa	450.000	450.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15		03.03.69.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler Keagamaan	1.135.000	1.135.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	5.1.02.01.01.0055	03.03.69.	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan	1.135.000	1.135.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	5.1.02.01.01.0055	03.03.69.	001. Konsumsi Snack Kegiatan Peringatan Isra Mikraj SAW	1.135.000	1.135.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18		05.	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah	58.412.396	20.388.996	38.023.400	0	0	0	0	0	0	0	0
19		05.02.	Pengembangan Perpustakaan	29.023.400	0	29.023.400	0	0	0	0	0	0	0	0
20		05.02.04.	Pengadaan Buku Perpustakaan/Bacaan	383.400	0	383.400	0	0	0	0	0	0	0	0
21	5.2.05.01.01.0003	05.02.04.	Belanja Modal Buku Agama	383.400	0	383.400	0	0	0	0	0	0	0	0
22	5.2.05.01.01.0003	05.02.04.	001. Buku	22.500	0	22.500	0	0	0	0	0	0	0	0
23	5.2.05.01.01.0003	05.02.04.	002. Buku	27.500	0	27.500	0	0	0	0	0	0	0	0
24	5.2.05.01.01.0003	05.02.04.	003. Buku	14.000	0	14.000	0	0	0	0	0	0	0	0
25	5.2.05.01.01.0003	05.02.04.	004. Buku	15.000	0	15.000	0	0	0	0	0	0	0	0
26	5.2.05.01.01.0003	05.02.04.	005. Buku	52.000	0	52.000	0	0	0	0	0	0	0	0
27	5.2.05.01.01.0003	05.02.04.	006. Buku	52.000	0	52.000	0	0	0	0	0	0	0	0
28	5.2.05.01.01.0003	05.02.04.	007. Buku	52.000	0	52.000	0	0	0	0	0	0	0	0
29	5.2.05.01.01.0003	05.02.04.	008. Buku	52.000	0	52.000	0	0	0	0	0	0	0	0
30	5.2.05.01.01.0003	05.02.04.	009. Buku	52.000	0	52.000	0	0	0	0	0	0	0	0
31	5.2.05.01.01.0003	05.02.04.	010. Buku	19.400	0	19.400	0	0	0	0	0	0	0	0
32	5.2.05.01.01.0003	05.02.04.	011. Buku	25.000	0	25.000	0	0	0	0	0	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran									
					BOSP REGULER		BOSP DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SiLPA		BOSP LAINNYA	
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal
33		05.02.10.	Pengadaan Buku Pelajaran Pokok atau Buku Teks Utama Peserta Didik	28.640.000	0	28.640.000	0	0	0	0	0	0	0	0
34	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Belanja Modal Buku Umum	10.920.000	0	10.920.000	0	0	0	0	0	0	0	0
35	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	001. Pendidikan - Buku	1.920.000	0	1.920.000	0	0	0	0	0	0	0	0
36	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	002. Agama Islam - Buku	1.400.000	0	1.400.000	0	0	0	0	0	0	0	0
37	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	003. Permainan dan Olah Raga - Buku	1.500.000	0	1.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0
38	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	004. Permainan dan Olah Raga - Buku	1.500.000	0	1.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0
39	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	005. Agama Islam - Buku	1.500.000	0	1.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0
40	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	006. Agama Islam - Buku	3.100.000	0	3.100.000	0	0	0	0	0	0	0	0
41	5.2.05.01.01.0005	05.02.10.	Belanja Modal Buku Ilmu Bahasa	8.540.000	0	8.540.000	0	0	0	0	0	0	0	0
42	5.2.05.01.01.0005	05.02.10.	001. Pengetahuan Bahasa Indonesia - Buku	1.960.000	0	1.960.000	0	0	0	0	0	0	0	0
43	5.2.05.01.01.0005	05.02.10.	002. Pengetahuan Bahasa Inggris - Buku	1.300.000	0	1.300.000	0	0	0	0	0	0	0	0
44	5.2.05.01.01.0005	05.02.10.	003. Pengetahuan Bahasa Indonesia - Buku	1.960.000	0	1.960.000	0	0	0	0	0	0	0	0
45	5.2.05.01.01.0005	05.02.10.	005. Pengetahuan Bahasa Inggris - Buku	3.320.000	0	3.320.000	0	0	0	0	0	0	0	0
46	5.2.05.01.01.0006	05.02.10.	Belanja Modal Buku Matematika dan Pengetahuan Alam	9.180.000	0	9.180.000	0	0	0	0	0	0	0	0
47	5.2.05.01.01.0006	05.02.10.	001. Matematika - Buku	1.700.000	0	1.700.000	0	0	0	0	0	0	0	0
48	5.2.05.01.01.0006	05.02.10.	002. Matematika - Buku	2.200.000	0	2.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0
49	5.2.05.01.01.0006	05.02.10.	003. Matematika - Buku	2.200.000	0	2.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0
50	5.2.05.01.01.0006	05.02.10.	004. Matematika - Buku	130.000	0	130.000	0	0	0	0	0	0	0	0
51	5.2.05.01.01.0006	05.02.10.	006. Ilmu Pengetahuan Umum - Buku	990.000	0	990.000	0	0	0	0	0	0	0	0
52	5.2.05.01.01.0006	05.02.10.	008. Ilmu Pengetahuan Umum - Buku	1.960.000	0	1.960.000	0	0	0	0	0	0	0	0
53		05.07.	Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa	1.595.540	1.595.540	0	0	0	0	0	0	0	0	0
54		05.07.03.	Penambahan daya listrik	1.595.540	1.595.540	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55	5.1.02.02.01.0061	05.07.03.	Belanja Tagihan Listrik	1.595.540	1.595.540	0	0	0	0	0	0	0	0	0
56	5.1.02.02.01.0061	05.07.03.	006. tagihan listrik bulan februari	133.480	133.480	0	0	0	0	0	0	0	0	0
57	5.1.02.02.01.0061	05.07.03.	007. tagihan listrik bulan maret	99.280	99.280	0	0	0	0	0	0	0	0	0
58	5.1.02.02.01.0061	05.07.03.	008. tagihan listrik bulan april	129.160	129.160	0	0	0	0	0	0	0	0	0
59	5.1.02.02.01.0061	05.07.03.	012. tagihan listrik bulan agustus	126.760	126.760	0	0	0	0	0	0	0	0	0
60	5.1.02.02.01.0061	05.07.03.	019. tagihan listrik bulan juli	123.760	123.760	0	0	0	0	0	0	0	0	0
61	5.1.02.02.01.0061	05.07.03.	020. tagihan listrik bulan september	150.760	150.760	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62	5.1.02.02.01.0061	05.07.03.	021. tagihan listrik bulan oktober	138.520	138.520	0	0	0	0	0	0	0	0	0
63	5.1.02.02.01.0061	05.07.03.	022. tagihan listrik bulan november	148.260	148.260	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64	5.1.02.02.01.0061	05.07.03.	023. Tagihan listrik bulan Desember	150.400	150.400	0	0	0	0	0	0	0	0	0
65	5.1.02.02.01.0061	05.07.03.	024. tagihan bulan januari	124.840	124.840	0	0	0	0	0	0	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran									
					BOSP REGULER		BOSP DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SiLPA		BOSP LAINNYA	
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal
66	5.1.02.02.01.0061	05.07.03.	025. Tagihan Listrik bulan juni	135.300	135.300	0	0	0	0	0	0	0	0	0
67	5.1.02.02.01.0061	05.07.03.	026. tagihan listrik	135.020	135.020	0	0	0	0	0	0	0	0	0
68		05.08.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah	18.493.456	18.493.456	0	0	0	0	0	0	0	0	0
69		05.08.07.	Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu, jendela, lantai atau fasilitas lainnya yang tidak lebih dari rusak ringan	17.555.520	17.555.520	0	0	0	0	0	0	0	0	0
70	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	<i>Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi</i>	17.555.520	17.555.520	0	0	0	0	0	0	0	0	0
71	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	001. Cat	9.207.792	9.207.792	0	0	0	0	0	0	0	0	0
72	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	002. Upah tukang/Ongkos tenaga	7.280.000	7.280.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
73	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	003. Kuas	21.000	21.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
74	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	004. Amplas	50.000	50.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
75	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	005. Plamir	850.000	850.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
76	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	006. Minyak Cat	146.728	146.728	0	0	0	0	0	0	0	0	0
77		05.08.24.	Pengadaan Meubelair Ruang UKS dan obat-obatan	871.900	871.900	0	0	0	0	0	0	0	0	0
78	5.1.02.01.01.0037	05.08.24.	<i>Belanja Obat-Obat-Obatan</i>	871.900	871.900	0	0	0	0	0	0	0	0	0
79	5.1.02.01.01.0037	05.08.24.	001. Kapas Pembalut 100 gr	240.000	240.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
80	5.1.02.01.01.0037	05.08.24.	002. Plester	170.000	170.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
81	5.1.02.01.01.0037	05.08.24.	003. Antiseptic (Betadine)	80.000	80.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
82	5.1.02.01.01.0037	05.08.24.	004. Minyak Gosok	321.900	321.900	0	0	0	0	0	0	0	0	0
83	5.1.02.01.01.0037	05.08.24.	005. Obat sakit kepala/pereda nyeri/sakit gigi/Flu	60.000	60.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
84		05.08.50.	Pengadaan peralatan kantor	66.036	66.036	0	0	0	0	0	0	0	0	0
85	5.1.02.01.01.0024	05.08.50.	<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor</i>	5.696	5.696	0	0	0	0	0	0	0	0	0
86	5.1.02.01.01.0024	05.08.50.	001. Tip Ex Mek : Pentel	5.696	5.696	0	0	0	0	0	0	0	0	0
87	5.1.02.03.02.0117	05.08.50.	<i>Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya</i>	60.340	60.340	0	0	0	0	0	0	0	0	0
88	5.1.02.03.02.0117	05.08.50.	001. Map Plastik	60.340	60.340	0	0	0	0	0	0	0	0	0
89		05.09.	Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran	9.300.000	300.000	9.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0
90		05.09.04.	Pengadaan laptop	9.000.000	0	9.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0
91	5.2.02.10.01.0001	05.09.04.	<i>Belanja Modal Komputer Jaringan</i>	9.000.000	0	9.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0
92	5.2.02.10.01.0001	05.09.04.	001. Lap Top/ Laptop	9.000.000	0	9.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0
93		05.09.07.	Pemeliharaan Laptop	300.000	300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
94	5.1.02.03.02.0117	05.09.07.	<i>Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya</i>	300.000	300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
95	5.1.02.03.02.0117	05.09.07.	001. perawatan laptop	300.000	300.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran									
					BOSP REGULER		BOSP DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SiLPA		BOSP LAINNYA	
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal
96		06.	Pengembangan standar pengelolaan	27.332.254	27.332.254	0	0	0	0	0	0	0	0	0
97		06.01.	Penerimaan Peserta Didik Baru	1.789.750	1.789.750	0	0	0	0	0	0	0	0	0
98		06.01.02.	Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB)	1.789.750	1.789.750	0	0	0	0	0	0	0	0	0
99	5.1.02.01.01.0024	06.01.02.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	289.750	289.750	0	0	0	0	0	0	0	0	0
100	5.1.02.01.01.0024	06.01.02.	001. Stofmap Kertas	90.000	90.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
101	5.1.02.01.01.0024	06.01.02.	003. PAPER CLIP Paper Clip No 1	71.250	71.250	0	0	0	0	0	0	0	0	0
102	5.1.02.01.01.0024	06.01.02.	004. Lem Stick 20 Gr	75.500	75.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0
103	5.1.02.01.01.0024	06.01.02.	005. Ballpoint Pilot Balliner Warna Hitam	53.000	53.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
104	5.1.02.01.01.0026	06.01.02.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak dan Penggandaan	1.500.000	1.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
105	5.1.02.01.01.0026	06.01.02.	001. cetak fotocopy	250.000	250.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
106	5.1.02.01.01.0026	06.01.02.	002. Cetak foto	1.250.000	1.250.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
107		06.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler	4.800.000	4.800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
108		06.03.35.	Pelaksanaan Lomba KSN	1.800.000	1.800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
109	5.1.02.04.01.0003	06.03.35.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota / Dalam Daerah	1.800.000	1.800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
110	5.1.02.04.01.0003	06.03.35.	001. Kegiatan Lomba OSN	1.800.000	1.800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
111		06.03.36.	Pelaksanaan Lomba K2SN	1.000.000	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
112	5.1.02.04.01.0003	06.03.36.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota / Dalam Daerah	1.000.000	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
113	5.1.02.04.01.0003	06.03.36.	001. Kegiatan Lomba O2SN	1.000.000	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
114		06.03.56.	Pelaksanaan Lomba FLSSN	1.000.000	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
115	5.1.02.04.01.0001	06.03.56.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa / Luar Daerah	1.000.000	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
116	5.1.02.04.01.0001	06.03.56.	001. Kegiatan Lomba FLSSN	1.000.000	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
117		06.03.57.	Pelaksanaan Lomba MTQ	1.000.000	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
118	5.1.02.04.01.0003	06.03.57.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota / Dalam Daerah	1.000.000	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
119	5.1.02.04.01.0003	06.03.57.	001. Kegiatan Lomba PAI	1.000.000	1.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
120		06.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah	16.132.554	16.132.554	0	0	0	0	0	0	0	0	0
121		06.05.61.	Pembelian alat tulis kantor (termasuk tinta printer, CD dan flash disk)	7.795.534	7.795.534	0	0	0	0	0	0	0	0	0
122	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	6.614.534	6.614.534	0	0	0	0	0	0	0	0	0
123	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	001. C. Tinta Printer EPSON EPSON [L210] Cartridge Epson L210 Hitam	690.000	690.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran									
					BOSP REGULER		BOSP DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SiLPA		BOSP LAINNYA	
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal
124	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	002. C. Tinta Printer EPSON EPSON [L210] Cartridge Epson L210 Magenta	690.000	690.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
125	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	003. C. Tinta Printer EPSON EPSON [L210] Cartridge Epson L210 Yellow	460.000	460.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
126	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	004. C. Tinta Printer EPSON EPSON [L210] Cartridge Epson L210 Cyan	460.000	460.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
127	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	005. Kertas HVS 80 gram Merk : Sidu Folio, Ukuran : 21,5 x 33 cm, Isi 500 lembar	663.600	663.600	0	0	0	0	0	0	0	0	0
128	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	006. Spidol White board	480.000	480.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
129	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	007. Pensil 2B Faber Castle	499.500	499.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0
130	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	008. Ballpoint Standard AE7	329.600	329.600	0	0	0	0	0	0	0	0	0
131	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	009. Tinta Spidol Whiteboard	720.000	720.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
132	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	010. Amplop Kertas Kraft Ukuran : 11 x 24 cm Isi : 100 buah/pak	164.800	164.800	0	0	0	0	0	0	0	0	0
133	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	011. Amplop Panjang Putih Polos Amplop putih Ukuran 230 x 110 mm	149.400	149.400	0	0	0	0	0	0	0	0	0
134	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	012. Penghapus Kecil Faber Castle	175.000	175.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
135	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	013. Rautan	175.000	175.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
136	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	014. Stofmap Plastik	770.000	770.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
137	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	015. Staples Sedang	18.800	18.800	0	0	0	0	0	0	0	0	0
138	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	016. Penghapus Kecil Faber Castle	1.926	1.926	0	0	0	0	0	0	0	0	0
139	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	017. Tip Ex Mek : Joyko	7.954	7.954	0	0	0	0	0	0	0	0	0
140	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	018. Spidol White board	158.954	158.954	0	0	0	0	0	0	0	0	0
141	5.1.02.01.01.0026	06.05.61.	<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak dan Penggandaan</i>	1.181.000	1.181.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
142	5.1.02.01.01.0026	06.05.61.	001. cetak format penilaian	400.000	400.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
143	5.1.02.01.01.0026	06.05.61.	002. buku absen siswa	420.000	420.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
144	5.1.02.01.01.0026	06.05.61.	003. Buku induk siswa	361.000	361.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
145		06.05.72.	Pembelian perlengkapan penunjang kebersihan	8.337.020	8.337.020	0	0	0	0	0	0	0	0	0
146	5.1.02.03.02.0120	06.05.72.	<i>Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih</i>	8.337.020	8.337.020	0	0	0	0	0	0	0	0	0
147	5.1.02.03.02.0120	06.05.72.	003. Pembersih Kaca	629.100	629.100	0	0	0	0	0	0	0	0	0
148	5.1.02.03.02.0120	06.05.72.	004. super pel	1.078.920	1.078.920	0	0	0	0	0	0	0	0	0
149	5.1.02.03.02.0120	06.05.72.	005. sabun cuci tangan	2.719.500	2.719.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0
150	5.1.02.03.02.0120	06.05.72.	006. kapur barus	234.000	234.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
151	5.1.02.03.02.0120	06.05.72.	007. pengahrum ruangan	280.500	280.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran									
					BOSP REGULER		BOSP DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SiLPA		BOSP LAINNYA	
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal
152	5.1.02.03.02.0120	06.05.72.	008. vixal	1.260.000	1.260.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
153	5.1.02.03.02.0120	06.05.72.	009. lap	395.000	395.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
154	5.1.02.03.02.0120	06.05.72.	010. sapu lantai	1.140.000	1.140.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
155	5.1.02.03.02.0120	06.05.72.	011. serok sampah	600.000	600.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
156		06.07.	Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa	4.609.950	4.609.950	0	0	0	0	0	0	0	0	0
157		06.07.09.	Pembayaran iuran Internet	4.609.950	4.609.950	0	0	0	0	0	0	0	0	0
158	5.1.02.02.01.0063	06.07.09.	<i>Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan</i>	4.609.950	4.609.950	0	0	0	0	0	0	0	0	0
159	5.1.02.02.01.0063	06.07.09.	001. pembayaran tagihan bulanan wifi maret	352.650	352.650	0	0	0	0	0	0	0	0	0
160	5.1.02.02.01.0063	06.07.09.	002. pembayaran tagihan wifi bulan januari	730.800	730.800	0	0	0	0	0	0	0	0	0
161	5.1.02.02.01.0063	06.07.09.	005. tagihan wifi bulan februari	352.650	352.650	0	0	0	0	0	0	0	0	0
162	5.1.02.02.01.0063	06.07.09.	006. pembayaran tagihan wifi bulan april	352.650	352.650	0	0	0	0	0	0	0	0	0
163	5.1.02.02.01.0063	06.07.09.	007. pembayaran tagihan wifi bulan mei	352.650	352.650	0	0	0	0	0	0	0	0	0
164	5.1.02.02.01.0063	06.07.09.	008. pembayaran tagihan wifi bulan juni	352.650	352.650	0	0	0	0	0	0	0	0	0
165	5.1.02.02.01.0063	06.07.09.	009. Pembayaran Wifi Bulan Juli	352.650	352.650	0	0	0	0	0	0	0	0	0
166	5.1.02.02.01.0063	06.07.09.	010. Pembayaran tagihan wifi bulan Agustus	352.650	352.650	0	0	0	0	0	0	0	0	0
167	5.1.02.02.01.0063	06.07.09.	011. Pembayaran Tagihan Wifi Bulan September	352.650	352.650	0	0	0	0	0	0	0	0	0
168	5.1.02.02.01.0063	06.07.09.	012. Pembayaran Tagihan Wifi bulan Oktober	352.650	352.650	0	0	0	0	0	0	0	0	0
169	5.1.02.02.01.0063	06.07.09.	013. Pembayaran Tagihan Wifi Bulan November	352.650	352.650	0	0	0	0	0	0	0	0	0
170	5.1.02.02.01.0063	06.07.09.	014. Pembayaran Tagihan Wifi bulan Desember	352.650	352.650	0	0	0	0	0	0	0	0	0
171		07.	Pengembangan standar pembiayaan	69.807.400	69.807.400	0	0	0	0	0	0	0	0	0
172		07.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah	1.307.400	1.307.400	0	0	0	0	0	0	0	0	0
173		07.05.65.	Bea materai, administrasi bank	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
174	5.1.02.01.01.0024	07.05.65.	<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor</i>	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
175	5.1.02.01.01.0024	07.05.65.	001. Materai	200.000	200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
176		07.05.66.	Penggandaan laporan dan/atau surat-menyurat	1.107.400	1.107.400	0	0	0	0	0	0	0	0	0
177	5.1.02.01.01.0026	07.05.66.	<i>Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak dan Peggandaan</i>	1.107.400	1.107.400	0	0	0	0	0	0	0	0	0
178	5.1.02.01.01.0026	07.05.66.	001. Foto Copy Filio dan Kuarto	362.400	362.400	0	0	0	0	0	0	0	0	0
179	5.1.02.01.01.0026	07.05.66.	003. Jilid Biasa (Lakban) Sampai dengan 100 halaman Cover Kertas Buffalo + Plastik Mika	520.000	520.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
180	5.1.02.01.01.0026	07.05.66.	004. cetak fotocopy	225.000	225.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
181		07.12.	Pembayaran Honor	68.500.000	68.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
182		07.12.01.	Pembayaran Honor Guru	32.100.000	32.100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran									
					BOSP REGULER		BOSP DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SiLPA		BOSP LAINNYA	
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal
183	5.1.02.02.01.0013	07.12.01.	Belanja Jasa Tenaga Pendidikan / Honorarium Guru	32.100.000	32.100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
184	5.1.02.02.01.0013	07.12.01.	003. Ahmad Erwan Sy	4.200.000	4.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
185	5.1.02.02.01.0013	07.12.01.	004. Yulia	6.000.000	6.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
186	5.1.02.02.01.0013	07.12.01.	005. Sulistiawati	4.200.000	4.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
187	5.1.02.02.01.0013	07.12.01.	008. Yulia	7.500.000	7.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
188	5.1.02.02.01.0013	07.12.01.	009. Ahmad Erwan Sy	5.100.000	5.100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
189	5.1.02.02.01.0013	07.12.01.	010. Sulistiawati	5.100.000	5.100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
190		07.12.02.	Pembayaran Honor tenaga administrasi	8.700.000	8.700.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
191	5.1.02.02.01.0013	07.12.02.	Belanja Jasa Tenaga Pendidikan / Honorarium Guru	8.700.000	8.700.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
192	5.1.02.02.01.0013	07.12.02.	001. Honor Operator Sekolah	4.500.000	4.500.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
193	5.1.02.02.01.0013	07.12.02.	003. Honor Tata Usaha	4.200.000	4.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
194		07.12.04.	Pembayaran Honor penjaga sekolah/satpam/pegawai kebersihan	27.700.000	27.700.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
195	5.1.02.02.01.0013	07.12.04.	Belanja Jasa Tenaga Pendidikan / Honorarium Guru	27.700.000	27.700.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
196	5.1.02.02.01.0013	07.12.04.	001. Hendriyanto	4.200.000	4.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
197	5.1.02.02.01.0013	07.12.04.	002. Siti Fatonah	4.200.000	4.200.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
198	5.1.02.02.01.0013	07.12.04.	005. Hendriyanto	5.100.000	5.100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
199	5.1.02.02.01.0013	07.12.04.	007. operator sekolah	4.000.000	4.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
200	5.1.02.02.01.0013	07.12.04.	009. Siti Fatonah	5.100.000	5.100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
201	5.1.02.02.01.0013	07.12.04.	010. TATA USAHA	5.100.000	5.100.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
202		08.	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian	29.911.000	29.911.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
203		08.04.	Pelaksanaan Kegiatan Asesmen dan Evaluasi Pembelajaran	24.911.000	24.911.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
204		08.04.03.	Pelaksanaan Uji Coba Asesmen Sekolah/Ujian Sekolah Berbasis Komputer Tk. Kecamatan	6.557.500	6.557.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0
205	5.1.02.01.01.0026	08.04.03.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak dan Penggandaan	5.912.500	5.912.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0
206	5.1.02.01.01.0026	08.04.03.	003. Cetak foto	1.182.500	1.182.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0
207	5.1.02.01.01.0026	08.04.03.	004. Cetak Soal	3.547.500	3.547.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0
208	5.1.02.01.01.0026	08.04.03.	005. Cetak Soal	1.182.500	1.182.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0
209	5.1.02.02.01.0026	08.04.03.	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	645.000	645.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
210	5.1.02.02.01.0026	08.04.03.	002. Penulisan Ijazah	645.000	645.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0
211		08.04.11.	Penyusunan Soal Penilaian / Ulangan Akhir Semester	3.525.500	3.525.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0
212	5.1.02.01.01.0026	08.04.11.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak dan Penggandaan	3.525.500	3.525.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Kegiatan	Uraian Kegiatan	Jumlah	Sumber Dana dan Alokasi Anggaran										
					BOSP REGULER		BOSP DAERAH		AFIRMASI / KINERJA		SiLPA		BOSP LAINNYA		
					Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	Belanja Operasi	Belanja Modal	
213	5.1.02.01.01.0026	08.04.11.	001. Cetak Soal	3.525.500	3.525.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
214		08.04.16.	Pelaksanaan Penilaian / Ulangan Akhir Semester	3.159.500	3.159.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
215	5.1.02.01.01.0026	08.04.16.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak dan Penggandaan	3.159.500	3.159.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
216	5.1.02.01.01.0026	08.04.16.	002. Cetak Soal	3.159.500	3.159.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
217		08.04.24.	Pelaksanaan Penilaian / Ulangan Tengah Semester	11.668.500	11.668.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
218	5.1.02.01.01.0026	08.04.24.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak dan Penggandaan	6.668.500	6.668.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
219	5.1.02.01.01.0026	08.04.24.	003. Cetak Soal	3.176.000	3.176.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
220	5.1.02.01.01.0026	08.04.24.	004. Cetak Soal	3.492.500	3.492.500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
221	5.1.02.02.12.0001	08.04.24.	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	5.000.000	5.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
222	5.1.02.02.12.0001	08.04.24.	001. ANBK (asement)	5.000.000	5.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
223		08.06.	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	5.000.000	5.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
224		08.06.48.	IHT	5.000.000	5.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
225	5.1.02.02.12.0001	08.06.48.	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	5.000.000	5.000.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
226	5.1.02.02.12.0001	08.06.48.	001. IHT I	1.600.000	1.600.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
227	5.1.02.02.12.0001	08.06.48.	002. IHT Ke 2	1.600.000	1.600.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
228	5.1.02.02.12.0001	08.06.48.	003. IHT 3	1.800.000	1.800.000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah				192.600.000	154.576.600	38.023.400	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Kec. Labuhan Ratu, 12 Desember 2023

Komite Sekolah

Kepala Sekolah

Bendahara Sekolah

Nasirwan

Kemala Dewi, S. Pd

Afrianita, S.Pd

NIP: 196412301984032002

NIP: 199704242020122028