

# **PROGRAM KERJA KEPALA SEKOLAH**



**SEKOLAH DASAR XAVERIUS 2 BANDAR LAMPUNG**  
**JL. YOS SUDARSO KM. 10 PANJANG – BANDAR LAMPUNG**  
**KOTA BANDAR LAMPUNG**  
**PROPINSI LAMPUNG**  
**TAHUN 2022**

## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami haturkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, kami telah dapat menyusun Program Kerja Kepala Sekolah, yang akan kami gunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan program pendidikan. Program Kerja Kepala Sekolah yang tertib dan teratur sangat diperlukan untuk peningkatan kemampuan dalam pengelolaan pendidikan di sekolah. Peningkatan tersebut akan berakibat positif, yaitu makin meningkatnya efisiensi, mutu, dan perluasan pendidikan dasar.

Program Kerja Kepala Sekolah ini disusun sebagai penyesuaian dari petunjuk administrasi Sekolah Dasar, serta digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan operasional di sekolah, sehingga akan memperlancar kerja Kepala Sekolah. Penyusunan Program Kerja Kepala Sekolah ini melibatkan unsur yang terkait, yaitu unsur Kepala Sekolah, SDM Pendidik dan Tenaga Kependidikan dan Pengurus Komite Sekolah, yang sebelumnya telah diuji kelayakannya.

Program Kerja Kepala Sekolah ini meliputi:

1. Pendahuluan
2. Program Pengembangan Sekolah
3. Program Umum Sekolah
4. Program Khusus Sekolah
5. Program Peningkatan Mutu
6. Penutup

Dalam penyusunan Program Kerja Kepala Sekolah ini, kami sudah berusaha semaksimal mungkin untuk menghindari kekurangan maupun kesalahan, namun demikian tentunya di sana-sini pasti masih banyak terdapat kekurangan maupun kesalahan. Untuk itu kami sangat berterima kasih apabila dari semua pihak sudi memberikan saran maupun kritik, demi kelancaran tugas yang kami emban.

Akhirnya kami mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung kami, utamanya Kepada Ibu Dra, Hj, Erdiana, M.Pd. selaku Pengawas SD yang telah banyak memberikan bimbingan dan petunjuk demi kelancaran penyusunan program kerja ini.

Terima kasih

Bandar Lampung, Juli 2022  
Kepala Sekolah

**Emilius Suparman, S.Kom.**  
NUPTK 4857-7536-5330-0002

## DAFTAR ISI

Cover .....	1
Kata Pengantar .....	2
Daftar Isi .....	3
BAB I Pandahuluan .....	4
❖ Latar Belakang .....	4
❖ Visi dan Misi Sekolah .....	4
❖ Tujuan Sekolah .....	4
BAB II Program Pengembangan Sekolah .....	5
❖ Program Jangka Panjang (8 tahun) .....	5
❖ Program Jangka Menengah (4 tahun) .....	5
❖ Program Jangka Pendek (1 tahun) .....	6
BAB III Program Umum Sekolah .....	8
❖ Kepala Sekolah .....	8
❖ Guru .....	9
❖ Tata Usaha.....	10
❖ Petugas Perpustakaan .....	10
❖ Pramubakti .....	11
❖ Satpam .....	11
BAB IV Program Khusus Sekolah .....	12
BAB V Program Peningkatan Mutu .....	15
❖ Sumber Daya Manusia (SDM) .....	15
❖ Program Pengajaran (Kurikulum) .....	15
❖ Model Pembelajaran .....	15
❖ Sistem Evaluasi .....	16
❖ Administrasi .....	16
❖ Program Kegiatan Bidang Non-Akademik .....	16
❖ Program Bidang Sarana Prasarana .....	17
❖ Program Perpustakaan .....	17
❖ Program Kegiatan UKS .....	18
❖ Program Peningkatan Kegiatan Rohani .....	18
❖ Program Hubungan Kemasyarakatan .....	18
BAB VI Penutup .....	19

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Selaras dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pesatnya Informasi yang membawa kita ke dunia global, kita semua yang terlibat dalam dunia pendidikan terutama pendidik dan tenaga kependidikan mendapat tantangan yang cukup berat untuk bisa sejajar dengan sekolah lain demi masa depan peserta didik sebagai generasi penerus bangsa, maka Sekolah Dasar Xaverius 2 Bandar Lampung senantiasa berusaha meningkatkan mutu baik dalam akademik maupun non akademik.

Bertolak dari itu maka kami memiliki program untuk meningkatkan mutu proses belajar mengajar melalui peningkatan profesionalisme tenaga guru dan beberapa program pendukung lainnya. Selanjutnya langkah-langkah dan sasaran strategis itu terangkum secara sederhana menjadi satu program Sekolah Dasar Xaverius 2 Bandar Lampung.

### B. Visi

Menjadikan siswa SD Xaverius 2 Bandar Lampung menjadi manusia muda yang unggul dalam Humanis, Kecerdasan, Kejujuran, Kedisiplinan dan Pelayanan (HK3P).

### C. Misi

Berdasarkan teladan Santo Fransiskus Xaverius:

- Mendidik dan melayani kaum muda dengan budaya kasih;
- Menanamkan nilai-nilai dalam humanis, kecerdasan, kejujuran, kedisiplinan, dan pelayanan;
- Menciptakan situasi belajar yang nyaman.

### D. Tujuan

- ▶ Menguasai dasar-dasar ilmu pengetahuan dan teknologi untuk bekal melanjutkan sekolah ke jenjang yang lebih tinggi;
- ▶ Mengoptimalkan kemampuan yang dimiliki siswa sehingga dapat berkembang lebih baik;
- ▶ Membiasakan diri dengan etika yang berlaku;
- ▶ Menjadikan sekolah yang diminati oleh masyarakat;
- ▶ Menanamkan budaya tertib dan disiplin kepada seluruh warga sekolah.

## **BAB II**

### **PROGRAM PENGEMBANGAN SEKOLAH**

#### **A. Program Jangka Panjang (8 tahun)**

1. Bidang Kurikulum
  - a. Menggunakan Kurikulum Merdeka
  - b. Sesuai dengan materi diharuskan menggunakan alat peraga untuk semua mata pelajaran.
2. Bidang Kesiswaan
  - a. Mengadakan Fieldtrip ke wahana penunjang pengetahuan.
  - b. Mengadakan kegiatan bersama dengan sekolah lain.
  - c. Siswa terampil sesuai dengan bakat dan minatnya.
  - d. Siswa mampu menjadi juara dalam lomba di tingkat Sekolah, Kecamatan, Kota dan Propinsi
  - e. Siswa memiliki keimanan yang kuat.
  - f. Melaksanakan kegiatan Ekstrakurikuler untuk pengembangan bakat siswa.
3. Bidang Sarana Prasarana
  - a. Mengecat tembok sekolah.
  - b. Mengecat WC Siswa
  - c. Mengecat Kantin Sekolah
  - d. Melengkapi kipas angin / AC untuk ruang Kelas
  - e. Mendesign ruang Perpustakaan
  - f. Mengecat lapangan olahraga
  - g. Membuat taman

#### **B. Program Jangka Menengah (4 tahun)**

1. Bidang Kurikulum
  - a. Menggunakan Kurikulum Merdeka
  - b. Sesuai dengan materi diharuskan menggunakan alat peraga untuk semua mata pelajaran.
2. Bidang Kesiswaan
  - a. Siswa mampu menjadi juara dalam lomba di tingkat Sekolah, Kecamatan, Kota dan Propinsi.
  - b. Siswa memiliki keimanan yang kuat.

- c. Melaksanakan kegiatan Ekstrakurikuler untuk pengembangan bakat siswa
3. Bidang Sarana Prasarana
- a. Mengganti meja kursi yang sudah tidak layak pakai
  - b. Mengecat meja kursi yang masih bisa dipakai
  - c. Mengganti paving blok di halaman sekolah
  - d. Membuat lapangan olahraga

### **C. Program Jangka Pendek (1 tahun)**

1. Bidang Kurikulum
- a. Menggunakan Kurikulum 2013 dan Kurikulum Merdeka.
  - b. Sesuai dengan materi diharuskan menggunakan alat peraga untuk semua mata pelajaran
  - c. Memberikan bimbingan secara khusus kepada siswa yang berbakat, guna mempersiapkan siswa mengikuti berbagai lomba.
  - d. Memberikan tambahan pelajaran kepada siswa dengan cara mengadakan perbaikan dan pengayaan.
  - e. Mengefektifkan program remedial.
  - f. Melaksanakan ulangan bersama setiap akhir bulan
2. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia
- a. Mengefektifkan KKG
  - b. Mengadakan pelatihan pengembangan silabus / ATP, RPP/Modul Ajar.
  - c. Mengadakan lomba kreativitas guru
  - d. Mengikut sertakan guru ke seminar nasional.
  - e. Setiap guru kelas membuat peta kelas yaitu mengelompokkan siswa yang pandai, sedang dan kurng. Dengan dasar itulah guru dapat memberikan layanan kepada siswa secara tepat.
  - f. Memanfaatkan Platform Merdeka Mengajar (PMM).
3. Bidang Kesiswaan
- a. Memberikan bimbingan kepada siswa berbakat dengan membentuk kelompok-kelompok belajar yang dipandu oleh guru baik dalam bidang akademik maupun non akademik.
  - b. Mengikuti lomba Olympiade
  - c. Mengikuti lomba OSN, FLS2N

- d. Sholah Jum'at bagi yang beagama Islam, dan bina Iman bagi yang beragama Kristen-Katolik
  - e. Mengikuti berbagai lomba mata pelajaran, baik di tingkat gugus, kecamatan, kota maupun ditingkat yang lebih atas.
  - f. Melaksanakan hari besar agama.
  - g. Mengadakan buka puasa bersama.
  - h. Mengikuti lomba/event terbuka dalam bidang akademik maupun non akademik.
  - i. Memberikan Penyuluhan Kesehatan dari Dokter Puskesmas.
  - j. Membentuk tim latihan upacara.
  - k. Melaksanakan kegiatan kepramukaan.
4. Bidang Sarana Prasarana
- a. Melengkapi adm kelas
  - b. Melengkapi alat peraga
  - c. Melengkapi sarana olahraga
  - d. Mengganti meja kursi tamu
  - e. Mengadakan meja kursi guru
  - f. Pengadaan kamera digital
  - g. Memperbaiki ruang guru
  - h. Membuat tempat parkir
  - i. Pengadaan almari buku
  - j. Melengkapi buku perpustakaan
  - k. Pengadaan bell listrik

## **BAB III**

### **PROGRAM UMUM SEKOLAH**

#### **A. Kepala Sekolah**

Untuk mencapai tujuan yang ditetapkan diperlukan program kerja Kepala Sekolah yang meliputi program kegiatan tahunan, semesteran, bulanan, mingguan, dan harian serta kegiatan khusus dalam menjelang akhir tahun pelajaran dan awal tahun pelajaran.

Kegiatan-kegiatan tersebut antara lain:

1. Kegiatan awal tahun pelajaran menetapkan rencana pendidikan atau pembelajaran untuk tahun pelajaran yang akan berjalan meliputi perencanaan :
  - a. Rapat awal tahun dengan seluruh SDM SD Xaverius 2 Bandar Lampung.
  - b. Pertemuan dengan orang tua siswa dan Komite Sekolah
  - c. Pembagian tugas mengajar
  - d. Pembinaan guru/siswa
  - e. Melengkapi kebutuhan buku-buku pelajaran dan pegangan guru
  - f. Melengkapi alat-alat pelajaran atau alat bantu pendidikan
  - g. Pengisian buku-buku administrasi
2. Supervisi  
Kegiatan semesteran meliputi:
  - a. Pelaksanaan ulangan semesteran
  - b. Melakukan evaluasi pelaksanaan pembelajaran dalam satu semester yang sudah berlangsung dengan melihat pencapaian target kurikulum dan tarap serap
  - c. Penilaian kinerja guru
  - d. Pembinaan.
3. Kegiatan bulanan meliputi:
  - a. Melakukan pemeriksaan secara umum terhadap administrasi sekolah atau guru
  - b. Melaksanakan supervisi
  - c. Melaksanakan rapat rutin bulanan
  - d. Mengadakan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan
4. Pembinaan  
Kegiatan mingguan meliputi:
  - a. Melaksanakan upacara bendera
  - b. Melaksanakan senam bersama



- c. Melaksanakan komunitas belajar guru
- 5. Menyelesaikan kasus atau kejadian minggu lalu yang belum terselesaikan.  
Kegiatan harian meliputi:
  - a. Memeriksa daftar hadir guru dan karyawan
  - b. Memeriksa kebersihan sekolah
  - c. Memeriksa persiapan mengajar guru
  - d. Mengadakan pengawasan umum terhadap berlangsung-nya pembelajaran
  - e. Mengatasi masalah sekolah yang terjadi
  - f. Mengerjakan administrasi Sekolah
  - g. Rapat Koordinasi

## **B. Guru**

Sekolah Dasar Xaverius 2 Bandar Lampung terdiri dari guru kelas dan guru mata pelajaran. Pada dasarnya tugas guru selain mengelola kegiatan pembelajaran juga bertugas membantu kegiatan Kepala Sekolah. Untuk itu Kepala Sekolah membentuk Waka bidang, yaitu:

1. Waka Bidang Kurikulum
  - a. Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan
  - b. Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran.
  - c. Mengatur penyusunan program pengajaran (program semester) program satuan pelajaran dan persiapan mengajar, penjabaran dan penyesuaian kurikulum
  - d. Mengatur pelaksanaan kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler.
  - e. Mengatur pelaksanaan program penilaian kriteria kenaikan kelas, kriteria kelulusan dan laporan kemajuan belajar siswa, serta pembagian raport dan SKL / Ijazah
  - f. Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengajaran
  - g. Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar
  - h. Mengatur pengembangan MGMP dan koordinator mata pelajaran
  - i. Mengatur mutasi siswa
  - j. Melakukan supervisi admisnitrasi dan akademis
  - k. Menyusun laporan
2. Waka Bidang Kesiswaan
  - a. Bidang Kesiswaan Akademik
  - b. Bidang Kesiswaan Non-Akademik
    - Mengatur program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling

- Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan 7K (keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kekeluargaan, kesehatan dan kerindangan)
- Mengatur dan membina program kegiatan kepramukaan, kegiatan ekstrakurikuler
- Menyusun dan mengatur pelaksanaan pemilihan siswa teladan sekolah
- Menyelenggarakan cerdas cermat, olahrag prestasi
- Menyeleksi calon siswa untuk diusulkan mendapat beasiswa
- Merencanakan kebutuhan sarana prasarana untuk menunjang proses belajar mengajar.
- Merencanakan proses pengadaannya
- Mengatur pemanfaatan sarana dan prasarana
- Mengelola perawatan, perbaikan dan pengisian
- Mengatur pembukuan
- Menyusun laporan.

### **C. Kepala Tata Usaha**

Kepala Tata Usaha Sekolah mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan sekolah dan bertanggung jawab kepada Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

1. Penyusunan program kerja tata usaha sekolah
2. Pengelolaan administrasi sekolah
3. Pengurusan administrasi ketenagaan dan siswa
4. Pembinaan dan pengembangan karier pegawai tata usaha sekolah
5. Penyusunan dan penyajian data/statistik sekolah.
6. Mengkoordinasikan dan melaksanakan 7K
7. Penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketatausahaan secara berkala.

### **D. Petugas Perpustakaan.**

Pustakawan sekolah membantu Kepala Sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Perencanaan pengadaan buku-buku/bahan pustaka/media elektronika
2. Pengurusan pelayanan perpustakaan
3. Perencanaan pengembangan perpustakaan
4. Pemeliharaan dan perbaikan buku-buku/bahan pustaka/media elektronika
5. Inventarisasi dan pengadministrasian buku-buku/bahan pustaka/media elektronika
6. Melakukan layanan bagi siswa, guru dan tenaga kependidikan lainnya, serta masyarakat
7. Penyimpanan buku-buku perpustakaan/media elektronika

8. Menyusun tata tertib perpustakaan
9. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan secara berkala

#### **E. Pramubakti**

Tugas pramubakti sekolah adalah melaksanakan, mengupayakan dan selalu menjaga kebersihan, kerapian, keindahan. Selain itu menyiapkan minum bagi seluruh guru, karyawan dan tamu serta menyiapkan peralatan yang dibutuhkan dalam berbagai kegiatan sekolah.

#### **F. Satpam**

Tugas Satpam sekolah adalah melaksanakan, mengupayakan dan selalu menjaga lingkungan sekolah, membantu penyeberangan siswa, menyeleksi tamu sekolah, menyelesaikan permasalahan bidang keamanan. Selain itu menyiapkan dan membantu peralatan yang dibutuhkan dalam berbagai kegiatan sekolah.

## **BAB IV**

### **PROGRAM KHUSUS SEKOLAH**

Program Khusus Sekolah Dasar Xaverius 2 Bandar Lampung dan hasil yang diharapkan sebagai Sekolah Xaverius di Kecamatan Panjang merencanakan beberapa kegiatan untuk meningkatkan mutu sekolah. Kegiatan tersebut dirinci menjadi beberapa bagian:

#### 1. Sekolah Berbasis Manajemen

Sosialisasi Program sekolah

Bentuk kegiatan\*

Sosialisasi ini akan dilaksanakan dalam bentuk tatap muka dan presentasi atas keberadaan, visi dan misi serta tujuan jangka pendek dan jangka panjang, serta program Sekolah Dasar Xaverius 2 Bandar Lampung.

Acara sosialisasi direncanakan dilaksanakan sebanyak 2 (dua) kali, yaitu:

- 1) Sosialisasi untuk guru dan komite sekolah.
- 2) Sosialisasi kepada masyarakat khususnya orang tua murid.

Hasil yang diharapkan\*\*

Sosialisasi ini diharapkan dapat mendukung pengembangan Sekolah Dasar Xaverius 2 Bandar Lampung secara intern, kegiatan ini diharapkan dapat memberi gambaran yang jelas kepada guru akan tugas dan tanggung jawab sekolah serta memacu keinginan guru untuk meningkatkan mutu pribadi dan peran serta secara aktif dalam berbagai bentuk kegiatan. Peran Komite Sekolah juga diharapkan semakin meningkat. Sementara, sosialisasi kepada masyarakat diharapkan dapat menggalkan dukungan orang tua dan masyarakat untuk bersama-sama mendukung kegiatan Sekolah. Diharapkan kesadaran masyarakat untuk ikut berperan serta dalam meningkatkan mutu Sekolah Dasar Xaverius 2 Bandar Lampung.

#### 2. Pembuatan papan display di tempat-tempat strategis

Bentuk kegiatan\*

Pembuatan papan display yang berisi informasi, pesan, hasil karya siswa yang dipasang di tempat-tempat strategis.

Hasil yang diharapkan\*\*

Keberadaan papan display ini diharapkan mampu menciptakan suasana belajar bagi warga sekolah, sekaligus secara tidak langsung merangsang kreatifitas anak untuk selalu berkarya.

### 3. Seminar dan Lokakarya untuk Guru

Bentuk kegiatan\*

Berupa seminar Lokakarya satu hari bagi seluruh guru, yang sebagian pemakalahnya adalah dari guru sendiri.

Hasil yang diharapkan\*\*

Kegiatan ini berfungsi sebagai penyegaran bagi guru untuk menampilkan kelebihan yang dimiliki serta memupuk kebersamaan guru.

### 4. Lomba Kreatifitas Pembuatan Media Pembelajaran

Bentuk kegiatan\*

Perlombaan bagi guru dalam pembuatan media pembelajaran, guna menunjang proses pembelajaran.

Hasil yang diharapkan\*\*

Kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan dan memacu kreativitas guru, sekaligus Menumbuhkan suasana kompetisi yang sehat. Untuk tindak lanjut, hasil karya yang dianggap bagus dan dapat digunakan menunjang proses pembelajaran dapat diperbanyak untuk menambah media pembelajaran.

### 5. Pengadaan Media Pembelajaran.

Bentuk kegiatan\*

Untuk menunjang proses pembelajaran perlu diadakan penambahan berbagai media pembelajaran, baik dengan cara membeli maupun hasil karya guru.

Hasil yang diharapkan\*\*

Dengan bertambahnya media pembelajaran, diharapkan dapat mempermudah guru dalam mengajar, juga meningkatkan pemahaman siswa.

### 6. Penyuluhan Kesehatan

Bentuk Kegiatan\*

Pemberian penyuluhan dari Dokter Puskesmas bagi semua warga sekolah.

Hasil yang diharapkan\*\*

Dengan penyuluhan ini siswa diharapkan sadar akan pentingnya menjaga kesehatan.

7. Pelatihan Komputer.

Bentuk kegiatan\*

Menyelenggarakan pelatihan komputer yang diikuti oleh seluruh guru dan karyawan.

Hasil yang diharapkan\*\*

Setelah mengikuti pelatihan komputer, guru dapat menggunakan komputer sebagai penunjang kegiatan pembelajaran.

8. Komunitas Belajar

Bentuk kegiatan\*

Menyelenggarakan pembelajaran yang diikuti oleh seluruh guru

Hasil yang diharapkan\*\*

Setelah mengikuti pembelajaran, guru dapat mengisi Platform Merdeka Mengajar (PMM) sebagai penunjang kegiatan pembelajaran.

## **BAB V**

### **PROGRAM PENINGKATAN MUTU**

#### **A. Sumber Daya Manusia (SDM)**

Dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan di Sekolah Dasar Xaverius 2 Bandar Lampung peranan sumber daya manusia dalam pengelolaan manajemen sekolah sangat penting. Baik buruknya sistem manajemen pendidikan kita, terkait erat dengan mutu sumber daya manusia pula, demikian juga mutu pembelajaran agar lebih bermakna bagi siswa, dibutuhkan sumber daya manusia yang handal dan profesional oleh karena itu program peningkatan mutu sumber daya manusia di Sekolah Dasar Xaverius 2 Bandar Lampung senantiasa diupayakan dan diselaraskan dengan program visi dan misi sekolah, melalui:

1. Mengikuti program belajar ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi
2. Mengikuti pelatihan atau penataran
3. Mengikuti seminar, workshop
4. Mengadakan studi banding
5. Melaksanakan KKG secara intensif

#### **B. Program Pengajaran (Kurikulum)**

Kurikulum disusun untuk mewujudkan tujuan pendidikan dengan mempertimbangkan tahap perkembangan peserta didik dan disesuaikan dengan lingkungan, kebutuhan, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Siswa kelas I dan IV menggunakan Kurikulum Merdeka, kelas II, III, V dan VI menggunakan kurikulum 2013.

#### **C. Model Pembelajaran**

Berangkat dari konsep pemikiran bahwa anak merupakan individu yang unik, yang mana setiap individu mempunyai potensi yang berbeda-beda, maka sangat diperlukan model pembelajaran yang tepat yaitu pembelajaran secara klasikal dengan menggunakan pendekatan individu, dengan cara:

1. Setiap guru kelas membuat peta kelas yaitu mengelompokkan siswa yang pandai, sedang, dan kurang. Dengan dasar itulah guru dapat memberikan layanan kepada siswa secara tepat.
2. Memberi bimbingan secara khusus kepada siswa yang berbakat, guna mempersiapkan siswa dalam mengikuti berbagai lomba.

3. Memberikan tambahan pelajaran kepada siswa dengan cara mengadakan perbaikan dan pengayaan.
4. Mengefektifkan program remedial.

#### **D. Sistem Evaluasi**

Guna mengukur ketercapaian materi (daya serap) perlu dilakukan evaluasi yang meliputi:

1. Ulangan harian
2. Penilaian pengamatan
3. Penilaian tugas atau PR
4. Penilaian Tengah Semester (PTS)
5. Penilaian Akhir Semester (PAS)
6. Try Out
7. Ujian Praktik
8. Ujian Sekolah (US)

#### **E. Administrasi**

Administrasi yang tertib mewujudkan kinerja yang baik, untuk itu guna meningkatkan mutu Sekolah Dasar Xaverius 2 Bandar Lampung perlu membiasakan pengerjaan administrasi secara teratur dan lengkap yang meliputi:

1. Administrasi Kepala Sekolah
2. Administrasi guru kelas
3. Administrasi guru mata pelajaran
4. Administrasi tenaga kependidikan.

#### **F. Program Kegiatan Bidang Non Akademik**

Guna menyeimbangkan otak kiri dan otak kanan maka perlu dikembangkan kegiatan non akademik melalui kegiatan ekstra kurikuler. Sekolah Dasar Xaverius 2 Bandar Lampung menyelenggarakan berbagai kegiatan ekstra kurikuler diantaranya yaitu:

1. Pramuka
2. Seni Tari, Seni Suara, seni Rupa
3. Mata pelajaran
4. Futsall
5. Voli Ball
6. Taekwondo



7. Drumband
8. Tenis meja
9. Jurnalistik

#### **G. Program Bidang Sarana Prasarana**

Program bidang sarana prasarana dan rumah tangga meliputi pengadaan dan perawatan serta mengatur penggunaannya dan penyediaan fasilitas bagi guru dan karyawan guna memperlancar kegiatan belajar mengajar dan kegiatan lain. program bidang sarana prasarana dan rumah tangga meliputi:

1. Rehab Bangunan Gedung, terdiri dari:
  - 1.1 Perbaikan plafon ruang kelas yang rusak
  - 1.2 Perbaikan Area Parkir
  - 1.3 Perbaikan meja kusi kelas
  - 1.4 Pengecatan tembok dan pagar
2. Pengadaan barang, terdiri dari:
  - 2.1 Pengadaan lemari perpustakaan
  - 2.2 Pengadaan buku perpustakaan
  - 2.3 Pengadaan alat-alat peraga
  - 2.4 Pengadaan alat tulis kantor
  - 2.5 Pengadaan alat kebersihan
  - 2.6 Pengadaan sound kelas

#### **H. Program Perpustakaan**

Perpustakaan merupakan salah satu komponen sekolah yang sangat penting perannya bagi peningkatan mutu pendidikan di Sekolah Dasar Xaverius 2 Bandar Lampung. Dengan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan yang baik diharapkan dapat meningkatkan minat baca siswa, guru dan karyawan, sehingga peningkatan mutu sumber daya manusia dan mutu pendidikan akan didapatkan.

Pada Sekolah Dasar Xaverius 2 Bandar Lampung akan menggunakan aplikasi SLIMS yang digunakan untuk mendata buku-buku perpustakaan agar mempermudah dan memperlancar siswa gemar membaca.

## **I. Program Kegiatan Unit Kesehatan Sekolah**

Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) dirasakan sangat penting bagi Sekolah Dasar Xaverius 2 Bandar Lampung. Hal ini karena jumlah siswa cukup banyak dan banyak permasalahan kesehatan yang terjadi pada anak didik di sekolah, oleh karena itu sangat diperlukan adanya Usaha Kesehatan Sekolah yang ditangani oleh Guru Pendidikan Jasmani dan Kesehatan dan dokter kecil untuk memberikan pelayanan kepada siswa yang membutuhkan.

## **J. Program Kegiatan Pembinaan Rohani**

Program Kegiatan Pembinaan Rohani untuk mencapai terwujudnya visi dan misi sekolah, maka pembinaan kerohanian sangat penting bagi guru, karyawan dan siswa Sekolah Dasar Xaverius 2 Bandar Lampung agar kualitas keimanan dan mental spiritual selalu terjaga.

Untuk kegiatan tersebut Sekolah Dasar Xaverius 2 Bandar Lampung mempunyai beberapa program sebagai berikut:

1. Kegiatan sholat Bersama di masjid bagi siswa beragama Islam
2. Kegiatan bina Iman bagi siswa yang beragama Kristen-Katolik
3. Mengadakan peringatan hari besar agama
4. Mengadakan buka bersama

## **K. Program Hubungan Kemasyarakatan**

Agar hubungan antara sekolah dengan masyarakat sekitar dan instansi terkait dapat berlangsung dengan baik dan lancar, maka Sekolah Dasar Xaverius 2 Bandar Lampung mempunyai program di bidang hubungan kemasyarakatan dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Publikasi tentang kegiatan sekolah
2. Mengadakan pertemuan-pertemuan dengan:
  - Orang tua murid
  - Komite sekolah
  - Instansi terkait
3. Mengundang narasumber dalam berbagai kegiatan
4. Mengadakan kerjasama dengan lembaga lain, antara lain:
  - Komite sekolah
  - Komputer
  - Perusahaan lain yang tidak mengikat.

## **BAB VI**

### **P E N U T U P**

1. Dengan selesainya Program Kerja ini, kami selalu berdo'a kepada Tuhan Yang Maha Esa semoga selalu melimpahkan rahmat dan petunjuknya kepada kami keluarga besar Sekolah Dasar Xaverius 2 Bandar Lampung, sehingga kami dapat melaksanakan Program Kerja ini secara baik.
2. Dalam pembuatan Program Kerja ini kami telah berusaha sebaik-baiknya, sesuai dengan kemampuan kami, namun disana-sini tentu masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu kami sangat mengharapkan saran dan petunjuk serta pembinaan dari pihak-pihak yang terkait, untuk penyempurnaan tugas dan kewajiban kami dimasa yang akan datang.
3. Akhirnya tak lupa kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu kami dalam membuat Program Kerja Sekolah ini, semoga Tuhan Yang Maha Esa selalu melimpahkan rahmatNya, dan mencatat sumbangan pikiran semua pihak sebagai amal yang bermanfaat bagi semua orang. Amin.

Bandar Lampung, Juli 2022  
Kepala Sekolah

**Emilius Suparman, S.Kom.**  
NUPTK 4857-7536-5330-0002

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

NPSN : 10807335  
 Nama Sekolah : SD XAVERIUS 2 BANDAR LAMPUNG  
 Alamat : Jl. Yos Sudarso, Kec. Panjang  
 Kabupaten : Kota Bandar Lampung  
 Provinsi : Prov. Lampung  
 Triwulan : I,II,III dan IV

**A. PENERIMAAN**

Sumber Dana :

No. Kode	Penerimaan	Jumlah
4.3.1.01.	BOSP Reguler	250.200.000
<b>Total Penerimaan</b>		<b>250.200.000</b>

**B. BELANJA**

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
1.		02.	Pengembangan Standar Isi				2.400.000	0	0	2.400.000	0
2.		02.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				2.400.000	0	0	2.400.000	0
3.		02.03.20.	Penyusunan Silabus				2.400.000	0	0	2.400.000	0
4.	5.1.02.01.01 0026	02.03.20.	cetak fotocopy [B7: 9600,00]	9600	Lembar	250	2.400.000	0	0	2.400.000	0
5.		03.	Pengembangan Standar Proses				20.400.000	1.200.000	1.200.000	9.000.000	9.000.000
6.		03.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				20.400.000	1.200.000	1.200.000	9.000.000	9.000.000
7.		03.03.44.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler Kepramukaan				7.200.000	1.200.000	1.200.000	2.400.000	2.400.000
8.	5.1.02.02.01 0013	03.03.44.	Pelatih Kegiatan Pramuka [B1: 48,00, B4: 48,00]	96	OH	25000	2.400.000	1.200.000	1.200.000	0	0
9.	5.1.02.02.01 0013	03.03.44.	Pelatih Kegiatan Pramuka [B7: 12,00, B10: 12,00]	24	OB	200000	4.800.000	0	0	2.400.000	2.400.000
10.		03.03.45.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler Seni dan Budaya				3.600.000	0	0	1.800.000	1.800.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
11.	5.1.02.02.01 0013	03.03.45.	Pelatih Kegiatan Seni dan Budaya [B7: 9,00, B10: 9,00]	18	OB	200000	3.600.000	0	0	1.800.000	1.800.000
<b>12.</b>		<b>03.03.46.</b>	<b>Pelaksanaan Ekstrakurikuler Olahraga</b>				<b>4.800.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2.400.000</b>	<b>2.400.000</b>
13.	5.1.02.02.01 0013	03.03.46.	Pelatih Kegiatan Olahraga [B7: 12,00, B10: 12,00]	24	OB	200000	4.800.000	0	0	2.400.000	2.400.000
<b>14.</b>		<b>03.03.49.</b>	<b>Pelaksanaan Ekstrakurikuler English Club</b>				<b>1.200.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>600.000</b>	<b>600.000</b>
15.	5.1.02.02.01 0013	03.03.49.	Pelatih Kegiatan Story Telling	6	OB	200000	1.200.000	0	0	600.000	600.000
<b>16.</b>		<b>03.03.52.</b>	<b>Pelaksanaan Ekstrakurikuler Drum Band</b>				<b>2.400.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1.200.000</b>	<b>1.200.000</b>
17.	5.1.02.02.01 0013	03.03.52.	Pelatih kegiatan Drum Band [B7: 6,00, B10: 6,00]	12	OB	200000	2.400.000	0	0	1.200.000	1.200.000
<b>18.</b>		<b>03.03.68.</b>	<b>Pelaksanaan Ekstrakurikuler jurnalistik, teater, teknologi informasi dan komunikasi</b>				<b>1.200.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>600.000</b>	<b>600.000</b>
19.	5.1.02.02.01 0013	03.03.68.	Pelatih Kegiatan Jurnalistik [B7: 3,00, B10: 3,00]	6	OB	200000	1.200.000	0	0	600.000	600.000
<b>20.</b>		<b>04.</b>	<b>Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan</b>				<b>300.000</b>	<b>300.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>21.</b>		<b>04.06.</b>	<b>Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan</b>				<b>300.000</b>	<b>300.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>22.</b>		<b>04.06.50.</b>	<b>Kegiatan KKG/MGMP atau KKKS/MKKS</b>				<b>300.000</b>	<b>300.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
23.	5.1.02.04.01 0004	04.06.50.	Kelompok Kerja Operator [B1: 3,00]	3	OB	100000	300.000	300.000	0	0	0
<b>24.</b>		<b>05.</b>	<b>Pengembangan sarana dan prasarana sekolah</b>				<b>71.539.400</b>	<b>7.573.500</b>	<b>25.512.500</b>	<b>33.159.900</b>	<b>5.293.500</b>
<b>25.</b>		<b>05.02.</b>	<b>Pengembangan Perpustakaan</b>				<b>69.259.400</b>	<b>5.293.500</b>	<b>25.512.500</b>	<b>33.159.900</b>	<b>5.293.500</b>
<b>26.</b>		<b>05.02.10.</b>	<b>Pengadaan Buku Pelajaran Pokok atau Buku Teks Utama Peserta Didik</b>				<b>69.259.400</b>	<b>5.293.500</b>	<b>25.512.500</b>	<b>33.159.900</b>	<b>5.293.500</b>
27.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Buku	1	Paket	20219000	20.219.000	0	20.219.000	0	0
28.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Buku	2	Paket	5293500	10.587.000	5.293.500	5.293.500	0	0
29.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - PEND. AGAMA KATOLIK DAN BUDI PEKERTI (K-MERDEKA) SD KELAS 1	1	buah	43500	43.500	0	0	43.500	0
30.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	MERDEKA BELAJAR - BAHASA INDONESIA SD/MI	47	buah	75000	3.525.000	0	0	3.525.000	0
31.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - ILMU PENGETAHUAN ALAM DAN SOSIAL (K-MERDEKA) SD KELAS 4	30	buah	75000	2.250.000	0	0	1.725.000	525.000
32.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - SENI MUSIK (K-MERDEKA) SD KELAS 5	1	buah	33800	33.800	0	0	33.800	0
33.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - SENI RUPA (K-MERDEKA) SD KELAS 4	1	buah	23300	23.300	0	0	23.300	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
34.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU VOL. II (K-MERDEKA) SD KELAS 5	2	buah	28600	57.200	0	0	57.200	0
35.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - SENI MUSIK (K-MERDEKA) SD KELAS 4 (K-MERDEKA) SD KELAS 4	1	buah	33800	33.800	0	0	33.800	0
36.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - BAHASA INDONESIA : KELUARGAKU UNIK (K-MERDEKA) SD KELAS 2	2	buah	51800	103.600	0	0	103.600	0
37.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - SENI RUPA (K-MERDEKA) SD KELAS 5	1	buah	33800	33.800	0	0	33.800	0
38.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - SENI TARI (K-MERDEKA) SD KELAS 5	1	buah	51800	51.800	0	0	51.800	0
39.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - SENI RUPA (K-MERDEKA) SD KELAS 2	1	buah	23300	23.300	0	0	23.300	0
40.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - PEND. AGAMA KATOLIK DAN BUDI PEKERTI (K-MERDEKA) SD KELAS 5	1	buah	154700	154.700	0	0	154.700	0
41.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - PEND. PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN (K-MERDEKA) SD KELAS 5	2	buah	46500	93.000	0	0	93.000	0
42.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - SENI TARI (K-MERDEKA) SD KELAS 2	1	buah	44400	44.400	0	0	44.400	0
43.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - SENI MUSIK (K-MERDEKA) SD KELAS 2	1	buah	43900	43.900	0	0	43.900	0
44.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - PEND. AGAMA KATOLIK DAN BUDI PEKERTI (K-MERDEKA) SD KELAS 2	1	buah	101500	101.500	0	0	101.500	0
45.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU VOL. II (K-MERDEKA) SD KELAS 2	2	buah	28000	56.000	0	0	56.000	0
46.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - PEND. PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN (K-MERDEKA) SD KELAS 2	2	buah	55000	110.000	0	0	110.000	0
47.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - ILMU PENGETAHUAN ALAM DAN SOSIAL (K-MERDEKA) SD KELAS 5	2	buah	51800	103.600	0	0	103.600	0
48.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - SENI TEATER (K-MERDEKA) SD KELAS 2	1	buah	28000	28.000	0	0	28.000	0
49.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - SENI TEATER (K-MERDEKA) SD KELAS 5	1	buah	47100	47.100	0	0	47.100	0
50.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU VOL. I (K-MERDEKA) SD KELAS 5	4	buah	31200	124.800	0	0	124.800	0
51.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - SENI MUSIK (K-MERDEKA) SD KELAS 1	1	buah	31200	31.200	0	0	31.200	0
52.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - PEND. AGAMA KATOLIK DAN BUDI PEKERTI (K-MERDEKA) SD KELAS 1	1	buah	118900	118.900	0	0	118.900	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
53.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - SENI TARI (K-MERDEKA) SD KELAS 1	1	buah	39100	39.100	0	0	39.100	0
54.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - SENI TEATER (K-MERDEKA) SD KELAS 1	1	buah	33800	33.800	0	0	33.800	0
55.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - BAHASA INDONESIA : LIHAT SEKITAR (K-MERDEKA) SD KELAS 4	2	buah	46500	93.000	0	0	93.000	0
56.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - BAHASA INDONESIA : AKU BISA! (K-MERDEKA) SD KELAS 1	2	buah	52400	104.800	0	0	104.800	0
57.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - PEND. PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN (K-MERDEKA) SD KELAS 4	2	buah	55000	110.000	0	0	110.000	0
58.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU VOL. I (K-MERDEKA) SD KELAS 4	2	buah	23200	46.400	0	0	46.400	0
59.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - SENI RUPA (K-MERDEKA) SD KELAS 1	1	buah	25300	25.300	0	0	25.300	0
60.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - ILMU PENGETAHUAN ALAM DAN SOSIAL (K-MERDEKA) SD KELAS 4	2	buah	46500	93.000	0	0	93.000	0
61.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - PEND. AGAMA KATOLIK DAN BUDI PEKERTI (K-MERDEKA) SD KELAS 4	1	buah	146200	146.200	0	0	146.200	0
62.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - BAHASA INGGRIS : MY NEXT WORDS GRADE 1 (K-MERDEKA) SD KELAS 1	1	buah	14800	14.800	0	0	14.800	0
63.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU VOL. II (K-MERDEKA) SD KELAS 4	2	buah	21000	42.000	0	0	42.000	0
64.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - PEND. PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN (K-MERDEKA) SD KELAS 1	2	buah	41800	83.600	0	0	83.600	0
65.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - BAHASA INGGRIS : MY NEXT WORDS GRADE 4 (K-MERDEKA) SD KELAS 4	1	buah	14400	14.400	0	0	14.400	0
66.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - BAHASA INDONESIA : BERGERAK BERSAMA (K-MERDEKA) SD KELAS 5	2	buah	55000	110.000	0	0	110.000	0
67.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU (K-MERDEKA) SD KELAS 1	2	buah	27700	55.400	0	0	55.400	0
68.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - SENI TARI (K-MERDEKA) SD KELAS 4	1	buah	47100	47.100	0	0	47.100	0
69.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - SENI TEATER (K-MERDEKA) SD KELAS 4	1	buah	38600	38.600	0	0	38.600	0
70.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - BAHASA INDONESIA : AKU BISA! (K-MERDEKA) SD KELAS 1	56	buah	25800	1.444.800	0	0	1.444.800	0
71.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - BAHASA INGGRIS : MY NEXT WORDS GRADE 1 (K-MERDEKA) SD KELAS 1	56	buah	12300	688.800	0	0	688.800	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
72.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU (K-MERDEKA) SD KELAS 1	56	buah	18600	1.041.600	0	0	1.041.600	0
73.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - PEND. AGAMA KATOLIK DAN BUDI PEKERTI (K-MERDEKA) SD KELAS 1	56	buah	33300	1.864.800	0	0	1.864.800	0
74.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - BAHASA INDONESIA : LIHAT SEKITAR (K-MERDEKA) SD KELAS 4	58	buah	25800	1.496.400	0	0	1.496.400	0
75.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - ILMU PENGETAHUAN ALAM DAN SOSIAL (K-MERDEKA) SD KELAS 4	58	buah	26300	1.525.400	0	0	1.525.400	0
76.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU VOL. I (K-MERDEKA) SD KELAS 4	58	buah	17100	991.800	0	0	991.800	0
77.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU VOL. II (K-MERDEKA) SD KELAS 4	58	buah	17100	991.800	0	0	991.800	0
78.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - BAHASA INGGRIS : MY NEXT WORDS GRADE 4 (K-MERDEKA) SD KELAS 4	58	buah	13100	759.800	0	0	759.800	0
79.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - PEND. AGAMA KATOLIK DAN BUDI PEKERTI (K-MERDEKA) SD KELAS 4	58	buah	39100	2.267.800	0	0	2.267.800	0
80.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - BAHASA INDONESIA : KELUARGAKU UNIK (K-MERDEKA) SD KELAS 2	56	buah	23300	1.304.800	0	0	1.304.800	0
81.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU VOL. I (K-MERDEKA) SD KELAS 2	56	buah	18700	1.047.200	0	0	1.047.200	0
82.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU VOL. II (K-MERDEKA) SD KELAS 2	56	buah	16600	929.600	0	0	929.600	0
83.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - PEND. AGAMA KATOLIK DAN BUDI PEKERTI (K-MERDEKA) SD KELAS 2	56	buah	28600	1.601.600	0	0	1.601.600	0
84.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - BAHASA INDONESIA : BERGERAK BERSAMA (K-MERDEKA) SD KELAS 5	58	buah	24300	1.409.400	0	0	1.409.400	0
85.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU VOL. I (K-MERDEKA) SD KELAS 5	58	buah	19700	1.142.600	0	0	1.142.600	0
86.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU VOL. II (K-MERDEKA) SD KELAS 5	58	buah	17100	991.800	0	0	991.800	0
87.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - ILMU PENGETAHUAN ALAM DAN SOSIAL (K-MERDEKA) SD KELAS 5	58	buah	27300	1.583.400	0	0	1.583.400	0
88.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU SISWA - PEND. AGAMA KATOLIK DAN BUDI PEKERTI (K-MERDEKA) SD KELAS 5	58	buah	39100	2.267.800	0	0	2.267.800	0
89.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	MATEMATIKA SD/MI JILID 1	2	buah	75000	150.000	0	0	0	150.000
90.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	MATEMATIKA SD/MI JILID 2	2	buah	65000	130.000	0	0	0	130.000



No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
91.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	MERDEKA BELAJAR - BAHASA INDONESIA SD/MI Kelas 5	55	buah	75000	4.125.000	0	0	0	4.125.000
92.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	MERDEKA BELAJAR - BAHASA INGGRIS SD/MI Kelas 5	2	buah	75000	150.000	0	0	0	150.000
93.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	BUKU GURU - PEND. AGAMA KATOLIK DAN BUDI PEKERTI (K-MERDEKA) SD KELAS 1	2	buah	31750	63.500	0	0	0	63.500
94.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	MERDEKA BELAJAR - ILMU P. ALAM & SOSIAL (IPAS) SD/MI Kelas 5	2	buah	75000	150.000	0	0	0	150.000
<b>95.</b>		<b>05.05.</b>	<b>Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah</b>				<b>600.000</b>	<b>600.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>96.</b>		<b>05.05.14.</b>	<b>Pembelian peralatan/perlengkapan sekolah</b>				<b>600.000</b>	<b>600.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
97.	5.1.02.01.01 0069	05.05.14.	Rompi Anti Korupsi	4	Buah	150000	600.000	600.000	0	0	0
<b>98.</b>		<b>05.08.</b>	<b>Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah</b>				<b>1.680.000</b>	<b>1.680.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>99.</b>		<b>05.08.35.</b>	<b>Pemeliharaan ruang kelas</b>				<b>1.680.000</b>	<b>1.680.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
100.	5.1.02.03.03 0010	05.08.35.	Gorden [B1: 12,00]	12	Paket	100000	1.200.000	1.200.000	0	0	0
101.	5.1.02.03.03 0010	05.08.35.	Bohlam [B1: 12,00]	12	Buah	40000	480.000	480.000	0	0	0
<b>102.</b>		<b>06.</b>	<b>Pengembangan standar pengelolaan</b>				<b>54.151.100</b>	<b>15.356.900</b>	<b>17.163.900</b>	<b>11.003.900</b>	<b>10.626.400</b>
<b>103.</b>		<b>06.01.</b>	<b>Penerimaan Peserta Didik Baru</b>				<b>4.360.000</b>	<b>0</b>	<b>4.360.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>104.</b>		<b>06.01.02.</b>	<b>Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB)</b>				<b>4.360.000</b>	<b>0</b>	<b>4.360.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
105.	5.1.02.01.01 0026	06.01.02.	Cetak foto [B4: 56,00]	56	Lembar	20000	1.120.000	0	1.120.000	0	0
106.	5.1.02.01.01 0026	06.01.02.	Banner	1	Paket	1000000	1.000.000	0	1.000.000	0	0
107.	5.1.02.01.01 0055	06.01.02.	Konsumsi Panitia PPDB [B4: 56,00]	56	OH	25000	1.400.000	0	1.400.000	0	0
108.	5.1.02.01.01 0055	06.01.02.	Konsumsi pertemuan Orangtua/Wali Murid	56	OR	15000	840.000	0	840.000	0	0
<b>109.</b>		<b>06.03.</b>	<b>Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler</b>				<b>6.280.500</b>	<b>2.160.000</b>	<b>720.000</b>	<b>2.680.500</b>	<b>720.000</b>
<b>110.</b>		<b>06.03.18.</b>	<b>Penyusunan Program Tahunan</b>				<b>520.500</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>520.500</b>	<b>0</b>
111.	5.1.02.01.01 0026	06.03.18.	cetak fotocopy [B7: 2082,00]	2082	Lembar	250	520.500	0	0	520.500	0
<b>112.</b>		<b>06.03.19.</b>	<b>Penyusunan Program Semester</b>				<b>2.880.000</b>	<b>1.440.000</b>	<b>0</b>	<b>1.440.000</b>	<b>0</b>
113.	5.1.02.01.01 0026	06.03.19.	cetak fotocopy [B1: 5760,00, B7: 5760,00]	11520	Lembar	250	2.880.000	1.440.000	0	1.440.000	0
<b>114.</b>		<b>06.03.21.</b>	<b>Penyusunan RPP</b>				<b>2.880.000</b>	<b>720.000</b>	<b>720.000</b>	<b>720.000</b>	<b>720.000</b>

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
115.	5.1.02.01.01 0026	06.03.21.	cetak fotocopy [B1: 2880,00, B4: 2880,00, B7: 2880,00, B10: 2880,00]	11520	Paket	250	2.880.000	720.000	720.000	720.000	720.000
<b>116.</b>		<b>06.05.</b>	<b>Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah</b>				<b>35.984.500</b>	<b>11.014.500</b>	<b>10.285.000</b>	<b>6.551.000</b>	<b>8.134.000</b>
<b>117.</b>		<b>06.05.02.</b>	<b>Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), peralatan dan/atau obat-obatan</b>				<b>10.000.000</b>	<b>5.000.000</b>	<b>5.000.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
118.	5.1.02.01.01 0037	06.05.02.	Medikal kit [B1: 1,00, B4: 1,00]	2	Paket	5000000	10.000.000	5.000.000	5.000.000	0	0
<b>119.</b>		<b>06.05.61.</b>	<b>Pembelian alat tulis kantor (termasuk tinta printer, CD dan flash disk)</b>				<b>22.131.500</b>	<b>6.014.500</b>	<b>5.285.000</b>	<b>4.140.000</b>	<b>6.692.000</b>
120.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Kertas HVS 70 gram [B1: 38,00, B4: 35,00, B7: 65,00, B10: 45,00]	183	Rim	61000	11.163.000	2.318.000	2.135.000	3.965.000	2.745.000
121.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Tinta Refill Printer [B1: 6,00, B10: 18,00]	24	Buah	67500	1.620.000	405.000	0	0	1.215.000
122.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Penjepit Kertas/Binder Clip Besar [B1: 4,00, B10: 4,00]	8	Paket	27000	216.000	108.000	0	0	108.000
123.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Penjepit Kertas/Binder Clip Kecil [B1: 20,00]	20	Box	22500	450.000	450.000	0	0	0
124.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Lakban Besar [B1: 6,00]	6	Buah	19500	117.000	117.000	0	0	0
125.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Lakban Tanggung [B1: 24,00, B10: 12,00]	36	Buah	20000	720.000	480.000	0	0	240.000
126.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Lakban Kecil [B1: 6,00]	6	Buah	11500	69.000	69.000	0	0	0
127.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Kertas HVS 80 gram Merk : Sidu A4	46	Rim	50000	2.300.000	250.000	1.000.000	0	1.050.000
128.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Staples Kecil [B1: 2,00, B10: 6,00]	8	Buah	14000	112.000	28.000	0	0	84.000
129.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Baterey Tanggung [B1: 10,00]	10	Box	85500	855.000	855.000	0	0	0
130.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Materai [B1: 10,00, B10: 30,00]	40	Buah	12000	480.000	120.000	0	0	360.000
131.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Dokumen Keeper, Clear Sleeves, Map Map snell biasa KABITA [B10: 5,00]	5	Paket	36000	180.000	0	0	0	180.000
132.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Kertas BC Folio [B1: 4,00]	4	Paket	41500	166.000	166.000	0	0	0
133.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Dokumen Keeper, Clear Sleeves, Map Map Kertas biasa KABITA [B1: 15,00, B10: 10,00]	25	Paket	36000	900.000	540.000	0	0	360.000
134.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Baterey Kecil [B1: 2,00]	2	Paket	54250	108.500	108.500	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
135.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Ballpoint Boldiner Standar [B4: 2,00, B7: 1,00, B10: 2,00]	5	Box	175000	875.000	0	350.000	175.000	350.000
136.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Kertas Warna Blank A4, Ukuran : 8,27" x 11,69", 80 gram	12	Rim	60000	720.000	0	720.000	0	0
137.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Kertas Buffalo [B4: 36,00]	36	Paket	30000	1.080.000	0	1.080.000	0	0
<b>138.</b>		<b>06.05.72.</b>	<b>Pembelian perlengkapan penunjang kebersihan</b>				<b>3.853.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2.411.000</b>	<b>1.442.000</b>
139.	5.1.02.03.02 0120	06.05.72.	Sabun Drigen	6	Buah	225000	1.350.000	0	0	675.000	675.000
140.	5.1.02.03.02 0120	06.05.72.	Tissue 250 Sheet	20	Buah	17000	340.000	0	0	170.000	170.000
141.	5.1.02.03.02 0120	06.05.72.	Kantong Plastik Sampah	6	Paket	35000	210.000	0	0	105.000	105.000
142.	5.1.02.03.02 0120	06.05.72.	Wipol Karbol Botol 750ml	8	Buah	36000	288.000	0	0	144.000	144.000
143.	5.1.02.03.02 0120	06.05.72.	Super Pel 770ml	20	Buah	24000	480.000	0	0	240.000	240.000
144.	5.1.02.03.02 0120	06.05.72.	Sunlight 560ml	8	Buah	27000	216.000	0	0	108.000	108.000
145.	5.1.02.03.02 0120	06.05.72.	Sapu Ijuk	12	Buah	24000	288.000	0	0	288.000	0
146.	5.1.02.03.02 0120	06.05.72.	Alat Pel Lantai	12	Buah	38000	456.000	0	0	456.000	0
147.	5.1.02.03.02 0120	06.05.72.	Kemoceng	15	Buah	15000	225.000	0	0	225.000	0
<b>148.</b>		<b>06.07.</b>	<b>Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa</b>				<b>7.526.100</b>	<b>2.182.400</b>	<b>1.798.900</b>	<b>1.772.400</b>	<b>1.772.400</b>
<b>149.</b>		<b>06.07.12.</b>	<b>Pembayaran langganan internet</b>				<b>7.526.100</b>	<b>2.182.400</b>	<b>1.798.900</b>	<b>1.772.400</b>	<b>1.772.400</b>
150.	5.1.02.02.01 0041	06.07.12.	Internet Sekolah [B1: 3,00, B4: 1,00, B6: 1,00, B7: 3,00, B10: 3,00]	11	Bulan	590800	6.498.800	1.772.400	1.181.600	1.772.400	1.772.400
151.	5.1.02.02.01 0041	06.07.12.	Internet Sekolah [B5: 1,00]	1	Bulan	617300	617.300	0	617.300	0	0
152.	5.1.02.02.01 0062	06.07.12.	Pembayaran Koran Bulanan [B1: 1,00]	1	Bulan	410000	410.000	410.000	0	0	0
<b>153.</b>		<b>07.</b>	<b>Pengembangan standar pembiayaan</b>				<b>58.956.000</b>	<b>6.426.000</b>	<b>6.426.000</b>	<b>23.052.000</b>	<b>23.052.000</b>
<b>154.</b>		<b>07.12.</b>	<b>Pembayaran Honor</b>				<b>58.956.000</b>	<b>6.426.000</b>	<b>6.426.000</b>	<b>23.052.000</b>	<b>23.052.000</b>
<b>155.</b>		<b>07.12.01.</b>	<b>Pembayaran Honor Guru</b>				<b>52.956.000</b>	<b>6.426.000</b>	<b>6.426.000</b>	<b>20.052.000</b>	<b>20.052.000</b>
156.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Brigita Niken Indriyani	6	Orang Bulan	1000000	6.000.000	3.000.000	3.000.000	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
157.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Leonardus Krisdianto [B1: 3,00, B4: 3,00, B7: 3,00, B10: 3,00]	12	OB	1142000	13.704.000	3.426.000	3.426.000	3.426.000	3.426.000
158.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Lucya Christiningrum (2555758659230133)	6	OB	1100000	6.600.000	0	0	3.300.000	3.300.000
159.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Petrus Tria Pamungkas [B7: 3,00, B10: 3,00]	6	OB	1100000	6.600.000	0	0	3.300.000	3.300.000
160.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Maria Livia Puspa Wardhana	6	OB	1100000	6.600.000	0	0	3.300.000	3.300.000
161.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Agatha Tantri Windusari (1548772673230162)	6	OB	1100000	6.600.000	0	0	3.300.000	3.300.000
162.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Brigita Niken Indriyani	6	bulan	1142000	6.852.000	0	0	3.426.000	3.426.000
<b>163.</b>		<b>07.12.02.</b>	<b>Pembayaran Honor tenaga administrasi</b>				<b>6.000.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3.000.000</b>	<b>3.000.000</b>
164.	5.1.02.02.01 0026	07.12.02.	Ricky Gunawan	6	OB	1000000	6.000.000	0	0	3.000.000	3.000.000
<b>165.</b>		<b>08.</b>	<b>Pengembangan dan implementasi sistem penilaian</b>				<b>42.453.500</b>	<b>9.189.500</b>	<b>22.017.750</b>	<b>4.467.750</b>	<b>6.778.500</b>
<b>166.</b>		<b>08.04.</b>	<b>Pelaksanaan Kegiatan Asesmen dan Evaluasi Pembelajaran</b>				<b>42.453.500</b>	<b>9.189.500</b>	<b>22.017.750</b>	<b>4.467.750</b>	<b>6.778.500</b>
<b>167.</b>		<b>08.04.05.</b>	<b>Pemantapan persiapan Asesmen/Try Out</b>				<b>2.820.500</b>	<b>2.820.500</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
168.	5.1.02.01.01 0026	08.04.05.	cetak fotocopy [B1: 5522,00]	5522	Paket	250	1.380.500	1.380.500	0	0	0
169.	5.1.02.01.01 0055	08.04.05.	Konsumsi Panitia [B1: 144,00]	144	Paket	10000	1.440.000	1.440.000	0	0	0
<b>170.</b>		<b>08.04.23.</b>	<b>Pelaksanaan Penilaian / Ulangan Harian</b>				<b>10.783.500</b>	<b>3.050.000</b>	<b>2.400.000</b>	<b>2.492.750</b>	<b>2.840.750</b>
171.	5.1.02.01.01 0026	08.04.23.	cetak fotocopy	43134	Paket	250	10.783.500	3.050.000	2.400.000	2.492.750	2.840.750
<b>172.</b>		<b>08.04.24.</b>	<b>Pelaksanaan Penilaian / Ulangan Tengah Semester</b>				<b>5.294.000</b>	<b>3.319.000</b>	<b>0</b>	<b>1.975.000</b>	<b>0</b>
173.	5.1.02.01.01 0026	08.04.24.	cetak fotocopy [B1: 13276,00, B7: 7900,00]	21176	Set	250	5.294.000	3.319.000	0	1.975.000	0
<b>174.</b>		<b>08.04.25.</b>	<b>Pelaksanaan Penilaian / Ulangan Akhir Semester</b>				<b>23.555.500</b>	<b>0</b>	<b>19.617.750</b>	<b>0</b>	<b>3.937.750</b>
175.	5.1.02.01.01 0026	08.04.25.	cetak fotocopy [B4: 13751,00, B10: 15751,00]	29502	Lembar	250	7.375.500	0	3.437.750	0	3.937.750
176.	5.1.02.01.01 0026	08.04.25.	Sampul Rapor/Buku rapor [B4: 107,00]	107	Buah	80000	8.560.000	0	8.560.000	0	0
177.	5.1.02.01.01 0026	08.04.25.	cetak fotocopy	52	Paket	27500	1.430.000	0	1.430.000	0	0
178.	5.1.02.01.01 0026	08.04.25.	Cetak foto	50	Lembar	25000	1.250.000	0	1.250.000	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
179.	5.1.02.01.01 0026	08.04.25.	Hard Cover	50	Buku	70000	3.500.000	0	3.500.000	0	0
180.	5.1.02.01.01 0055	08.04.25.	Konsumsi Panitia US	144	OH	10000	1.440.000	0	1.440.000	0	0
<b>Jumlah</b>							<b>250.200.000</b>	<b>40.045.900</b>	<b>72.320.150</b>	<b>83.083.550</b>	<b>54.750.400</b>

Kec. Panjang, 13 Desember 2023

**Komite Sekolah**

**Kepala Sekolah**

**Bendahara Sekolah**

**Yuliana Pramitasari, S.Pd.Aud**

**Emilius Suparman, S.Kom**

**Brigita Niken Indriyani, S.Pd**

NIP:

NIP: