

**LEMBAR RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)
UNIT KERJA**

**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG
TAHUN ANGGARAN 2023**

Urusan Pemerintahan : 1.01 - PENDIDIKAN
Organisasi : 10807443 - SD NEGERI 1 WAY LUNIK

Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3
	JUMLAH PENDAPATAN	214.200.000
5	BELANJA	214.200.000
5.1	BELANJA OPERASI	163.232.500
5.1.02	BELANJA BARANG DAN JASA	163.232.500
5.1.02.01	BELANJA BARANG	67.837.750
5.1.02.02	BELANJA JASA	74.252.050
5.1.02.03	BELANJA PEMELIHARAAN	21.142.700
5.1.02.04	BELANJA PERJALANAN DINAS	0
5.2	BELANJA MODAL	50.967.500
5.2.02	BELANJA MODAL PERALATAN DAN MESIN	14.430.000
5.2.05	BELANJA MODAL ASET TETAP LAINNYA	36.537.500
	JUMLAH BELANJA	214.200.000
	DEFISIT	0

**Rencana Pelaksanaan Anggaran
Unit Kerja per Triwulan**

No.	Uraian	Triwulan				Jumlah
		I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7
1	Pendapatan	64.260.000	51.408.000	50.337.000	48.195.000	214.200.000
2.1	Belanja Operasi	45.862.620	49.780.500	30.356.110	37.233.190	163.232.500
2.2	Belanja Modal	8.179.500	0	28.358.000	14.430.000	50.967.500
3.1	Penerimaan Pembiayaan	0	0	0	0	0
4.1	Pengeluaran Pembiayaan	0	0	0	0	0

Kec. Panjang, 15 Desember 2023


 Kepala Sekolah
NURHAYATI, S.Pd.
 NIP. 196908191991122001

**LEMBAR RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS)
UNIT KERJA**

**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG
TAHUN ANGGARAN 2023**

Urusan Pemerintahan : 1.01 - PENDIDIKAN
Organisasi : 10807443 - SD NEGERI 1 WAY LUNIK

**Rincian Anggaran Pendapatan dan Belanja
Unit Kerja**

Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3
	JUMLAH PENDAPATAN	214.200.000
5	BELANJA	214.200.000
5.1	BELANJA OPERASI	163.232.500
5.1.02	BELANJA BARANG DAN JASA	163.232.500
5.1.02.01	BELANJA BARANG	67.837.750
5.1.02.02	BELANJA JASA	74.252.050
5.1.02.03	BELANJA PEMELIHARAAN	21.142.700
5.1.02.04	BELANJA PERJALANAN DINAS	0
5.2	BELANJA MODAL	50.967.500
5.2.02	BELANJA MODAL PERALATAN DAN MESIN	14.430.000
5.2.05	BELANJA MODAL ASET TETAP LAINNYA	36.537.500
	JUMLAH BELANJA	214.200.000
	DEFISIT	0

**Rencana Pelaksanaan Anggaran
Unit Kerja per Tahap**

No.	Uraian	Tahap		
		I	II	Jumlah
1	2	3	4	5
1	Pendapatan	107.100.000	107.100.000	214.200.000
2.1	Belanja Operasi	95.643.200	67.589.300	163.232.500
2.2	Belanja Modal	8.179.500	42.788.000	50.967.500
3.1	Penonnaan Pembiayaan	0	0	0
4.1	Pengeluaran Pembiayaan	0	0	0

Kec. Panjang, 15 Desember 2023



NIP : 196908191991122001

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

NPSN : 10807443
 Nama Sekolah : SD NEGERI 1 WAY LUNIK
 Alamat : Jl. Hi. M. Salim No. 15 Way Lunik, Kec. Panjang
 Kabupaten : Kota Bandar Lampung
 Provinsi : Prov. Lampung
 Tahap : I dan II

A. PENERIMAAN

Sumber Dana :

No. Kode	Penerimaan	Jumlah
4.3.1.01.	BOSP Reguler	214.200.000
Total Penerimaan		214.200.000

B. BELANJA

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
1.		02.	Pengembangan Standar Isi				250.000	250.000	0
2.		02.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				250.000	250.000	0
3.		02.03.65.	Penyusunan Kurikulum				250.000	250.000	0
4.	5.1.02.01.01 0055	02.03.65.	Fotocopy Kurikulum untuk Pegangan Guru [B6: 1000,00]	1000	Lembar	250	250.000	250.000	0
5.		03.	Pengembangan Standar Proses				39.156.700	21.694.000	17.462.700
6.		03.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				27.911.800	17.269.000	10.642.800
7.		03.03.16.	Pengembangan pendidikan karakter/penumbuhan budi pekerti, dan kegiatan program pelibatan keluarga di sekolah				750.000	750.000	0
8.	5.1.02.01.01 0055	03.03.16.	Rompi [B5: 5,00]	5	Buah	150000	750.000	750.000	0
9.		03.03.44.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler Kepramukaan				24.071.800	13.429.000	10.642.800

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
10.	5.1.02.01.01 0055	03.03.44.	Konsumsi dan Snack Latihan Gerak Jalan Untuk Peserta didik [B2: 280,00]	280	OR	10000	2.800.000	2.800.000	0
11.	5.1.02.01.01 0055	03.03.44.	Konsumsi Kegiatan Gerak Jalan [B2: 25.00]	25	OP	12000	300.000	300.000	0
12.	5.1.02.01.01 0055	03.03.44.	Snack Kegiatan Gerak Jalan Peserta didik [B2: 25.00]	25	OP	5000	125.000	125.000	0
13.	5.1.02.01.01 0055	03.03.44.	konsumsi peserta didik dalam kegiatan latihan gabungan tingkat penggalang pramuka	60	orang	25000	1.500.000	0	1.500.000
14.	5.1.02.01.01 0055	03.03.44.	Kegiatan Pesantren Kilat	1	Paket	2856000	2.856.000	2.856.000	0
15.	5.1.02.01.01 0055	03.03.44.	Air Minum Peserta Didik	118	galon	18000	2.124.000	414.000	1.710.000
16.	5.1.02.01.01 0055	03.03.44.	Snack Peserta Didik Kegiatan Ekstrakurikuler	138	OR	3000	414.000	414.000	0
17.	5.1.02.01.01 0055	03.03.44.	Snack Peserta Didik Kegiatan Ekstrakurikuler	795	Orang	7000	5.565.000	2.100.000	3.465.000
18.	5.1.02.01.01 0055	03.03.44.	Grand galon air mineral	1	Paket	67800	67.800	0	67.800
19.	5.1.02.02.01 0013	03.03.44.	Jasa Pelatih Pramuka dan Seni Tari (Gita Amelia) [B1: 1.00, B2: 1.00, B3: 1.00, B4: 1.00, B5: 1.00, B6: 1.00, B7: 1.00, B8: 1.00, B9: 1.00, B10: 1.00, B11: 1.00, B12: 1.00]	12	Bulan	650000	7.800.000	3.900.000	3.900.000
20.	5.1.02.02.01 0037	03.03.44.	Sewa Angkot Untuk Lomba Gerak Jalan [B2: 2.00]	2	OP	200000	400.000	400.000	0
21.	5.1.02.02.01 0037	03.03.44.	Pendaftaran Lomba Gerak Jalan Pramuka	1	Set	120000	120.000	120.000	0
22.		03.03.74.	Pelaksanaan Lomba Lomba				3.090.000	3.090.000	0
23.	5.1.02.01.01 0055	03.03.74.	Kegiatan Lomba FLS2N, O2SN dan OSN [B5: 1,00]	1	OK	1770000	1.770.000	1.770.000	0
24.	5.1.02.01.01 0055	03.03.74.	Konsumsi Lomba MTQ Peserta Didik	11	OP	25000	275.000	275.000	0
25.	5.1.02.01.01 0055	03.03.74.	Transport Pendamping Lomba MTQ [B5: 4,00]	4	OP	100000	400.000	400.000	0
26.	5.1.02.01.01 0055	03.03.74.	Snack Lomba MTQ Peserta Didik	11	OP	5000	55.000	55.000	0
27.	5.1.02.01.01 0055	03.03.74.	Kegiatan Lomba MTQ	1	Paket	590000	590.000	590.000	0
28.		03.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				11.244.900	4.425.000	6.819.900

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
29.		03.05.03.	Pengadaan Sarana Penunjang Kegiatan Belajar Mengajar (Pembelian buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, buku induk peserta didik, buku inventaris)				11.244.900	4.425.000	6.819.900
30.	5.1.02.01.01 0012	03.05.03.	Buku Ramadhan [B4: 45,00]	45	Buah	12000	540.000	540.000	0
31.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	buku absen siswa	20	Buah	33300	666.000	0	666.000
32.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	Buku induk siswa	3	Set	277500	832.500	0	832.500
33.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	Sampul Rapor/Buku rapor	60	Buah	66600	3.996.000	0	3.996.000
34.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	Kertas Raport [B3: 10.00]	10	RIM	166500	1.665.000	1.665.000	0
35.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	Sampul ijazah [B3: 100.00]	100	Lembar	22200	2.220.000	2.220.000	0
36.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	benner	3	Paket	94000	282.000	0	282.000
37.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	Buku Daftar Kelas SD	7	buah	44400	310.800	0	310.800
38.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	Daftar nilai SD kelas 1,2,3	2	buah	66600	133.200	0	133.200
39.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	Daftar Nilai Kelas 4,5,6	3	buah	66600	199.800	0	199.800
40.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	Buku Daftar Kelas dan Nilai	3	buah	44400	133.200	0	133.200
41.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	Daftar Nilai Mata Pelajaran	3	buah	44400	133.200	0	133.200
42.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	Daftar Nilai Mata Pelajaran K-13	3	buah	44400	133.200	0	133.200
43.		04.	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan				900.000	450.000	450.000
44.		04.06.	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan				900.000	450.000	450.000
45.		04.06.40.	Pembinaan Tenaga Ketatausahaan				900.000	450.000	450.000
46.	5.1.02.02.01 0003	04.06.40.	Transport Kegiatan Rapat K2OPS Kecamatan Panjang	12	OP	75000	900.000	450.000	450.000
47.		05.	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah				78.723.250	29.915.750	48.807.500
48.		05.02.	Pengembangan Perpustakaan				38.397.500	8.879.500	29.518.000
49.		05.02.03.	Pembayaran langganan koran dan majalah				1.860.000	700.000	1.160.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
50.	5.1.02.02.01 0062	05.02.03.	Langganan Koran Tribun Lampung [B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	11	Bulan	60000	660.000	300.000	360.000
51.	5.1.02.02.01 0062	05.02.03.	Langganan Koran Nusantara Online [B3: 4,00, B8: 4,00, B12: 4,00]	12	Bulan	100000	1.200.000	400.000	800.000
52.		05.02.10.	Pengadaan Buku Pelajaran Pokok atau Buku Teks Utama Peserta Didik				36.537.500	8.179.500	28.358.000
53.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Matematika - Buku [B9: 30.00]	30	Exemplar (Kelas 1)	85000	2.550.000	0	2.550.000
54.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Pengetahuan Bahasa Indonesia - Buku [B9: 30.00]	30	exemplar (Kelas 1)	98000	2.940.000	0	2.940.000
55.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Pendidikan - Buku [B9: 30.00]	30	Exemplar (Pendidikan Pancasila)	96000	2.880.000	0	2.880.000
56.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Matematika - Buku [B9: 38.00]	38	exemplar (Kelas 4)	110000	4.180.000	0	4.180.000
57.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Matematika - Buku [B9: 38.00]	38	Exemplar (Kelas 4 Jilid 2)	110000	4.180.000	0	4.180.000
58.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Pengetahuan Bahasa Indonesia - Buku [B9: 38.00]	38	exemplar (Kelas 4)	98000	3.724.000	0	3.724.000
59.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Ilmu Pengetahuan Umum - Buku	38	exemplar (IPA dan IPS Kelas 4)	110000	4.180.000	0	4.180.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
60.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Pendidikan - Buku	38	exemplar (Pendidikan Pancasila)	98000	3.724.000	0	3.724.000
61.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Buku	25	Exemplar (kelas 5.1)	22100	552.500	552.500	0
62.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Buku	25	Exemplar (Kelas 5.2)	16300	407.500	407.500	0
63.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Buku	25	Exemplar (Kelas 5.3)	15300	382.500	382.500	0
64.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Buku	25	Exemplar (Kelas 5.4)	17800	445.000	445.000	0
65.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Buku	25	Exemplar (kelas 5.5)	19600	490.000	490.000	0
66.	5.2.05.01.01 0003	05.02.10.	Agama Islam - Buku	30	Exemplar (kelas 1)	89000	2.670.000	2.670.000	0
67.	5.2.05.01.01 0003	05.02.10.	Agama Islam - Buku	32	Exemplar (Kelas 4)	101000	3.232.000	3.232.000	0
68.		05.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				1.982.500	0	1.982.500
69.		05.05.14.	Pembelian peralatan/perlengkapan sekolah				1.982.500	0	1.982.500
70.	5.1.02.01.01 0026	05.05.14.	Cetak foto	1	Lembar	1982500	1.982.500	0	1.982.500
71.		05.08.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah				25.593.250	20.386.250	5.207.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
72.		05.08.07.	Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu, jendela, lantai atau fasilitas lainnya yang tidak lebih dari rusak ringan				19.142.700	19.142.700	0
73.	5.1.02.03.03 0016	05.08.07.	Bahan Pengecatan Sekolah [B3: 1,00]	1	Paket	12842700	12.842.700	12.842.700	0
74.	5.1.02.03.03 0016	05.08.07.	Upah Pengecatan Tembok Sekolah [B5: 28,00]	28	OR	150000	4.200.000	4.200.000	0
75.	5.1.02.03.03 0016	05.08.07.	Upah Pengecatan Halaman Sekolah [B6: 14,00]	14	OR	150000	2.100.000	2.100.000	0
76.		05.08.49.	Pemeliharaan peralatan kantor				350.000	0	350.000
77.	5.1.02.03.02 0117	05.08.49.	Service Corong Toa dll	1	paket	350000	350.000	0	350.000
78.		05.08.51.	Pengadaan perlengkapan kantor				6.100.550	1.243.550	4.857.000
79.	5.1.02.01.01 0026	05.08.51.	cetak fotocopy [B6: 1000,00]	1000	Paket (arkas)	250	250.000	250.000	0
80.	5.1.02.01.01 0026	05.08.51.	Banner	11	Lembar	85000	935.000	0	935.000
81.	5.1.02.01.01 0026	05.08.51.	cetak fotocopy [B4: 776,00]	776	Paket	250	194.000	194.000	0
82.	5.1.02.01.01 0026	05.08.51.	Banner	1	Paket	168200	168.200	168.200	0
83.	5.1.02.01.01 0026	05.08.51.	cetak fotocopy [B5: 1,00]	1	Paket	122650	122.650	122.650	0
84.	5.1.02.01.01 0026	05.08.51.	cetak fotocopy [B1: 1656,00, B3: 192,00]	1848	Paket	250	462.000	462.000	0
85.	5.1.02.01.01 0026	05.08.51.	cetak fotocopy	1	paket	276400	276.400	0	276.400
86.	5.1.02.01.01 0026	05.08.51.	cetak fotocopy	1	Paket	46700	46.700	46.700	0
87.	5.1.02.01.01 0026	05.08.51.	Hard Cover	2	buah	75000	150.000	0	150.000
88.	5.1.02.01.01 0026	05.08.51.	Foto Copy Filio dan Kuarto	828	lembar	200	165.600	0	165.600
89.	5.2.02.05.01 0005	05.08.51.	Papan Data	1	Paket (2 Unit)	3330000	3.330.000	0	3.330.000
90.		05.09.	Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran				12.750.000	650.000	12.100.000
91.		05.09.05.	Pemeliharaan Komputer				12.750.000	650.000	12.100.000
92.	5.1.02.03.02 0411	05.09.05.	Service Printer [B7: 1,00]	1	Buah	1000000	1.000.000	0	1.000.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
93.	5.1.02.03.02 0411	05.09.05.	Charger Laptop Acer	1	Unit	300000	300.000	300.000	0
94.	5.1.02.03.02 0411	05.09.05.	Tinta Revil Printer Canon [B6: 1,00]	1	Unit	350000	350.000	350.000	0
95.	5.2.02.10.01 0001	05.09.05.	Perangkat laptop [B10: 1,00]	1	Unit	11100000	11.100.000	0	11.100.000
96.		06.	Pengembangan standar pengelolaan				22.320.050	14.750.950	7.569.100
97.		06.01.	Penerimaan Peserta Didik Baru				1.593.300	153.300	1.440.000
98.		06.01.02.	Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB)				1.593.300	153.300	1.440.000
99.	5.1.02.01.01 0026	06.01.02.	cetak pedoman PPDB [B6: 1,00]	1	Paket	153300	153.300	153.300	0
100.	5.1.02.01.01 0055	06.01.02.	Konsumsi Panitia PPDB [B7: 48,00]	48	OH	25000	1.200.000	0	1.200.000
101.	5.1.02.01.01 0055	06.01.02.	Snack Panitia PPDB [B7: 48,00]	48	OH	5000	240.000	0	240.000
102.		06.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				350.000	350.000	0
103.		06.03.36.	Pelaksanaan Lomba K2SN				175.000	175.000	0
104.	5.1.02.01.01 0055	06.03.36.	Konsumsi Peserta didik pada lomba O2SN [B5: 3,00]	3	OP	25000	75.000	75.000	0
105.	5.1.02.01.01 0055	06.03.36.	Transport Guru Pendamping Lomba O2SN [B5: 1,00]	1	OP	100000	100.000	100.000	0
106.		06.03.37.	Pelaksanaan Lomba MIPA				175.000	175.000	0
107.	5.1.02.01.01 0055	06.03.37.	Konsumsi peserta didik dalam lomba OSN [B5: 3,00]	3	OP	25000	75.000	75.000	0
108.	5.1.02.01.01 0055	06.03.37.	Transport Pendamping lomba OSN [B5: 1,00]	1	OP	100000	100.000	100.000	0
109.		06.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				11.604.700	10.125.000	1.479.700
110.		06.05.02.	Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), peralatan dan/atau obat-obatan				244.700	0	244.700
111.	5.1.02.01.01 0036	06.05.02.	Belanja Obat-obatan kesehatan [B7: 1,00]	1	Paket	244700	244.700	0	244.700
112.		06.05.55.	Pengadaan Alat RT Sekolah dan/atau suku cadang alat kantor				860.000	0	860.000
113.	5.1.02.01.01 0009	06.05.55.	Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran [B7: 1,00]	1	Unit	860000	860.000	0	860.000
114.		06.05.61.	Pembelian alat tulis kantor (termasuk tinta printer, CD dan flash disk)				5.441.000	5.066.000	375.000
115.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Lem Kertas	2	Buah	12000	24.000	24.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
116.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Ballpoint	10	Buah	23000	230.000	230.000	0
117.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Spidol Board Marker	7	kotak	98000	686.000	686.000	0
118.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Kertas Folio Bergaris	15	Paket	23000	345.000	345.000	0
119.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Baterey Tanggung	10	Buah	5000	50.000	50.000	0
120.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Tinta Spidol Whiteboard	5	Paket	193000	965.000	965.000	0
121.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Stempel Cap	5	Buah	29000	145.000	145.000	0
122.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Kertas Buffalo	4	Paket	46000	184.000	184.000	0
123.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Tinta Cap/Tinta stempel	3	Buah	30000	90.000	90.000	0
124.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Penggaris Kayu	15	Buah	25000	375.000	375.000	0
125.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Stofmap Plastik	20	Paket	28000	560.000	560.000	0
126.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Penghapus White Board	15	Buah	10000	150.000	150.000	0
127.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Kertas HVS 70 gram Sinar Dunia Folio, Ukuran : 8,5 x 14", Isi 500 lembar	10	Rim	65000	650.000	650.000	0
128.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Binder Klip Ordner	2	Paket	34500	69.000	69.000	0
129.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Stofmap Kertas	15	Paket	32000	480.000	480.000	0
130.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Cutter	3	Buah	21000	63.000	63.000	0
131.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Kertas HVS Folio	5	buah	75000	375.000	0	375.000
132.		06.05.73.	Pengadaan Alat Kebersihan				5.059.000	5.059.000	0
133.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Sapu	30	Buah	30000	900.000	900.000	0
134.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Alat Pel	30	Buah	30000	900.000	900.000	0
135.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Ciduk/Gayung	2	Buah	10000	20.000	20.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
136.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Sorok sampah	30	Buah	25000	750.000	750.000	0
137.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Kemoceng Bahan : Bulu ayam jago warna coklat	30	Buah	17500	525.000	525.000	0
138.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Ember	18	Buah	23000	414.000	414.000	0
139.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Cairan Pembersih Lantai	5	Pcs	17500	87.500	87.500	0
140.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Cairan Pembersih Kaca	10	Botol	26000	260.000	260.000	0
141.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Sikat Pembersih	2	Buah	17500	35.000	35.000	0
142.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Sabun Cuci/detergent Pakaian	15	Pcs	18500	277.500	277.500	0
143.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	pembersih closed	5	Buah	28000	140.000	140.000	0
144.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Lap Pengering (Kanebo dll)	30	Buah	25000	750.000	750.000	0
145.		06.07.	Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa				8.772.050	4.122.650	4.649.400
146.		06.07.10.	Pembayaran Rek Listrik				1.818.400	876.400	942.000
147.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan januari 2023 [B1: 1,00]	1	Bulan	133800	133.800	133.800	0
148.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik Bulan Mei 2023 [B5: 1,00]	1	Bulan	101280	101.280	101.280	0
149.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan Juni 2023 [B6: 1,00]	1	Bulan	152320	152.320	152.320	0
150.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan Juli 2023 [B7: 1,00]	1	Bulan	145600	145.600	0	145.600
151.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan Agustus 2022 [B8: 1,00]	1	Bulan	125800	125.800	0	125.800
152.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan September 2023	1	Bulan	175360	175.360	0	175.360
153.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan November 2023	1	Bulan	186520	186.520	0	186.520
154.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan Oktober 2023	1	Bulan	146920	146.920	0	146.920
155.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan februari 2023 [B2: 1.00]	1	Bulan	147000	147.000	147.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
156.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan maret 2023 [B3: 1,00]	1	Bulan	145920	145.920	145.920	0
157.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan april 2023 [B4: 1.00]	1	Bulan	196080	196.080	196.080	0
158.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan Desember	1	bulan	161800	161.800	0	161.800
159.		06.07.12.	Pembayaran langganan internet				3.696.250	1.849.750	1.846.500
160.	5.1.02.02.01 0063	06.07.12.	Pembayaran Wifi Sekolah 2023 [B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00]	4	Bulan	308250	1.233.000	1.233.000	0
161.	5.1.02.02.01 0063	06.07.12.	Pembayaran Wifi Sekolah 2023	1	Bulan	309000	309.000	309.000	0
162.	5.1.02.02.01 0063	06.07.12.	Pembayaran Wifi Sekolah 2023 [B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	7	Bulan	307750	2.154.250	307.750	1.846.500
163.		06.07.13.	Pembayaran Retribusi keamanan dan sampah				1.500.000	750.000	750.000
164.	5.1.02.02.01 0030	06.07.13.	Retribusi Sampah Kebersihan Kota	12	Bulan	100000	1.200.000	600.000	600.000
165.	5.1.02.02.01 0030	06.07.13.	Retribusi Sokli Kelurahan	12	Bulan	25000	300.000	150.000	150.000
166.		06.07.14.	Pembayaran langganan air				1.757.400	646.500	1.110.900
167.	5.1.02.02.01 0060	06.07.14.	Pembayaran Langganan Air PDAM Januari 2023 [B1: 1,00]	1	Bulan	121300	121.300	121.300	0
168.	5.1.02.02.01 0060	06.07.14.	Pembayaran Langganan Air PDAM februari 2023 [B2: 1,00]	1	Bulan	179000	179.000	179.000	0
169.	5.1.02.02.01 0060	06.07.14.	Pembayaran Langganan Air PDAM maret 2023 [B3: 1,00]	1	Bulan	143900	143.900	143.900	0
170.	5.1.02.02.01 0060	06.07.14.	Pembayaran Langganan Air PDAM april 2023 [B4: 1,00]	1	Bulan	87500	87.500	87.500	0
171.	5.1.02.02.01 0060	06.07.14.	Pembayaran Langganan Air PDAM mei 2023 [B5: 1,00]	1	Bulan	114800	114.800	114.800	0
172.	5.1.02.02.01 0060	06.07.14.	Pembayaran Langganan Air PDAM juli 2023 [B7: 1,00]	1	Bulan	112200	112.200	0	112.200
173.	5.1.02.02.01 0060	06.07.14.	Pembayaran Langganan Air PDAM agustus 2023	1	Bulan	192100	192.100	0	192.100
174.	5.1.02.02.01 0060	06.07.14.	Pembayaran Langganan Air PDAM september 2023	1	Bulan	234400	234.400	0	234.400
175.	5.1.02.02.01 0060	06.07.14.	Pembayaran Langganan Air PDAM oktober 2023	1	Bulan	281400	281.400	0	281.400
176.	5.1.02.02.01 0060	06.07.14.	Pembayaran Langganan AIR PDAM 2023	1	bulan	290800	290.800	0	290.800

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
177.		07.	Pengembangan standar pembiayaan				47.500.000	26.500.000	21.000.000
178.		07.12.	Pembayaran Honor				47.500.000	26.500.000	21.000.000
179.		07.12.01.	Pembayaran Honor Guru				10.800.000	5.400.000	5.400.000
180.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Lia Sari [B1: 1.00, B2: 1.00, B3: 1.00, B4: 1.00, B5: 1.00, B6: 1.00, B7: 1.00, B8: 1.00, B9: 1.00, B10: 1.00, B11: 1.00, B12: 1.00]	12	Bulan (Guru Kelas)	900000	10.800.000	5.400.000	5.400.000
181.		07.12.02.	Pembayaran Honor tenaga administrasi				20.500.000	11.500.000	9.000.000
182.	5.1.02.02.01 0013	07.12.02.	Rika Widiyanti (4359762664300083) [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	Bulan (Operator)	1500000	18.000.000	9.000.000	9.000.000
183.	5.1.02.02.01 0013	07.12.02.	Dona [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00]	5	bulan (Staff TU)	500000	2.500.000	2.500.000	0
184.		07.12.03.	Pembayaran Honor pegawai perpustakaan				3.000.000	3.000.000	0
185.	5.1.02.02.01 0013	07.12.03.	Ukhti Hanifah [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00]	5	Bulan (Tenaga Perpustakaan)	600000	3.000.000	3.000.000	0
186.		07.12.04.	Pembayaran Honor penjaga sekolah/satpam/pegawai kebersihan				13.200.000	6.600.000	6.600.000
187.	5.1.02.02.01 0013	07.12.04.	Sudiro (3942747650300083) [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	Bulan	1100000	13.200.000	6.600.000	6.600.000
188.		08.	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian				25.350.000	10.262.000	15.088.000
189.		08.04.	Pelaksanaan Kegiatan Asesmen dan Evaluasi Pembelajaran				25.350.000	10.262.000	15.088.000
190.		08.04.05.	Pemantapan persiapan Asesmen/Try Out				1.815.000	1.815.000	0
191.	5.1.02.01.01 0026	08.04.05.	Cetak Soal [B3: 44,00, B4: 22,00]	66	Paket (Soal Try Out)	27500	1.815.000	1.815.000	0
192.		08.04.11.	Penyusunan Soal Penilaian / Ulangan Akhir Semester				12.411.500	4.223.500	8.188.000
193.	5.1.02.01.01 0026	08.04.11.	Cetak Soal	1	Paket (Naskah Soal PAS)	3618500	3.618.500	3.618.500	0
194.	5.1.02.01.01 0026	08.04.11.	Cetak Soal [B5: 22,00]	22	Paket (US kelas 6)	27500	605.000	605.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
195.	5.1.02.01.01 0026	08.04.11.	Cetak Soal [B10: 1.00, B12: 1.00]	2	Paket (PTS dan PAS)	4094000	8.188.000	0	8.188.000
196.		08.04.15.	Pelaksanaan Penilaian / Ulangan Tengah Semester				4.223.500	4.223.500	0
197.	5.1.02.01.01 0026	08.04.15.	Cetak Soal [B3: 1.00]	1	Paket (MID Semest er 2)	4223500	4.223.500	4.223.500	0
198.		08.04.30.	Simulasi dan pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer				6.900.000	0	6.900.000
199.	5.1.02.02.03 0002	08.04.30.	Kegiatan ANBK kelas 5 SD di SMP 11 Tahun 2023	1	paket	3500000	3.500.000	0	3.500.000
200.	5.1.02.02.03 0002	08.04.30.	Sewa Mobil (angkot) Untuk ANBK 2022 [B10: 8.00]	8	Hari	150000	1.200.000	0	1.200.000
201.	5.1.02.02.03 0002	08.04.30.	Snack Peserta Didik untuk ANBK 2023	140	OH	10000	1.400.000	0	1.400.000
202.	5.1.02.02.03 0002	08.04.30.	Transport Pendamping ANBK 2022 [B10: 8.00]	8	OH	100000	800.000	0	800.000
Jumlah							214.200.000	103.822.700	110.377.300

Komite Sekolah



Kepala Sekolah



NURMAHATI, S.Pd.
NIP. 1990082101991122001

SD Negeri Rafjeng, 14 Desember 2023
Bendahara Sekolah



BENDAHARA
SRI LINDA MAHARANI, S.Pd.
NIP. 199608212020122023

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

NPSN : 10807443
 Nama Sekolah : SD NEGERI 1 WAY LUNIK
 Alamat : Jl. Hi. M. Salim No. 15 Way Lunik, 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	214.200.000
Total Penerimaan		214.200.000

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				250.000	0	250.000	0	0
2.		02.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				250.000	0	250.000	0	0
3.		02.03.65.	Penyusunan Kurikulum				250.000	0	250.000	0	0
4.	5.1.02.01.01 0055	02.03.65.	Fotocopy Kurikulum untuk Pegangan Guru [B6: 1000,00]	1000	Lembar	250	250.000	0	250.000	0	0
5.		03.	Pengembangan Standar Proses				39.156.700	10.408.000	11.286.000	12.702.700	4.760.000
6.		03.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				27.911.800	6.523.000	10.746.000	5.882.800	4.760.000
7.		03.03.16.	Pengembangan pendidikan karakter/penumbuhan budi pekerti, dan kegiatan program pelibatan keluarga di sekolah				750.000	0	750.000	0	0
8.	5.1.02.01.01 0055	03.03.16.	Rompi [B5: 5,00]	5	Buah	150000	750.000	0	750.000	0	0
9.		03.03.44.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler Kepramukaan				24.071.800	6.523.000	6.906.000	5.882.800	4.760.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
10.	5.1.02.01.01 0055	03.03.44.	Konsumsi dan Snack Latihan Gerak Jalan Untuk Peserta didik [B2: 280,00]	280	OR	10000	2.800.000	2.800.000	0	0	0
11.	5.1.02.01.01 0055	03.03.44.	Konsumsi Kegiatan Gerak Jalan [B2: 25.00]	25	OP	12000	300.000	300.000	0	0	0
12.	5.1.02.01.01 0055	03.03.44.	Snack Kegiatan Gerak Jalan Peserta didik [B2: 25.00]	25	OP	5000	125.000	125.000	0	0	0
13.	5.1.02.01.01 0055	03.03.44.	konsumsi peserta didik dalam kegiatan latihan gabungan tingkat penggalang pramuka	60	orang	25000	1.500.000	0	0	750.000	750.000
14.	5.1.02.01.01 0055	03.03.44.	Kegiatan Pesantren Kilat	1	Paket	2856000	2.856.000	0	2.856.000	0	0
15.	5.1.02.01.01 0055	03.03.44.	Air Minum Peserta Didik	118	galon	18000	2.124.000	414.000	0	1.260.000	450.000
16.	5.1.02.01.01 0055	03.03.44.	Snack Peserta Didik Kegiatan Ekstrakurikuler	138	OR	3000	414.000	414.000	0	0	0
17.	5.1.02.01.01 0055	03.03.44.	Snack Peserta Didik Kegiatan Ekstrakurikuler	795	Orang	7000	5.565.000	0	2.100.000	1.855.000	1.610.000
18.	5.1.02.01.01 0055	03.03.44.	Grand galon air mineral	1	Paket	67800	67.800	0	0	67.800	0
19.	5.1.02.02.01 0013	03.03.44.	Jasa Pelatih Pramuka dan Seni Tari (Gita Amelia) [B1: 1.00, B2: 1.00, B3: 1.00, B4: 1.00, B5: 1.00, B6: 1.00, B7: 1.00, B8: 1.00, B9: 1.00, B10: 1.00, B11: 1.00, B12: 1.00]	12	Bulan	650000	7.800.000	1.950.000	1.950.000	1.950.000	1.950.000
20.	5.1.02.02.01 0037	03.03.44.	Sewa Angkot Untuk Lomba Gerak Jalan [B2: 2.00]	2	OP	200000	400.000	400.000	0	0	0
21.	5.1.02.02.01 0037	03.03.44.	Pendaftaran Lomba Gerak Jalan Pramuka	1	Set	120000	120.000	120.000	0	0	0
22.		03.03.74.	Pelaksanaan Lomba Lomba				3.090.000	0	3.090.000	0	0
23.	5.1.02.01.01 0055	03.03.74.	Kegiatan Lomba FLS2N, O2SN dan OSN [B5: 1,00]	1	OK	1770000	1.770.000	0	1.770.000	0	0
24.	5.1.02.01.01 0055	03.03.74.	Konsumsi Lomba MTQ Peserta Didik	11	OP	25000	275.000	0	275.000	0	0
25.	5.1.02.01.01 0055	03.03.74.	Transport Pendamping Lomba MTQ [B5: 4,00]	4	OP	100000	400.000	0	400.000	0	0
26.	5.1.02.01.01 0055	03.03.74.	Snack Lomba MTQ Peserta Didik	11	OP	5000	55.000	0	55.000	0	0
27.	5.1.02.01.01 0055	03.03.74.	Kegiatan Lomba MTQ	1	Paket	590000	590.000	0	590.000	0	0
28.		03.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				11.244.900	3.885.000	540.000	6.819.900	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
29.		03.05.03.	Pengadaan Sarana Penunjang Kegiatan Belajar Mengajar (Pembelian buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, buku induk peserta didik, buku inventaris)				11.244.900	3.885.000	540.000	6.819.900	0
30.	5.1.02.01.01 0012	03.05.03.	Buku Ramadhan [B4: 45,00]	45	Buah	12000	540.000	0	540.000	0	0
31.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	buku absen siswa	20	Buah	33300	666.000	0	0	666.000	0
32.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	Buku induk siswa	3	Set	277500	832.500	0	0	832.500	0
33.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	Sampul Rapor/Buku rapor	60	Buah	66600	3.996.000	0	0	3.996.000	0
34.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	Kertas Raport [B3: 10.00]	10	RIM	166500	1.665.000	1.665.000	0	0	0
35.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	Sampul ijazah [B3: 100.00]	100	Lembar	22200	2.220.000	2.220.000	0	0	0
36.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	benner	3	Paket	94000	282.000	0	0	282.000	0
37.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	Buku Daftar Kelas SD	7	buah	44400	310.800	0	0	310.800	0
38.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	Daftar nilai SD kelas 1,2,3	2	buah	66600	133.200	0	0	133.200	0
39.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	Daftar Nilai Kelas 4,5,6	3	buah	66600	199.800	0	0	199.800	0
40.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	Buku Daftar Kelas dan Nilai	3	buah	44400	133.200	0	0	133.200	0
41.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	Daftar Nilai Mata Pelajaran	3	buah	44400	133.200	0	0	133.200	0
42.	5.1.02.01.01 0025	03.05.03.	Daftar Nilai Mata Pelajaran K-13	3	buah	44400	133.200	0	0	133.200	0
43.		04.	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan				900.000	225.000	225.000	225.000	225.000
44.		04.06.	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan				900.000	225.000	225.000	225.000	225.000
45.		04.06.40.	Pembinaan Tenaga Ketatausahaan				900.000	225.000	225.000	225.000	225.000
46.	5.1.02.02.01 0003	04.06.40.	Transport Kegiatan Rapat K2OPS Kecamatan Panjang	12	OP	75000	900.000	225.000	225.000	225.000	225.000
47.		05.	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah				78.723.250	22.004.200	7.911.550	30.458.000	18.349.500
48.		05.02.	Pengembangan Perpustakaan				38.397.500	8.699.500	180.000	28.938.000	580.000
49.		05.02.03.	Pembayaran langganan koran dan majalah				1.860.000	520.000	180.000	580.000	580.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
50.	5.1.02.02.01 0062	05.02.03.	Langganan Koran Tribun Lampung [B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	11	Bulan	60000	660.000	120.000	180.000	180.000	180.000
51.	5.1.02.02.01 0062	05.02.03.	Langganan Koran Nusantara Online [B3: 4,00, B8: 4,00, B12: 4,00]	12	Bulan	100000	1.200.000	400.000	0	400.000	400.000
52.		05.02.10.	Pengadaan Buku Pelajaran Pokok atau Buku Teks Utama Peserta Didik				36.537.500	8.179.500	0	28.358.000	0
53.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Matematika - Buku [B9: 30.00]	30	Exemplar (Kelas 1)	85000	2.550.000	0	0	2.550.000	0
54.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Pengetahuan Bahasa Indonesia - Buku [B9: 30.00]	30	exemplar (Kelas 1)	98000	2.940.000	0	0	2.940.000	0
55.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Pendidikan - Buku [B9: 30.00]	30	Exemplar (Pendidikan Pancasila)	96000	2.880.000	0	0	2.880.000	0
56.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Matematika - Buku [B9: 38.00]	38	exemplar (Kelas 4)	110000	4.180.000	0	0	4.180.000	0
57.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Matematika - Buku [B9: 38.00]	38	Exemplar (Kelas 4 Jilid 2)	110000	4.180.000	0	0	4.180.000	0
58.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Pengetahuan Bahasa Indonesia - Buku [B9: 38.00]	38	exemplar (Kelas 4)	98000	3.724.000	0	0	3.724.000	0
59.	5.2.05.01.01 0001	05.02.10.	Ilmu Pengetahuan Umum - Buku	38	exemplar (IPA dan IPS Kelas 4)	110000	4.180.000	0	0	4.180.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
60.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Pendidikan - Buku	38	exemplar (Pendidikan Pancasila)	98000	3.724.000	0	0	3.724.000	0
61.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Buku	25	Exemplar (kelas 5.1)	22100	552.500	552.500	0	0	0
62.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Buku	25	Exemplar (Kelas 5.2)	16300	407.500	407.500	0	0	0
63.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Buku	25	Exemplar (Kelas 5.3)	15300	382.500	382.500	0	0	0
64.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Buku	25	Exemplar (Kelas 5.4)	17800	445.000	445.000	0	0	0
65.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Buku	25	Exemplar (kelas 5.5)	19600	490.000	490.000	0	0	0
66.	5.2.05.01.01.0003	05.02.10.	Agama Islam - Buku	30	Exemplar (kelas 1)	89000	2.670.000	2.670.000	0	0	0
67.	5.2.05.01.01.0003	05.02.10.	Agama Islam - Buku	32	Exemplar (Kelas 4)	101000	3.232.000	3.232.000	0	0	0
68.		05.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				1.982.500	0	0	0	1.982.500
69.		05.05.14.	Pembelian peralatan/perlengkapan sekolah				1.982.500	0	0	0	1.982.500
70.	5.1.02.01.01.0026	05.05.14.	Cetak foto	1	Lembar	1982500	1.982.500	0	0	0	1.982.500
71.		05.08.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah				25.593.250	13.304.700	7.081.550	520.000	4.687.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
72.		05.08.07.	Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu, jendela, lantai atau fasilitas lainnya yang tidak lebih dari rusak ringan				19.142.700	12.842.700	6.300.000	0	0
73.	5.1.02.03.03 0016	05.08.07.	Bahan Pengecatan Sekolah [B3: 1,00]	1	Paket	12842700	12.842.700	12.842.700	0	0	0
74.	5.1.02.03.03 0016	05.08.07.	Upah Pengecatan Tembok Sekolah [B5: 28,00]	28	OR	150000	4.200.000	0	4.200.000	0	0
75.	5.1.02.03.03 0016	05.08.07.	Upah Pengecatan Halaman Sekolah [B6: 14,00]	14	OR	150000	2.100.000	0	2.100.000	0	0
76.		05.08.49.	Pemeliharaan peralatan kantor				350.000	0	0	350.000	0
77.	5.1.02.03.02 0117	05.08.49.	Service Corong Toa dll	1	paket	350000	350.000	0	0	350.000	0
78.		05.08.51.	Pengadaan perlengkapan kantor				6.100.550	462.000	781.550	170.000	4.687.000
79.	5.1.02.01.01 0026	05.08.51.	cetak fotocopy [B6: 1000,00]	1000	Paket (arkas)	250	250.000	0	250.000	0	0
80.	5.1.02.01.01 0026	05.08.51.	Banner	11	Lembar	85000	935.000	0	0	170.000	765.000
81.	5.1.02.01.01 0026	05.08.51.	cetak fotocopy [B4: 776,00]	776	Paket	250	194.000	0	194.000	0	0
82.	5.1.02.01.01 0026	05.08.51.	Banner	1	Paket	168200	168.200	0	168.200	0	0
83.	5.1.02.01.01 0026	05.08.51.	cetak fotocopy [B5: 1,00]	1	Paket	122650	122.650	0	122.650	0	0
84.	5.1.02.01.01 0026	05.08.51.	cetak fotocopy [B1: 1656,00, B3: 192,00]	1848	Paket	250	462.000	462.000	0	0	0
85.	5.1.02.01.01 0026	05.08.51.	cetak fotocopy	1	paket	276400	276.400	0	0	0	276.400
86.	5.1.02.01.01 0026	05.08.51.	cetak fotocopy	1	Paket	46700	46.700	0	46.700	0	0
87.	5.1.02.01.01 0026	05.08.51.	Hard Cover	2	buah	75000	150.000	0	0	0	150.000
88.	5.1.02.01.01 0026	05.08.51.	Foto Copy Filio dan Kuarto	828	lembar	200	165.600	0	0	0	165.600
89.	5.2.02.05.01 0005	05.08.51.	Papan Data	1	Paket (2 Unit)	3330000	3.330.000	0	0	0	3.330.000
90.		05.09.	Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran				12.750.000	0	650.000	1.000.000	11.100.000
91.		05.09.05.	Pemeliharaan Komputer				12.750.000	0	650.000	1.000.000	11.100.000
92.	5.1.02.03.02 0411	05.09.05.	Service Printer [B7: 1,00]	1	Buah	1000000	1.000.000	0	0	1.000.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
93.	5.1.02.03.02 0411	05.09.05.	Charger Laptop Acer	1	Unit	300000	300.000	0	300.000	0	0
94.	5.1.02.03.02 0411	05.09.05.	Tinta Revil Printer Canon [B6: 1,00]	1	Unit	350000	350.000	0	350.000	0	0
95.	5.2.02.10.01 0001	05.09.05.	Perangkat laptop [B10: 1,00]	1	Unit	11100000	11.100.000	0	0	0	11.100.000
96.		06.	Pengembangan standar pengelolaan				22.320.050	2.171.420	12.579.530	4.828.410	2.740.690
97.		06.01.	Penerimaan Peserta Didik Baru				1.593.300	0	153.300	1.440.000	0
98.		06.01.02.	Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB)				1.593.300	0	153.300	1.440.000	0
99.	5.1.02.01.01 0026	06.01.02.	cetak pedoman PPDB [B6: 1,00]	1	Paket	153300	153.300	0	153.300	0	0
100.	5.1.02.01.01 0055	06.01.02.	Konsumsi Panitia PPDB [B7: 48,00]	48	OH	25000	1.200.000	0	0	1.200.000	0
101.	5.1.02.01.01 0055	06.01.02.	Snack Panitia PPDB [B7: 48,00]	48	OH	5000	240.000	0	0	240.000	0
102.		06.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				350.000	0	350.000	0	0
103.		06.03.36.	Pelaksanaan Lomba K2SN				175.000	0	175.000	0	0
104.	5.1.02.01.01 0055	06.03.36.	Konsumsi Peserta didik pada lomba O2SN [B5: 3,00]	3	OP	25000	75.000	0	75.000	0	0
105.	5.1.02.01.01 0055	06.03.36.	Transport Guru Pendamping Lomba O2SN [B5: 1,00]	1	OP	100000	100.000	0	100.000	0	0
106.		06.03.37.	Pelaksanaan Lomba MIPA				175.000	0	175.000	0	0
107.	5.1.02.01.01 0055	06.03.37.	Konsumsi peserta didik dalam lomba OSN [B5: 3,00]	3	OP	25000	75.000	0	75.000	0	0
108.	5.1.02.01.01 0055	06.03.37.	Transport Pendamping lomba OSN [B5: 1,00]	1	OP	100000	100.000	0	100.000	0	0
109.		06.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				11.604.700	0	10.125.000	1.104.700	375.000
110.		06.05.02.	Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), peralatan dan/atau obat-obatan				244.700	0	0	244.700	0
111.	5.1.02.01.01 0036	06.05.02.	Belanja Obat-obatan kesehatan [B7: 1,00]	1	Paket	244700	244.700	0	0	244.700	0
112.		06.05.55.	Pengadaan Alat RT Sekolah dan/atau suku cadang alat kantor				860.000	0	0	860.000	0
113.	5.1.02.01.01 0009	06.05.55.	Pengisian Tabung Pemadam Kebakaran [B7: 1,00]	1	Unit	860000	860.000	0	0	860.000	0
114.		06.05.61.	Pembelian alat tulis kantor (termasuk tinta printer, CD dan flash disk)				5.441.000	0	5.066.000	0	375.000
115.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Lem Kertas	2	Buah	12000	24.000	0	24.000	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
116.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Ballpoint	10	Buah	23000	230.000	0	230.000	0	0
117.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Spidol Board Marker	7	kotak	98000	686.000	0	686.000	0	0
118.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Kertas Folio Bergaris	15	Paket	23000	345.000	0	345.000	0	0
119.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Baterey Tanggung	10	Buah	5000	50.000	0	50.000	0	0
120.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Tinta Spidol Whiteboard	5	Paket	193000	965.000	0	965.000	0	0
121.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Stempel Cap	5	Buah	29000	145.000	0	145.000	0	0
122.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Kertas Buffalo	4	Paket	46000	184.000	0	184.000	0	0
123.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Tinta Cap/Tinta stempel	3	Buah	30000	90.000	0	90.000	0	0
124.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Penggaris Kayu	15	Buah	25000	375.000	0	375.000	0	0
125.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Stofmap Plastik	20	Paket	28000	560.000	0	560.000	0	0
126.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Penghapus White Board	15	Buah	10000	150.000	0	150.000	0	0
127.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Kertas HVS 70 gram Sinar Dunia Folio, Ukuran : 8,5 x 14", Isi 500 lembar	10	Rim	65000	650.000	0	650.000	0	0
128.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Binder Klip Ordner	2	Paket	34500	69.000	0	69.000	0	0
129.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Stofmap Kertas	15	Paket	32000	480.000	0	480.000	0	0
130.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Cutter	3	Buah	21000	63.000	0	63.000	0	0
131.	5.1.02.01.01 0024	06.05.61.	Kertas HVS Folio	5	buah	75000	375.000	0	0	0	375.000
132.		06.05.73.	Pengadaan Alat Kebersihan				5.059.000	0	5.059.000	0	0
133.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Sapu	30	Buah	30000	900.000	0	900.000	0	0
134.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Alat Pel	30	Buah	30000	900.000	0	900.000	0	0
135.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Ciduk/Gayung	2	Buah	10000	20.000	0	20.000	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
136.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Sorok sampah	30	Buah	25000	750.000	0	750.000	0	0
137.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Kemoceng Bahan : Bulu ayam jago warna coklat	30	Buah	17500	525.000	0	525.000	0	0
138.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Ember	18	Buah	23000	414.000	0	414.000	0	0
139.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Cairan Pembersih Lantai	5	Pcs	17500	87.500	0	87.500	0	0
140.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Cairan Pembersih Kaca	10	Botol	26000	260.000	0	260.000	0	0
141.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Sikat Pembersih	2	Buah	17500	35.000	0	35.000	0	0
142.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Sabun Cuci/detergent Pakaian	15	Pcs	18500	277.500	0	277.500	0	0
143.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	pembersih closed	5	Buah	28000	140.000	0	140.000	0	0
144.	5.1.02.01.01 0030	06.05.73.	Lap Pengering (Kanebo dll)	30	Buah	25000	750.000	0	750.000	0	0
145.		06.07.	Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa				8.772.050	2.171.420	1.951.230	2.283.710	2.365.690
146.		06.07.10.	Pembayaran Rek Listrik				1.818.400	426.720	449.680	446.760	495.240
147.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan januari 2023 [B1: 1,00]	1	Bulan	133800	133.800	133.800	0	0	0
148.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik Bulan Mei 2023 [B5: 1,00]	1	Bulan	101280	101.280	0	101.280	0	0
149.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan Juni 2023 [B6: 1,00]	1	Bulan	152320	152.320	0	152.320	0	0
150.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan Juli 2023 [B7: 1,00]	1	Bulan	145600	145.600	0	0	145.600	0
151.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan Agustus 2022 [B8: 1,00]	1	Bulan	125800	125.800	0	0	125.800	0
152.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan September 2023	1	Bulan	175360	175.360	0	0	175.360	0
153.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan November 2023	1	Bulan	186520	186.520	0	0	0	186.520
154.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan Oktober 2023	1	Bulan	146920	146.920	0	0	0	146.920
155.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan februari 2023 [B2: 1.00]	1	Bulan	147000	147.000	147.000	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
156.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan maret 2023 [B3: 1,00]	1	Bulan	145920	145.920	145.920	0	0	0
157.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan april 2023 [B4: 1.00]	1	Bulan	196080	196.080	0	196.080	0	0
158.	5.1.02.02.01 0061	06.07.10.	Pembayaran Tagihan Listrik PLN Bulan Desember	1	bulan	161800	161.800	0	0	0	161.800
159.		06.07.12.	Pembayaran langganan internet				3.696.250	925.500	924.250	923.250	923.250
160.	5.1.02.02.01 0063	06.07.12.	Pembayaran Wifi Sekolah 2023 [B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00]	4	Bulan	308250	1.233.000	616.500	616.500	0	0
161.	5.1.02.02.01 0063	06.07.12.	Pembayaran Wifi Sekolah 2023	1	Bulan	309000	309.000	309.000	0	0	0
162.	5.1.02.02.01 0063	06.07.12.	Pembayaran Wifi Sekolah 2023 [B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	7	Bulan	307750	2.154.250	0	307.750	923.250	923.250
163.		06.07.13.	Pembayaran Retribusi keamanan dan sampah				1.500.000	375.000	375.000	375.000	375.000
164.	5.1.02.02.01 0030	06.07.13.	Retribusi Sampah Kebersihan Kota	12	Bulan	100000	1.200.000	300.000	300.000	300.000	300.000
165.	5.1.02.02.01 0030	06.07.13.	Retribusi Sokli Kelurahan	12	Bulan	25000	300.000	75.000	75.000	75.000	75.000
166.		06.07.14.	Pembayaran langganan air				1.757.400	444.200	202.300	538.700	572.200
167.	5.1.02.02.01 0060	06.07.14.	Pembayaran Langganan Air PDAM Januari 2023 [B1: 1,00]	1	Bulan	121300	121.300	121.300	0	0	0
168.	5.1.02.02.01 0060	06.07.14.	Pembayaran Langganan Air PDAM february 2023 [B2: 1,00]	1	Bulan	179000	179.000	179.000	0	0	0
169.	5.1.02.02.01 0060	06.07.14.	Pembayaran Langganan Air PDAM maret 2023 [B3: 1,00]	1	Bulan	143900	143.900	143.900	0	0	0
170.	5.1.02.02.01 0060	06.07.14.	Pembayaran Langganan Air PDAM april 2023 [B4: 1,00]	1	Bulan	87500	87.500	0	87.500	0	0
171.	5.1.02.02.01 0060	06.07.14.	Pembayaran Langganan Air PDAM mei 2023 [B5: 1,00]	1	Bulan	114800	114.800	0	114.800	0	0
172.	5.1.02.02.01 0060	06.07.14.	Pembayaran Langganan Air PDAM juli 2023 [B7: 1,00]	1	Bulan	112200	112.200	0	0	112.200	0
173.	5.1.02.02.01 0060	06.07.14.	Pembayaran Langganan Air PDAM agustus 2023	1	Bulan	192100	192.100	0	0	192.100	0
174.	5.1.02.02.01 0060	06.07.14.	Pembayaran Langganan Air PDAM september 2023	1	Bulan	234400	234.400	0	0	234.400	0
175.	5.1.02.02.01 0060	06.07.14.	Pembayaran Langganan Air PDAM oktober 2023	1	Bulan	281400	281.400	0	0	0	281.400
176.	5.1.02.02.01 0060	06.07.14.	Pembayaran Langganan AIR PDAM 2023	1	bulan	290800	290.800	0	0	0	290.800

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
177.		07.	Pengembangan standar pembiayaan				47.500.000	13.800.000	12.700.000	10.500.000	10.500.000
178.		07.12.	Pembayaran Honor				47.500.000	13.800.000	12.700.000	10.500.000	10.500.000
179.		07.12.01.	Pembayaran Honor Guru				10.800.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000
180.	5.1.02.02.01 0013	07.12.01.	Lia Sari [B1: 1.00, B2: 1.00, B3: 1.00, B4: 1.00, B5: 1.00, B6: 1.00, B7: 1.00, B8: 1.00, B9: 1.00, B10: 1.00, B11: 1.00, B12: 1.00]	12	Bulan (Guru Kelas)	900000	10.800.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000	2.700.000
181.		07.12.02.	Pembayaran Honor tenaga administrasi				20.500.000	6.000.000	5.500.000	4.500.000	4.500.000
182.	5.1.02.02.01 0013	07.12.02.	Rika Widiyanti (4359762664300083) [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	Bulan (Operator)	1500000	18.000.000	4.500.000	4.500.000	4.500.000	4.500.000
183.	5.1.02.02.01 0013	07.12.02.	Dona [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00]	5	bulan (Staff TU)	500000	2.500.000	1.500.000	1.000.000	0	0
184.		07.12.03.	Pembayaran Honor pegawai perpustakaan				3.000.000	1.800.000	1.200.000	0	0
185.	5.1.02.02.01 0013	07.12.03.	Ukhti Hanifah [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00]	5	Bulan (Tenaga Perpustakaan)	600000	3.000.000	1.800.000	1.200.000	0	0
186.		07.12.04.	Pembayaran Honor penjaga sekolah/satpam/pegawai kebersihan				13.200.000	3.300.000	3.300.000	3.300.000	3.300.000
187.	5.1.02.02.01 0013	07.12.04.	Sudiro (3942747650300083) [B1: 1,00, B2: 1,00, B3: 1,00, B4: 1,00, B5: 1,00, B6: 1,00, B7: 1,00, B8: 1,00, B9: 1,00, B10: 1,00, B11: 1,00, B12: 1,00]	12	Bulan	1100000	13.200.000	3.300.000	3.300.000	3.300.000	3.300.000
188.		08.	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian				25.350.000	5.433.500	4.828.500	0	15.088.000
189.		08.04.	Pelaksanaan Kegiatan Asesmen dan Evaluasi Pembelajaran				25.350.000	5.433.500	4.828.500	0	15.088.000
190.		08.04.05.	Pemantapan persiapan Asesmen/Try Out				1.815.000	1.210.000	605.000	0	0
191.	5.1.02.01.01 0026	08.04.05.	Cetak Soal [B3: 44,00, B4: 22,00]	66	Paket (Soal Try Out)	27500	1.815.000	1.210.000	605.000	0	0
192.		08.04.11.	Penyusunan Soal Penilaian / Ulangan Akhir Semester				12.411.500	0	4.223.500	0	8.188.000
193.	5.1.02.01.01 0026	08.04.11.	Cetak Soal	1	Paket (Naskah Soal PAS)	3618500	3.618.500	0	3.618.500	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
194.	5.1.02.01.01.0026	08.04.11	Cetak Soal [B5: 22.00]	22	Paket (US kelas 6)	27500	605.000	0	605.000	0	0
195.	5.1.02.01.01.0026	08.04.11	Cetak Soal [B10: 1.00, B12: 1.00]	2	Paket (PTS dan PAS)	4094000	8.188.000	0	0	0	8.188.000
196.		08.04.15.	Pelaksanaan Penilaian / Ulangan Tengah Semester				4.223.500	4.223.500	0	0	0
197.	5.1.02.01.01.0026	08.04.15.	Cetak Soal [B3: 1.00]	1	Paket (MID Semester 2)	4223500	4.223.500	4.223.500	0	0	0
198.		08.04.30.	Simulasi dan pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer				6.900.000	0	0	0	6.900.000
199.	5.1.02.02.03.0002	08.04.30.	Kegiatan ANBK kelas 5 SD di SMP 11 Tahun 2023	1	paket	3500000	3.500.000	0	0	0	3.500.000
200.	5.1.02.02.03.0002	08.04.30.	Sewa Mobil (angkot) Untuk ANBK 2022 [B10: 8.00]	8	Hari	150000	1.200.000	0	0	0	1.200.000
201.	5.1.02.02.03.0002	08.04.30.	Snack Peserta Didik untuk ANBK 2023	140	OH	10000	1.400.000	0	0	0	1.400.000
202.	5.1.02.02.03.0002	08.04.30.	Transport Pendamping ANBK 2022 [B10: 8.00]	8	OH	100000	800.000	0	0	0	800.000
Jumlah							214.200.000	54.042.120	49.780.580	58.714.110	51.663.190

Komite Sekolah
MALIKI

Kepala Sekolah
NIP. 9000501501122001

Kec. Bajiang, 14 Desember 2023
Kepala Sekolah
BENDAHARA BOS
ERLINDA MARANI, S.Pd.
NIP. 9000212020122023

**RENCANA KERJA TAHUNAN
(RKT)**



**UPT SD NEGERI 1 WAY LUNIK
JL. H MOH SALIM NO. 15
KELURAHAN WAY LUNIK
KECAMATAN PANJANG
KOTA BANDAR LAMPUNG
PROVINSI LAMPUNG
TAHUN 2023**

RKT SDN 1 WAY LUNIK Tahun Pelajaran 2022/2023

LEMBAR PENGESAHAN
RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)
SDN 1 WAY LUNIK BANDAR LAMPUNG

Ketua Komite Sekolah
SD Negeri 1 Way Lunik



MALIKI

Bandar Lampung, Januari 2023

Kepala SDN 1 Way Lunik



NURHAYATI, Pd. SD
NIP. 196908191991122001

RKT SDN 1 WAY LUNIK Tahun Pelajaran 2022/2023

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

" Pendidikan merupakan salah satu bagian yang sangat penting dalam pembangunan sumber daya manusia, oleh sebab itu sebagai upaya untuk meningkatkan mutu dan pemerataan pendidikan, maka dipandang perlu adanya upaya yang dilaksanakan secara terencana, terarah, dan terpadu untuk menyempurnakan kegiatan-kegiatan sekolah , sehingga penyelenggaraan pendidikan dapat berjalan lebih optimal dan memenuhi harapan semua pihak yang berkepentingan (stakeholders)".

Upaya-upaya yang terus bergulir dalam rangka peningkatan kualitas (quality) dan pemerataan kesempatan (equity) pendidikan diantaranya melalui penerapan program wajib belajar 9 tahun, standarisasi kurikulum, proses, ketenagaan, pembiayaan, sarana/prasarana, kompetensi lulusan, penilaian, dan manajemen dan pencitraan publik.

Semua komponen tersebut digulirkan dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah sehingga sekolah sebagai tatanan penyelenggara pendidikan terdepan mampu memberikan jawaban terhadap permasalahan-permasalahan pendidikan yang terus mengemuka sesuai dengan perkembangan dan dinamika masyarakat.

Salah satu upaya yang dilakukan oleh pihak pemerintah dalam rangka meningkatkan kinerja sekolah yaitu dengan adanya Undang-undang Nomor : 20 Tahun 2003 Tentang Sistim Pendidikan Nasional,dan Peraturan Pemerintah Nomor : 19 Tahun 2005 Tentang Standar Pendidikan Nasional.

Oleh sebab itu pengembangan kegiatan sekolah dipandang perlu sehingga sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan. Untuk mewujudkan program tersebut setiap sekolah harus memiliki pedoman pelaksanaan kerja berupa program kerja, dan Rencana Pengembangan Sekolah (RPS).

Agar sekolah dapat menyelenggarakan pendidikan dengan baik, maka perlu disusun program kerja sekolah yang dapat dijadikan panduan dalam pengelolaan sekolah tersebut diantaranya sekolah harus mampu memberdayakan sumber daya yang ada dengan memperhatikan kapasitas sekolah itu sendiri.

Dengan berdasar pada uraian di atas, maka kami warga sekolah SDN 1 Way Lunik Kecamatan Panjang Kota Bandar Lampung, mencoba menyusun *Rencana Kerja Sekolah*

(RKS) yang berbentuk *Rencana Kerja Tahunan (RKT)*

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud pembuatan program kerja / Rencana Kerja Tahunan ini untuk memberikan gambaran tentang pola kerja dan arah tujuan bagi pengelola sekolah dalam melaksanakan tugasnya pada kurun waktu satu tahun kedepan, sehingga dalam oprasionalnya dapat lebih efektif dan efisien, sehingga pada akhirnya diharapkan dapat meningkatkan mutu pendidikan.

2. Tujuan

Adapun tujuan dari pembuatan Rencana Kerja Tahunan (RKT) ini adalah :

- Sebagai pedoman dan landasan kerja dalam pelaksanaan program sekolah, sehinggadapat menjamin agar perubahan atau tujuan sekolah yang telah ditetapkan dapatdicapai dengan tingkat kepastian yang tinggi dan resiko yang kecil.
- Mengoptimalkan partisipasi warga sekolah dan masyarakat, sehingga semua "Stake Holders " sekolahmengetahui dan memahami tentang rencana implementasi sekolah.
- Mendukung koordinasi antar pelaku pendidikan di sekolah.
- Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar pelaku sekolah, antarsekolah dan dinas pendidikan kabupaten/kota, dan antarwaktu.
- Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.
- Menjamin tercapainya penggunaan sumber-daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan.
- Sebagai dasar dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi pada saat berlangsungnya kegiatan dan akhir program.

BAB II

DATA SEKOLAH DAN HASIL PROGRAM KERJA TAHUN SEBELUMNYA

A. Data Sekolah

1. Data Pendidik Dan Tenaga Kependidikan

No.	NAMA NIP	JENIS KELAMIN	JABATAN	PANGKAT GOL/BUANG	PENDIDIKAN TERAKHIR	MENGAJAR DI KELAS
1	MURHAYATI, S.Pd SD	P	Kep. Sekolah	Pembina, IV/a	S 1	-
2	HELNAYATI, S.Pd	P	Guru Kelas	Pembina TK. I IV/b	S 1	VI A
3	ERLINDA MAHARANI, S.Pd	P	Guru Kelas	Penata Muda, III/a	S 1	V A
4	HANIFIA, S.Pd	P	Guru Kelas	Penata Muda, III/a	S 1	V B
5	ISKANDAR IDRIS, A.Pd	P	Guru Kelas	Pengatur, II/c	D II	IV A
6	SRI SUKANTIS, Pd	P	Guru Kelas	Penata Muda, III/a	S 1	IV B
7	LIA SARI, S.Pd	P	Guru Kelas	-	S1	III A
8	FEBRIYANTI, S.Pd	P	Guru Kelas	Penata Muda, IX	S 1	III B
9	SEPTANINGSIH, S.Pd	P	Guru Kelas	Penata Muda, III/a	S 1	II A
10	HALIMAH, S.Pd	P	Guru Kelas	Pembina TK. I IV/b	S 1	II B
11	RUSPITA, S.Pd	P	Guru Kelas	Pembina TK. I IV/b	S 1	I A
12	ERLINA, S.Pd/I	P	Guru PAI & TP	-	S 1	4-6
13	RIKA WIDIYANTI	P	TU & Operator	-	SMK	
14	SUDIRO	L	Penjaga Sekolah	-	SMEA	
15	ADJI MAHESA AGUNG, S.Pd	L	Guru PJOK	Penata Muda, ix	S1	1-6
16	UKHTI HANIEFAHI	P	Guru B.Jampang	-	SMA	1-6
17	RHOHADONA ERBANI S.AB	P	TU	-	S1	
18	GITA AMELIA	P	Guru PAI	-	SMA	1-3

2. Data Peserta Didik

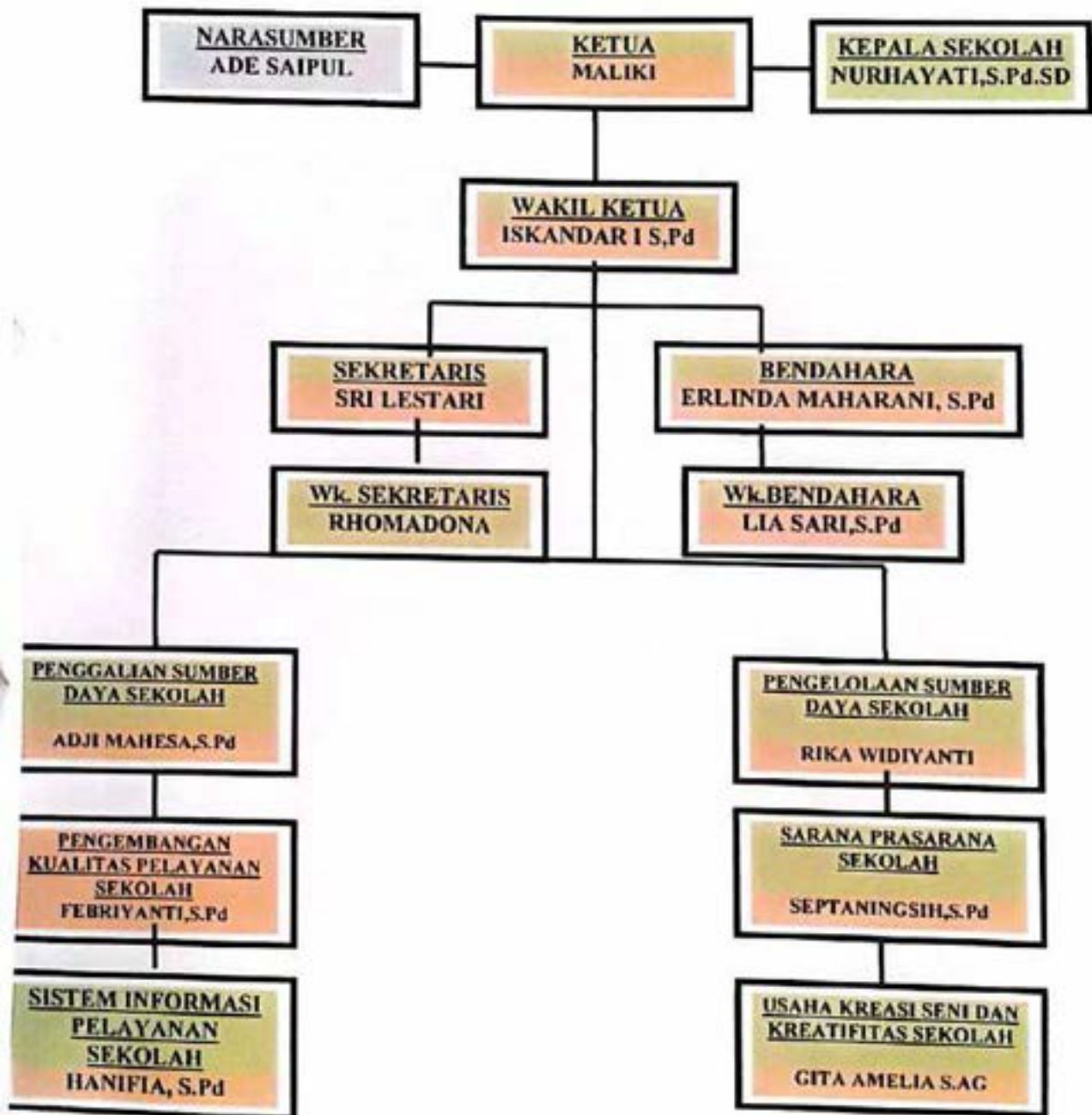
JML ROMBEL	KELAS												JUMLAH		
	I		II		III		IV		V		VI				
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	TOTAL
10	14	14	29	16	17	20	40	19	22	22	14	8	136	99	235

3. Data Komite Sekolah

SUSUNAN PENGURUS KOMITE SDN 1 WAY LUNIK TAHUN PELAJARAN 2022/2023

1. KETUA	:	MALIKI
2. SEKRETARIS	:	SRI LESTARI
3. BENDAHARA	:	ERLINDA MAHARANI, S.Pd
4. PENGURUS BIDANG	:	
1. PERENCANAAN DAN EVALUASI PENDIDIKAN	:	HENTI TRIYANI, S.Pd
2. SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN	:	HELNAYATI, S.Pd
3. JARINGAN KERJASAMA DAN SISTEM INFORMASI	:	RIKA WIDIYANTI
4. PARTISIPASI DAN ASPIRASI MASYARAKAT	:	ERLINA, S.Pd.I
5. ANGGOTA	:	SELURUH GURU DAN MASYARAKAT

STRUKTUR ORGANISASI KOMITE SEKOLAH
SDN 1 WAY LUNIK
TAHUN PELAJARAN 2022/2023



RKT SDN 1 WAY LUNIK Tahun Pelajaran 2022/2023

4. Data Sarana Prasarana

a. Keadaan Bangunan

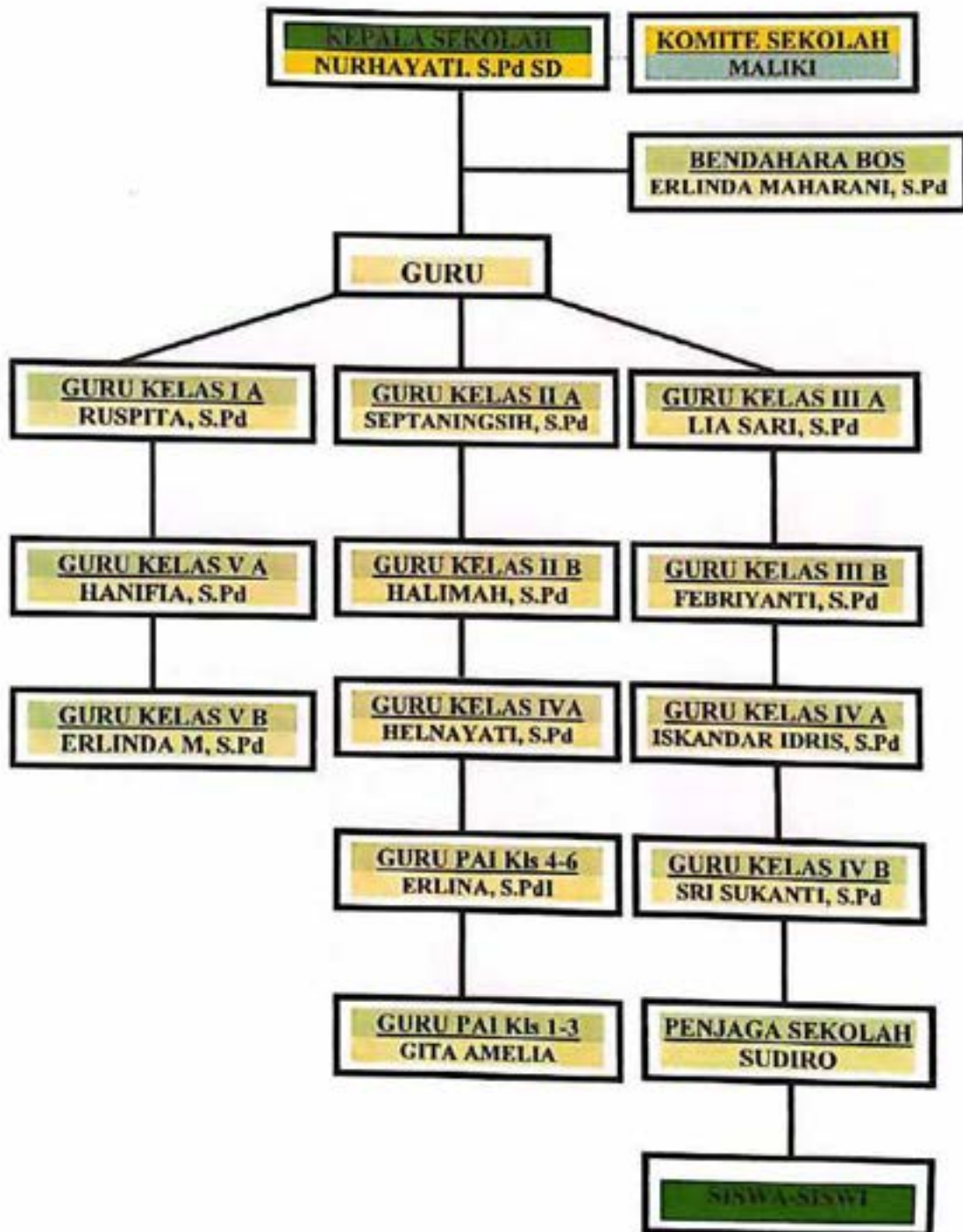
No.	TANAH		RUANG KELAS			RUANG KEPALA			RUANG GURU			WC
	Luas m ²	Status	Baik	Sedang	Rusak	Baik	Sedang	Rusak	Baik	Sedang	Rusak	
1	1.450	Hibah	4	5	-	1	-	-	1	-	-	5

b. Keadaan Meubelair

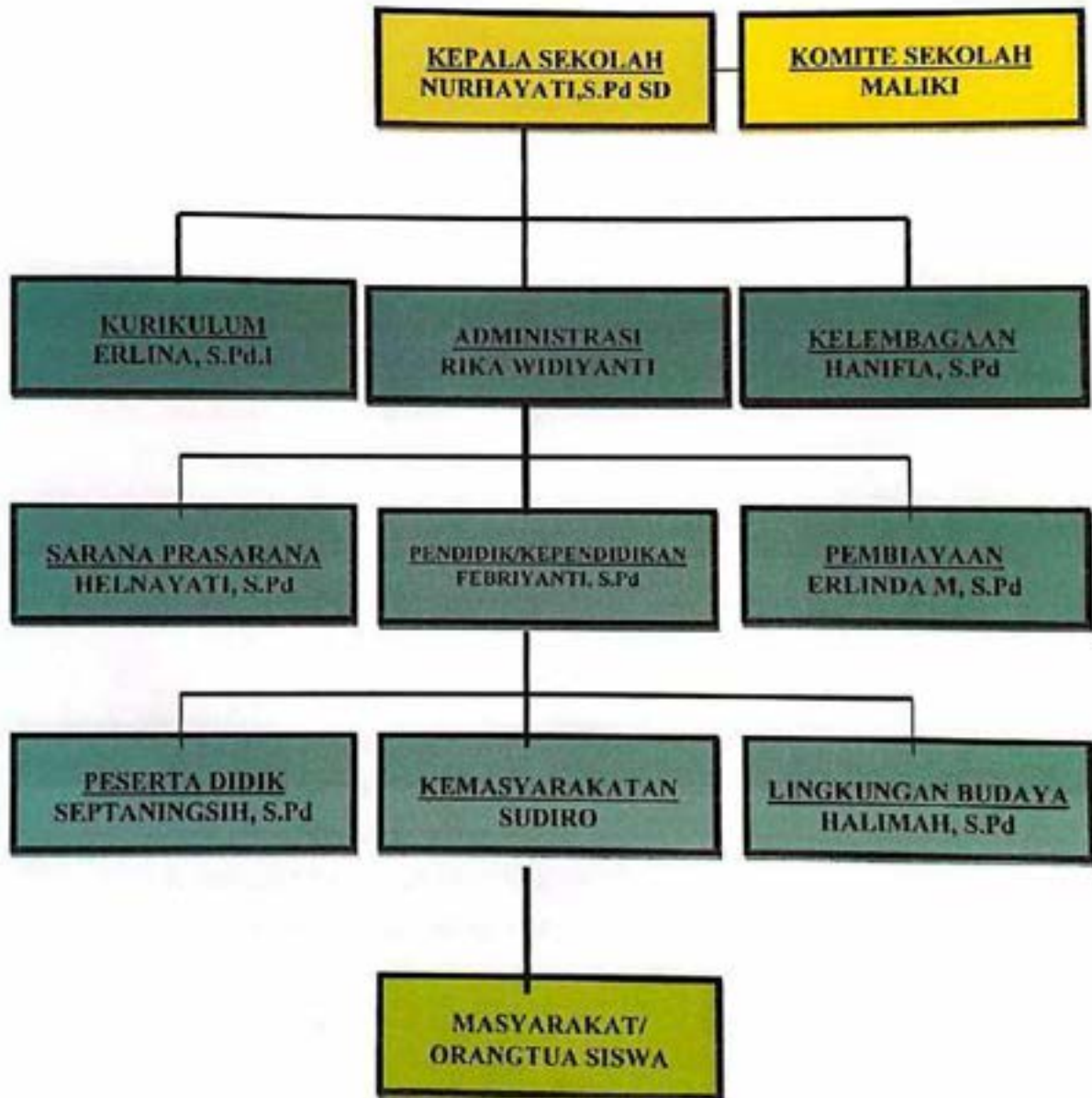
No.	NAMA BARANG	BAIK	SEDANG	RUSAK	JUMLAH	KET
1	Meja Murid	180	30		180	
2	Kursi Murid	250	60		310	
3	Meja Guru	20	2		22	
4	Kursi Guru	30	4		34	
5	Lemari	10	4			
6	Papan Tulis	10			10	
7	Rak /LemariBuku	2	2		4	
8	Kursi Tamu	2			2	
9	Papan Data	15			15	

BAB III
ORGANISASI SEKOLAH

A. Struktur Organisasi



**STRUKTUR ORGANISASI
ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN
SD NEGERI 1 WAY LUNIK
TAHUN PELAJARAN 2022/2023**



RKT SDN 1 WAY LUNIK Tahun Pelajaran 2022/2023

B. Rincian Tugas

1. Pembagian Tugas Mengajar :

- Kelas I A : Ruspita, S.Pd
- Kelas II A : Septaningsih, S.Pd
- Kelas II B : Halimah, S.Pd
- Kelas III A : Lia Sari, S.Pd
- Kelas III B : Febriyanti, S.Pd
- Kelas IV A : Iskandar Idris, A.Ma
- Kelas IV B : Sri Sukanti, S.Pd
- Kelas VA : Hanifia, S.Pd
- Kelas VB : Erlinda Maharani, S.Pd
- Kelas VI A : Helnayati, S.Pd

2. Pembagian Tugas Manajemen dan Administrasi Sekolah

a. Bidang Kurikulum

- Menyusun pembagian tugas mengajar
- Menyusun jadwal pelajaran
- Menyusun program tahunan
- Menyusun program jangka menengah
- Menyusun KTSP dan silabus
- Mengatur pelaksanaan evaluasi pembelajaran
- Mengatur norma kenaikan kelas
- Mengatur program remedial

b. Bidang Administrasi & Manajemen

- Mengelola surat menyurat
- Membuat laporan kegiatan

c. Bidang Organisasi / Kelembagaan

d. Bidang Sarana & Prasarana

- Mengatur kebutuhan barang yang diperlukan sekolah
- Mengatur pemeliharaan barang yang ada
- Menginventarisir barang milik sekolah

e. Bidang Pendidik & Tenaga Kependidikan

- Mengatur administrasi kepegawaian
- Mengatur kesejahteraan pegawai

- Mengatur pembinaan pegawai
- f. Bidang Pembiayaan / Pendanaan
- Mengatur pengadaan dana
 - Mengatur penggunaan dana
 - Melaporkan penggunaan dana
- g. Bidang Peserta didik
- Mengatur penerimaan siswa baru
 - Mengatur pengisian data siswa
 - Mengatur bimbingan pada siswa
 - Mengatur pembagian kelas/tugas mengajar
 - Mengatur absensi siswa
 - Mengerjakan buku mutasi siswa
 - Mengatur waktu belajar siswa
 - Mengatur kegiatan ekstrakurikuler
 - Mengatur kegiatan pengembangan potensi siswa
 - Mengatur perlombaan siswa
 - Mengatur pelepasan siswa/kenaikan kelas
- h. Bidang Kemasyarakatan
- Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat
 - Mengatur hubungan sekolah dengan lembaga / instansi lain
 - Mengatur hubungan sekolah dengan orang tua siswa
 - Mengatur hubungan sekolah dengan dunia usaha
 - Mengatur pentas seni / kenaikan kelas
- i. Bidang Lingkungan Budaya
- Pengaturan kebersihan sekolah
 - Penjagaan keamanan sekolah
 - Pengaturan kamar mandi/wc sekolah
 - Pengaturan halaman sekolah
 - Pengaturan kebun/taman sekolah
 - Pengaturan kelas/ruang belajar

BAB IV

RENCANA KEGIATAN TAHUN 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 5. Latihan UN / Try Out UN 5.Ujian Sekolah 7 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 1.1 Menyusun jadwal pengayaan UN 1.2 Melaksanakan 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 5.1 Pembuatan Kis-kisi Ujian Sekolah 7 Mapel 5.2 Pembuatan Soal Ujian Sekolah 7 Mapel 5.3 Pembuatan soal Ujian Praktek 5.4 Penggandaan soal Ujian 7 Mata Pelajaran 5.5 Pelaksanaan Ujian Tertulis dan praktek 5.6 Pemeriksaan hasil Ujian sekolah 7 Mapel	Kepala Sekolah dan Guru kelas
	2.Kompetensi Lulusan Non Akademik	1. O2SN 2.SPKSG	1.1 Menyeleksi siswa calon peserta O2SN 1.2 Menyusun jadwal kegiatan latihan 1.3 Melaksanakan latihan 1.4 Mengikuti Pelaksanaan O2SN 2.1.Menyeleksi siswa calon peserta SPKSG 2.2 Menyusun jadwal kegiatan latihan 2.3 Melaksanakan latihan 4.4 Mengikuti Pelaksanaan SPKS	Kepala Sekolah dan Guru kelas
Pengembangan Kurikulum (K13)	1.Pengembangan K 13 (Dok 1)	1. Merumuskan Pembuatan K 13 Dokumen 1 (Revisi)	1.1 Menjalin kerjasama dengan komite sekolah dan stake holder lainnya dalam rangka mengoptimalkan potensi warga sekolah dalam pengembangan K 13 1.2 Menjalin kerjasama antar warga sekolah untuk mencapai ketuntasan	Kepala Sekolah komite sekolah dan Guru kelas

RKT SDN 1 WAY LUNIK Tahun Pelajaran 2022/2023

	2. Penyusunan K13 Dokumen 2	Mengkoordinir penyusunan K13 Dokumen 2	kompetensi dan standar kelulusan Bap tahunnya 2.1 Identifikasi standar isi (kompetensi dasar) 2.2 Merumuskan indikator 11 Mapel 2.3 Menyusun silabus 11 Mapel 2.4 Membuat RPP 11 Mapel 2.5 Penggandaan dokumen K13 dokumen 2	Kepala Sekolah dan Guru kelas
	3. Pengembangan bahan ajar / Diklat/LKS	3. 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 11 mapel 4.2 Penyusunan master soal 11 mapel 4.3 Analisis butir soal 11 mapel	Kepala Sekolah dan Guru kelas
Pengembangan Proses Pembelajaran	1. Pemenuhan Persiapan Pembelajaran (PSB)	1. Melaksanakan Penerimaan Siswa Baru	1.1 Pengadaan formulir Pendaftaran 1.2 Pengadaan formulir bio data siswa 1.3 Administrasi pendaftaran 1.4 Daftar ulang 1.5 Pembuatan spanduk sekolah gratis 1.6 Penerimaan peserta didik baru 1.7 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	4.1 Buku pegangan guru 4.2 Buku pengayaan 4.3 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	6. Melengkapi alat peraga	6.1 Membeli alat peraga 6.2 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 frekuensi 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	2.1 Pembuatan soal UTS 2.2 Penggandaan soal uts	
	3. Pengembangan materi UAS I	3. Pelaksanaan UAS	3.1 Penyusunan kisi-kisi 3.2 Pembuatan soal UAS 3.3 Penggandaan soal UAS 3.4 Pengawasan Ruang 3.5 Pemeriksaan hasil UAS	
	4. Pengembangan Materi UKK	4. Pelaksanaan UKK	4.1 Penyusunan kisi-kisi 4.2 Pembuatan soal UKK 4.3 Penggandaan soal UKK	

RKT SDN 1 WAY LUNIK Tahun Pelajaran 2022/2023

			4.4 Pengawasan Ruang 4.5 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	1.1 Diklat kepemimpinan 1.2 Bintek manajemen pengelolaan sekolah 1.3 KKG tingkat gugus 1.4 Diklat KTI/ PTK 1.5 Diklat media pembelajaran 1.6 Bintek KTSP 1.7 Bintek Manajemen pengelolaan BOS	Dinas Pendidikan kabupaten, UPTD Pendidikan Kepala sekolah
		2. Luar kecamatan	2.1 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 1.2 Pengadaan Mebeulair 1.3 Pengadaan papan tulis	Kepala sekolah, komite dan guru
	2. Pemenuhan sarana lainnya	2. Melaksanakan Pemenuhan sarana dan Prasarana lainnya	2.1 Pengadaan perangkat computer 2.2 Pengadaan perangkat internet 2.3 Pengadaan multi media	
	3. Pemeliharaan dan perbaikan	3. Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana sekolah	3.1 Pengecatan & pelaburan 3.2 perbaikan pintu / jendela 3.3 Perbaikan atap & lantai 3.4 Perbaikan pagar/halaman 3.5 Perbaikan Mebeulair	
Pengembangan Manajemen sekolah	1. Penyusunan RKAS	1. Membuat RKAS	1.1 Rapat pembentukan tim perumus 1.2 Identifikasi analisis SWOT 1.3 Proyeksi Program skala prioritas 1.4 Sinkronisasi Program 1.5 Penyempurnaan draf 1.6 Rapat pleno/sosialisasi	Kepala sekolah, Komite sekolah, Guru kelas
	2. Kegiatan Rapat	2. Menyelenggarakan rapat dinas	2.1 Rapat awal tahun pelajaran/pembagian tugas 2.2 Rapat pembinaan 2.3 Rapat semester 2.4 Rapat UN/UAS 2.5 Rapat kenaikan kelas 2.6 Rapat Kelulusan 2.7 Rapat rutin/bulanan 2.8 Rapat komite sekolah	Kepala sekolah, Komite sekolah, Guru kelas
	3. Perjalanan Dinas	3. Melaksanakan perjalanan dinas dalam dan luar kecamatan	3.1 Perjalanan dinas kepala sekolah/komite sekolah 3.2 Perjalanan dinas guru	
	4. Akreditasi sekolah	4. Menyiapkan akreditasi sekolah	4.1 Membuat Perencanaan 4.2 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 laporan pertanggungjawaban	Kepala sekolah dan bendaharu BOS

RKT SDN 1 WAY LUNIK Tahun Pelajaran 2022/2023

			kegiatan	
Pembinaan Kesiswaan/Doktr rakurikuler	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 Evaluasi kegiatan 4.4 Pelaporan	
		5. Kegiatan lomba	5.1 Perencanaan kegiatan 5.2 Pelaksanaan kegiatan 5.3 Evaluasi kegiatan 5.4 Pelaporan	
	3. UKS/PMR	3. Kegiatan rutin	3.1 Perencanaan kegiatan 3.2 Pelaksanaan kegiatan 3.3 Evaluasi kegiatan 3.4 Pelaporan	
4. Paskibra	4. Kegiatan rutin	4.1 Perencanaan kegiatan 4.2 Pelaksanaan kegiatan 4.3 Evaluasi 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 Evaluasi kegiatan 5.4 Pelaporan	Kepala sekolah, PKS Kesiswaan, Pembina keagamaan / guru kelas	
		6. Baca tulis Alquran	6.1 Perencanaan kegiatan 6.2 Pelaksanaan kegiatan 6.3 Evaluasi kegiatan 6.4 Pelaporan	Kepala sekolah, PKS Kesiswaan, Pembina keagamaan / guru kelas / agama
		7. Pesantren Ilat	7.1 Perencanaan kegiatan 7.2 Pelaksanaan kegiatan 7.3 Evaluasi kegiatan 7.4 Pelaporan	
Budaya dan Lingkungan sekolah	1. Penyelenggaraan Budaya lingkungan sekolah	1. Pengembangan budaya bersih	1.1 Pembelian tempat sampah 1.2 Pembelian sapu 1.3 Pembelian alat kebersihan lainnya	Kepala sekolah, Komite sekolah, Guru kelas
		2. Pemeliharaan system sanitasi & Drainase	2.1 Pemeliharaan WC Guru 2.2 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	1.1 Perencanaan kegiatan 1.2 Pelaksanaan kegiatan 1.3 Evaluasi kegiatan 1.4 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
1	STANDAR ISI		
	1.1 PENGEMBANGAN KURIKULUM (KTSP)		
	1.2.1 Pembuatan KTSP Dokumen 1 (revisi)	v	
	1.2.2 Penyusunan KTSP Dokumen 2	v	
	1.2.3 Pengembangan bahan ajar/Diktat/LKS	v	v
	1.2.4 Pengembangan panduan Evaluasi	v	v
2.	STANDAR PROSES		
	2.1 PENGEMBANGAN SILABUS		
	2.1.1 Pembuatan Silabus berdasarkan Stndar Isi Dan Stndar kompetensi Lulusan	v	v
	2.1.2 Pembuatan silabus dilakukan oleh guru	v	v
	2.2 PENGEMBANGAN RPP		
	2.2.1 Pembuatan RPP berdasarkan prinsip- prinsip Perencanaan pembelajaran	v	v
	2.3 PEMENUHAN SUMBER BELAJAR		
	2.3.1 Pengadaan buku panduan, buku pengayaan Buku referensi, dan buku pelajaran	v	v
	2.4 PENGEMBANGAN SUPERVISI DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN		
	2.4.1 Perencanaan supervisi	v	v
	2.4.2 Pelaksanaan supervisi	v	v
	2.4.3 Penilaian hasil supervisi	v	v
3	STANDAR KOMPETENSI LULUSAN		
	3.1 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
	3.2 Kompetensi Lulusan Non Akademik		
	1. O2SN	v	v
	2. Kreasi seni/porseni	v	
		v	v
4	STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN		
	4.1 Pemenuhan jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan	v	
	4.2 Peningkatan kompetensi tenaga pendidik		
	a. Dalam kecamatan	v	
	b. Luar kecamatan		v
6	STANDAR SARANA DAN PRASARANA		
	6.1 Pemenuhan sarana dan prasarana minimal	v	v
	6.2 Pemenuhan sarana dan prasarana lainnya	v	
	6.3 Pemeliharaan dan perbaikan	v	v

RKT SDN 1 WAY LUNIK Tahun Pelajaran 2022/2023

6.4	Belanja barang pendukung PBM dan Manajemen kantor	√	√
6.5	Langganan daya dan jasa	√	√
6.6	Pengembangan budaya bersih	√	√
6.7	Pemenuhan sistim sanitasi/Drainase	√	√
6.8	Peningkatan kerjasama dengan lembaga lain	√	√
6.9	Pemenuhan Persiapan Pembelajaran	√	√
6.10	Pemenuhan Pelaksanaan Pembelajaran	√	√
6.11	Pemenuhan fasilitas Pembelajaran/penilaian	√	√
6.12	Pemenuhan alat olah raga	√	√
6.13	Pemenuhan alat peraga	√	√
6.14	Pembelian/pengadaan computer	√	√
6.15	Kegiatan refleksi Pembelajaran	√	√
7	STANDAR PENGELOLAAN		
7.1	Penyusunan RKT dan RKJM	√	
7.2	Penyusunan Evaluasi Diri Sekolah (EDS)	√	
7.3	Kegiatan Rapat	√	√
7.4	Prjalanan Dinas		
	• Dalam kecamatan	√	√
	• Luar Kecamatan	√	√
7.5	Akreditasi Sekolah		
7.6	Pengelolaan BOS	√	√
7.7	Pengelolaan ICT	√	√
7.8	Penyusunan Program Supervisi PTK	√	√
7.9	Penyusunan Program akademik	√	
7.10	Penyusunan Program non akademik	√	
7.11	Kegiatan Kesiswaan	√	√
7.12	Kegiatan Pramuka	√	√
7.13	UKS/PMR	√	√
7.14	Keagamaan	√	√
7.15	Kegiatan Kreativitas siswa		√
7.16	Paskibra	√	√
8.	STNDAR PEMBIAYAAN		
8.1	Penyusunan RKAS / RAPBS	√	
8.2	Penyusunan dan pelaporan SPJ	√	√
8.3	Penyusunan MOU dengan pihak lain	√	
8.4	Honor Tenaga Pendidik tidak tetap	√	√
8.5	Honor Tenaga Kependidikan tidak tetap	√	√
9	STNDAR PENILAIAN PENDIDIKAN		
9.1	Peningkatan frekuensi ulangan harian	√	√
9.2	Peningkatan pelaksanaan UTS	√	√
9.3	Pengembangan materi UAS 1	√	√
9.4	Pengembangan materi UKK		√
9.5	Program remedial	√	√

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Sebagaimana uraian di atas, bahwa Rencana Kerja Tahunan (RKT) SDN 1 Way Lunik Kecamatan Panjang Kota Bandar Lampung yang akan dilaksanakan pada tahun pelajaran 2022/2023 dengan sasaran program sebagai berikut :

1. Program berdasarkan aspek pemerataan, kualitas, relevansi, efisiensi dan kapasitas sekolah
2. Program berdasarkan aspek pengembangan kompetensi lulusan, pengembangan kurikulum, pengembangan proses pembelajaran, pengembangan sistim penilaian, pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, pengembangan sarana dan prasarana sekolah, pengembangan manajemen sekolah, pengembangan kegiatan kesiswaan, pengembangan budaya lingkungan sekolah, pengembangan pendidikan berkarakter, dan kegiatan non program sekolah.

B. Saran

Dengan adanya Rencana Kerja Tahunan (RKT) SDN 1 Way Lunik ini diharapkan dapat :

1. Membantu dan mendorong pencapaian APM dan APK khususnya di kecamatan Panjang umumnya di Kota Bandar Lampung.
2. Membantu sekolah dalam menentukan program yang diprioritaskan sesuai dengan kebutuhan di sekolah
3. Memfungsikan semua komponen sekolah baik warga sekolah maupun orang tua peserta didik
4. Memotivasi peran serta masyarakat untuk terlibat secara langsung dalam menyelesaikan wajib belajar 9 tahun dan peningkatan mutu pendidik.