

RENCANA KERJA SEKOLAH

(**RKTS**)

Tahun Anggaran

2021/2022 – 2023/2024



Penyusun:

Tim Pengembang Sekolah(TPS)UPT.SDN 1 Perumnas Way Halim

PEMERINTAH KAB./KOTA BANDAR LAMPUNG
DINAS PENDIDIKAN

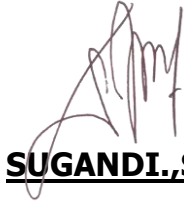
UPT.SDN 1 PERUMNAS WAY HALIM

Alamat : Jl.Raja Basa III No.7 Kelurahan Way Halim
Kecamatan Perumnas Way halim

LEMBAR PENGESAHAN

Setelah mendapat pertimbangan dan persetujuan dari Komite Sekolah, Maka Rencana Kerja Sekolah (RKTS) Ini Mulai Diberlakukan Pada Tahun Anggaran 2021/2022 s.d 2023/2024.

Ketua Komite



SUGANDI, S.Pd.

Hari : Sabtu

Tanggal : 15 Juli 2019

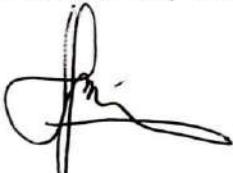
Kepala UPT.SDN 1 Perumnas Way Halim



IRAWANSYAH, S.Pd., MM.

NIP. : 19761003 200604 1009

Pengawas Pembina
Kecamatan Way Halim



Dra. Hj. SRIWATI, M.Pd.

NIP.19650128 198503 2 003

Mengetahui,
Kabid Pendidikan Dasar Pada Dinas
Pendidikan dan Kebudayaan Kota Bandar
Lampung



MEGA PURI, S.Pd., M.M.

NIP. 19650313 198412 2 003

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan Kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan segala Rahmat dan Hidayahnya kepada kami semua, sehingga kami dapat menyusun dan menyelesaikan Rencana Kerja Tahunan Sekolah (RKS) UPT.SDN 1 Perumnas Way Halim Kecamatan Way Halim Kota Bandar Lampung untuk jangka menengah dan jangka panjang .

Kami semua menyadari bahwa RKTS UPT.SDN 1 Perumnas Way Halim Kecamatan Way Halim yang kami susun masih sangat jauh dari sempurna, untuk itu dengan penuh kerendahan hati kami mengharapkan masukan, kritik maupun saran dari berbagai pihak yang berkompeten dan berkepentingan terhadap kemajuan pendidikan, khususnya di UPT.SDN 1 Perumnas Way Halim Kecamatan Way Halim Kota Bandar Lampung, untuk perbaikan penyusunan RKTS di masa yang akan datang .

Tak lupa kami mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah ikut meluangkan waktu, tenaga atau sumbangan pemikiran-pemikirannya dalam proses penyusunan UPT.SDN 1 Perumnas Way Halim Kecamatan Way Halim Kota Bandar Lampung ini .

Akhirnya kami berharap semoga RKTS ini dapat menjadi pedoman penyelenggaraan pendidikan di UPT.SDN 1 Perumnas Way Halim Kecamatan Way Halim Kota Bandar Lampung untuk Tahun Pelajaran 2020/2024, sehingga Visi dan Misi UPT.SDN 1 Perumnas Way Halim dapat dicapai/ di wujudkan dengan baik. Amiin.

Bandar Lampung, Juli 2020

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan	ii
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	iv
 BAB I : PENDAHULUAN	 1
A. Tujuan dan Manfaat RKS	1
B. Landasan Hukum	2
 BAB II : IDENTIFIKASI MASA DEPAN SEKOLAH YANG DIHARAPKAN	 3
A. Visi Sekolah	3
B. Misi Sekolah	3
C. Tujuan Sekolah	3
D. Sasaran Dan Indikator Kinerja	3
 BAB III IDENTIFIKASI SEKOLAH SAAT INI	 4
A. Evaluasi Diri Sekolah (EDS)	4
B. Acuan Standar Minumum Rapor Mutu Sekolah	7
C. Kesimpulan Rapor Mutu	9
 BAB IV PROGRAM/ KEGIATAN OPERASIONAL	 16
A. Sasaran	16
B. Program	19
C. Indikator Keberhasilan	21
D. Kegiatan	23
E. Penanggung Jawab	25
 BAB VI : JADWAL KEGIATAN PROGRAM KEGIATAN TAHUNAN	 33
 BAB VII RENCANA DAN ANGGARAN SEKOLAH	 34
F. Target Minimum Pembiayaan Pertahun	34
G. Sumber Pembiayaan	35
H. Mekanisme Pembiayaan	36
I. Perencanaan Kegiatan Dan Strategi Pembiayaan	36
 BAB VIII : PENUTUP	 37
J. Rekomendasi,Saran Dan Masukan	37
K. Lampiran-lampiran	37

BAB I

PENDAHULUAN

A. Tujuan dan Manfaat RKTS

1. Tujuan Penyusunan RKTS

Tujuan utama penyusunan RKTS adalah agar sekolah dapat mengetahui secara rinci tindakan-tindakan yang harus dilakukan agar tujuan, kewajiban, dan sasaran pengembangan sekolah dapat dicapai. RKTS juga menjamin bahwa semua program dan kegiatan yang dilakukan untuk mengembangkan sekolah sudah memperhitungkan harapan-harapan pemangku kepentingan dan kondisi nyata sekolah. Oleh sebab itu, proses penyusunan RKTS harus melibatkan semua pemangku kepentingan.

Ciri-ciri Rencana Kerja Tahunan Sekolah (RKS) yang baik, adalah:

- 1.1. **Terintegrasi**, yakni mencakup perencanaan keseluruhan program yang akan dilaksanakan oleh sekolah ;
- 1.2. **Multi-tahun**, yaitu mencakup periode empat tahun;
- 1.3. **Dimutakhirkan**, artinya setiap tahun terus diperbaharui sesuai dengan perkembangan terakhir;
- 1.4. **Multi-sumber**, yaitu mengindikasikan jumlah dan sumber dana masing-masing program. Misalnya dari BOS, APBD Kabupaten/Kota, sumbangan dari masyarakat atau sumber lainnya;
- 1.5. Disusun secara **partisipatif** oleh kepala sekolah, komite sekolah/ dan dewan pendidik dengan melibatkan pemangku kepentingan lainnya;
- 1.6. Pelaksanaannya **dimonitor** oleh komite sekolah dan pemangku kepentingan yang lainnya.

2. Manfaat Penyusunan RKTS

Penyusunan RKTS merupakan suatu hal yang sangat penting, karena RKTS dapat digunakan sebagai:

- 2.1. Pedoman kerja (kerangka acuan) dalam mengembangkan sekolah;
- 2.2. Dasar untuk melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan sekolah; serta
- 2.3. Bahan acuan untuk mengidentifikasi dan mengajukan sumberdaya pendidikan yang diperlukan untuk pengembangan sekolah.

RKASperTriwulan-NPSN:10807544,NamaSekolah:SDNEGERI1PERUMNASWAYHALIM

B. Landasan Hukum

- a. Undang-undang No. 20 tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional dalam pasal 8 dan 48
- b. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan dalam Pasal 49 dan 53
- c. Permendiknas No. 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan dalam Angka 4^a poin 1 dan 2
- d. Kepmendiknas 129^a Tahun 2004 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan dalam 3.1

DATA SEKOLAH

A. Data Sekolah

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

No	Uraian	Status		Jenis Kelamin	
		PNS	Non PNS	Laki – laki	Perempuan
1	Kepala Sekolah	1		1	
2	Guru Kelas	19	5		24
3	Guru PAI	2	2	1	3
4	Guru Penjaskes		2	1	1
5	Guru BDL	1			1
6	Tenaga Perpustakaan		1	1	
7	Tenaga Administrasi		1		1
8	Penjaga Sekolah		1	1	
9	Satpam		1	2	

Tabel 1 : Jumlah tenaga menurut status kepegawaian dan jenis kelamin

2. Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan menurut tingkat pendidikan

No	Jabatan	S2	S1	D3	D2	SLTA	SLTP	JML
1	Kepala Sekolah	1						1
2	Guru Kelas	1	21			2		24
3	Guru PAI	1	3					4
4	Guru Penjaskes		2					2
5	Guru BDL		1					1
6	Tenaga Perpustakaan		1					1
7	Tenaga Administrasi			1				1
8	Penjaga Sekolah					1		1
9	Satpam					2		2

Tabel 2 : Jumlah tenaga menurut tingkat pendidikan

B. Hasil Program Tahun Sebelumnya

1. Tingkat Pencapaian Program

No	Jenis Kegiatan	Target	Pencapaian	Kendala	Tindak Lanjut
A	Pengembangan Kompetensi Lulusan				
	1. Rasio rasio nilai UN				
	2. Bidang Olahraga				
	3. Bidang Seni budaya				
B	Pengembangan Kuriulum (Standar Isi)				
	1. Review K13	Terlaksana			

ORGANISASI SEKOLAH

A. Struktur Ketenagaan Kependidikan

No	Jabatan	Nama	Pendidikan	Di sekolah ini mulai
1	Kepala Sekolah	Irawansyah.S.Pd.,MM	S2	2019
2	Komite Sekolah	Sugandi.S.Pd	S1	2012
3	Bendahara	Dwi Widuri.S.Pd	S1	2009
4	Tenaga Administrasi	Sri Hartati Dwi P.A.Md	D3	2016
5	Perpustakaan	Eko Sukismoyo.S.Pd.,S.Kom	S1	2017
6	Guru Kelas 1a	Yuli Yati.M.,S.Pd.	S1	2000
7	Guru Kelas 1b	Tustiawati,S.Pd.	S1	2008
8	Guru Kelas 1c	Rita Suprihatin.S.Pd.	S1	2022
9	Guru Kelas 1d	Martiana Sundari.S.Pd.	S1	2006
10	Guru Kelas IIa	Silfana Rossa.S.Pd	S1	2020
11	Guru Kelas IIb	Ari Sativa.S.Pd.,Gr.	S1	2022
12	Guru Kelas IIc	Dhea Febrina Anggraini.S.Pd.	S1	2020
13	Guru Kelas IId	Dwi Yuli Astuti.S.Pd.	S1	2005
14	Guru Kelas IIIa	Indah Sari Mulkan.S.Pd	S1	2000
15	Guru Kelas IIIB	Warna Sari.S.Pd.	S1	2022
16	Guru Kelas IIIC	Ade Irma Suryani.S.Pd	S1	2022
17	Guru Kelas IIId	Dwi Widuri.S.Pd	S1	2009
18	Guru Kelas IVa	Anggi Junida Acela.S.Pd.	S1	2021
19	Guru Kelas IVb	Hj.Rodiyah,S.Pd.	S1	1998
20	Guru Kelas IVc	Hj.Susana.M.Pd.	S2	2019
21	Guru Kelas IVd	Hernawati,S.Pd.	S1	1984
22	Guru Kelas Va	Ratna Sari,S.Pd.,SD.	S1	2009
23	Guru Kelas Vb	Nisa Amalia Araudah.S.Pd	S1	2022
24	Guru Kelas Vc	Yosi Dwi Parleni.S.Pd.	S1	2020
25	Guru Kelas Vd	D.Sabniah,S.Pd.	S1	2010
26	Guru Kelas VIa	Hj.Sushermi.S.Pd	S1	1999
27	Guru Kelas VIb	Sherli Aprilia,S.Pd,Gr.	S1	2020
28	Guru Kelas VIc	Erjawilis.S.Pd.,SD.	S1	2016
29	Guru Kelas VIId	Hoirina.S.Pd	S1	2015
30	Guru PAI	Yesi Riana Dewi.M.Pd.	S2	2014
31	Guru PAI	Sorta Panjaitan.S.PAK	S1	2000
32	Guru PAI	Leni Rasyanti,S.Ag	S1	2003
34	Guru B.Lampung	Apridayati,S.Pd	S1	2006
35	Guru Penjaskes	Daniel Eko Susanto.S.Pd	S1	2010
36	Guru Penjaseks	Desi Ariyani.S.Pd	S1	2021
37	Guru Penjaskes	Rabial Yaser.S.Pd.	S1	2021
38	Operator	Singgih Tri Handoyo.S.Pd.	S1	2020
39	Penjaga Sekolah	Muktar	SLTA	2021
40	Satpam	M.Putra Jaya	SLTA	2021

41	Satpam	Hindra	SLTA	2021
----	--------	--------	------	------

Table 16 : Struktur Ketenagaan Kependidikan

B. Tugas dan Tanggung Jawab unsur ketenagaan

1. Kepala Sekolah

Kepala Sekolah sebagai pengelola, penanggung jawab, dan melaporkan seluruh kegiatan yang ada disekolah kepada masyarakat dan kepada dinas terkait secara herakhis dan berkala.

2. Guru Kelas

Menyusun rencana pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi proses pembelajaran, melaksanakan analisis dan tindak lanjut proses pembelajaran, dan melaksanakan bimbingan dan konseling pada kelas yang dibebankan serta melaporkan hasilnya kepada Kepala Sekolah secara berkala.

3. Guru Mata Pelajaran

Menyusun rencana pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, mengevaluasi proses pembelajaran, melaksanakan analisis serta tidak lanjut proses pembelajaran pada mata pelajaran yang dibebankan serta melaporkan kepada Kepala Sekolah.

4. Bendahara Sekolah

Bendahara Sekolah bersama – sama dengan Kepala Sekolah menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS), mengelola keuangan dan melaporkan kepada Kepala Sekolah dan kepada pihak terkait secara berkala dan berkesinambungan.

5. Tenaga Perpustakaan

Tenaga perpustakaan bertugas mengelola perpustakaan dan melaporkan kepada Kepal Sekolah secara berkala dab berkesinambungan.

6. Penjaga Sekolah

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

BAB II

IDENTIFIKASI MASA DEPAN SEKOLAH YANG DIHARAPKAN VISI, MISI DAN TUJUAN SEKOLAH

A. Visi Sekolah

“Menjadikan Peserta Didik Manusia Yang Bertakwa, Berprestasi, Berbudi Luhur, Berbudaya, Cerdas, Disiplin Dan Berwawasan Lingkungan”

B. Misi

1. Mengembangkan Pembelajaran Yang Aktif, Kreatif Dan Inovatif Dengan Mendayagunakan Iptek Dan Lingkungan Sehingga Mampu Meningkatkan Potensi Secara Optimal.
2. Melaksanakan Pembelajaran Pendidikan Lingkungan Hidup
3. Membubuhkembangkan karakter Warga Sekolah Yang Religious, Cerdas, Disiplin Dan Cinta Tanah Air.
4. Membangun Kehidupan Sekolah Yang Demokratis, Dan Berbudaya Nasional

C. Tujuan Sekolah

1. Terciptanya Proses Pembelajaran Secara Aktif, Kreatif Dan Inovatif Dengan Mendayagunakan Iptek Dan Pendidikan Lingkungan Hidup.
2. Berkembangnya Potensi Peserta Didik Secara Optimal.
3. Meningkatnya Pelaksanaan Kegiatan Pengamalan Beragama.
4. Terbentuknya Karakter Warga Sekolah Yang Jujur, Disiplin, Mandiri, Bertanggung Jawab, Dan Mencintai Budaya Lokal.
5. Meningkatnya Potensi Warga Sekolah Dalam Pengelolaan Dan Pemanfaatan Lingkungan Hidup Serta Pencegahan Terjadinya Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan.
6. Terbangunnya Warga Sekolah Yang Mencintai, Memelihara Dan Melestarikan Lingkungan Hidup.
RKASperTriwulan-NPSN:10807544,NamaSekolah:SDNEGERI1PERUMNASWAYHALIM
7. Berkembangnya Sikap Saling Menghargai Dan Menghormati Kepada Seluruh Warga Sekolah.

D. Rencana Strategis

Sasaran sekolah pada tahun pelajaran 2020/2024 sebagai berikut ;

1. Sekolah memiliki Standar Kurikulum K13,Kurikulum 2013 adalah kurikulum yang berlaku dalam Sistem Pendidikan Indonesia. Kurikulum ini merupakan kurikulum tetap diterapkan oleh pemerintah untuk menggantikan Kurikulum-2006 yang telah berlaku selama kurang lebih 6 tahun.
2. Sekolah memiliki perangkat pembelajaran lengkap yang meliputi :
 1. Silabus
Melansir dari Bahan Ajar Perencanaan Pembelajaran Matematika, silabus adalah rencana pembelajaran pada suatu mata pelajaran yang terdiri dari kompetensi inti, kompetensi dasar, materi pokok/pembelajaran, kegiatan pembelajaran, indikator, penilaian, alokasi waktu, dan sumber/bahan/alat belajar yang dikembangkan oleh setiap satuan pendidikan.

Berdasarkan Permendikbud Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses, setiap silabus harus mengandung sembilan komponen, yaitu:

- Identitas mata pelajaran
- Identitas sekolah

- Kompetensi inti
- Kompetensi dasar
- Materi pokok
- Kegiatan pembelajaran
- Penilaian
- Alokasi waktu
- Sumber belajar

2. Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)

Rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) adalah sebuah rencana pembelajaran yang dikembangkan dari silabus untuk mencapai satu kompetensi dasar yang telah ditetapkan.

Dalam RPP K13, ada 13 komponen yang harus tercantum di dalamnya, yaitu:

- Identitas sekolah
- Identitas mata pelajaran
- Kelas/semester
- Materi pokok
- Alokasi waktu
- Tujuan pembelajaran
- Kompetensi dasar dan indikator pencapaian kompetensi
- Materi pembelajaran
- Pendekatan, metode dan model pembelajaran
- Media pembelajaran
- Sumber belajar
- Kegiatan/langkah-langkah pembelajaran
- Penilaian hasil pembelajaran

3. Kalender Akademik

Dalam perangkat pembelajaran K13 juga harus tercantum kalender akademik. Kalender akademik adalah jadwal kegiatan akademik yang akan dilakukan selama satu tahun

Umumnya, kalender akademik ini terdiri dari dua macam, yakni kalender akademik semester ganjil dan kalender akademik semester genap.

Adapun tujuan dibuatnya kalender akademik adalah sebagai acuan bagi pengelola dan pendidikan saat penyusunan kegiatan pembelajaran dalam satu tahun.

Kalender akademik juga bisa menjadi informasi untuk orang tua siswa mengenai berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan dan diikuti oleh siswa selama satu tahun.

RKASperTriwulan-NPSN:10807544,NamaSekolah:SDNEGERI1PERUMNASWAYHALIM

4. Program Tahunan (Prota)

Program tahunan atau sering disingkat menjadi prota adalah rencana penetapan alokasi waktu satu tahun ajaran untuk mencapai standar kompetensi dan kompetensi dasar yang telah ditetapkan.

Dalam penyusunan prota, guru harus memperhatikan analisis kurikulum dan perhitungan pekan efektif.

Selain itu, guru juga harus memperhatikan komponen-komponen yang harus tercantum di dalamnya, antara lain identifikasi satuan pendidikan, mata pelajaran, dan tahun pelajaran, Kompetensi Inti, Kompetensi Dasar, alokasi waktu, dan keterangan.

5. Program Semester (Promes)

Selain prota, dalam perangkat pembelajaran K13 juga harus tercantum program semester atau promes. Promes sendiri dapat diartikan sebagai bentuk penjabaran dari prota.

Di dalamnya, terdapat hal-hal yang ingin diraih selama satu semester secara garis besar dengan memperhatikan prota dan alokasi waktu setiap minggu. Promes ini akan memudahkan guru dalam menuntaskan mata pelajaran yang diampu.

6. Rincian Pekan Efektif

Rincian pekan efektif (RPE) adalah hitungan jumlah keseluruhan dari pekan atau pertemuan yang efektif dari kegiatan pembelajaran di sekolah selama setahun. Pembuatan RPE ini harus mengacu pada kalender akademik yang telah disusun.

7. Buku Absen

Buku absen adalah buku yang di dalamnya terdapat nama lengkap siswa pada suatu kelas. Buku ini berfungsi untuk memantau kehadiran siswa di kelas. Siswa yang tidak hadir biasanya akan dicatat dalam buku ini.

8. Buku Jurnal

Jenis perangkat pembelajaran K13 berikutnya adalah buku jurnal. Buku ini merupakan sebuah buku catatan sikap siswa selama mengikuti kegiatan pembelajaran.

9. Buku Penilaian

Berbeda dengan buku jurnal yang digunakan untuk mencatat sikap siswa, buku penilaian adalah buku yang digunakan oleh guru untuk mencatat berbagai informasi dari hasil evaluasi belajar siswa.

10. Bundel Portofolio

Bundel Portofolio adalah kumpulan tugas-tugas yang dikerjakan oleh siswa. Bisa dikatakan bundel portofolio ini berfungsi sebagai tempat penyimpanan hasil pekerjaan siswa.

Tak hanya itu saja, bundel portofolio juga dapat digunakan guru untuk mengetahui perkembangan kompetensi siswa dan memudahkan guru dalam merancang strategi pembelajaran yang lebih sesuai untuk siswanya.

11. Bank Soal

Bank soal adalah buku yang berisi kumpulan soal-soal yang akan diberikan pada siswa untuk mengembangkan kemampuan berpikir dan meningkatkan kemampuannya dalam menyelesaikan suatu masalah dalam aktivitas belajar.

12. Media Pembelajaran

Media pembelajaran adalah sebuah alat bantu yang digunakan untuk memudahkan guru dalam menyampaikan materi pelajaran. Media pembelajaran ini bisa berbentuk apa saja, seperti papan tulis, gambar peta dan globe, grafik, dan sebagainya.

Selain memudahkan guru dalam menyampaikan materi pelajaran, media pembelajaran juga memudahkan siswa memahami materi yang dijelaskan oleh guru.

3. PAKEM mampu dilaksanakan dan dirasakan manfaat oleh warga Belajar

4. Sekolah mampu mengembangkan strategi penilaian

5. Sekolah memiliki standar pengembangan bahan dan sumber pembelajaran

6. Sekolah memiliki model pembelajaran bagi siswa berprestasi dan siswa yang menghadapi kesulitan belajar

7. Sekolah dapat meningkatkan profesionalisme dalam kinerja sebagai tenaga edukatif

RKASperTriwulan-NPSN:10807544,NamaSekolah:SDNEGERI/PERUMNASWAYHALIM

8. Pencapaian hasil rata-rata Nilai Ujian Nasional minimal memenuhi standar kelulusan

9. Sekolah mampu meningkatkan kedisiplinan siswa.

10. Sekolah mampu mengembangkan prestasi non akademik siswa melalui kegiatan ekstrakurikuler.

11. Sekolah mampu mengembangkan kompetensi kepala sekolah, guru dan karyawan sekolah, sesuai dengan tugas dan keahliannya

12. Sekolah mampu mengembangkan system monitoring dan evaluasi kinerja ketenagaan

13. Sekolah mampu mengoptimalkan penggalangan dana dari orangtua/ wali siswa

14. Sekolah mampu memberdayakan fasilitas dan potensi sekolah

15. Sekolah mampu mengadakan dan merawat perpustakaan,laboratorium IPA, UKS, dapur dan lapangan olah raga

16. Sekolah mampu mengadakan dan menginventarisir sarana pendidikan

17. Sekolah mampu memenuhi/ melengkapi kebutuhan media pembelajaran

18. Sekolah mampu menciptakan/mengembangkan kondisi lingkungan sekolah yang aman nyaman dan menyenangkan

19. Sekolah memiliki pengembangan administrasi sekolah

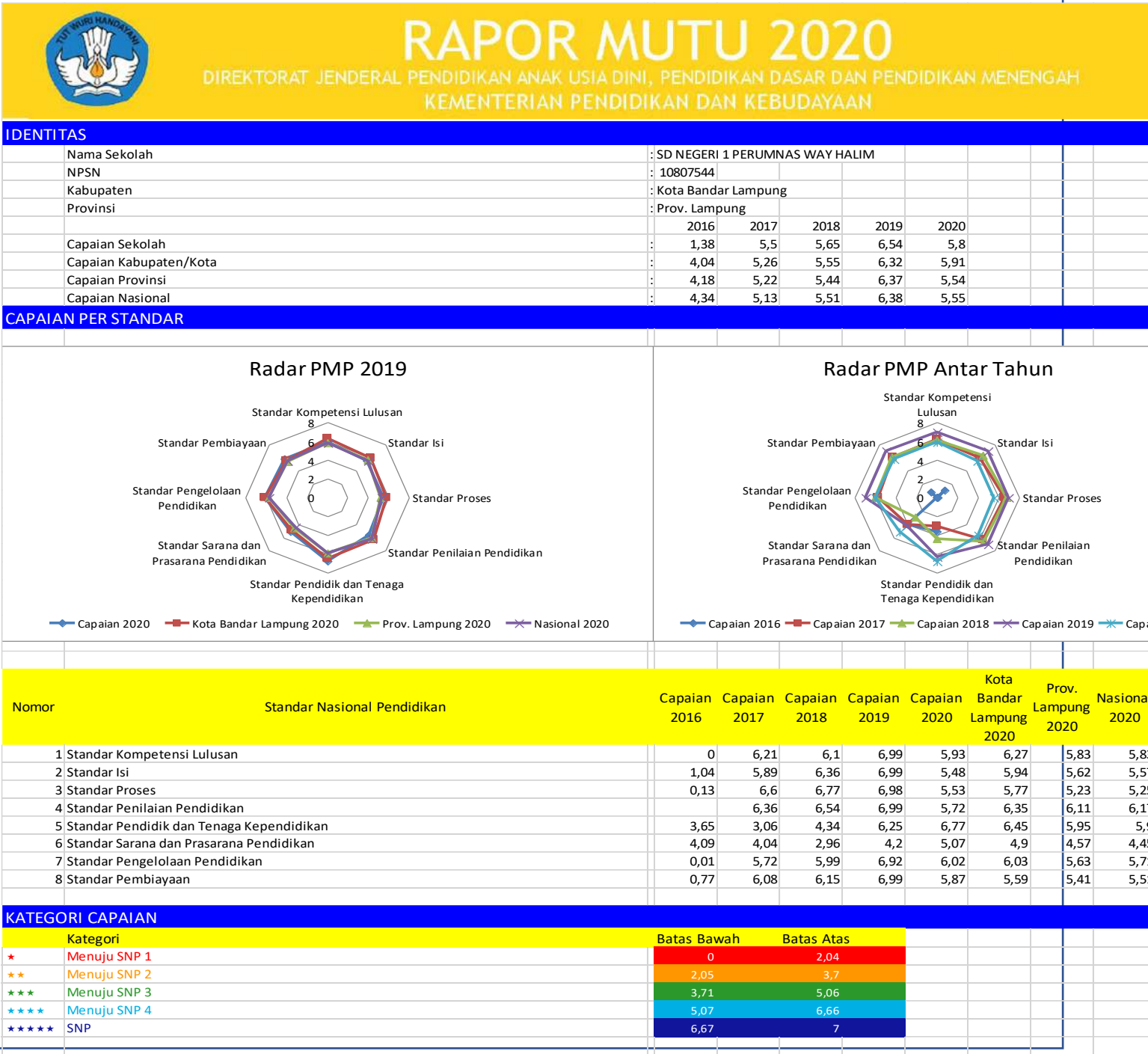
20. Sekolah mampu mencapai SPM (Standar Pelayanan Minimal)

BAB III
IDENTIFIKASI SEKOLAH SAAT INI

A. EVALUASI DIRI SEKOLAH (EDS)

Berdasarkan hasil evaluasi diri sekolah (EDS) di SDN 1 Perumnas Way Halim Jika dibandingkan dengan SNP maka kondisi saat ini dapat dideskripsikan sebagai berikut:

Gambar : Grafik Capaian Rapor Mutu UPT.SDN 1 Perumnas Way Halim Tahun 2016-2020



	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
26	1.1	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan	2.2	Menyusun	3.1.1	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
27	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
28	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
29	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
30	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
31	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
32	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
33	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
34	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
35	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
36	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
37	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
38	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
39	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
40	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
41	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
42	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
43	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
44	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
45	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
46	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
47	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
48	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
49	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
50	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
51	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
52	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
53	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
54	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
55	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
56	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
57	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
58	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
59	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
60	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
61	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
62	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
63	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
64	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
65	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
66	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
67	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
68	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
69	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
70	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
71	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
72	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
73	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
74	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
75	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
76	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
77	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
78	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
79	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
80	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
81	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
82	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
83	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
84	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
85	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
86	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
87	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
88	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
89	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
90	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
91	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
92	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
93	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
94	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
95	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
96	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
97	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
98	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
99	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan
100	2.2	Menyusun	2.2	Menyusun	2.2.2	0.07	0.07	0.1	1.3	1.3	Menyusun, Menyajikan Laporan Tahunan

Gambar : Tabel kategori capaian mutu Tahun 2022

Dari data ketercapaian kategori pencapaian mutu di atas maka UPT.SDN 1 Perumnas Way Halim dengan nilai 6.07 masuk dalam kategori **Menuju SNP 4**

Walaupun ada standar yang sudah masuk dalam kategori SNP namun jika dilihat secara untuh masih jauh upaya sekolah untuk dapat meningkatkan predikat sekolah sudah berstandar SNP, dari 8 standar diatas ada 2 standar yang sudah berada di batas minimal SNP (6,67) yaitu:

1. Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan : 6.69
2. Standar Pengelolaan Pendidikan : 6.70

Perolehan kedua standar tersebut masih sangat minim untuk kategori SNP.

Masih ditemukannya beberapa indikator capaian standar masih jauh dari harapan hal ini harus dilakukan upaya perubahan bebrapa indikator standar yang tertera dibawah ini merupakan titik kelemahan sekolah yang menjadi prioritas utama dalam perencanaan anggaran untuk meningkatkan slevel tandar SNP yang masih belum terpenuhi yaitu Indikator Standar :

1. Standar Isi = Sekolah melaksanakan kurikulum sesuai ketentuan dengan kelemahan sekolah belum maksimal menyelenggarakan kurikulum muatan lokal : 2.51
2. Standar Pendidik dan tenaga Kependidikan = Disatu sisi tenaga administrasi sekolah cukup terpenuhi namun ada kelamahan yaitu Kepala TAS belum memiliki sertifikat : 0, Belum terpenuhi indikator sekolah memiliki tenaga laboran : 1.40 dan Tenaga pustakawan : 1.40

B. ACUAN STANDAR MINIMUM RAPOR MUTU SEKOLAH

UPT.SDN 1 Perumnas Way Halim menggunakan acuan standar minimum pada angka terendah capaian standar SNP pada level SNP diatas level 4 menuju SNP yaitu 6.67 untuk mencapai target SNP yang diharapkan, sehingga tantangan yang harus dilakukan sekolah adalah melakukan upaya peningkatan untuk dapat mencapai target angka 7.00 untuk bisa dipertahankan.

Berikut ini perbandingan acuan standar minimum sekolah dengan pencapaian raport mutu UPT.SDN 1 Perumnas Way Halim.

BAB IV

PROGRAM OPERSIONAL

A. SASARAN

Sasaran adalah tantangan utama yang akan dicapai sekolah/madrasah dalam waktu 4 tahun ke depan dan telah disesuaikan dengan faktor kesiapan sekolah/madrasah. Penetapan sasaran sekolah ini bertujuan untuk dijadikan panduan dalam menyusun program dan kegiatan yang akan dilakukan dalam waktu tertentu guna merealisasikan alternatif pemecahan tantangan yang telah dirumuskan.

Berikut ini kami uraikan sasaran program kerja sekolah per-kategori:

1. Kurikulum dan Pembelajaran
 - a. Tersedianya dokumen KTSP seluruh mata pelajaran
 - b. Guru paham tentang KTSP
 - c. Guru mampu membuat silabus sekolah sesuai standar isi
 - d. Guru paham dan mampu membuat PTK
 - e. Meningkatnya minat baca dan pengetahuan guru
 - f. Meningkatnya minat baca siswa
 - g. Pembelian buku sebagai literatur tambahan
 - h. Perpustakaan yang representatif
 - i. Guru paham tentang kecakapan hidup
2. Administrasi dan Manajemen Sekolah
 - a. Peraturan sekolah tersedia dan terlaksana dengan baik
 - b. Semua guru mengikuti sertifikasi
 - c. Semua guru lolos sertifikasi
3. Organisasi dan kelembagaan
 - a. Peraturan khusus sekolah tersedia dan terlaksana dengan baik
 - b. Guru dan karyawan mampu membuat proposal kerja sama
4. Sarana dan Prasarana
 - a. Tersedianya ruang wakasek
 - b. Tersedianya ruang multimedia
 - c. Tersedianya fasilitas ruang yang baik dan lengkap
 - d. Fasilitas penunjang perpustakaan lengkap
 - e. Sarana dan prasarana laboratorium IPA yang lengkap
 - f. Jaringan internet untuk PBM terpasang
 - g. Guru mampu mengoperasikan komputer dengan baik
 - h. Jaringan listrik dalam keadaan baik
 - i. Kebutuhan komputer dan printer terpenuhi
 - j. Terlaksananya rehabilitasi masjid
 - k. Sarana kesenian lengkap

RKASperTriwulan-NPSN:10807544,NamaSekolah:SDNEGERI1PERUMNASWAYHALIM

5. Ketenagaan

- a. Tersedianya program kehumasan
- b. Guru paham tentang pola kerjasama dalam peningkatan mutu pembelajaran
- c. Terpenuhinya kebutuhan tenaga pendukung

6. Pembiayaan dan pendanaan

- a. Peningkatan pembiayaan sekolah untuk meningkatkan kualitas pelayanan sekolah
- b. Meningkatnya prestasi siswa dan sekolah
- c. Banyak investor tertarik untuk menambah pembiayaan sekolah
- d. Terjalannya kerjasama dengan stakeholder
- e. Tersusunnya RKAS tepat waktu
- f. Semua guru pernah mengikuti pelatihan sehingga kualitasnya meningkat
- g. Mengoptimalkan promosi Sekolah melalui media cetak dan elektronik

7. Peserta Didik

- a. Semua guru mengikuti pelatihan peningkatan materi pengetahuan
- b. Siswa baru yang berprestasi dan lebih berkualitas
- c. Guru lebih berkualitas dan mampu mengemas program dengan menarik
- d. Guru mampu melakukan pembimbingan khusus bagi siswa bermasalah dengan lebih baik
- e. Kesejahteraan guru meningkat

8. Peran serta Masyarakat

- a. Keterlibatan komite sekolah kembali aktif sesuai dengan fungsinya
- b. Hubungan sekolah dengan komite sekolah lebih baik
- c. Terjalannya kerja sama dengan lembaga masyarakat

9. Lingkungan dan Budaya Sekolah

RKAS per Triwulan-NPSN:10807544, Nama Sekolah: SD NEGERI 1 PERUMNAS WAYHALIM

- a. Selesaiannya pembuatan pagar sekolah
- b. Selesaiannya Pembuatan taman sekolah
- c. Tertanamkan kesadaran perlunya keterlibatan masyarakat dan warga sekolah untuk terciptanya lingkungan yang aman.

B. PROGRAM

Merumuskan program adalah menggabungkan alternatif-alternatif pemecahan tantangan utama yang memiliki karakteristik yang saling mendukung, saling tergantung, atau saling berkaitan

Berikut ini kami uraikan program sekolah per-kategori:

1. Kurikulum dan Pembelajaran

- a. Pengaturan waktu dan penggalangan dana
- b. Pembuatan KTSP
- c. Peningkatan kompetensi guru
- d. Pengadaan buku literatur
- e. Standar ideal jam mengajar

- f. Perluasan perpustakaan
 - g. Penambahan buku-buku yang menarik
 - h. Penugasan studi literatur di perpustakaan
 - i. Peningkatan pemahaman guru mengenai kecakapan hidup
2. Administrasi dan Manajemen Sekolah
- a. Sosialisasi peraturan sekolah kepada guru dan karyawan
 - b. Pembuatan rencana pelatihan
 - c. Pelaksanaan pelatihan sertifikasi guru
3. Organisasi dan kelembagaan
- a. Pembuatan usulan peraturan
 - b. Pembuatan proposal kemitraan
4. Sarana dan Prasarana
- a. Pembangunan ruang wakasek
 - b. Pembangunan ruang multimedia
 - c. Pengadaan perabot pengganti
 - d. Perbaikan perabot rusak
 - e. Pendataan, pembuatan, pengajuan proposal dan pengadaan fasilitas penunjang perpustakaan
 - f. Pendataan, pembuatan, pengajuan proposal dan pengadaan sarana dan prasarana laboratorium IPA
 - g. Pengusulan dan pelaksanaan pelatihan penggunaan laboratorium bahasa bagi guru
 - h. Pengajuan tenaga laboran dan pelatihan bagi tenaga laboratorium bahasa
 - i. Pengajuan dan pemasangan jaringan internet dan pengawasan dalam penggunaannya.
 - j. Pengajuan dan pelaksanaan perbaikan jaringan listrik
 - k. Pendataan, pengajuan, pemasangan, dan perawatan printer dan komputer
 - l. Pembentukan panitia, pembuatan proposal, pencarian dana dan pelaksanaan rehabilitasi masjid
 - m. Pendataan, pembuatan proposal, pencarian dana dan pemenuhan sarana kesenian

RKASperTriwulan-NPSN:10807544,NamaSekolah:SDNEGERIIPERUMNASWAYHALIM

5. Ketenagaan

- a. Pembuatan program kehumasan
 - b. Sosialisasi pola kerjasama
 - c. Identifikasi kebutuhan tenaga pendukung
6. Pembiayaan dan pendanaan
- a. Peningkatan pembiayaan sekolah untuk meningkatkan kualitas pelayanan sekolah
 - b. Peningkatan prestasi siswa dan sekolah
 - c. Membuat program sekolah yang memiliki daya tarik
 - d. Menjalin kerjasama dengan stakeholder
 - e. Komunikasi yang intensif dengan stakeholder
 - f. Penyusunan RKAS
 - g. Pencarian informasi pelatihan dan peningkatan mutu guru.
 - h. Mengikutsertakan guru dalam pelatihan dan peningkatan mutu.
 - i. Publikasi sekolah

7. Peserta Didik

- a. Peningkatan kompetensi guru
- b. Sistem penjangkaran siswa berprestasi
- c. Pelatihan mengemas program
- d. Peningkatan kualitas bimbingan dan penyuluhan
- e. Peningkatan kesejahteraan guru
- f. Peningkatan sistem seleksi

8. Peran serta Masyarakat

- a. Membentuk komite sekolah yang baru
- b. Sosialisasi program sekolah dan peran komite
- c. Menciptakan hubungan yang harmonis dengan komite
- d. Mengikutsertakan komite dalam menjalankan program sekolah
- e. Pertemuan dengan komite sekolah
- f. Kerjasama dengan lembaga masyarakat

9. Lingkungan dan Budaya Sekolah

- a. Pembuatan pagar sekolah
- b. Pembuatan taman sejkolah
- c. Tertanamkan kesadaran perlunya keterlibatan masyarakat dan warga sekolah untuk terciptanya lingkungan yang aman.

C. INDIKATOR KEBERHASILAN

Indikator keberhasilan program adalah ukuran yang digunakan untuk menilai apakah program yang dirumuskan berhasil atau tidak. Apabila indikator keberhasilan telah dapat dicapai, maka program dapat dikatakan berhasil; sebaliknya apabila indikator keberhasilan belum dapat dicapai, maka program dapat dikatakan belum berhasil. Indikator harus ditentukan agar program yang ditetapkan dapat diukur keberhasilannya. Indikator keberhasilan setiap program bisa berkaitan dengan proses dan dapat juga berkaitan langsung dengan hasil akhir. Indikator keberhasilan dapat bersifat kuantitatif atau kualitatif, yang penting dapat diukur dan dirumuskan secara spesifik, operasional, dan dalam bentuk kalimat pernyataan.

Berikut ini kami uraikan indikator keberhasilan program sekolah per-kategori:

1. Kurikulum dan Pembelajaran

- a. Tersedianya dokumen KTSP secara lengkap
- b. Guru mampu membuat dokumen KTSP
- c. Adanya KTSP
- d. Seluruh guru memahami KTSP
- e. Tersedianya silabus sekolah sesuai standar isi
- f. Tersedianya literatur tambahan
- g. Adanya guru-guru berprestasi
- h. Guru mampu melaksanakan PTK
- i. Jam mengajar guru maksimal 24 jam

- j. Tersedianya ruang perpustakaan yang luas dan representatif
 - k. Tersedianya buku-buku menarik
 - l. Jumlah kunjungan siswa ke perpustakaan meningkat
 - m. Guru memahami kecakapan hidup
2. Administrasi dan Manajemen Sekolah
- a. Seluruh guru berperan dalam penegakan peraturan sekolah
 - b. Terbuatnya rencana pelatihan
 - c. Guru-guru 75% lolos sertifikasi
3. Organisasi dan kelembagaan
- a. Usulan peraturan terbentuk
 - b. Terjalinnya kerja sama dengan lembaga lain
4. Sarana dan Prasarana
- a. Tersedianya ruang wakasek
 - b. Tersedianya ruang multimedia
 - c. Penggantian dan perbaikan perabot rusak
 - d. Fasilitas penunjang perpustakaan dilengkapi
 - e. Sarana dan prasarana laboratorium IPA dilengkapi
 - f. Sarana dan prasarana laboratorium Komputer dilengkapi
 - g. Terpasangnya jaringan internet dan penggunaannya yang sesuai
 - h. 100% guru menguasai pengoperasian komputer
 - i. Jaringan listrik tidak mengalami gangguan
 - j. Lengkapnya sarana listrik di kelas
 - k. Komputer dan printer tersedia sesuai kebutuhan
 - l. Terkumpulnya dana dan terpenuhinya kebutuhan sarana kesenian
- RKASperTriwulan-NPSN:10807544>NamaSekolah:SDNEGERI1PERUMNASWAYHALIM*
5. Ketenagaan
- a. Terbuatnya program kehumasan
 - b. Guru mampu menjalin kerjasama dengan pihak luar
 - c. Terpenuhinya kebutuhan tenaga pendukung
6. Pembiayaan dan pendanaan
- a. Jumlah siswa baru meningkat
 - b. Prestasi siswa dan sekolah meningkat
 - c. Investor berminat untuk menjalin kerja sama
 - d. Perhatian stakeholder terhadap sekolah meningkat
 - e. Komunikasi berjalan secara harmonis dua arah
 - f. Tersusunnya RKAS tepat waktu
 - g. Sekolah mudah mendapatkan akses informasi pelatihan
 - h. Semua guru mendapatkan kesempatan mengikuti pelatihan peningkatan mutu

- i. Sekolah lebih dikenal oleh masyarakat
7. Peserta Didik
- a. Semua guru mengikuti pelatihan
 - b. Banyak siswa baru yang memiliki prestasi
 - c. Guru mampu mengemas program dengan menarik
 - d. Siswa dan orang tua merasa puas dengan pembimbingan sekolah
 - e. Kesejahteraan guru meningkat
 - f. Terjaringnya siswa baru yang berkualitas
 - g. Kualitas guru meningkat
8. Peran serta Masyarakat
- a. Terbentuknya komite yang sinergis dengan sekolah dan memiliki kemauan dan perhatian yang lebih untuk kemajuan sekolah
 - b. Komite memahami tugas dan perannya
 - c. Hubungan komite dan sekolah berjalan secara sinergi
 - d. Komite selalu terlibat dalam program-program yang dijalankan sekolah
 - e. Terbentuknya Komite sekolah
 - f. Adanya pertemuan rutin dengan komite
 - g. Lembaga masyarakat terlibat kerjasama dengan sekolah
9. Lingkungan dan Budaya Sekolah
- a. Selesaiannya pembuatan pagar sekolah
 - b. Selesaiannya Pembuatan taman sekolah
 - c. Tertanamkan kesadaran perlunya keterlibatan masyarakat dan warga sekolah untuk terciptanya lingkungan yang aman.

RKASperTriwulan-NPSN:10807544,NamaSekolah:SDNEGERI1PERUMNASWAYHALIM

D. KEGIATAN

Kegiatan adalah tindakan-tindakan yang akan dilakukan di dalam program. Kegiatan perlu dirumuskan dari setiap program dengan mengacu pada indikator keberhasilan yang telah ditetapkan sehingga program dapat dicapai. Kegiatan bisa diambil dari alternatif pemecahan yang telah ditetapkan sebelumnya. Perumusan kegiatan dilakukan dengan cara membuat daftar kegiatan yang terkait dengan program tersebut. Kegiatan yang baik adalah yang mengarah pada pencapaian indikator keberhasilan yang telah dirumuskan, dan dapat diperkirakan biaya atau anggarannya.

Berikut ini kami uraikan daftar kegiatan sekolah per-kategori:

1. Kurikulum dan Pembelajaran
- a. Pelatihan pembuatan KTSP
 - b. Pelaksanaan pembuatan KTSP
 - c. Mengadakan MGMP internal (IHT)
 - d. Mengadakan workshop internal kompetensi guru
 - e. Pengadaan literatur tambahan
 - f. Mengikutsertakan guru dalam lomba-lomba

- g. Pelatihan PTK
 - h. Pengajuan usulan penyesuaian jam mengajar
 - i. Perluasan ruang perpustakaan
 - j. Pengadaan buku-buku tambahan
 - k. Penugasan studi literatur di perpustakaan
 - l. Mengikutsertakan guru dalam pelatihan kecakapan hidup
2. Administrasi dan Manajemen Sekolah
 - a. Rapat koordinasi guru dan karyawan
 - b. Pelatihan sertifikasi
3. Organisasi dan kelembagaan
 - a. Koordinasi dan pembuatan usulan peraturan ke yayasan
 - b. Pengajuan proposal kemitraan
4. Sarana dan Prasarana
 - a. Pengerjaan pembangunan ruang wakasek
 - b. Pengerjaan pembangunan ruang multimedia
 - c. Pengajuan penggantian perabot rusak
 - d. Perbaikan perabot rusak
 - e. Pendataan kebutuhan, pembuatan dan pengajuan proposal, melengkapi fasilitas penunjang perpustakaan
 - f. Pendataan kebutuhan, pembuatan dan pengajuan proposal, melengkapi sarana dan prasarana lab. IPA
 - g. Pengadaan Lab Komputer dan Perlengkapannya
 - h. Pengajuan dan pemasangan jaringan internet dan pengawasan penggunaannya
 - i. Pelatihan komputer
 - j. Pengajuan perbaikan jaringan listrik
 - k. Perbaikan jaringan listrik
 - l. Pengajuan dan pemasangan komputer dan printer serta perawatannya
 - m. Pendataan, pembuatan proposal, pencarian dana dan pemenuhan kebutuhan sarana kesenian
5. Ketenagaan
 - a. Penyusunan program kehumasan
 - b. Sosialisasi pola kerjasama
 - c. Pengajuan tambahan tenaga pendukung
6. Pembiayaan dan pendanaan
 - a. Meningkatkan kualitas pelayanan sekolah
 - b. Meningkatkan prestasi siswa dan sekolah
 - c. Pembuatan program kerjasama dengan pihak lain
 - d. Peningkatan kerjasama dengan stakeholder
 - e. Meningkatkan intensitas komunikasi dengan stakeholder
 - f. Penyusunan RKABS
 - g. Pencarian informasi pelatihan dan mengikutsertakan guru dalam pelatihan dan peningkatan mutu.

- h. Melakukan publikasi melalui media cetak dan elektronik
7. Peserta Didik
- a. Pelatihan materi bagi guru
 - b. Seleksi masuk bagi siswa baru
 - c. Mengikutsertakan guru dalam pelatihan EO, ESQ atau sejenisnya
 - d. Meningkatkan kualitas bimbingan dan penyuluhan
 - e. Mengajukan peningkatan kesejahteraan guru ke yayasan
 - f. Menyiapkan perangkat tes seleksi masuk yang berbobot
 - g. Mengikutsertakan guru dalam pelatihan kompetensi guru
8. Peran serta Masyarakat
- a. Mengundang semua orang tua siswa
 - b. Membentuk pengurus komite sekolah
 - c. Sosialisasi program sekolah
 - d. Menciptakan hubungan yang harmonis antara komite dan sekolah
 - e. Melibatkan komite dalam program-program sekolah
 - f. Pertemuan dengan komite
 - g. Menjalin kerjasama dengan lembaga masyarakat
9. Lingkungan dan Budaya Sekolah
- a. Membuat pagar sekolah
 - b. Membuat taman sekolah
 - c. Menanamkan kesadaran perlunya keterlibatan masyarakat dan warga sekolah untuk terciptanya lingkungan yang aman.

E. PENANGGUNG JAWAB

Setelah program dirumuskan, maka perlu ditentukan siapa penanggung jawab program. Penanggung jawab program adalah perseorangan yang ditunjuk untuk mengkoordinir pelaksanaan program sesuai dengan bidangnya.

Berikut ini kami uraikan mengenai penanggung jawab tiap program sekolah yang akan dilaksanakan:

TABEL PENANGGUNG JAWAB PROGRAM

NO.	PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB
1	Pengaturan waktu	PKS / Wakasek Kurikulum
2	Pembuatan KTSP	PKS / Wakasek Kurikulum
3	Pembuatan KTSP	Kepsek dan PKS / / Wakasek Kurikulum
4	Peningkatan kompetensi guru	Kepala Sekolah dan Wakasek
5	Pengadaan buku literatur	PKS kurikulum
6	Peningkatan kompetensi guru	Wakasek
7	Peningkatan kompetensi guru	Kepala Sekolah

NO.	PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB
8	Standar ideal jam mengajar	PKS / Wakasek Kurikulum
9	Perluasan perpustakaan	PKS / Wakasek Sarana dan kepala Pepustakaan
10	Penambahan buku-buku yang menarik	PKS / Wakasek kurikulum
11	Penugasan studi literatur di perpustakaan	PKS / Wakasek kesiswaan
12	Pemahaman guru mengenai kecakapan hidup meningkat	Kepala Sekolah
13	Sosialisasi peraturan sekolah kepada guru dan karyawan	Kepsek
14	Pembuatan rencana pelatihan	Kepsek
15	Pelaksanaan pelatihan sertifikasi guru	Kepsek dan Wakasek
16	Pembuatan usulan peraturan	PKS / Wakasek Kesiswaan
17	Pembangunan ruang multimedia	PKS / Wakasek Sarana
18	Perbaikan perabot rusak Pengadaan perabot pengganti	PKS / Wakasek Sarana
19	Pendataan pengadaan alat dan buku pepustakaan	PKS / Wakasek Sarana dan Kepala Pepustakaan
	Pembuatan Proposal pengadaan alat dan buku pepustakaan	PKS / Wakasek Sarana dan Kepala Pepustakaan
	Pengajuan proposal pengadaan alat dan buku pepustakaan	PKS / Wakasek Sarana dan Kepala Pepustakaan
	Pengadaan fasilitas penunjang lainnya	PKS / Wakasek Sarana dan Kepala Pepustakaan
19	Pendataan pengadaan alat dan praktekum IPA	PKS / Wakasek Sarana dan Guru IPA
	Pembuatan Proposal alat dan praktekum IPA	PKS / Wakasek Sarana dan Guru IPA
	Pengajuan proposal alat dan praktekum IPA	PKS / Wakasek Sarana dan Guru IPA
20	Pengusulan Lab. Komputer	PKS / Wakasek Sarana dan Guru TIKOM
21	Pelatihan Guru Komputer	Guru TIK
22	Pengajuan jaringan internet	Wakasek Kurikulum dan Guru TIKOM
	Pemasangan jaringan internet	Wakasek Kurikulum dan Guru TIKOM
	Pengawasan	Wakasek Kurikulum dan Guru TIKOM
23	Pelatihan komputer untuk guru	Kepsek dan Guru Yikom
24	Pengajuan perbaikan Jaringan lisrik	PKS / Wakasek Sarana
	Perbaikan perbaikan Jaringan lisrik	Wakasek dan PKS Sarana
25	Pendataan Komputer dan Printer	TU
	Pengajuan Komputer dan Printer	TU
	Pemasangan Komputer dan Printer	TU
	Perawatan Komputer danPrinter	TU
26	Pendataan sarana kesenian	PKS/Wakasek Sarana dan Pembina Kesenaian
	Pembuatan proposal	PKS/Wakasek Sarana dan Pembina Kesenaian

NO.	PROGRAM	PENANGGUNG JAWAB
	Pencarian dana	PKS/Wakasek Sarana dan Pembina Kesenaian
27	Sosialisasi pola kerjasama	PKS/Wakasek Humas
28	Identifikasi kebutuhan tenaga pendukung	Wakasek dan PKS Sarana
29	Peningkatan pelayanan sekolah	PKS/Wakasek Kesiswaan
30	Peningkatan prestasi siswa dan sekolah	PKS/Wakasek Kesiswaan dan Kurikulum
31	Membuat program sekolah yang memiliki daya tarik	Kepsek dan Wakasek Kesiswaan
32	Menjalin kerjasama dengan stakeholder	PKS/Wakasek Humas
33	Komunikasi yang intensif dengan stakeholder	Kepsek, PKS/Wakasek Humas
34	Penyusunan RKABS	Kepala sekolah
35	Pencarian informasi pelatihan dan peningkatan mutu guru.	Kepsek, PKS/Wakasek Kurikulum
36	Mengikutsertakan guru dalam pelatihan dan peningkatan mutu.	Kepsek, PKS/Wakasek Kurikulum
37	Publikasi sekolah	PKS/Wakasek Huma
38	Peningkatan kompetensi guru	PKS/Wakasek Kurikukum
39	Sistem penjarangan siswa berprestasi	PKS / Wakasek Kesiswaan
40	Pelatihan mengemas program	Kepsek dan PKS/Wakasek kesiswaan, Komite Sekolah
41	Peningkatan kualitas bimbingan dan penyuluhan	PKS/Wakasek Kesiswaan atau Guru BP
42	Peningkatan kesejahteraan guru	Kepsek
43	Meningkatkan sistem seleksi PSB	PKS Kesiswaan
44	Pelatihan kompetensi guru	Kepsek
45	Membentuk komite sekolah yang baru	Kepsek dan PKS/Wakasek Humas
46	Sosialisasi program sekolah dan peran komite	Kepsek dan PKS/Wakasek Humas
	Menciptakan hubungan yang harmonis	Kepsek dan PKS/Wakasek Humas
	Mengikutsertakan komite dalam menjalankan program sekolah	Kepsek dan PKS/Wakasek Humas
47	Pembentukan Komite sekolah	Kepsek dan PKS/Wakasek Humas
48	Pertemuan dengan komite sekolah	Kepsek dan PKS/Wakasek Humas
49	Kerjasama dengan lembaga masyarakat	Waksek dan PKS/Wakasek Humas
50	Pendataan pemagaran dan pembuatan taman sekolah	PKS/Wakasek Sarana
	Pembuatan proposal pemagaran dan pembuatan taman sekolah	PKS/Wakasek Sarana
	Pencarian dana pemagaran dan pembuatan taman sekolah	PKS/Wakasek Sarana

NO.	SASARAN	PROGRAM	BULAN											
			7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
	laboratorium Komputer Lab,	Pembuatan Proposal												
		Pengajuan proposal												
		Pengadaan sarana dan prasarana												
19	Internet	Pengajuan jaringan internet												
20	Jaringan listrik	Pengajuan perbaikan												
21	Komputer dan printer	Pendataan												
		Pengajuan												
23	Sarana kesenian	Pendataan												
		Pembuatan proposal												
24	Guru	Sosialisasi pola kerjasama												
25	Tenaga pendukung	identifikasi kebutuhan tenaga pendukung												
26	Pelayanan sekolah	Peningkatan pelayanan sekolah												
27	Prestasi siswa	Peningkatan prestasi siswa dan sekolah												
29	Stakeholder	Menjalin kerjasama dengan stakeholder												
30	Stakeholder	Komunikasi yang intensif dengan stakeholder												
31	RKAS	Penyusunan RKAS												
32	Guru	Pencarian informasi pelatihan dan peningkatan mutu guru.												
33	Guru	Mengikutserta-kan guru dalam pelatihan dan peningkatan mutu.												
34	Promosi Sekolah	Publikasi sekolah												
35	Guru	Peningkatan kompetensi guru												
36	Siswa	Sistem penjangkaran siswa berprestasi												
37	Guru	Pelatihan mengemas program												
38	Guru	Peningkatan kualitas bimbingan dan penyuluhan												
		Peningkatan kesejahteraan guru												
39	Siswa baru yang lebih berkualitas	Meningkatkan sistem seleksi PSB												
40	Komite sekolah	Membentuk komite sekolah yang baru												
41	Komite sekolah	Sosialisasi program sekolah dan peran komite												
		Menciptakan hubungan yang harmonis												
		Mengikutserta-kan komite dalam menjalankan program sekolah												
42	Komite sekolah	Pertemuan dengan												

NO.	SASARAN	PROGRAM	BULAN											
			7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6
		komite sekolah												
43	Warga Sekolah	Pendataan pemagaran dan pembuatan taman sekolah												
		Pembuatan proposal pemagaran dan pembuatan taman sekolah												
		Pencarian dana pemagaran dan pembuatan taman sekolah												

**RINCIAN RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) PER TRIWULAN
TAHUN ANGGARAN : 2020**

NPSN :10807544

Nama : SD NEGERI 1 PERUMNAS WAY HALIM
Sekolah : Jl. Rajabasa III, Kec. Way Halim
Alamat : BandarLampung
Kabupaten : Lampung
Provinsi : I,II,III dan IV
Triwulan

A. PENERIMAAN Sumber Dana:

No. Kode	Penerimaan	Jumlah
4.3.1.01.	BOS Reguler	623.700.000
Total Penerimaan		623.700.000

B. BELANJA

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
		01.	Pengembangan Kompetensi Lulusan				11.985.000	11.985.000	0	0	0
		01. 03.	Pembiayaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				11.985.000	11.985.000	0	0	0
		01. 03. 05.	Pemantapan persiapan ujian/Try Out				11.985.000	11.985.000	0	0	0
	5.2.2.	01. 03. 05.	Belanja akomodasi dan transportasi Jam Tambahan Mengajar/ Les Kelas 6 [Tr1: (4 Orang X 3 Bulan)]	12	OB	500.000	6.000.000	6.000.000	0	0	0
	5.2.2.	01. 03. 05.	Cetak Soal [Tr1: (133 Orang X 1 Exemplar)]	133	Exp	22.500	2.992.500	2.992.500	0	0	0
	5.2.2.	01. 03. 05.	Cetak Soal [Tr1: (133 Orang X 1 Exemplar)]	133	Exp	22.500	2.992.500	2.992.500	0	0	0
		02.	Pengembangan Standar Isi				2.191.000	32.500	0	2.158.500	0
		02. 02.	Pembiayaan Pengembangan Perpustakaan				207.000	32.500	0	174.500	0
		02. 02. 01.	Penyusunan Program Perpustakaan				207.000	32.500	0	174.500	0
	5.2.2.	02. 02. 01.	Bolpoin Meja/Tali [,Tr3: (12 Buah X 1 Buah)]	12	Buah	3.500	42.000	0	0	42.000	0
	5.2.2.	02. 02. 01.	Kertas HVS Folio [,Tr3: (1 Rim X 1 Rim)]	1	Rim	55.000	55.000	0	0	55.000	0
	5.2.2.	02. 02. 01.	buku folio 300 [,Tr3: (5 Buah X 1 Buah)]	5	Buah	15.500	77.500	0	0	77.500	0
	5.2.2.	02. 02. 01.	Stofmap Lubang [Tr1: (5 Buah X 1 Buah)]	5	Buah	6.500	32.500	32.500	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
		02. 03.	Pembiayaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				1.984.000	0	0	1.984.000	0
		02. 03. 19.	Penyusunan Program Semester				895.000	0	0	895.000	0
	5.2.2.	02. 03. 19.	Kertas HVS Folio [,Tr3: (3 Rim X 1 Rim)]	3	Rim	55.000	165.000	0	0	165.000	0
	5.2.2.	02. 03. 19.	Tinta Refill Printer [,Tr3: (4 Buah X 1 Buah)]	4	Buah	95.000	380.000	0	0	380.000	0
	5.2.2.	02. 03. 19.	Block Note [,Tr3: (32 Buah X 1 Buah)]	32	Buah	3.500	112.000	0	0	112.000	0
	5.2.2.	02. 03. 19.	Ballpoint [,Tr3: (3 Lusin X 1 Lusin)]	3	Lusin	26.000	78.000	0	0	78.000	0
	5.2.2.	02. 03. 19.	Stofmap Plastik [,Tr3: (32 Lembar X 1 Lembar)]	32	Lembar	5.000	160.000	0	0	160.000	0
		02. 03. 65.	Penyusunan Kurikulum				1.089.000	0	0	1.089.000	0
	5.2.2.	02. 03. 65.	cetak scan [,Tr3: (1 Buah X 1 Buah)]	1	Buah	85.000	85.000	0	0	85.000	0
	5.2.2.	02. 03. 65.	Penggandaan RPP [,Tr3: (140 Lembar X 1 Lembar)]	140	Lembar	200	28.000	0	0	28.000	0
	5.2.2.	02. 03. 65.	Belanja Penggandaan Kurikulum [,Tr3: (32 Exemplar X 1 Exemplar)]	32	Exp	30.500	976.000	0	0	976.000	0
		03.	Pengembangan Standar Proses				67.567.100	27.342.100	2.441.500	20.151.500	17.632.000
		03. 01.	Pembiayaan Penerimaan Peserta Didik Baru				6.557.000	0	1.017.500	5.139.500	400.000
		03. 01. 02.	Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB)				6.557.000	0	1.017.500	5.139.500	400.000
	5.2.2.	03. 01. 02.	Kertas karton tebal [,Tr3: (5 Lembar X 1 Lembar)]	5	Lembar	3.500	17.500	0	0	17.500	0
	5.2.2.	03. 01. 02.	Iem fox [,Tr3: (5 Buah X 1 Buah)]	5	Buah	12.000	60.000	0	0	60.000	0
	5.2.2.	03. 01. 02.	Ball Point Gel [,Tr3: (12 Buah)]	12	Buah	5.500	66.000	0	0	66.000	0
	5.2.2.	03. 01. 02.	Pensil 2 B [,Tr3: (12 Buah X 1 Buah)]	12	Buah	4.500	54.000	0	0	54.000	0
	5.2.2.	03. 01. 02.	Spidol Kecil [,Tr3: (12 Buah X 1 Buah)]	12	Buah	3.500	42.000	0	0	42.000	0
	5.2.2.	03. 01. 02.	Belanja Transportasi Panitia [,Tr3: (11 Orang X 8 Hari)]	88	OH	50.000	4.400.000	0	0	4.400.000	0
	5.2.2.	03. 01. 02.	Banner [,Tr3: (2 Lembar X 1 Lembar),Tr4: (2 Lembar X 1 Lembar)]	4	Lembar	200.000	800.000	0	0	400.000	400.000
	5.2.2.	03. 01. 02.	Formulir Pendaftaran [,Tr3: (500 Lembar X 1 Lembar)]	500	Lembar	200	100.000	0	0	100.000	0
	5.2.2.	03. 01. 02.	Belanja Nasi Kotak Rapat Pembentukan Panitia PPDB [,Tr2: (37 Orang X 1 Hari)]	37	OH	17.500	647.500	0	647.500	0	0
	5.2.2.	03. 01. 02.	Belanja Snack Kegiatan Rapat Pembentukan Panitia PPDB [,Tr2: (37 Orang X 1 Hari)]	37	OH	10.000	370.000	0	370.000	0	0
		03. 02.	Pembiayaan Pengembangan Perpustakaan				1.573.500	795.000	0	432.000	346.500
		03. 02. 03.	Pembayaran langganan koran dan majalah				1.573.500	795.000	0	432.000	346.500
	5.2.2.	03. 02. 03.	Belanja Koran [Tr1: (3 Bulan X 1 Bulan),Tr3: (4 Bulan X 1 Bulan),Tr4: (3 Bulan X 1 Bulan)]	10	Bulan	115.500	1.573.500	795.000	0	432.000	346.500
		03. 03.	Pembiayaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				23.687.500	21.084.500	524.000	1.039.500	1.039.500
		03. 03. 35.	Pelaksanaan Lomba OSN				2.439.000	2.439.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 35.	Belanja akomodasi dan transportasi [Tr1: (5 Orang X 1 Kegiatan)]	5	OK	50.000	250.000	250.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 35.	Belanja Pendaftaran Lomba [Tr1: (693 Orang X 1 Kegiatan)]	693	OK	3.000	2.079.000	2.079.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 35.	Belanja makan [Tr1: (4 Orang X 1 Kegiatan)]	4	OK	17.500	70.000	70.000	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
	5.2.2.	03. 03. 35.	Belanja Snack [Tr1: (8 Orang X 1 Kegiatan)]	8	OK	5.000	40.000	40.000	0	0	0
		03. 03. 36.	Pelaksanaan Lomba O2SN				5.960.500	5.960.500	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 36.	Buku Gambar [Tr1: (2 Buah X 1 Buah)]	2	Buah	17.000	34.000	34.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 36.	Iem fox [Tr1: (5 Buah X 1 Buah)]	5	Buah	12.000	60.000	60.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 36.	Crayon [Tr1: (2 Box X 1 Box)]	2	Box	85.000	170.000	170.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 36.	Lem Tembak/Glue Gun [Tr1: (1 Buah X 1 Buah)]	1	Buah	175.000	175.000	175.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 36.	Lem Lilin [Tr1: (10 Buah X 1 Buah)]	10	Buah	2.000	20.000	20.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 36.	Spidol kecil 12 Warna [Tr1: (1 Set X 1 Set)]	1	Buah	18.000	18.000	18.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 36.	Cat Air [Tr1: (1 Paket X 1 Buah)]	1	Paket	28.000	28.000	28.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 36.	Belanja akomodasi dan transportasi pembimbing [Tr1: (5 Orang X 2 Bulan)]	10	OB	100.000	1.000.000	1.000.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 36.	Belanja Carter Mobil [Tr1: (2 Unit X 1 Unit)]	2	Unit	150.000	300.000	300.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 36.	Belanja transport pendamping lomba [Tr1: (5 Orang X 2 Hari)]	10	OH	30.000	300.000	300.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 36.	Belanja Pendaftaran Lomba O2SN [Tr1: (693 Orang X 1 Kegiatan)]	693	OK	3.500	2.425.500	2.425.500	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 36.	Belanja Nasi Kotak Pendamping [Tr1: (5 Orang X 2 Hari)]	10	OH	17.500	175.000	175.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 36.	Belanja Snack Pendamping [Tr1: (5 Orang X 2 Hari)]	10	OH	10.000	100.000	100.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 36.	Belanja Nasi kotak peserta lomba [Tr1: (21 Orang X 2 Hari)]	42	OH	17.500	735.000	735.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 36.	Belanja snack peserta lomba [Tr1: (21 Orang X 2 Hari)]	42	OH	10.000	420.000	420.000	0	0	0
		03. 03. 40.	Penyelenggaraan Pentas Seni				2.425.500	2.425.500	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 40.	Belanja pendaftaran lomba [Tr1: (693 Orang X 1 Kegiatan)]	693	OK	3.500	2.425.500	2.425.500	0	0	0
		03. 03. 44.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler Kepramukaan				6.828.000	4.749.000	0	1.039.500	1.039.500
	5.2.2.	03. 03. 44.	Belanja Transportasi Pelatih dan Penanggung Jawab Keg Ekskul Pramuka [Tr1: (3 Orang X 3 Bulan)]	9	OB	250.000	2.250.000	2.250.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 44.	Iuran Pramuka [Tr1: (693 Orang X 6 Bulan),Tr3: (693 Orang X 3 Bulan),Tr4: (693 Orang X 3 Bulan)]	8316	OB	500	4.158.000	2.079.000	0	1.039.500	1.039.500
	5.2.2.	03. 03. 44.	Belanjamakanandanminuman[Tr1:(2OrangX3BulanX4Kali)]	24	OB	17.500	420.000	420.000	0	0	0
		03. 03. 54.	Penyelenggaraan Pesantren Kilat				24.000	0	24.000	0	0
	5.2.2.	03. 03. 54.	Belanja Penggandaan materi [,Tr2: (120 Lembar X 1 Lembar)]	120	Lembar	200	24.000	0	24.000	0	0
		03. 03. 55.	Peringatan Hari Besar Agama dan Nasional				500.000	0	500.000	0	0
	5.2.2.	03. 03. 55.	Piala sedang [,Tr2: (10 Buah X 1 Buah)]	10	Buah	50.000	500.000	0	500.000	0	0
		03. 03. 56.	Pelaksanaan Lomba FLSSN				3.710.500	3.710.500	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 56.	Belanja Akomodasi dan transport pembimbing [Tr1: (2 Orang X 2 Bulan)]	4	OH	100.000	400.000	400.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 56.	Belanja akomodasi dan transportasi pendamping lomba [Tr1: (3 Orang X 1 Hari)]	3	OH	30.000	90.000	90.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 56.	Belanja carter mobil PP [Tr1: (2 Unit X 1 Perjalanan)]	2	OP	150.000	300.000	300.000	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
	5.2.2.	03. 03. 56.	Belanja Pendaftaran Lomba [Tr1: (693 Orang X 1 Kegiatan)]	693	OK	3.500	2.425.500	2.425.500	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 56.	Belanja Nasi Kotak Pendamping [Tr1: (3 Orang X 1 Hari)]	3	OH	17.500	52.500	52.500	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 56.	Belanja Snack Pendamping [Tr1: (3 Orang X 1 Hari)]	3	OH	10.000	30.000	30.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 56.	Belanja Nasi Kotak Peserta Lomba [Tr1: (15 Orang X 1 Hari)]	15	OH	17.500	262.500	262.500	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 56.	Belanja Snack Peserta Lomba [Tr1: (15 Orang X 1 Hari)]	15	OH	10.000	150.000	150.000	0	0	0
		03. 03. 57.	Pelaksanaan Lomba MTQ				300.000	300.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 57.	Belanja Kontribusi Lomba MTQ [Tr1: (1 Kegiatan X 1 Kegiatan)]	1	Kegiatan	300.000	300.000	300.000	0	0	0
		03. 03. 69.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler Keagamaan				1.500.000	1.500.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 03. 69.	Transport Pelatih Marawis [Tr1: (2 Orang X 3 Bulan)]	6	OB	250.000	1.500.000	1.500.000	0	0	0
		03. 05.	Pembiayaan Administrasi Kegiatan Sekolah				34.709.600	5.462.600	900.000	12.501.000	15.846.000
		03. 05. 01.	Pendataan Dapodik				950.000	300.000	0	650.000	0
	5.2.2.	03. 05. 01.	Voucher Kuota [Tr1: (1 Paket X 3 Bulan),Tr3: (1 Paket X 3 Bulan)]	6	Paket	100.000	600.000	300.000	0	300.000	0
	5.2.2.	03. 05. 01.	Belanja akomodasi sosialisasi sertifikasi dan bimtek dapodik sekorwil V [,Tr3: (1 Kegiatan X 1 Kegiatan)]	1	Kegiatan	300.000	300.000	0	0	300.000	0
	5.2.2.	03. 05. 01.	Cetak Formulir Pendataan Peserta Didik [,Tr3: (250 Lembar X 1 Lembar)]	250	Lembar	200	50.000	0	0	50.000	0
		03. 05. 02.	Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), peralatan dan/atau obat-obatan				943.600	943.600	0	0	0
	5.2.2.	03. 05. 02.	Plester [Tr1: (10 gulung X 1 Gulung)]	10	Gulung	8.000	80.000	80.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 05. 02.	Alkohol [Tr1: (3 Botol X 1 Botol)]	3	Botol	8.000	24.000	24.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 05. 02.	trombopheb [Tr1: (2 Buah X 1 Buah)]	2	Buah	78.000	156.000	156.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 05. 02.	Perban Kain Kasa [Tr1: (10 Gulung X 1 Gulung)]	10	Gulung	5.000	50.000	50.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 05. 02.	Minyak Gosok [Tr1: (12 Botol X 1 Botol)]	12	Botol	52.800	633.600	633.600	0	0	0
		03. 05. 03.	Pengadaan Sarana Penunjang Kegiatan Belajar Mengajar (Pembelian buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, buku induk peserta didik, buku inventaris)				26.676.000	4.219.000	900.000	11.851.000	9.706.000
	5.2.2.	03. 05. 03.	Ballpoint [Tr1: (16 Lusin X 1 Lusin),Tr3: (16 Lusin X 1 Lusin),Tr4: (16 Lusin X 1 Lusin)]	48	Lusin	26.000	1.248.000	416.000	0	416.000	416.000
	5.2.2.	03. 05. 03.	Pensil 2 B [Tr1: (6 Lusin X 1 Lusin),Tr3: (6 Lusin X 1 Lusin),Tr4: (6 Lusin X 1 Lusin)]	18	Lusin	45.000	810.000	270.000	0	270.000	270.000
	5.2.2.	03. 05. 03.	Penggaris mika [Tr1: (3 Lusin X 1 Lusin)]	3	Lusin	25.000	75.000	75.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 05. 03.	Rautan [Tr1: (3 Lusin X 1 Lusin),Tr3: (3 Lusin X 1 Lusin),Tr4: (3 Lusin X 1 Lusin)]	9	Lusin	20.000	180.000	60.000	0	60.000	60.000
	5.2.2.	03. 05. 03.	Spidol Board Marker [Tr1: (6 Lusin X 1 Lusin)]	6	Lusin	75.000	450.000	450.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 05. 03.	Tinta Spidol Whiteboard [Tr1: (6 Lusin X 1 Lusin)]	6	Lusin	160.000	960.000	960.000	0	0	0
	5.2.2.	03. 05. 03.	Karet Penghapus [Tr1: (2 Box X 1 Box),Tr3: (2 Box X 1 Box),Tr4: (2 Box X 1 Box)]	6	Box	70.000	420.000	140.000	0	140.000	140.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
	5.2.2.	03. 05. 03.	Cairan Penghapus/Tip-Ex [Tr1: (3 Lusin X 1 Lusin),Tr3: (3 Lusin X 1 Lusin),Tr4: (3 Lusin X 1 Lusin)]	9	Lusin	40.000	360.000	120.000	0	120.000	120.000
	5.2.2.	03. 05. 03.	Buku Bergaris Folio [,Tr3: (7 Pak)]	7	Pak	65.000	455.000	0	0	455.000	0
	5.2.2.	03. 05. 03.	kertas rapot [,Tr2: (6 Rim X 1 Rim),Tr4: (8 Rim X 1 Rim)]	14	Rim	150.000	2.100.000	0	900.000	0	1.200.000
	5.2.2.	03. 05. 03.	Buku induk siswa [,Tr3: (4 Buah X 1 Buah)]	4	Buah	250.000	1.000.000	0	0	1.000.000	0
	5.2.2.	03. 05. 03.	buku absen siswa [,Tr3: (24 Buah X 1 Buah)]	24	Buah	20.000	480.000	0	0	480.000	0
	5.2.2.	03. 05. 03.	Sampul Rapor/Buku rapor [,Tr4: (125 Buah X 1 Buah)]	125	Buah	60.000	7.500.000	0	0	0	7.500.000
	5.2.2.	03. 05. 03.	Cetak Sampul Ijasah [,Tr3: (132 Buah X 1 Buah)]	132	Buah	50.000	6.600.000	0	0	6.600.000	0
	5.2.2.	03. 05. 03.	Buku Nilai [,Tr3: (84 Buah X 1 Buah)]	84	Buah	27.500	2.310.000	0	0	2.310.000	0
	5.2.2.	03. 05. 03.	Buku Belajar Menulis dan membaca (Lalisba) [Tr1: (216 Buah X 1 Buah)]	216	Buah	8.000	1.728.000	1.728.000	0	0	0
		03. 05. 11.	Pengadaan Bahan Referensi				6.140.000	0	0	0	6.140.000
	5.2.2.	03. 05. 11.	Pembelian Paket E-Book Kelas Tinggi [,Tr4: (4 Paket X 1 Paket)]	4	Paket	1.535.000	6.140.000	0	0	0	6.140.000
		03. 06.	Pembiayaan Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan				1.039.500	0	0	1.039.500	0
		03. 06. 18.	Pelaksanaan supervisi pembelajaran semua mapel/guru di sekolah				1.039.500	0	0	1.039.500	0
	5.2.2.	03. 06. 18.	Penggandaan Blangko Supervisi [,Tr3: (32 Orang X 5 Lembar)]	160	Lembar	200	32.000	0	0	32.000	0
	5.2.2.	03. 06. 18.	Belanja Makan Minum Kegiatan Supervisi [,Tr3: (3 Orang X 1 kegiatan)]	3	OK	27.500	82.500	0	0	82.500	0
	5.2.2.	03. 06. 18.	Belanja Pembelian Buah/Kue [,Tr3: (3 Paket X 1 Paket)]	3	Paket	75.000	225.000	0	0	225.000	0
	5.2.2.	03. 06. 18.	Konsumsi guru [,Tr3: (35 Orang X 1 Kegiatan)]	35	OK	20.000	700.000	0	0	700.000	0
		04.	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan				720.000	720.000	0	0	0
		04. 06.	Pembiayaan Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan				720.000	720.000	0	0	0
		04. 06. 23.	Pembinaan Administrasi Sekolah				250.000	250.000	0	0	0
	5.2.2.	04. 06. 23.	Belanja akomodasi dan transportasi sosialisasi E-Kinerja di LPMP [Tr1: (1 Kegiatan X 1 Kegiatan)]	1	Kegiatan	250.000	250.000	250.000	0	0	0
		04. 06. 39.	Pembinaan Tenaga Ekstrakurikuler				250.000	250.000	0	0	0
	5.2.2.	04. 06. 39.	Pendaftaran Diklat aero [Tr1: (1 Orang X 1 Kegiatan)]	1	OK	250.000	250.000	250.000	0	0	0
		04. 06. 50.	Kegiatan KKG/MGMP atau KKKS/MKKS				220.000	220.000	0	0	0
	5.2.2.	04. 06. 50.	Akomodasi dan transportasi Keg KKG PAI [Tr1: (2 Orang X 11 Bulan)]	22	OB	10.000	220.000	220.000	0	0	0
		05.	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah				277.945.100	22.373.000	153.185.100	53.739.000	48.648.000
		05. 02.	Pembiayaan Pengembangan Perpustakaan				121.059.100	4.550.000	116.509.100	0	0
		05. 02. 09.	Pengadaan Buku Pegangan atau Buku Teks Utama Guru				687.700	0	687.700	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 09.	Buku Guru Kelas 1 Tema 5 [,Tr2: (4 Exemplar X 1 Exemplar)]	4	Exp	23.125	92.500	0	92.500	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
	5.2.3.27.	05. 02. 09.	Buku Guru Kelas 2 Tema 1 [,Tr2: (4 Exemplar X 1 Exemplar)]	4	Exp	20.600	82.400	0	82.400	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 09.	Buku Guru Kelas 2 Tema 2 [,Tr2: (4 Exemplar X 1 Exemplar)]	4	Exp	25.100	100.400	0	100.400	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 09.	Buku Guru Kelas 2 Tema 3 [,Tr2: (4 Exemplar X 1 Exemplar)]	4	Exp	18.200	72.800	0	72.800	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 09.	Buku Guru Kelas 2 Tema 4 [,Tr2: (4 Exemplar X 1 Exemplar)]	4	Exp	22.600	90.400	0	90.400	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 09.	Buku Guru Kelas 4 Tema 6 [,Tr2: (4 Exemplar X 1 Exemplar)]	4	Exp	19.600	78.400	0	78.400	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 09.	Buku Guru Kelas 4 Tema 7 [,Tr2: (4 Exemplar X 1 Exemplar)]	4	Exp	18.200	72.800	0	72.800	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 09.	Buku Guru Kelas 5 Tema 5 [,Tr2: (4 Exemplar X 1 Exemplar)]	4	Exp	24.500	98.000	0	98.000	0	0
		05. 02. 10.	Pengadaan Buku Pelajaran Pokok atau Buku Teks Utama Peserta Didik				115.821.400	0	115.821.400	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Agama Islam - Buku [,Tr2: (45 Exemplar X 1 Exemplar)]	45	Exp	60.000	2.700.000	0	2.700.000	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Agama Islam - Buku [,Tr2: (40 Exemplar X 1 Exemplar)]	40	Exp	60.000	2.400.000	0	2.400.000	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Agama Islam - Buku [,Tr2: (40 Exemplar X 1 Exemplar)]	40	Exp	62.900	2.516.000	0	2.516.000	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Matematika - Buku [,Tr2: (100 Exemplar X 1 Exemplar)]	100	Exp	80.000	8.000.000	0	8.000.000	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Matematika - Buku [,Tr2: (140 Exemplar X 1 Exemplar)]	140	Exp	21.300	2.982.000	0	2.982.000	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Matematika - Buku [,Tr2: (100 Exemplar X 1 Exemplar)]	100	Exp	81.000	8.100.000	0	8.100.000	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 1 Tema 1 [,Tr2: (120 Exemplar X 1 Exemplar)]	120	Exp	83.000	9.960.000	0	9.960.000	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 1 Tema 2 [,Tr2: (120 Exemplar X 1 Exemplar)]	120	Exp	83.000	9.960.000	0	9.960.000	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 1 tema 3 [,Tr2: (120 Exemplar X 1 Exemplar)]	120	Exp	83.000	9.960.000	0	9.960.000	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 1 Tema 4 [,Tr2: (120 Exemplar X 1 Exemplar)]	120	Exp	83.000	9.960.000	0	9.960.000	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 1 Tema 5 [,Tr2: (120 Exemplar X 1 Exemplar)]	120	Exp	83.000	9.960.000	0	9.960.000	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 1 Tema 6 [,Tr2: (120 Exemplar X 1 Exemplar)]	120	Exp	83.000	9.960.000	0	9.960.000	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 2 Tema 1 [,Tr2: (60 Exemplar X 1 Exemplar)]	60	Exp	20.600	1.236.000	0	1.236.000	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 2 Tema 2 [,Tr2: (60 Exemplar X 1 Exemplar)]	60	Exp	25.100	1.506.000	0	1.506.000	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 2 Tema 3 [,Tr2: (60 Exemplar X 1 Exemplar)]	60	Exp	18.200	1.092.000	0	1.092.000	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 2 Tema 4 [,Tr2: (60 Exemplar X 1 Exemplar)]	60	Exp	22.600	1.356.000	0	1.356.000	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 4 Tema 1 [,Tr2: (99 Exemplar X 1 Exemplar)]	99	Exp	21.100	2.088.900	0	2.088.900	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 4 tema 2 [,Tr2: (99 Exemplar X 1 Exemplar)]	99	Exp	17.800	1.762.200	0	1.762.200	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 4 Tema 3 [,Tr2: (99 Exemplar X 1 Exemplar)]	99	Exp	16.800	1.663.200	0	1.663.200	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 4 Tema 4 [,Tr2: (99 Exemplar X 1 Exemplar)]	99	Exp	17.800	1.762.200	0	1.762.200	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 4 Tema 5 [,Tr2: (99 Exemplar X 1 Exemplar)]	99	Exp	17.800	1.762.200	0	1.762.200	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 4 Tema 6 [,Tr2: (99 Exemplar X 1 Exemplar)]	99	Exp	19.600	1.940.400	0	1.940.400	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 4 Tema 7 [,Tr2: (99 Exemplar X 1 Exemplar)]	99	Exp	18.200	1.801.800	0	1.801.800	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 5 Tema 1 [,Tr2: (35 Exemplar X 1 Exemplar)]	35	Exp	22.100	773.500	0	773.500	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 5 Tema 2 [,Tr2: (35 Exemplar X 1 Exemplar)]	35	Exp	16.300	570.500	0	570.500	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 5 Tema 3 [,Tr2: (35 Exemplar X 1 Exemplar)]	35	Exp	15.300	535.500	0	535.500	0	0
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 5 Tema 4 [,Tr2: (35 Exemplar X 1 Exemplar)]	35	Exp	17.800	623.000	0	623.000	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
	5.2.3.27.	05. 02. 10.	Buku Siswa Kelas 5 Tema 5 [,Tr2: (140 Exemplar X 1 Exemplar)]	140	Exp	63.500	8.890.000	0	8.890.000	0	0
		05. 02. 14.	Pemeliharaan atau pembelian AC perpustakaan				4.550.000	4.550.000	0	0	0
	5.2.2.	05. 02. 14.	pipa [Tr1: (3 meter X 1 Meter)]	3	Meter	100.000	300.000	300.000	0	0	0
	5.2.3.11.	05. 02. 14.	Air Conditioning Unit [Tr1: (1 Unit X 1 Unit)]	1	Unit	4.250.000	4.250.000	4.250.000	0	0	0
		05. 05.	Pembiayaan Administrasi Kegiatan Sekolah				1.843.000	1.440.000	0	403.000	0
		05. 05. 13.	Pemeliharaan instalasi listrik (termasuk penggantian lampu)				1.843.000	1.440.000	0	403.000	0
	5.2.2.	05. 05. 13.	Lampu TL [Tr1: (10 Buah X 1 Buah)]	10	Buah	15.000	150.000	150.000	0	0	0
	5.2.2.	05. 05. 13.	Lampu LED [Tr1: (2 Buah X 1 Buah)]	2	Buah	85.000	170.000	170.000	0	0	0
	5.2.2.	05. 05. 13.	Kabel Listrik [Tr1: (15 Meter X 1 Meter),Tr3: (25 Meter X 1 Meter)]	40	Meter	10.000	400.000	150.000	0	250.000	0
	5.2.2.	05. 05. 13.	Fiting [,Tr3: (6 Buah X 1 Buah)]	6	Buah	8.000	48.000	0	0	48.000	0
	5.2.2.	05. 05. 13.	Lampu PL [Tr1: (2 Buah X 1 Buah)]	2	Buah	45.000	55.000	55.000	0	0	0
	5.2.2.	05. 05. 13.	Terminal listrik [,Tr3: (4 Buah X 1 Buah)]	4	Buah	15.000	60.000	0	0	60.000	0
	5.2.2.	05. 05. 13.	Jek broco [,Tr3: (2 Buah X 1 Buah)]	2	Buah	7.500	15.000	0	0	15.000	0
	5.2.2.	05. 05. 13.	steker [,Tr3: (3 Buah X 1 Buah)]	3	Buah	10.000	30.000	0	0	30.000	0
	5.2.2.	05. 05. 13.	Kabel Listrik [Tr1: (2 Buah X 1 Buah)]	2	Buah	45.000	90.000	90.000	0	0	0
	5.2.2.	05. 05. 13.	Saklar off on [Tr1: (5 Buah X 1 Buah)]	5	Buah	35.000	175.000	175.000	0	0	0
	5.2.2.	05. 05. 13.	Bateray Besar [Tr1: (10 Buah X 1 Buah)]	10	Buah	45.000	450.000	450.000	0	0	0
	5.2.2.	05. 05. 13.	Baterey Kecil [Tr1: (25 Buah X 1 Buah)]	25	Buah	8.000	200.000	200.000	0	0	0
		05. 07.	Pembiayaan Langganan Daya dan/atau Jasa				738.000	0	0	738.000	0
		05. 07. 01.	Pemasangan Jaringan Internet baru				738.000	0	0	738.000	0
	5.2.2.	05. 07. 01.	TP Link [,Tr3: (1 Buah X 1 Buah)]	1	Buah	300.000	300.000	0	0	300.000	0
	5.2.2.	05. 07. 01.	Kabel LAN [,Tr3: (35 meter X 1 meter)]	35	meter	8.000	280.000	0	0	280.000	0
	5.2.2.	05. 07. 01.	Jasa setting [,Tr3: (1 Orang X 1 Hari)]	1	OR	150.000	150.000	0	0	150.000	0
	5.2.2.	05. 07. 01.	Paku Klem [,Tr3: (1 Bungkus X 1 Bungkus)]	1	Bungk s	3.000	3.000	0	0	3.000	0
	5.2.2.	05. 07. 01.	Soket Kabel LAN [,Tr3: (2 Buah X 1 Buah)]	2	Buah	2.500	5.000	0	0	5.000	0
		05. 08.	Pembiayaan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah				153.305.000	16.323.000	36.616.000	52.278.000	48.088.000
		05. 08. 03.	Pengadaan dan pemeliharaan instalasi air				16.774.000	0	12.076.000	0	4.698.000
	5.2.2.	05. 08. 03.	Semen [,Tr2: (17 sak X 1 Sak),Tr4: (3 sak X 1 Sak)]	20	Sak	56.000	1.120.000	0	952.000	0	168.000
	5.2.2.	05. 08. 03.	Pasir [,Tr2: (1 Colt X 1 Unit)]	1	Dumtru ck	650.000	800.000	0	800.000	0	0
	5.2.2.	05. 08. 03.	Bata [,Tr2: (2000 Buah X 1 Buah)]	2000	Buah	500	1.000.000	0	1.000.000	0	0
	5.2.2.	05. 08. 03.	Keramik [,Tr2: (5 Dus X 1 Dus)]	5	Dus	60.000	300.000	0	300.000	0	0
	5.2.2.	05. 08. 03.	pipa [,Tr2: (10 Buah X 1 Buah)]	10	Buah	30.500	305.000	0	305.000	0	0
	5.2.2.	05. 08. 03.	pipa [,Tr2: (3 Buah X 1 Buah)]	3	Buah	89.000	267.000	0	267.000	0	0
	5.2.2.	05. 08. 03.	Kran [,Tr2: (12 Buah X 1 Buah)]	12	Buah	50.000	600.000	0	600.000	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
	5.2.2.	05. 08. 03.	sock drat dalam [,Tr2: (10 Buah X 1 Buah)]	10	Buah	3.000	30.000	0	30.000	0	0
	5.2.2.	05. 08. 03.	Lem [,Tr2: (2 Kaleng X 1 Kaleng)]	2	Kaleng	45.000	90.000	0	90.000	0	0
	5.2.2.	05. 08. 03.	Bottletraf wastafel[,Tr2:(5BuahX1Buah),Tr4:(3BuahX1Buah)]	8	Buah	500.000	3.750.000	0	2.250.000	0	1.500.000
	5.2.2.	05. 08. 03.	sok kran [,Tr2: (6 Buah X 1 Buah)]	6	Buah	25.000	150.000	0	150.000	0	0
	5.2.2.	05. 08. 03.	Tutup dop Pipa [,Tr2: (2 Buah X 1 Buah)]	2	Buah	3.500	7.000	0	7.000	0	0
	5.2.2.	05. 08. 03.	Mata Gerinda [,Tr2: (1 Buah X 1 Buah)]	1	Buah	15.000	15.000	0	15.000	0	0
	5.2.2.	05. 08. 03.	Pasir [,Tr2: (1 Colt X 1 Colt)]	1	Colt	400.000	400.000	0	400.000	0	0
	5.2.2.	05. 08. 03.	Isolatif [,Tr2: (10 Buah X 1 Buah)]	10	Buah	3.000	30.000	0	30.000	0	0
	5.2.2.	05. 08. 03.	sock drat dalam [,Tr2: (10 Buah X 1 Buah)]	10	Buah	4.000	40.000	0	40.000	0	0
	5.2.2.	05. 08. 03.	sock drat luar [,Tr2: (5 Buah X 1 Buah)]	5	Buah	3.500	17.500	0	17.500	0	0
	5.2.2.	05. 08. 03.	Mata Bor [,Tr2: (1 Buah X 1 Buah)]	1	Buah	60.000	60.000	0	60.000	0	0
	5.2.2.	05. 08. 03.	Keni L/ T 3/4 [,Tr2: (20 Biji X 1 Biji)]	20	Biji	4.000	80.000	0	80.000	0	0
	5.2.2.	05. 08. 03.	Keni L/ T 1/2" [,Tr2: (15 Biji X 1 Biji)]	15	Biji	3.500	52.500	0	52.500	0	0
	5.2.2.	05. 08. 03.	Keni tee [,Tr2: (10 Biji X 1 Biji)]	10	Biji	8.000	80.000	0	80.000	0	0
	5.2.2.	05. 08. 03.	Mesin Bor Kayu/Tembok [,Tr2: (1 Set X 1 Set)]	1	Set	600.000	600.000	0	600.000	0	0
	5.2.2.	05. 08. 03.	Kran [,Tr4: (8 Buah X 1 Buah)]	8	Buah	25.000	200.000	0	0	0	200.000
	5.2.2.	05. 08. 03.	Pasir [,Tr4: (1 Rit X 1 Rit)]	1	Rit	350.000	350.000	0	0	0	350.000
	5.2.2.	05. 08. 03.	Daun pintu/Jendela [,Tr4: (4 Buah X 1 Buah)]	4	Buah	400.000	1.600.000	0	0	0	1.600.000
	5.2.2.	05. 08. 03.	Belanja Upah Tukang [,Tr2: (1 Orang X 15 Hari),Tr4: (1 Orang X 4 Hari)]	19	OH	120.000	2.280.000	0	1.800.000	0	480.000
	5.2.2.	05. 08. 03.	Upah Kenek [,Tr2: (1 Orang X 15 Hari),Tr4: (1 Orang X 4 Hari)]	19	OH	100.000	1.900.000	0	1.500.000	0	400.000
	5.2.3.11.	05. 08. 03.	Mesin Pendorong Air/Pompa air [,Tr2: (1 Buah X 1 Buah)]	1	Buah	650.000	650.000	0	650.000	0	0
		05. 08. 05.	Pemeliharaan kamar mandi/wc Peserta Didik				250.000	0	0	250.000	0
	5.2.2.	05. 08. 05.	Belanja penyedotan tinja [,Tr3: (1 Hari X 1 Hari)]	1	Hari	250.000	250.000	0	0	250.000	0
		05. 08. 07.	Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu, jendela, lantai atau fasilitas lainnya yang tidak lebih dari rusak ringan				15.879.000	829.000	750.000	0	14.300.000
	5.2.2.	05. 08. 07.	Triplek [Tr1: (3 Lembar X 1 Lembar)]	3	Lembar	155.000	465.000	465.000	0	0	0
	5.2.2.	05. 08. 07.	Paku [Tr1: (1 Kilogram X 1 Kilogram)]	1	Kilogram	34.000	34.000	34.000	0	0	0
	5.2.2.	05. 08. 07.	Talang [Tr1: (5 Meter X 1 Meter)]	5	Meter	20.000	100.000	100.000	0	0	0
	5.2.2.	05. 08. 07.	cat [,Tr4: (10 Galon X 1 Galon)]	10	Galon	550.000	5.500.000	0	0	0	5.500.000
	5.2.2.	05. 08. 07.	Rol Kuas [,Tr4: (4 Buah X 1 Buah)]	4	Buah	35.000	140.000	0	0	0	140.000
	5.2.2.	05. 08. 07.	Paku Reng [Tr1: (1 Kg X 1 Kg)]	1	Kg	15.000	15.000	15.000	0	0	0
	5.2.2.	05. 08. 07.	Paku Kalsi [Tr1: (1 Kg X 1 Kg)]	1	Kg	15.000	15.000	15.000	0	0	0
	5.2.2.	05. 08. 07.	Kunci [,Tr2: (5 Buah X 1 Buah)]	5	Buah	150.000	750.000	0	750.000	0	0
	5.2.2.	05. 08. 07.	Amplas [,Tr4: (30 Meter X 1 Meter)]	30	Meter	15.000	450.000	0	0	0	450.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
	5.2.2.	05. 08. 07.	Kuas 4 " [,Tr4: (8 Buah X 1 Buah)]	8	Buah	25.000	200.000	0	0	0	200.000
	5.2.2.	05. 08. 07.	Kuas 3" [,Tr4: (8 Buah X 1 Buah)]	8	Buah	20.000	160.000	0	0	0	160.000
	5.2.2.	05. 08. 07.	Tinner [,Tr4: (20 liter X 1 Liter)]	20	Liter	20.000	400.000	0	0	0	400.000
	5.2.2.	05. 08. 07.	Semen [,Tr4: (5 Sak X 1 Sak)]	5	Sak	60.000	300.000	0	0	0	300.000
	5.2.2.	05. 08. 07.	Cat kusen [,Tr4: (30 Kaleng X 1 Kaleng)]	30	Kaleng	60.000	1.800.000	0	0	0	1.800.000
	5.2.2.	05. 08. 07.	Pasir [,Tr4: (1 Rit X 1 Rit)]	1	Rit	350.000	350.000	0	0	0	350.000
	5.2.2.	05. 08. 07.	Upah Tukang Pengecatan Sekolah [,Tr4: (4 Orang X 10 Hari)]	40	OH	125.000	5.000.000	0	0	0	5.000.000
	5.2.2.	05. 08. 07.	Upah Tukang Perbaikan atap Sekolah [Tr1: (2 Orang X 1 Hari)]	2	OH	100.000	200.000	200.000	0	0	0
		05. 08. 13.	Alat Dokumentasi				7.680.000	0	0	1.980.000	5.700.000
	5.2.2.	05. 08. 13.	Belanja Dokumentasi/ Foto Kelas 1 [,Tr4: (115 Orang X 1 Orang)]	115	OR	20.000	2.300.000	0	0	0	2.300.000
	5.2.2.	05. 08. 13.	Belanja Dokumentasi/ Foto Kelas 6 [,Tr4: (136 Orang X 1 Orang)]	136	OR	25.000	3.400.000	0	0	0	3.400.000
	5.2.2.	05. 08. 13.	Penulisan Ijasah [,Tr3: (132 Lembar X 1 Lembar)]	132	Lembar	15.000	1.980.000	0	0	1.980.000	0
		05. 08. 15.	Pengadaan Alat Pelajaran				25.200.000	0	12.600.000	12.600.000	0
	5.2.3.20.	05. 08. 15.	Tool Kit Set [,Tr2: (12 Set X 1 Set),Tr3: (12 Set X 1 Set)]	24	Set	1.050.000	25.200.000	0	12.600.000	12.600.000	0
		05. 08. 19.	Penambahan Lemari/etalase				5.000.000	0	5.000.000	0	0
	5.2.3.11.	05. 08. 19.	Lemari Kayu [,Tr2: (2 Buah X 1 Buah)]	2	Buah	2.500.000	5.000.000	0	5.000.000	0	0
		05. 08. 32.	Penanggulangan dampak darurat bencana				10.200.000	450.000	1.525.000	5.800.000	2.425.000
	5.2.2.	05. 08. 32.	Handsoap/Pencuci Tangan [Tr1: (15 Botol X 1 Bulan),Tr3: (10 Botol X 3 Bulan),Tr4: (15 Botol X 3 Bulan)]	90	Botol	30.000	2.700.000	450.000	0	900.000	1.350.000
	5.2.2.	05. 08. 32.	dettol hand sanitizer 50ml [,Tr3: (10 Botol X 3 Bulan),Tr4: (5 Botol X 3 Bulan)]	45	Botol	55.000	2.475.000	0	0	1.650.000	825.000
	5.2.2.	05. 08. 32.	Masker [,Tr2: (200 Buah X 1 Buah),Tr3: (200 Buah X 1 Buah),Tr4: (50 Buah X 1 Buah)]	450	Buah	5.000	2.250.000	0	1.000.000	1.000.000	250.000
	5.2.2.	05. 08. 32.	Face Shield [,Tr2: (35 Buah X 1 Buah)]	35	Buah	15.000	525.000	0	525.000	0	0
	5.2.2.	05. 08. 32.	Lart. Desinfektan/Pemutih [,Tr3: (4 Botol X 2 Bulan)]	8	Botol	250.000	2.000.000	0	0	2.000.000	0
	5.2.2.	05. 08. 32.	Belanja Sosialisasi New Normal Sekorwil V [,Tr3: (1 Kegiatan X 1 Kegiatan)]	1	Kegiatan	250.000	250.000	0	0	250.000	0
		05. 08. 35.	Pemeliharaan ruang kelas				5.775.000	5.775.000	0	0	0
	5.2.2.	05. 08. 35.	Belanja Hordeng [Tr1: (70 Buah X 1 Buah)]	70	Buah	82.500	5.775.000	5.775.000	0	0	0
		05. 08. 39.	Pemeliharaan ruang Kepala Sekolah				4.190.000	4.190.000	0	0	0
	5.2.2.	05. 08. 39.	Belanja Gordyn [Tr1: (14 Meter X 1 Meter)]	14	Meter	285.000	3.990.000	3.990.000	0	0	0
	5.2.2.	05. 08. 39.	Belanja Taplak Meja [Tr1: (2 Buah X 1 Buah)]	2	Buah	100.000	200.000	200.000	0	0	0
		05. 08. 45.	Pemeliharaan Taman dan Lapangan				42.971.300	0	180.000	26.946.300	15.845.000
	5.2.2.	05. 08. 45.	Paving press/Con blok [,Tr3: (212 Meter X 1 Meter)]	212	Meter	126.775	26.876.300	0	0	26.876.300	0
	5.2.2.	05. 08. 45.	Baja Ringan [,Tr4: (80 Meter X 1 Meter)]	80	Meter	149.375	11.950.000	0	0	0	11.950.000
	5.2.2.	05. 08. 45.	Betel /pahat batu besar [,Tr4: (2 Buah X 1 Buah)]	2	Buah	200.000	400.000	0	0	0	400.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
	5.2.2.	05. 08. 45.	Betel /pahat batu kecil [,Tr4: (4 Buah X 1 Buah)]	4	Buah	100.000	400.000	0	0	0	400.000
	5.2.2.	05. 08. 45.	Minyak Cat [,Tr4: (2 Kaleng X 1 Kaleng)]	2	Kaleng	85.000	170.000	0	0	0	170.000
	5.2.2.	05. 08. 45.	Pucuk Merah [,Tr4: (10 Polibek X 1 Polibek)]	10	Polibek	25.000	250.000	0	0	0	250.000
	5.2.2.	05. 08. 45.	Soka Helen [,Tr4: (5 Polibek X 1 Polibek)]	5	Polibek	25.000	125.000	0	0	0	125.000
	5.2.2.	05. 08. 45.	Palem Kuning [,Tr4: (5 Batang X 1 Batang)]	5	Batang	50.000	250.000	0	0	0	250.000
	5.2.2.	05. 08. 45.	Pot [,Tr4: (2 Buah X 1 Buah)]	2	Buah	250.000	500.000	0	0	0	500.000
	5.2.2.	05. 08. 45.	Pupuk Kandang [,Tr4: (4 Zak X 1 Zak)]	4	Zak	30.000	120.000	0	0	0	120.000
	5.2.2.	05. 08. 45.	obat rumput [,Tr4: (2 Botol X 1 Botol)]	2	Botol	90.000	180.000	0	0	0	180.000
	5.2.2.	05. 08. 45.	Upah pasang pahat batu [,Tr4: (2 Orang X 2 Hari)]	4	OH	125.000	500.000	0	0	0	500.000
	5.2.2.	05. 08. 45.	Angkut sampah pohon [,Tr4: (1 Kali X 1 Kali)]	1	Kali	1.000.000	1.000.000	0	0	0	1.000.000
	5.2.2.	05. 08. 45.	Banner [,Tr3: (2 Lembar X 1 Lembar)]	4	Lembar	90.000	250.000	0	180.000	70.000	0
		05. 08. 49.	Pemeliharaan peralatan kantor				1.215.000	525.000	0	170.000	520.000
	5.2.2.	05. 08. 49.	Isi ulang tabung gas pemadam kebakaran [,Tr4: (1 Set X 1 Set)]	1	Set	450.000	450.000	0	0	0	450.000
	5.2.2.	05. 08. 49.	Laundry taplak meja, hordeng dll [,Tr3: (1 Paket X 1 Paket)]	1	Paket	50.000	100.000	0	0	100.000	0
	5.2.2.	05. 08. 49.	Cuci AC [,Tr3: (1 Bulan X 1 kali),Tr4: (1 Bulan X 1 kali)]	2	Bulan Kali	70.000	140.000	0	0	70.000	70.000
	5.2.2.	05. 08. 49.	Belanja Spk aer 12" 1225 [Tr1: (1 Unit X 1 Unit)]	1	Unit	200.000	200.000	200.000	0	0	0
	5.2.2.	05. 08. 49.	Mic Wareles Audiline MA 200 AL [Tr1: (1 Buah X 1 Buah)]	1	Buah	325.000	325.000	325.000	0	0	0
		05. 08. 50.	Pengadaan peralatan kantor				3.000.000	0	3.000.000	0	0
	5.2.3.11.	05. 08. 50.	Belanja Running Text [,Tr2: (1 Buah X 1 Buah)]	1	Buah	3.000.000	3.000.000	0	3.000.000	0	0
		05. 08. 51.	Pengadaan perlengkapan kantor				15.235.000	4.554.000	1.485.000	4.596.000	4.600.000
	5.2.2.	05. 08. 51.	Kertas HVS Folio [Tr1: (10 Rim X 1 Rim),Tr3: (10 Rim X 1 Rim),Tr4: (10 Rim X 1 Rim)]	30	Rim	55.000	1.650.000	550.000	0	550.000	550.000
	5.2.2.	05. 08. 51.	Kertas HVS Kwarto [Tr1: (10 Rim X 1 Rim),Tr3: (4 Rim X 1 Rim),Tr4: (5 Rim X 1 Rim)]	19	Rim	58.000	1.102.000	580.000	0	232.000	290.000
	5.2.2.	05. 08. 51.	buku folio 300 [Tr1: (5 Buah X 1 Buah),Tr3: (10 Buah X 1 Buah),Tr4: (35 Buah X 1 Buah)]	50	Buah	20.000	1.075.000	125.000	0	250.000	700.000
	5.2.2.	05. 08. 51.	Kertas Buram [Tr1: (4 Rim),Tr3: (4 Rim)]	8	Rim	40.000	320.000	160.000	0	160.000	0
	5.2.2.	05. 08. 51.	Kertas Buffalo [Tr1: (1 Paket),Tr3: (1 Paket X 1 Paket)]	2	Paket	25.000	50.000	25.000	0	25.000	0
	5.2.2.	05. 08. 51.	Plastik Mika [Tr1: (1 Paket X 1 Paket),Tr3: (1 Paket X 1 Paket)]	2	Paket	24.000	48.000	24.000	0	24.000	0
	5.2.2.	05. 08. 51.	Kertas Folio Bergaris [Tr1: (2 Paket X 1 Paket),Tr3: (2 Paket X 1 Paket),Tr4: (2 Paket X 2 Paket)]	8	Paket	27.000	216.000	54.000	0	54.000	108.000
	5.2.2.	05. 08. 51.	Kertas HVS Warna [Tr1: (1 Rim X 1 Rim),Tr3: (1 Rim X 1 Rim)]	2	Rim	75.000	150.000	75.000	0	75.000	0
	5.2.2.	05. 08. 51.	Buku Tulis [Tr1: (1 Paket X 1 Paket),Tr3: (1 Paket X 1 Paket)]	2	Paket	38.000	76.000	38.000	0	38.000	0
	5.2.2.	05. 08. 51.	Lakban [Tr1: (3 Buah X 1 Buah),Tr3: (3 Buah X 1 Buah),Tr4: (3 Buah X 1 Buah)]	9	Buah	15.000	135.000	45.000	0	45.000	45.000
	5.2.2.	05. 08. 51.	Staples Sedang [Tr1: (2 Buah X 1 Buah)]	2	Buah	30.000	60.000	60.000	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
	5.2.2.	05. 08. 51.	STAPLER [Tr1: (12 Buah X 1 Buah),Tr3: (12 Buah X 1 Buah)]	24	Buah	7.500	180.000	90.000	0	90.000	0
	5.2.2.	05. 08. 51.	Isi Staples Sedang [Tr1: (2 Box X 1 Box)]	2	Box	25.000	50.000	50.000	0	0	0
	5.2.2.	05. 08. 51.	Isi Staples Kecil [Tr1: (2 Box X 1 Box),Tr3: (2 Box X 1 Box)]	4	Box	21.000	84.000	42.000	0	42.000	0
	5.2.2.	05. 08. 51.	Isolasi Double Tips [Tr1: (3 Buah X 1 Buah),Tr3: (2 Buah X 1 Buah),Tr4: (3 Buah X 1 Buah)]	8	Buah	15.000	120.000	45.000	0	30.000	45.000
	5.2.2.	05. 08. 51.	Lakban Bening [Tr1: (2 Buah X 1 Buah),Tr3: (2 Buah X 1 Buah),Tr4: (4 Buah X 1 Buah)]	8	Buah	18.000	144.000	36.000	0	36.000	72.000
	5.2.2.	05. 08. 51.	Spidol permanen [Tr1: (1 Paket X 1 Paket)]	1	Paket	80.000	80.000	80.000	0	0	0
	5.2.2.	05. 08. 51.	Ball Point Gel [Tr1: (2 lusin X 1 Lusin),Tr3: (2 lusin X 1 Lusin),Tr4: (2 lusin X 1 Lusin)]	6	Lusin	60.000	360.000	120.000	0	120.000	120.000
	5.2.2.	05. 08. 51.	Ballpoint [Tr1: (2 Lusin X 1 Lusin),Tr3: (2 Lusin X 1 Lusin),Tr4: (17 Lusin X 1 Lusin)]	21	Lusin	30.000	580.000	35.000	0	35.000	510.000
	5.2.2.	05. 08. 51.	Cutter [Tr1: (10 Buah X 1 Buah)]	10	Buah	15.000	150.000	150.000	0	0	0
	5.2.2.	05. 08. 51.	Isi Cutter besar [Tr1: (5 Pak X 1 Pak),Tr3: (5 Pak X 1 Pak),Tr4: (5 Pak X 1 Pak)]	15	Pak	5.000	75.000	25.000	0	25.000	25.000
	5.2.2.	05. 08. 51.	Stofmap Kertas [Tr1: (2 Pak X 1 Pak),Tr3: (3 Pak)]	5	Pak	35.000	175.000	70.000	0	105.000	0
	5.2.2.	05. 08. 51.	Amplop Besar [Tr1: (3 Pak X 1 Pak),Tr3: (2 Pak X 1 Pak),Tr4: (2 Pak X 1 Pak)]	7	Pak	20.000	140.000	60.000	0	40.000	40.000
	5.2.2.	05. 08. 51.	Amplop Kecil [Tr1: (2 Pak X 1 Pak),Tr3: (3 Pak X 1 Pak),Tr4: (3 Pak X 1 Pak)]	8	Pak	15.000	120.000	30.000	0	45.000	45.000
	5.2.2.	05. 08. 51.	CD RW [,Tr3: (1 Box X 1 Box)]	1	Box	285.000	285.000	0	0	285.000	0
	5.2.2.	05. 08. 51.	Tinta Cap/Tinta stempel [Tr1: (12 Buah X 1 Buah),Tr3: (12 Buah X 1 Buah),Tr4: (12 Buah X 1 Buah)]	36	Buah	25.000	900.000	300.000	0	300.000	300.000
	5.2.2.	05. 08. 51.	Sampul CD [Tr1: (1 Paket X 1 Paket),Tr3: (1 Paket X 1 Paket)]	2	Paket	50.000	100.000	50.000	0	50.000	0
	5.2.2.	05. 08. 51.	Flash Disk [Tr1: (1 Buah X 1 Buah)]	1	Buah	85.000	85.000	85.000	0	0	0
	5.2.2.	05. 08. 51.	Gunting Besar [,Tr3: (6 Buah X 1 Buah)]	6	Buah	15.000	90.000	0	0	90.000	0
	5.2.2.	05. 08. 51.	Tinta Refill Printer HP Ink Jet [,Tr3: (9 Buah X 1 Bulan),Tr4: (8 Buah X 1 Bulan)]	17	Buah	100.000	1.700.000	0	0	900.000	800.000
	5.2.2.	05. 08. 51.	TintaRefillPrinterEpson[Tr1:(10BotolX1Botol),Tr3:(10BotolX1 Botol),Tr4: (10 Botol X 1Botol)]	30	Botol	95.000	2.850.000	950.000	0	950.000	950.000
	5.2.2.	05. 08. 51.	Map Upacara [Tr1: (6 Buah X 1 Buah)]	6	Buah	75.000	450.000	450.000	0	0	0
	5.2.2.	05. 08. 51.	Selempang Upacara Petugas [Tr1: (10 Buah X 1 Buah)]	10	Buah	15.000	150.000	150.000	0	0	0
	5.2.3.12.	05. 08. 51.	Printer [,Tr2: (1 Unit X 1 Unit)]	1	Unit	1.485.000	1.485.000	0	1.485.000	0	0
		05. 09.	Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran				1.000.000	60.000	60.000	320.000	560.000
		05. 09. 06.	Pemeliharaan printer				880.000	60.000	0	260.000	560.000
	5.2.2.	05. 09. 06.	Belanja Servis Printer [Tr1: (1 Unit X 1 Unit),Tr3: (1 Unit X 1 Unit),Tr4: (1 Unit X 1 Unit)]	3	Unit	560.000	880.000	60.000	0	260.000	560.000
		05. 09. 07.	Pemeliharaan Laptop				120.000	0	60.000	60.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
	5.2.2.	05. 09. 07.	Jasa Install ulang leptop [,Tr2: (1 Unit X 1 Unit),Tr3: (1 Unit X 1 Unit)]	2	Unit	60.000	120.000	0	60.000	60.000	0
		06.	Pengembangan standar pengelolaan				10.812.182	729.400	1.855.900	2.331.282	5.895.600
		06. 01.	Pembiayaan Penerimaan Peserta Didik Baru				500.000	0	0	500.000	0
		06. 01. 04.	Pembuatan spanduk sekolah bebas pungutan				500.000	0	0	500.000	0
5.2.2.	06. 01. 04.		Spanduk [,Tr3: (2 Buah X 1 Buah)]	2	Buah	250.000	500.000	0	0	500.000	0
		06. 05.	Pembiayaan Administrasi Kegiatan Sekolah				10.747.882	729.400	1.855.900	1.766.982	5.895.600
		06. 05. 17.	Pelaksanaan Rapat Kerja Kepala Sekolah				1.200.000	300.000	300.000	300.000	300.000
5.2.2.	06. 05. 17.		Belanja akomodasi dan transportasi Rapat Kerja Kepala Sekolah [Tr1: (1 Orang X 3 Bulan),Tr2: (1 Orang X 3 Bulan),Tr3: (1 Orang X 3 Bulan),Tr4: (1 Orang X 3 Bulan)]	12	OB	100.000	1.200.000	300.000	300.000	300.000	300.000
		06. 05. 19.	Penyusunan Program RKJM/RPS/RKT/RAPBS/RAKS kecuali untuk pembayaran honor				200.000	200.000	0	0	0
5.2.2.	06. 05. 19.		Belanja Penggandaan/Fotokopi [Tr1: (10 Paket X 1 Paket)]	10	Paket	20.000	200.000	200.000	0	0	0
		06. 05. 33.	Kompetensi Pengembangan Status Sekolah				3.991.200	0	0	0	3.991.200
5.2.2.	06. 05. 33.		Belanja transportasi [,Tr4: (3 Hari X 2 Bulan X 8 Orang)]	48	OH	50.000	2.400.000	0	0	0	2.400.000
5.2.2.	06. 05. 33.		Biaya Fotokopi Laporan Sekolah Model [,Tr4: (2 Paket X 1 Paket)]	2	Paket	35.600	71.200	0	0	0	71.200
5.2.2.	06. 05. 33.		Pembelian Nasi [,Tr4: (3 Hari X 2 Bulan X 8 Orang)]	48	OH	20.000	960.000	0	0	0	960.000
5.2.2.	06. 05. 33.		Pembelian snack [,Tr4: (3 Hari X 2 Bulan X 8 Orang)]	48	OH	10.000	480.000	0	0	0	480.000
5.2.2.	06. 05. 33.		Pembelian dus grand [,Tr4: (2 Dus X 2 Bulan)]	4	Dus	20.000	80.000	0	0	0	80.000
		06. 05. 39.	Penyusunan Program Ketatausahaan				731.000	89.000	184.000	212.000	246.000
5.2.2.	06. 05. 39.		Belanja Fotokopi/Jilid [Tr1: (4 Paket X 1 Paket),Tr2: (5 Paket X 1 Paket),Tr3: (5 Paket X 1 Paket),Tr4: (5 Paket X 1 Paket)]	19	Paket	49.200	731.000	89.000	184.000	212.000	246.000
		06. 05. 41.	Updating data Kesiswaan				60.000	0	0	60.000	0
5.2.2.	06. 05. 41.		Penggandaan blangko [,Tr3: (300 Lembar X 1 Lembar)]	300	Lembar	200	60.000	0	0	60.000	0
		06. 05. 42.	Penyusunan Laporan				3.825.682	80.400	1.311.900	1.134.982	1.298.400
5.2.2.	06. 05. 42.		Materai 3000 [,Tr2: (160 Buah X 1 Buah),Tr3: (150 Buah X 1 Buah),Tr4: (130 Buah X 1 Buah)]	440	Buah	3.000	1.320.000	0	480.000	450.000	390.000
5.2.2.	06. 05. 42.		Materai 6000 [,Tr2: (120 Buah X 1 Buah),Tr3: (100 Buah X 1 Buah),Tr4: (120 Buah X 1 Buah)]	340	Buah	6.000	2.040.000	0	720.000	600.000	720.000
5.2.2.	06. 05. 42.		Fotokopi Juknis BOS 2020 [Tr1: (1 Exemplar X 1 Exemplar)]	1	Exp	50.000	50.000	50.000	0	0	0
5.2.2.	06. 05. 42.		Fotokopi/Penjilidan Laporan [Tr1: (2 Paket X 1 Paket),Tr2: (3 Paket X 1 Paket),Tr3: (1 Paket X 1 Paket),Tr4: (4 Paket X 1 Paket)]	10	Paket	47.100	415.682	30.400	111.900	84.982	188.400
		06. 05. 43.	Pengelolaan Inventaris Barang				240.000	60.000	60.000	60.000	60.000
5.2.2.	06. 05. 43.		Penggandaan Laporan Aset [Tr1: (3 Paket X 1 Paket),Tr2: (3 Paket X 1 Paket),Tr3: (3 Paket X 1 Paket),Tr4: (3 Paket X 1 Paket)]	12	Paket	20.000	240.000	60.000	60.000	60.000	60.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
		07.	Pengembangan standar pembiayaan				217.125.118	52.707.918	56.468.500	56.897.120	51.051.580
		07. 05.	Pembiayaan Administrasi Kegiatan Sekolah				12.089.000	5.218.500	100.000	3.520.500	3.250.000
		07. 05. 52.	Konsumsi Rapat Dinas				6.290.000	3.052.500	0	1.295.000	1.942.500
	5.2.2.	07. 05. 52.	Belanja nasi kotak kegiatan rapat [Tr1: (37 Orang X 3 Bulan),Tr3: (37 Orang X 2 Bulan),Tr4: (37 Orang X 3 Bulan)]	296	OB	17.500	5.180.000	1.942.500	0	1.295.000	1.942.500
	5.2.2.	07. 05. 52.	Belanja Snack kegiatan rapat [Tr1: (37 Orang X 3 Bulan)]	111	OB	10.000	1.110.000	1.110.000	0	0	0
		07. 05. 53.	Pembelian Minuman dan/atau makanan ringan untuk kebutuhan sehari-hari di sekolah				1.344.000	0	0	672.000	672.000
	5.2.2.	07. 05. 53.	Belanja air galon [,Tr3: (28 Galon X 2 Bulan),Tr4: (28 Galon X 2 Bulan)]	112	Galon	12.000	1.344.000	0	0	672.000	672.000
		07. 05. 56.	Pengadaan Alat Kebersihan				3.791.000	2.066.000	0	1.189.500	535.500
	5.2.2.	07. 05. 56.	Sapu [Tr1: (12 Buah X 1 Buah),Tr3: (6 Buah X 1 Buah)]	18	Buah	39.000	702.000	468.000	0	234.000	0
	5.2.2.	07. 05. 56.	Sapu Lidi [Tr1: (10 Buah X 1 Buah)]	10	Buah	15.000	150.000	150.000	0	0	0
	5.2.2.	07. 05. 56.	Alat Pel [Tr1: (12 Buah X 1 Buah),Tr3: (6 Buah X 1 Buah)]	18	Buah	27.500	495.000	330.000	0	165.000	0
	5.2.2.	07. 05. 56.	Cairan Pembersih Kaca [Tr1: (15 Bungkus X 1 Bungkus),Tr3: (10 Bungkus),Tr4: (15 Bungkus)]	40	Bungk s	12.500	500.000	187.500	0	125.000	187.500
	5.2.2.	07. 05. 56.	Cairan Pembersih Lantai [Tr1: (15 Pcs X 1 Pcs),Tr3: (15 Pcs X 1 Pcs)]	30	Pcs	18.500	555.000	277.500	0	277.500	0
	5.2.2.	07. 05. 56.	Ciduk/Gayung [Tr1: (5 Buah X 1 Buah)]	5	Buah	10.000	50.000	50.000	0	0	0
	5.2.2.	07. 05. 56.	Sorok Air [Tr1: (2 Buah X 1 Buah),Tr4: (2 Buah X 1 Buah)]	4	Buah	25.000	100.000	50.000	0	0	50.000
	5.2.2.	07. 05. 56.	Kapur Barus/Kamper [Tr1: (2 Bungkus X 1 Bungkus),Tr3: (2 Bungkus X 1 Bungkus),Tr4: (2 Bungkus X 1 Bungkus)]	6	Pcs	9.500	57.000	19.000	0	19.000	19.000
	5.2.2.	07. 05. 56.	Pengharum Ruangan [Tr1: (3 Pcs X 1 Pcs),Tr3: (3 Pcs X 1 Pcs),Tr4: (3 Pcs X 1 Pcs)]	9	Pcs	8.000	72.000	24.000	0	24.000	24.000
	5.2.2.	07. 05. 56.	Sikat Pembersih [Tr1: (2 Buah X 1 Buah),Tr4: (2 Buah X 1 Buah)]	4	Buah	15.000	60.000	30.000	0	0	30.000
	5.2.2.	07. 05. 56.	Sorok sampah [Tr1: (12 Buah X 1 Buah),Tr3: (6 Buah X 1 Buah)]	18	Buah	20.000	360.000	240.000	0	120.000	0
	5.2.2.	07. 05. 56.	Sabun Mandi [Tr1: (10 Bungkus X 1 Bungkus)]	10	Bungk s	15.000	150.000	150.000	0	0	0
	5.2.2.	07. 05. 56.	Kertas Tissue [Tr1: (6 Pcs X 1 Pcs),Tr3: (15 Pcs X 1 Pcs),Tr4: (15 Pcs X 1 Pcs)]	36	Pcs	15.000	540.000	90.000	0	225.000	225.000
		07. 05. 66.	Penggandaan laporan dan/atau surat-menyurat				264.000	0	0	264.000	0
	5.2.2.	07. 05. 66.	Belanja Penggandaan SKHUS [,Tr3: (132 Orang X 5 Lembar)]	660	Lembar	200	132.000	0	0	132.000	0
	5.2.2.	07. 05. 66.	Belanjaan Penggandaan Ijasah [,Tr3: (132 Lembar X 5 Lembar)]	660	Lembar	200	132.000	0	0	132.000	0
		07. 05. 68.	Biaya transportasi dalam rangka mengambil dana BOS di bank/kantor pos				400.000	100.000	100.000	100.000	100.000
	5.2.2.	07. 05. 68.	Transport Pengambilan Dana BOS [Tr1: (2 Orang X 1 Hari),Tr2: (2 Orang X 1 Hari),Tr3: (2 Orang X 1 Hari),Tr4: (2 Orang X 1 Hari)]	8	OH	50.000	400.000	100.000	100.000	100.000	100.000
		07. 07.	Pembiayaan Langganan Daya dan/atau Jasa				27.436.118	3.089.418	11.968.500	8.976.620	3.401.580

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
		07. 07. 10.	Pembayaran Rek Listrik				4.890.700	1.350.000	1.618.500	986.620	935.580
	5.2.2.	07. 07. 10.	Bayar Tagihan Listrik [Tr1: (3 Bulan X 1 Bulan),Tr2: (3 Bulan X 1 Bulan),Tr3: (1 Bulan X 1 Bulan),Tr4: (4 Bulan X 1 Bulan)]	11	Bulan	233.895	4.890.700	1.350.000	1.618.500	986.620	935.580
		07. 07. 12.	Pembayaran langganan internet				19.545.418	989.418	9.600.000	7.240.000	1.716.000
	5.2.2.	07. 07. 12.	Belanja Internet [Tr1: (2 Bulan X 1 Bulan),Tr3: (2 Bulan X 1 Bulan),Tr4: (4 Bulan X 1 Bulan)]	8	Bulan	429.000	3.545.418	989.418	0	840.000	1.716.000
	5.2.2.	07. 07. 12.	Belanja Kuota Internet Pembelajaran Daring [,Tr2: (32 Paket X 3 Bulan),Tr3: (32 Paket X 2 Bulan)]	160	Paket	100.000	16.000.000	0	9.600.000	6.400.000	0
		07. 07. 13.	Pembayaran Retribusi keamanan dan sampah				3.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000
	5.2.2.	07. 07. 13.	Belanja Sokli [Tr1: (3 Bulan X 1 Orang),Tr2: (3 Bulan X 1 Orang),Tr3: (3 Bulan X 1 Orang),Tr4: (3 Bulan X 1 Orang)]	12	OB	250.000	3.000.000	750.000	750.000	750.000	750.000
		07. 12.	Pembiayaan untuk Pembayaran Honor				177.600.000	44.400.000	44.400.000	44.400.000	44.400.000
		07. 12. 01.	Pembayaran Honor Guru				135.600.000	33.900.000	33.900.000	33.900.000	33.900.000
	5.2.1.	07. 12. 01.	Mahdalia Oktaviany (6362753654300023) [Tr1: (3 Bulan X 1 Orang),Tr2: (3 Bulan X 1 Orang),Tr3: (3 Bulan X 1 Orang),Tr4: (3 Bulan X 1 Orang)]	12	OB	1.800.000	21.600.000	5.400.000	5.400.000	5.400.000	5.400.000
	5.2.1.	07. 12. 01.	Daniel Eko Santoso (6459766667200013) [Tr1: (3 Bulan X 1 Orang),Tr2: (3 Bulan X 1 Orang),Tr3: (3 Bulan X 1 Orang),Tr4: (3 Bulan X 1 Orang)]	12	OB	1.800.000	21.600.000	5.400.000	5.400.000	5.400.000	5.400.000
	5.2.1.	07. 12. 01.	Dina Anggaraini (3762763666300002) [Tr1: (3 Bulan X 1 Orang),Tr2: (3 Bulan X 1 Orang),Tr3: (3 Bulan X 1 Orang),Tr4: (3 Bulan X 1 Orang)]	12	OB	1.900.000	22.800.000	5.700.000	5.700.000	5.700.000	5.700.000
	5.2.1.	07. 12. 01.	Indah Sari Mulkan (3161759660300033) [Tr1: (3 Bulan X 1 Orang),Tr2: (3 Bulan X 1 Orang),Tr3: (3 Bulan X 1 Orang),Tr4: (3 Bulan X 1 Orang)]	12	OB	2.000.000	24.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000
	5.2.1.	07. 12. 01.	Leni Rasyanti (3738751655300002) [Tr1: (3 Bulan X 1 Orang),Tr2: (3 Bulan X 1 Orang),Tr3: (3 Bulan X 1 Orang),Tr4: (3 Bulan X 1 Orang)]	12	OB	1.900.000	22.800.000	5.700.000	5.700.000	5.700.000	5.700.000
	5.2.1.	07. 12. 01.	Dwi Yuli Astuti (4042760661300033) [Tr1: (3 Bulan X 1 Orang),Tr2: (3 Bulan X 1 Orang),Tr3: (3 Bulan X 1 Orang),Tr4: (3 Bulan X 1 Orang)]	12	OB	1.900.000	22.800.000	5.700.000	5.700.000	5.700.000	5.700.000
		07. 12. 02.	Pembayaran Honor tenaga administrasi				21.000.000	5.250.000	5.250.000	5.250.000	5.250.000
	5.2.1.	07. 12. 02.	Sri Hartati Dwi Pispitasari (2458759661300053) [Tr1: (3 Bulan X 1 Orang),Tr2: (3 Bulan X 1 Orang),Tr3: (3 Bulan X 1 Orang),Tr4: (3 Bulan X 1 Orang)]	12	OB	1.750.000	21.000.000	5.250.000	5.250.000	5.250.000	5.250.000
		07. 12. 03.	Pembayaran Honor pegawai perpustakaan				21.000.000	5.250.000	5.250.000	5.250.000	5.250.000
	5.2.1.	07. 12. 03.	Eko Sukismoyo [Tr1: (3 Bulan X 1 Orang),Tr2: (3 Bulan X 1 Orang),Tr3: (3 Bulan X 1 Orang),Tr4: (3 Bulan X 1 Orang)]	12	OB	1.750.000	21.000.000	5.250.000	5.250.000	5.250.000	5.250.000
		08.	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian				35.354.500	6.750.000	10.513.500	2.425.000	15.666.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
		08. 04.	Kegiatan Pembiayaan Asesmen/Evaluasi Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				26.429.500	250.000	10.513.500	0	15.666.000
		08. 04. 10.	Penyusunan Soal Ulangan Tengah Semester				5.650.000	250.000	0	0	5.400.000
	5.2.2.	08. 04. 10.	Belanja kontribusi penyusunan soal [Tr1: (1 Kegiatan X 1 Kegiatan)]	1	Kegiatan	250.000	250.000	250.000	0	0	0
	5.2.2.	08. 04. 10.	Belanja Kontribusi Penyusunan Naskah Soal (Panitia, Koordinator dan Perakit Soal) [,Tr4: (36 Orang X 2 Hari)]	72	OH	50.000	3.600.000	0	0	0	3.600.000
	5.2.2.	08. 04. 10.	Belanja Nasi Penyusunan Soal [,Tr4: (30 Orang X 2 Hari)]	60	OH	20.000	1.200.000	0	0	0	1.200.000
	5.2.2.	08. 04. 10.	Belanja Snack [,Tr4: (30 Orang X 2 Hari)]	60	OH	10.000	600.000	0	0	0	600.000
		08. 04. 11.	Penyusunan Soal Ulangan Akhir Semester				5.400.000	0	0	0	5.400.000
	5.2.2.	08. 04. 11.	Belanja Penyusunan Naskah Soal PAS (Panitia, Koordinator dan Perakit Soal) [,Tr4: (36 Orang X 2 Hari)]	72	OH	50.000	3.600.000	0	0	0	3.600.000
	5.2.2.	08. 04. 11.	Konsumsi penyusunan Soal [,Tr4: (30 Orang X 2 Hari)]	60	OH	20.000	1.200.000	0	0	0	1.200.000
	5.2.2.	08. 04. 11.	Belanja snack [,Tr4: (30 Orang X 2 Hari)]	60	OH	10.000	600.000	0	0	0	600.000
		08. 04. 15.	Pelaksanaan Penilaian Ulangan Tengah Semester				12.300.500	0	10.213.500	0	2.087.000
	5.2.2.	08. 04. 15.	Cetak Soal [,Tr2: (1 Set X 1 Set)]	1	Set	10.213.500	10.213.500	0	10.213.500	0	0
	5.2.2.	08. 04. 15.	Cetak/fotokopi Soal Kelas 1 sd 3 [,Tr4: (335 Siswa X 5 Mapel)]	1675	Siswa/Mapel	500	837.500	0	0	0	837.500
	5.2.2.	08. 04. 15.	Belanja Cetak/Fotokopi Soal Kelas 4 sd 6 [,Tr4: (357 Siswa X 7 Mapel)]	2499	Siswa/Mapel	500	1.249.500	0	0	0	1.249.500
		08. 04. 16.	Pelaksanaan Penilaian Ulangan Akhir Semester				3.079.000	0	300.000	0	2.779.000
	5.2.2.	08. 04. 16.	Belanja kontribusi penyusunan soal [,Tr2: (1 Kegiatan X 1 Kegiatan)]	1	Kegiatan	300.000	300.000	0	300.000	0	0
	5.2.2.	08. 04. 16.	Penggandaan naskah soal kelas 1 sd 3 [,Tr4: (335 Siswa X 7 Mapel)]	2345	Siswa Mapel	500	1.172.500	0	0	0	1.172.500
	5.2.2.	08. 04. 16.	Penggandaan naskah soal kelas 4 sd 6 [,Tr4: (357 siswa X 9 Mapel)]	3213	Siswa Mapel	500	1.606.500	0	0	0	1.606.500
		08. 06.	Pembiayaan Pengembangan Profesi Guru dan Tenaga Kependidikan				8.925.000	6.500.000	0	2.425.000	0
		08. 06. 48.	IHT				8.925.000	6.500.000	0	2.425.000	0
	5.2.2.	08. 06. 48.	Belanja akomodasi dan transportasi Keg IHT [Tr1: (26 Orang X 1 Kegiatan)]	26	OK	250.000	6.500.000	6.500.000	0	0	0
	5.2.2.	08. 06. 48.	Belanja Nasi kotak Kegiatan IHT [,Tr3: (35 Orang X 2 Hari)]	70	OH	17.500	1.225.000	0	0	1.225.000	0
	5.2.2.	08. 06. 48.	Belanja Snack Kegiatan IHT [,Tr3: (35 Orang X 2 Hari)]	70	OH	10.000	700.000	0	0	700.000	0
	5.2.2.	08. 06. 48.	Belanja akomodasi dan transportasi Narasumber [,Tr3: (1 Orang X 2 Hari)]	2	OH	250.000	500.000	0	0	500.000	0
Jumlah							623.700.000	122.639.918	224.464.500	137.702.402	138.893.180

Komite Sekolah

Kepala Sekolah

Way Halim, Januari 2020
Bendahara Sekolah

BAB VII

PENUTUP

Program/kegiatan yang telah kami susun dan kami rencanakan di awal tahun, telah kami usahakan untuk dapat terrealisasi sesuai dengan yang kami harapkan. Akan tetapi semuanya tentu tidak akan berjalan dengan mudah dan mulus sesuai keinginan. Pada pelaksanaannya di lapangan banyak ditemukan kendala baik yang bersifat teknis maupun non teknis. Ada kalanya program yang telah direncanakan untuk terrealisasi pada tahun pertama, ternyata kondisinya bertolak belakang dengan yang diharapkan, sehingga dengan berbagai pertimbangan akhirnya program/kegiatan tersebut harus kami tunda pelaksanaannya.

Demikian juga untuk program/kegiatan yang sebenarnya oleh kami sebagai pihak sekolah telah direncanakan di tahun ke-dua, ke-tiga atau ke-empat, ternyata realisasinya berjalan lebih cepat dari yang diharapkan yaitu pada tahun pertama.

Selain dikarenakan kondisi dan hal-hal lainnya baik yang bersifat teknis maupun non teknis yang kami temui di lapangan, juga karena program/kegiatan yang akan kami laksanakan tidak terlepas dari keberadaan kami sebagai sekolah yang berdiri di bawah naungan yayasan, sehingga terkadang pihak yayasan mempunyai rencana lain dalam hal yang berkaitan dengan program/kegiatan sekolah. Hampir semua program yang kami prioritaskan dapat terlaksana, kecuali beberapa program seperti perluasan perpustakaan, pembangunan ruang multimedia, pembentukan komite sekolah yang baru dan beberapa program/kegiatan yang skalanya kecil ternyata belum dapat terlaksana pada tahun pertama.

Semuanya itu tidak menjadi masalah besar yang dapat mengganggu kinerja sekolah kami, bahkan kami dapat menjadikannya sebagai suatu pelajaran bagi kami agar pada perencanaan program/kegiatan berikutnya antara kami sebagai pihak sekolah dengan pihak yayasan bisa berjalan secara serasi dan sinergis. Dan kami menyadari bahwa apa yang direncanakan tidak harus selalu terlaksana sesuai dengan jadwal yang telah kami susun. Rencana program/kegiatan yang kami susun berguna dalam memberikan petunjuk dan penuntun bagi kami dalam menjalankan program/kegiatan di sekolah kami. Sehingga ke mana arah sekolah ini akan melangkah, bisa terarah dengan jelas.

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

NPSN : 10807544
Nama Sekolah : SD NEGERI 1 PERUMNAS WAY HALIM
Alamat : Jl. Rajabasa III, Kec. Way Halim
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	587.700.000
Total Penerimaan		587.700.000

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				1.190.400	0	0	190.400	1.000.000
2.		02.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				1.190.400	0	0	190.400	1.000.000
3.		02.03.65.	Penyusunan Kurikulum				1.190.400	0	0	190.400	1.000.000
4.	5.1.02.01.01.0024	02.03.65.	Kertas HVS 80 gram Merk : Sidu A4	1	Rim	55000	55.000	0	0	55.000	0
5.	5.1.02.01.01.0026	02.03.65.	Hard Cover	1	Buku	88000	88.000	0	0	88.000	0
6.	5.1.02.01.01.0026	02.03.65.	Foto Copy Filio dan Kuarto	158	Lembar	300	47.400	0	0	47.400	0
7.	5.1.02.01.01.0026	02.03.65.	Jilid Biasa (Lakban) Sampai dengan 100 halaman Cover Kertas Buffalo + Plastik Mika	35	Buku	12500	437.500	0	0	0	437.500
8.	5.1.02.01.01.0026	02.03.65.	Foto Copy Filio dan Kuarto	1875	Lembar	300	562.500	0	0	0	562.500
9.		03.	Pengembangan Standar Proses				33.337.300	5.991.200	5.536.000	3.619.600	18.190.500

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
10.		03.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				21.901.500	2.150.000	4.072.000	400.000	15.279.500
11.		03.03.13 2	Pengembangan pembelajaran berbasis proyek				506.000	0	0	0	506.000
12.	5.1.02.01.01 0008	03.03.13 2	Benih kangkung	1	bungkus	20000	20.000	0	0	0	20.000
13.	5.1.02.01.01 0024	03.03.13 2	Kertas Asturo	40	lembar	6500	260.000	0	0	0	260.000
14.	5.1.02.01.01 0024	03.03.13 2	Gunting Kertas	4	buah	10000	40.000	0	0	0	40.000
15.	5.1.02.01.01 0024	03.03.13 2	Lem Aica Aibon	4	buah	25000	100.000	0	0	0	100.000
16.	5.1.02.01.01 0024	03.03.13 2	stereofom	10	buah	7000	70.000	0	0	0	70.000
17.	5.1.02.01.01 0024	03.03.13 2	Binder Klip Merk : KENKO nomor 105	4	kotak	4000	16.000	0	0	0	16.000
18.		03.03.13 6	Pengembangan Profil Pelajar Pancasila				9.210.500	0	0	0	9.210.500
19.	5.1.02.01.01 0026	03.03.13 6	Banner	1	buah	350000	350.000	0	0	0	350.000
20.	5.1.02.01.01 0036	03.03.13 6	trai/ tempat semai benih	4	paket	45000	180.000	0	0	0	180.000
21.	5.1.02.01.01 0036	03.03.13 6	pupuk kompos	5	1 karung	25000	125.000	0	0	0	125.000
22.	5.1.02.01.01 0036	03.03.13 6	galon bekas	10	buah	10000	100.000	0	0	0	100.000
23.	5.1.02.01.01 0036	03.03.13 6	Cat	2	kaleng	85000	170.000	0	0	0	170.000
24.	5.1.02.01.01 0036	03.03.13 6	Sedotan/Pipet	10	bungkus	3000	30.000	0	0	0	30.000
25.	5.1.02.01.01 0036	03.03.13 6	Lem fox	3	buah	20000	60.000	0	0	0	60.000
26.	5.1.02.01.01 0036	03.03.13 6	Tanpah	8	buah	15000	120.000	0	0	0	120.000
27.	5.1.02.01.01 0055	03.03.13 6	Belanja Snack	50	kotak	10000	500.000	0	0	0	500.000
28.	5.1.02.01.01 0055	03.03.13 6	Belanja Nasi	50	kotak	25000	1.250.000	0	0	0	1.250.000
29.	5.1.02.01.01 0055	03.03.13 6	Belanja Aqua Dus	5	dus	20000	100.000	0	0	0	100.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
30.	5.1.02.01.01.0055	03.03.13.6	Air mineral (botol)	10	botol	5000	50.000	0	0	0	50.000
31.	5.1.02.01.01.0055	03.03.13.6	Parcel buah	3	buah	50000	150.000	0	0	0	150.000
32.	5.1.02.01.01.0055	03.03.13.6	Tisu	3	buah	8500	25.500	0	0	0	25.500
33.	5.1.02.02.04.0123	03.03.13.6	Sewa Taruf	8	unit	250000	2.000.000	0	0	0	2.000.000
34.	5.1.02.02.04.0123	03.03.13.6	make up + sewa kostum Pentas kreasi seni P5	14	orang	250000	3.500.000	0	0	0	3.500.000
35.	5.1.02.02.04.0123	03.03.13.6	Panggung	1	buah	500000	500.000	0	0	0	500.000
36.		03.03.44.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler Kepramukaan				2.400.000	800.000	400.000	400.000	800.000
37.	5.1.02.02.01.0013	03.03.44.	Honor Pelatih Pramuka	12	Bulan	200000	2.400.000	800.000	400.000	400.000	800.000
38.		03.03.45.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler Seni dan Budaya				1.355.000	0	0	0	1.355.000
39.	5.1.02.01.01.0036	03.03.45.	Kain tapis beserta atribut	20	buah	24000	480.000	0	0	0	480.000
40.	5.1.02.01.01.0036	03.03.45.	Baju dll	10	buah	87500	875.000	0	0	0	875.000
41.		03.03.50.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler UKS/KKR				750.000	750.000	0	0	0
42.	5.1.02.01.01.0071	03.03.50.	Rompi anti korupsi	5	Buah	150000	750.000	750.000	0	0	0
43.		03.03.54.	Penyelenggaraan Pesantren Kilat dan Kegiatan Keagamaan Sejenis				3.672.000	0	3.672.000	0	0
44.	5.1.02.01.01.0036	03.03.54.	Belanja Buku Kegiatan Ramadhan [B4: 306,00]	306	Buku	12000	3.672.000	0	3.672.000	0	0
45.		03.03.69.	Pelaksanaan Ekstrakurikuler Keagamaan				3.408.000	0	0	0	3.408.000
46.	5.1.02.01.01.0036	03.03.69.	terpal	96	meter	10500	1.008.000	0	0	0	1.008.000
47.	5.1.02.01.01.0036	03.03.69.	mukena	5	buah	90000	450.000	0	0	0	450.000
48.	5.1.02.02.01.0013	03.03.69.	Honor Pelatih Tilawah	3	bulan	650000	1.950.000	0	0	0	1.950.000
49.		03.03.74.	Pelaksanaan Lomba Lomba				600.000	600.000	0	0	0
50.	5.1.02.02.04.0037	03.03.74.	Sewa Angkot (PP)	2	Unit	300000	600.000	600.000	0	0	0
51.		03.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				11.435.800	3.841.200	1.464.000	3.219.600	2.911.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
52.		03.05.03.	Pengadaan Sarana Penunjang Kegiatan Belajar Mengajar (Pembelian buku tulis, kapur tulis, pensil, spidol, kertas, buku induk peserta didik, buku inventaris)				10.440.800	3.841.200	1.464.000	3.219.600	1.916.000
53.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03.	Spidol White board [B2: 8,00, B5: 8,00, B8: 8,00, B10: 8,00]	32	Lusin	96000	3.072.000	768.000	768.000	768.000	768.000
54.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03.	Tinta Spidol Whiteboard [B2: 4,00, B8: 4,00]	8	Pack	216000	1.728.000	864.000	0	864.000	0
55.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03.	Penggaris Plastik 30 cm Butterfly [B2: 40,00, B8: 40,00]	80	Pcs	2700	216.000	108.000	0	108.000	0
56.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03.	Ball Point Gel	44	Paket	24000	1.056.000	288.000	192.000	192.000	384.000
57.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03.	Karet Penghapus [B2: 1,00, B5: 1,00, B8: 1,00, B10: 1,00]	4	Paket	96000	384.000	96.000	96.000	96.000	96.000
58.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03.	Pensil 2B Faber Castle [B2: 4,00, B5: 4,00, B8: 4,00, B10: 4,00]	16	Lusin	54000	864.000	216.000	216.000	216.000	216.000
59.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03.	Gunting Sedang [B2: 40,00]	40	Buah	8100	324.000	324.000	0	0	0
60.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03.	Rautan [B2: 2,00, B8: 4,00]	6	Buah	13200	79.200	26.400	0	52.800	0
61.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03.	Stapler Isi Stapler No, 10 [B2: 2,00]	2	Box	42000	84.000	84.000	0	0	0
62.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03.	Buku Folio 200 lbr [B2: 35,00, B8: 35,00]	70	Buku	20880	1.461.600	730.800	0	730.800	0
63.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03.	Tip Ex Mek : Joyko [B2: 4,00, B5: 4,00, B8: 4,00, B10: 4,00]	16	Lusin	48000	768.000	192.000	192.000	192.000	192.000
64.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03.	Penghapus Whiteboard besar GM [B2: 12,00]	12	Pcs	12000	144.000	144.000	0	0	0
65.	5.1.02.01.01.0024	03.05.03.	Tinta Spidol Whiteboard	2	pak	130000	260.000	0	0	0	260.000
66.		03.05.04.	Pengadaan Alat Pembelajaran (seluruh mata pelajaran termasuk OR)				995.000	0	0	0	995.000
67.	5.1.02.01.01.0005	03.05.04.	Bola kaki	1	buah	450000	450.000	0	0	0	450.000
68.	5.1.02.01.01.0005	03.05.04.	Bola ping-pong	1	2 slop	120000	120.000	0	0	0	120.000
69.	5.1.02.01.01.0005	03.05.04.	Shuttle cock	1	2 slop	45000	45.000	0	0	0	45.000
70.	5.1.02.01.01.0005	03.05.04.	Bola kasti	10	buah	10000	100.000	0	0	0	100.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
71.	5.1.02.01.01.0005	03.05.04.	Stopwatch	2	buah	75000	150.000	0	0	0	150.000
72.	5.1.02.01.01.0005	03.05.04.	Pemukul kasti	2	buah	65000	130.000	0	0	0	130.000
73.		04.	Pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan				253.000	0	0	0	253.000
74.		04.06.	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan				253.000	0	0	0	253.000
75.		04.06.50.	Kegiatan KKG/MGMP atau KKKS/MKKS				253.000	0	0	0	253.000
76.	5.1.02.01.01.0024	04.06.50.	Kertas Bergaris (Double Folio) Ukuran : 32 x 42,5 cm Isi : 500 lembar	4	Rim	32000	128.000	0	0	0	128.000
77.	5.1.02.01.01.0024	04.06.50.	Ballpoint Standard AE7	3	Lusin	20000	60.000	0	0	0	60.000
78.	5.1.02.01.01.0024	04.06.50.	Kertas HVS Folio [B10: 1.00]	1	Rim	65000	65.000	0	0	0	65.000
79.		05.	Pengembangan sarana dan prasarana sekolah				227.202.850	61.609.000	60.782.700	74.141.150	30.670.000
80.		05.02.	Pengembangan Perpustakaan				135.176.000	27.935.000	56.727.700	42.673.300	7.840.000
81.		05.02.09.	Pengadaan Buku Pegangan atau Buku Teks Utama Guru				1.338.700	0	1.338.700	0	0
82.	5.2.05.01.01.0001	05.02.09.	BUKU GURU - PEND. PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN (K-MERDEKA) SD KELAS 1 [B5: 4,00]	4	Buah	41800	167.200	0	167.200	0	0
83.	5.2.05.01.01.0001	05.02.09.	BUKU GURU - PEND. PANCASILA DAN KEWARGANEGARAAN (K-MERDEKA) SD KELAS 4	4	Buah	55000	220.000	0	220.000	0	0
84.	5.2.05.01.01.0001	05.02.09.	BUKU GURU - ILMU PENGETAHUAN ALAM DAN SOSIAL (K-MERDEKA) SD KELAS 4	4	Buah	46500	186.000	0	186.000	0	0
85.	5.2.05.01.01.0003	05.02.09.	BUKU GURU - PEND. AGAMA ISLAM DAN BUDI PEKERTI (K-MERDEKA) SD KELAS 1 [B5: 1,00]	1	Buah	38700	38.700	0	38.700	0	0
86.	5.2.05.01.01.0003	05.02.09.	BUKU GURU - PEND. AGAMA ISLAM DAN BUDI PEKERTI (K-MERDEKA) SD KELAS 4 [B5: 1,00]	1	Buah	43600	43.600	0	43.600	0	0
87.	5.2.05.01.01.0005	05.02.09.	BUKU GURU - BAHASA INDONESIA : AKU BISA! (K-MERDEKA) SD KELAS 1	4	Buah	52400	209.600	0	209.600	0	0
88.	5.2.05.01.01.0005	05.02.09.	BUKU GURU - BAHASA INDONESIA : LIHAT SEKITAR (K-MERDEKA) SD KELAS 4	4	Buah	46500	186.000	0	186.000	0	0
89.	5.2.05.01.01.0006	05.02.09.	BUKU GURU - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU (K-MERDEKA) SD KELAS 1	4	Buah	27700	110.800	0	110.800	0	0
90.	5.2.05.01.01.0006	05.02.09.	BUKU GURU - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU VOL. I (K-MERDEKA) SD KELAS 4	4	Buah	23200	92.800	0	92.800	0	0
91.	5.2.05.01.01.0006	05.02.09.	BUKU GURU - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU VOL. II (K-MERDEKA) SD KELAS 4	4	Buah	21000	84.000	0	84.000	0	0
92.		05.02.10.	Pengadaan Buku Pelajaran Pokok atau Buku Teks Utama Peserta Didik				133.837.300	27.935.000	55.389.000	42.673.300	7.840.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
93.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	PENDIDIKAN PANCASILA SD/MI [B5: 115,00]	115	Buah	98000	11.270.000	0	11.270.000	0	0
94.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	PENDIDIKAN PANCASILA SD/MI [B5: 115,00]	115	Buah	96000	11.040.000	0	11.040.000	0	0
95.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Tematik Hidup Rukun - kelas 2 tema 1 - REVISI [B7: 10,00]	10	Buah	20600	206.000	0	0	206.000	0
96.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Tematik Bermain di Lingkunganku - kelas 2 tema 2 - REVISI [B7: 10,00]	10	Buah	25100	251.000	0	0	251.000	0
97.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Tematik Tugasku Sehari-hari - kelas 2 tema 3 - REVISI [B7: 10,00]	10	Buah	18200	182.000	0	0	182.000	0
98.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Tematik Tematik Hidup Bersih dan Sehat - kelas 2 tema 4 - REVISI [B7: 10,00]	10	Buah	22600	226.000	0	0	226.000	0
99.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Tematik Pengalamanku - kelas 2 tema 5 - REVISI [B7: 20,00]	20	Buah	23600	472.000	0	0	472.000	0
100.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Tematik Merawat Hewan dan Tumbuhan - kelas 2 tema 6- REVISI [B7: 10,00]	10	Buah	23600	236.000	0	0	236.000	0
101.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Tematik Keselamatan di Rumah dan Perjalanan - kelas 2 tema 8 - REVISI [B7: 10,00]	10	Buah	23600	236.000	0	0	236.000	0
102.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Tematik Pertumbuhan dan perkembangan makhluk hidup- kelas 3 tema 1-REVISI [B7: 60,00]	60	Buah	21100	1.266.000	0	0	1.266.000	0
103.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Tematik Menyayangi Tumbuhan Dan Hewan- kelas 3 tema 2 - REVISI [B7: 60,00]	60	Buah	22600	1.356.000	0	0	1.356.000	0
104.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Tematik Benda di Sekitarku - kelas 3 tema 3 - REVISI [B7: 60,00]	60	Buah	25100	1.506.000	0	0	1.506.000	0
105.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Tematik Kewajiban dan Hakku - kelas 3 tema 4 - REVISI [B7: 60,00]	60	Buah	20600	1.236.000	0	0	1.236.000	0
106.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Tematik Cuaca - kelas 3 tema 5 - REVISI [B7: 110,00]	110	Buah	24100	2.651.000	0	0	2.651.000	0
107.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Tematik Energi dan perubahannya - kelas 3 tema 6 - REVISI [B7: 60,00]	60	Buah	22100	1.326.000	0	0	1.326.000	0
108.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Tematik Perkembangan Teknologi - kelas 3 tema 7 - REVISI [B7: 60,00]	60	Buah	23600	1.416.000	0	0	1.416.000	0
109.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Tematik Praja Muda Karana - kelas 3 tema 8 - REVISI [B7: 60,00]	60	Buah	23600	1.416.000	0	0	1.416.000	0
110.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Tematik Panas dan Perpindahannya - kelas 5 tema 6 - REVISI [B7: 20,00]	20	Buah	23600	472.000	0	0	472.000	0
111.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Tematik Peristiwa dalam kehidupan - kelas 5 tema 7 - REVISI [B7: 20,00]	20	Buah	23600	472.000	0	0	472.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
112.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Tematik Lingkungan Sahabat Kita - kelas 5 tema 8 - REVISI [B7: 20,00]	20	Buah	18200	364.000	0	0	364.000	0
113.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Tematik Benda-Benda di Lingkungan Sekitar - kelas 5 tema 9 - REVISI [B7: 35,00]	35	Buah	22600	791.000	0	0	791.000	0
114.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	BUKU SISWA - ILMU PENGETAHUAN ALAM DAN SOSIAL (K-MERDEKA) SD KELAS 4 [B7: 115,00]	115	Buah	26300	3.024.500	0	0	3.024.500	0
115.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	PEND. JASMANI ORKES SD/MI KLS.1/KM [B3: 30,00]	30	Buah	56000	1.680.000	1.680.000	0	0	0
116.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	PEND. JASMANI ORKES SD/MI KLS.4/KM [B3: 30,00]	30	Buah	56000	1.680.000	1.680.000	0	0	0
117.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	PANDUAN ANTI KORUPSI SISWA JLD 1	30	Buah	80000	2.400.000	2.400.000	0	0	0
118.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	PANDUAN ANTI KORUPSI SISWA JLD 2	30	Buah	80000	2.400.000	2.400.000	0	0	0
119.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	PANDUAN ANTI KORUPSI SISWA JLD 4	30	Buah	80000	2.400.000	2.400.000	0	0	0
120.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	PANDUAN ANTI KORUPSI SISWA JLD 5	30	Buah	80000	2.400.000	2.400.000	0	0	0
121.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	PENDIDIKAN ANTI KORUPSI SD/MI (TER-INTEGRASI)	30	Buah	80000	2.400.000	2.400.000	0	0	0
122.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	PENDIDIKAN ANTI KORUPSI SD/MI (TER-INTEGRASI)	30	Buah	80000	2.400.000	2.400.000	0	0	0
123.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Lain-lain - Buku	115	Buku	73000	8.395.000	0	0	8.395.000	0
124.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Lain-lain - Buku [B7: 115,00]	115	Buku	73000	8.395.000	0	0	8.395.000	0
125.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Lain-lain - Buku [B3: 115,00]	115	Buku	45000	5.175.000	5.175.000	0	0	0
126.	5.2.05.01.01.0001	05.02.10.	Lain-lain - Buku	1	Paket	5000000	5.000.000	5.000.000	0	0	0
127.	5.2.05.01.01.0003	05.02.10.	PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DAN BUDI PEKERTI SD/MI KLS.1/KM [B10: 112,00]	112	Buah	70000	7.840.000	0	0	0	7.840.000
128.	5.2.05.01.01.0003	05.02.10.	PENDIDIKAN AGAMA ISLAM DAN BUDI PEKERTI SD/MI KLS.4/KM [B5: 112,00]	112	Buah	75000	8.400.000	0	8.400.000	0	0
129.	5.2.05.01.01.0005	05.02.10.	BUKU SISWA - BAHASA INDONESIA : AKU BISA! (K-MERDEKA) SD KELAS 1	115	Buah	98000	11.270.000	0	11.270.000	0	0
130.	5.2.05.01.01.0005	05.02.10.	BUKU SISWA - BAHASA INGGRIS : MY NEXT WORDS GRADE 1 (K-MERDEKA) SD KELAS 1 [B7: 112,00]	112	Buah	12300	1.377.600	0	0	1.377.600	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
131.	5.2.05.01.01.0005	05.02.10.	BUKU SISWA - BAHASA INDONESIA : LIHAT SEKITAR (K-MERDEKA) SD KELAS 4	115	Buah	98000	11.270.000	0	11.270.000	0	0
132.	5.2.05.01.01.0005	05.02.10.	BUKU SISWA - BAHASA INGGRIS : MY NEXT WORDS GRADE 4 (K-MERDEKA) SD KELAS 4 [B7: 112,00]	112	Buah	13100	1.467.200	0	0	1.467.200	0
133.	5.2.05.01.01.0006	05.02.10.	BUKU SISWA - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU (K-MERDEKA) SD KELAS 1 [B5: 115,00]	115	Buah	18600	2.139.000	0	2.139.000	0	0
134.	5.2.05.01.01.0006	05.02.10.	BUKU SISWA - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU VOL. I (K-MERDEKA) SD KELAS 4 [B7: 115,00]	115	Buah	17100	1.966.500	0	0	1.966.500	0
135.	5.2.05.01.01.0006	05.02.10.	BUKU SISWA - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU VOL. II (K-MERDEKA) SD KELAS 4 [B7: 115,00]	115	Buah	17100	1.966.500	0	0	1.966.500	0
136.		05.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				4.617.000	0	0	957.000	3.660.000
137.		05.05.13.	Pemeliharaan instalasi listrik (termasuk penggantian lampu)				3.017.000	0	0	957.000	2.060.000
138.	5.1.02.01.01.0031	05.05.13.	Baterai Tanggung	6	buah	4500	27.000	0	0	27.000	0
139.	5.1.02.01.01.0031	05.05.13.	Lampu TL	8	buah	10000	80.000	0	0	80.000	0
140.	5.1.02.01.01.0031	05.05.13.	LAMPU LED Philips Bulb 10 Watt (3000K,6500K) E27	6	buah	55000	330.000	0	0	330.000	0
141.	5.1.02.01.01.0031	05.05.13.	Kabel Listrik	30	meter	15000	450.000	0	0	450.000	0
142.	5.1.02.01.01.0031	05.05.13.	steker	2	buah	10000	20.000	0	0	20.000	0
143.	5.1.02.01.01.0031	05.05.13.	Terminal listrik	2	buah	25000	50.000	0	0	50.000	0
144.	5.1.02.01.01.0031	05.05.13.	Saklar	8	buah	45000	360.000	0	0	0	360.000
145.	5.1.02.01.01.0031	05.05.13.	Kabel Listrik	1	rol	600000	600.000	0	0	0	600.000
146.	5.1.02.01.01.0031	05.05.13.	Fiting	10	buah	25000	250.000	0	0	0	250.000
147.	5.1.02.01.01.0031	05.05.13.	LAMPU LED Philips Bulb 12,5 Watt	10	buah	85000	850.000	0	0	0	850.000
148.		05.05.14.	Pembelian peralatan/perlengkapan sekolah				1.600.000	0	0	0	1.600.000
149.	5.1.02.01.01.0030	05.05.14.	Taplak Meja Type : Kotak Ukuran 200 cm	40	buah	15000	600.000	0	0	0	600.000
150.	5.1.02.01.01.0031	05.05.14.	Jam Dinding	8	buah	125000	1.000.000	0	0	0	1.000.000
151.		05.07.	Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa				345.850	0	0	345.850	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
152.		05.07.03.	Penambahan daya listrik				345.850	0	0	345.850	0
153.	5.1.02.02.01.0065	05.07.03.	Biaya Non Tagihan Listrik	1	buah	345850	345.850	0	0	345.850	0
154.		05.08.	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah				86.559.000	33.424.000	4.055.000	30.165.000	18.915.000
155.		05.08.05.	Pemeliharaan kamar mandi/wc Peserta Didik				480.000	0	0	0	480.000
156.	5.1.02.02.01.0052	05.08.05.	Biaya jasa sedot wc	1	buah	480000	480.000	0	0	0	480.000
157.		05.08.07.	Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu, jendela, lantai atau fasilitas lainnya yang tidak lebih dari rusak ringan				21.676.000	16.000.000	2.555.000	2.985.000	136.000
158.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	Asbes	5	Lembar	150000	750.000	0	0	750.000	0
159.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	Paku Kalsi	1	Kg	25000	25.000	0	0	25.000	0
160.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	Triplek	4	Lembar	185000	740.000	0	0	740.000	0
161.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	Reng	3	Meter	25000	75.000	0	0	75.000	0
162.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	Paku Reng	1	Kg	15000	15.000	0	0	15.000	0
163.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	Cat Waterprof	1	Kaleng	218000	218.000	0	0	218.000	0
164.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	Cat	2	Kaleng	125000	250.000	0	0	250.000	0
165.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	Karpet	4	Meter	56000	224.000	0	112.000	112.000	0
166.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	Semen	2	Sak	68000	136.000	0	0	0	136.000
167.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	Paku Kalsi	1	Kg	25000	25.000	0	25.000	0	0
168.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	Paku Reng	1	Kg	15000	15.000	0	15.000	0	0
169.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	Cat Waterprof	1	Kaleng	218000	218.000	0	218.000	0	0
170.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	Asbes [B6: 4,00]	4	Lembar	150000	600.000	0	600.000	0	0
171.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	Triplek	6	Lembar	185000	1.110.000	0	1.110.000	0	0
172.	5.1.02.01.01.0001	05.08.07.	Reng	3	Meter	25000	75.000	0	75.000	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
173.	5.1.02.02.01.0016	05.08.07.	Upah Tukang Perbaikan Atap	2	OH	200000	400.000	0	400.000	0	0
174.	5.1.02.02.01.0029	05.08.07.	Belanja Pengecatan / Lukis Mural	1	Borong an	16000000	16.000.000	16.000.000	0	0	0
175.	5.1.02.02.01.0029	05.08.07.	Upah Tukang Perbaikan atap bocor	4	Orang Hari	200000	800.000	0	0	800.000	0
176.		05.08.13.	Alat Dokumentasi				9.242.000	0	0	0	9.242.000
177.	5.1.02.01.01.0026	05.08.13.	Cetak foto	121	Lembar	35000	4.235.000	0	0	0	4.235.000
178.	5.1.02.01.01.0026	05.08.13.	Cetak foto	111	Lembar	37000	4.107.000	0	0	0	4.107.000
179.	5.1.02.01.01.0026	05.08.13.	Banner [B11: 2.00]	2	Lembar	450000	900.000	0	0	0	900.000
180.		05.08.24.	Pengadaan Meubelair Ruang UKS dan obat-obatan				690.000	690.000	0	0	0
181.	5.1.02.01.01.0036	05.08.24.	Kotak P3K	6	Buah	115000	690.000	690.000	0	0	0
182.		05.08.40.	Pemeliharaan ruang Guru				450.000	0	0	0	450.000
183.	5.1.02.02.01.0049	05.08.40.	Laundry taplak meja + hordeng	1	paket	450000	450.000	0	0	0	450.000
184.		05.08.44.	Pemeliharaan ruang Ibadah				630.000	0	0	0	630.000
185.	5.1.02.02.01.0049	05.08.44.	Laundry Ambal musolah	1	paket	630000	630.000	0	0	0	630.000
186.		05.08.45.	Pemeliharaan Taman dan Lapangan				6.570.000	0	1.500.000	1.500.000	3.570.000
187.	5.1.02.01.01.0001	05.08.45.	Paving press/Con blok	18	Meter	165000	2.970.000	0	0	0	2.970.000
188.	5.1.02.01.01.0001	05.08.45.	Pasir	1	dump truck	600000	600.000	0	0	0	600.000
189.	5.1.02.01.01.0008	05.08.45.	Pot Semen T. 50 cm L.35 cm P.50 cm	6	Buah	250000	1.500.000	0	1.500.000	0	0
190.	5.1.02.02.01.0016	05.08.45.	Biaya Penebangan dan angkut sampah pohon	1	paket	1500000	1.500.000	0	0	1.500.000	0
191.		05.08.46.	Pemeliharaan Pagar Sekolah				9.877.000	0	0	5.680.000	4.197.000
192.	5.1.02.01.01.0001	05.08.46.	Cat	3	galon	650000	1.950.000	0	0	0	1.950.000
193.	5.1.02.01.01.0001	05.08.46.	Kuas	2	Buah	20000	40.000	0	0	0	40.000
194.	5.1.02.01.01.0001	05.08.46.	Skrap	1	Buah	25000	25.000	0	0	0	25.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
195.	5.1.02.01.01.0001	05.08.46.	Amplas	6	Lembar	20000	120.000	0	0	0	120.000
196.	5.1.02.01.01.0001	05.08.46.	Bata	3000	buah	500	1.500.000	0	0	1.500.000	0
197.	5.1.02.01.01.0001	05.08.46.	Pasir	1	dam	1100000	1.100.000	0	0	1.100.000	0
198.	5.1.02.01.01.0001	05.08.46.	Semen	10	sak	60000	600.000	0	0	600.000	0
199.	5.1.02.01.01.0001	05.08.46.	Ember	4	buah	15000	60.000	0	0	60.000	0
200.	5.1.02.01.01.0001	05.08.46.	Benang	2	rol	10000	20.000	0	0	20.000	0
201.	5.1.02.01.01.0001	05.08.46.	Tanah Urukan	2	dam	300000	600.000	0	0	600.000	0
202.	5.1.02.01.01.0001	05.08.46.	Cat Waterprof	2	kaleng	185000	370.000	0	0	0	370.000
203.	5.1.02.01.01.0001	05.08.46.	Rol Kuas	2	buah	45000	90.000	0	0	0	90.000
204.	5.1.02.01.01.0001	05.08.46.	Bak Rol	2	buah	76000	152.000	0	0	0	152.000
205.	5.1.02.02.01.0016	05.08.46.	Upah Tukang Peninggian Pagar dan Pembuatan taman/tempat untuk tanaman	12	orang	150000	1.800.000	0	0	1.800.000	0
206.	5.1.02.02.01.0029	05.08.46.	Jasa Las Pagar Sekolah	1	Unit	200000	200.000	0	0	0	200.000
207.	5.1.02.02.01.0029	05.08.46.	Upah Tukang Pengecatan Pagar Sekolah	10	Orang Hari	125000	1.250.000	0	0	0	1.250.000
208.		05.08.49.	Pemeliharaan peralatan kantor				210.000	0	0	0	210.000
209.	5.1.02.02.01.0029	05.08.49.	Cuci AC	3	Unit	70000	210.000	0	0	0	210.000
210.		05.08.50.	Pengadaan peralatan kantor				36.734.000	16.734.000	0	20.000.000	0
211.	5.2.02.05.01.0004	05.08.50.	Lemari Kayu	4	Buah	5000000	20.000.000	0	0	20.000.000	0
212.	5.2.02.05.01.0005	05.08.50.	Tangga Alumunium	1	Buah	750000	750.000	750.000	0	0	0
213.	5.2.02.05.02.0004	05.08.50.	Air Conditioning Unit [B2: 2,00]	2	Unit	7992000	15.984.000	15.984.000	0	0	0
214.		05.09.	Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran				505.000	250.000	0	0	255.000
215.		05.09.06.	Pemeliharaan printer				250.000	250.000	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
216.	5.1.02.03.02.0115	05.09.06.	Belanja Servis Printer Epson L3110 [B1: 1,00]	1	Bulan	190000	190.000	190.000	0	0	0
217.	5.1.02.03.02.0405	05.09.06.	Belanja Servis CPU	1	Unit	60000	60.000	60.000	0	0	0
218.		05.09.07.	Pemeliharaan Laptop				255.000	0	0	0	255.000
219.	5.1.02.03.02.0411	05.09.07.	Belanja Jasa Servis Laptop	1	Bulan	255000	255.000	0	0	0	255.000
220.		06.	Pengembangan standar pengelolaan				94.769.950	17.993.800	23.080.800	20.055.750	33.639.600
221.		06.01.	Penerimaan Peserta Didik Baru				3.149.900	0	1.239.900	1.910.000	0
222.		06.01.02.	Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB)				2.990.400	0	1.080.400	1.910.000	0
223.	5.1.02.01.01.0024	06.01.02.	Stofmap Kertas	6	Pak	33600	201.600	0	201.600	0	0
224.	5.1.02.01.01.0024	06.01.02.	Ballpoint	1	Pak	28800	28.800	0	28.800	0	0
225.	5.1.02.01.01.0024	06.01.02.	Pensil 2B Faber Castle	1	Lusin	54000	54.000	0	54.000	0	0
226.	5.1.02.01.01.0026	06.01.02.	Foto Copy Filio dan Kuarto	500	Lembar	300	150.000	0	150.000	0	0
227.	5.1.02.01.01.0026	06.01.02.	Banner Besar	3	Buah	300000	900.000	0	300.000	600.000	0
228.	5.1.02.01.01.0026	06.01.02.	Banner Besar	1	Buah	346000	346.000	0	346.000	0	0
229.	5.1.02.01.01.0055	06.01.02.	Belanja Aqua gelas Keg PPDB	10	Dus	21000	210.000	0	0	210.000	0
230.	5.1.02.01.01.0055	06.01.02.	Belanja Snack Kegiatan PPDB	110	OH	10000	1.100.000	0	0	1.100.000	0
231.		06.01.04.	Pembuatan spanduk sekolah bebas pungutan				159.500	0	159.500	0	0
232.	5.1.02.01.01.0026	06.01.04.	Baner	1	Lembar	159500	159.500	0	159.500	0	0
233.		06.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				12.937.000	5.984.000	2.612.000	762.000	3.579.000
234.		06.03.21.	Penyusunan RPP				1.140.000	0	0	0	1.140.000
235.	5.1.02.01.01.0024	06.03.21.	Kertas HVS Folio [B10: 12.00]	12	Rim	65000	780.000	0	0	0	780.000
236.	5.1.02.01.01.0024	06.03.21.	C. Tinta Printer EPSON Tinta Printer Epson Black	3	Botol	120000	360.000	0	0	0	360.000
237.		06.03.36.	Pelaksanaan Lomba K2SN				3.372.000	3.372.000	0	0	0
238.	5.1.02.01.01.0036	06.03.36.	Alis Implora	1	Buah	15000	15.000	15.000	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
239.	5.1.02.01.01.0036	06.03.36.	Body Painting Black	1	Buah	35000	35.000	35.000	0	0	0
240.	5.1.02.01.01.0036	06.03.36.	Body Painting White	1	Buah	35000	35.000	35.000	0	0	0
241.	5.1.02.01.01.0036	06.03.36.	Lipstik	1	Buah	25000	25.000	25.000	0	0	0
242.	5.1.02.01.01.0036	06.03.36.	Spons	1	Buah	15000	15.000	15.000	0	0	0
243.	5.1.02.01.01.0036	06.03.36.	Baju Garis Putih	1	Buah	25000	25.000	25.000	0	0	0
244.	5.1.02.01.01.0036	06.03.36.	Baju Garis Hitam	1	Buah	25000	25.000	25.000	0	0	0
245.	5.1.02.01.01.0036	06.03.36.	Lem Fox	2	Botol	15000	30.000	30.000	0	0	0
246.	5.1.02.02.01.0066	06.03.36.	Kegiatan Lomba K2SN [B3: 1,00]	1	Kegiata n	2612000	2.612.000	2.612.000	0	0	0
247.	5.1.02.02.04.0317	06.03.36.	Sewa Kostum dan Make up Tari Kreasi Keg. K2SN	1	Kegiata n	555000	555.000	555.000	0	0	0
248.		06.03.55.	Peringatan Hari Besar Agama dan Nasional				3.201.000	0	0	762.000	2.439.000
249.	5.1.02.01.01.0024	06.03.55.	Buku Tulis [B10: 150.00]	150	Buah	6500	975.000	0	0	0	975.000
250.	5.1.02.01.01.0024	06.03.55.	Ballpoint Pilot Balliner Warna Hitam [B10: 6.00]	6	lusin	26000	156.000	0	0	0	156.000
251.	5.1.02.01.01.0024	06.03.55.	Kertas Kado	24	Lembar	3500	84.000	0	0	0	84.000
252.	5.1.02.01.01.0024	06.03.55.	Pensil 2B Faber Castle	6	Lusin	54000	324.000	0	0	0	324.000
253.	5.1.02.01.01.0026	06.03.55.	Banner	3	Lembar	300000	900.000	0	0	0	900.000
254.	5.1.02.01.01.0055	06.03.55.	Belanja Snack Kegiatan Maulid Nabi	42	kotak	10000	420.000	0	0	420.000	0
255.	5.1.02.01.01.0055	06.03.55.	Belanja Aqua Dus Keg. Maulid Nabi	2	dus	21000	42.000	0	0	42.000	0
256.	5.1.02.02.01.0003	06.03.55.	Transport Penceramah	1	orang	300000	300.000	0	0	300.000	0
257.		06.03.56.	Pelaksanaan Lomba FLSSN				2.612.000	2.612.000	0	0	0
258.	5.1.02.02.01.0066	06.03.56.	Kegiatan Lomba FLSSN [B3: 1,00]	1	Kegiata n	2612000	2.612.000	2.612.000	0	0	0
259.		06.03.57.	Pelaksanaan Lomba MTQ				2.612.000	0	2.612.000	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
260.	5.1.02.02.01.0066	06.03.57.	Kegiatan Lomba MTQ [B5: 1,00]	1	Kegiatan	2612000	2.612.000	0	2.612.000	0	0
261.		06.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				56.960.550	7.117.850	13.926.400	11.888.200	24.028.100
262.		06.05.02.	Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), peralatan dan/atau obat-obatan				4.110.150	850.550	0	1.246.600	2.013.000
263.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Perban Kain Kasa [B1: 27,00, B8: 30,00]	57	gulung	1850	105.450	49.950	0	55.500	0
264.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Minyak Gosok	4	botol	16500	66.000	16.500	0	49.500	0
265.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	trombopheb [B1: 2,00, B8: 2,00]	4	Buah	73500	294.000	147.000	0	147.000	0
266.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Pembalut [B1: 2,00, B8: 2,00]	4	Pack	17300	69.200	34.600	0	34.600	0
267.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Antiseptic (Betadine) [B1: 4,00, B8: 5,00]	9	Botol	15500	139.500	62.000	0	77.500	0
268.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Obat Masuk Angin	6	kotak	30000	180.000	30.000	0	150.000	0
269.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Obat sakit kepala/pereda nyeri/sakit gigi/Flu [B1: 1,00, B8: 2,00]	3	ktk	9500	28.500	9.500	0	19.000	0
270.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Obat Masuk Angin	4	Kotak	41000	164.000	41.000	0	123.000	0
271.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Alkohol [B1: 9,00, B8: 5,00]	14	Botol	8500	119.000	76.500	0	42.500	0
272.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Parasetamol tablet 500 mg	4	Kotak	35000	140.000	35.000	0	105.000	0
273.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Plester [B1: 5,00, B8: 6,00]	11	rol	10500	115.500	52.500	0	63.000	0
274.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Minyak Gosok	10	botol	42000	420.000	168.000	0	252.000	0
275.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Kapas Pembalut 100 gr	16	Roll	16000	256.000	128.000	0	128.000	0
276.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Kasa Pembalut 5 cm x 4 yard	27	gulungan	2000	54.000	0	0	0	54.000
277.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Minyak Gosok	6	botol	16500	99.000	0	0	0	99.000
278.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	trombopheb	6	buah	75000	450.000	0	0	0	450.000
279.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Pembalut	6	buah	17500	105.000	0	0	0	105.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
280.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Antiseptic (Betadine)	6	botol	17500	105.000	0	0	0	105.000
281.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Obat Masuk Angin	6	kotak	30000	180.000	0	0	0	180.000
282.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Obat sakit kepala/pereda nyeri/sakit gigi/Flu	6	kotak	10000	60.000	0	0	0	60.000
283.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Obat Masuk Angin	6	kotak	41000	246.000	0	0	0	246.000
284.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Alkohol	12	botol	10000	120.000	0	0	0	120.000
285.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Parasetamol tablet 500 mg	6	kotak	35000	210.000	0	0	0	210.000
286.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Plester	12	rol	11000	132.000	0	0	0	132.000
287.	5.1.02.01.01.0037	06.05.02.	Minyak Gosok	6	botol	42000	252.000	0	0	0	252.000
288.		06.05.19.	Penyusunan Program RKJM/RPS/RKT/RAPBS/RAKS kecuali untuk pembayaran honor				1.050.000	1.050.000	0	0	0
289.	5.1.02.01.01.0055	06.05.19.	Belanja Konsumsi Rapat Penyusunan RKAS Murni [B1: 42,00]	42	OH	25000	1.050.000	1.050.000	0	0	0
290.		06.05.42.	Penyusunan Laporan				27.644.900	230.900	9.040.000	4.109.800	14.264.200
291.	5.1.02.01.01.0024	06.05.42.	Kertas HVS Folio	4	Rim	65000	260.000	65.000	65.000	65.000	65.000
292.	5.1.02.01.01.0024	06.05.42.	Lem Stick 25 Gr KENKO	8	Pcs	11000	88.000	22.000	22.000	22.000	22.000
293.	5.1.02.01.01.0024	06.05.42.	kertas rapot	35	Rim	165000	5.775.000	0	2.475.000	0	3.300.000
294.	5.1.02.01.01.0025	06.05.42.	Cetak Sampul/Map Ijazah [B6: 97,00]	97	Buah	65000	6.305.000	0	6.305.000	0	0
295.	5.1.02.01.01.0026	06.05.42.	Sampul Rapor/Buku rapor	140	Buah	74925	10.489.500	0	0	0	10.489.500
296.	5.1.02.01.01.0026	06.05.42.	Buku induk siswa	4	Buah	300000	1.200.000	0	0	1.200.000	0
297.	5.1.02.01.01.0026	06.05.42.	Foto Copy Filio dan Kuarto [B6: 85,00, B10: 470,00]	555	Lembar	350	194.250	0	29.750	0	164.500
298.	5.1.02.01.01.0026	06.05.42.	Foto Copy Filio dan Kuarto	2008	Lembar	300	602.400	30.900	112.500	235.800	223.200
299.	5.1.02.01.01.0026	06.05.42.	Foto Copy Filio dan Kuarto [B1: 168,00, B3: 58,00, B9: 100,00]	326	Lembar	500	163.000	113.000	0	50.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
300.	5.1.02.01.01.0026	06.05.42.	Foto Copy Filio dan Kuarto	511	Lembar	250	127.750	0	30.750	97.000	0
301.	5.1.02.01.01.0027	06.05.42.	materai [B9: 50,00]	50	Buah	10000	500.000	0	0	500.000	0
302.	5.1.02.02.01.0029	06.05.42.	Belanja jasa penulisan ijasah	97	Lembar	20000	1.940.000	0	0	1.940.000	0
303.		06.05.61.	Pembelian alat tulis kantor (termasuk tinta printer, CD dan flash disk)				12.965.500	2.867.400	2.867.400	2.598.800	4.631.900
304.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	C. Tinta Printer EPSON Tinta Printer Epson Black [B5: 3,00, B8: 3,00, B10: 3,00]	9	Botol	120000	1.080.000	0	360.000	360.000	360.000
305.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	C. Tinta Printer EPSON Tinta Printer Epson Yellow	6	Botol	120000	720.000	120.000	120.000	240.000	240.000
306.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	C. Tinta Printer EPSON Tinta Printer Epson Read	6	Botol	120000	720.000	120.000	120.000	240.000	240.000
307.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	C. Tinta Printer EPSON Tinta Printer Epson Blue	6	Botol	120000	720.000	120.000	120.000	240.000	240.000
308.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Tinta Cap/Tinta stempel	4	Botol	15000	60.000	0	60.000	0	0
309.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Kertas HVS 80 gram Merk : Sidu Double Folio, Ukuran : 43 x 33 cm, Isi 500 lembar [B2: 5,00, B5: 5,00, B8: 5,00, B10: 5,00]	20	Rim	72000	1.440.000	360.000	360.000	360.000	360.000
310.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Kertas HVS 70 gram Sinar Dunia Folio, Ukuran : 8,5 x 14", Isi 500 lembar [B2: 5,00, B5: 5,00, B8: 5,00, B10: 5,00]	20	Rim	62400	1.248.000	312.000	312.000	312.000	312.000
311.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Kertas Folio Bergaris [B2: 1,00, B5: 1,00, B8: 1,00, B10: 1,00]	4	Paket	31200	124.800	31.200	31.200	31.200	31.200
312.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Stofmap Kertas [B2: 3,00, B5: 1,00, B8: 2,00, B10: 3,00]	9	Paket	33600	302.400	100.800	33.600	67.200	100.800
313.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Snelhekte Plastik [B2: 2,00, B5: 2,00, B8: 2,00, B10: 2,00]	8	Paket	28800	230.400	57.600	57.600	57.600	57.600
314.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Amplop Panjang Putih Polos Merk : Paperline Ukuran : 11 x 23 cm [B2: 3,00, B5: 3,00, B8: 3,00, B10: 3,00]	12	Dus	25800	309.600	77.400	77.400	77.400	77.400
315.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Amplop Kecil [B2: 3,00, B5: 3,00, B8: 3,00, B10: 3,00]	12	Paket	19800	237.600	59.400	59.400	59.400	59.400
316.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Kertas Buffalo [B2: 4,00]	4	Paket	36000	144.000	144.000	0	0	0
317.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Plastik Mika [B2: 2,00]	2	Paket	40800	81.600	81.600	0	0	0
318.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Lakban Hitam uk 2 " Warna hitam uk. 2 "	8	Roll	25000	200.000	75.000	50.000	0	75.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
319.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Double Tape 2" JOYKO	8	Roll	16000	128.000	48.000	32.000	0	48.000
320.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Lakban Besar [B2: 3,00, B10: 3,00]	6	Buah	16200	97.200	48.600	0	0	48.600
321.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Kertas HVS Warna [B2: 1,00, B10: 3,00]	4	Rim	88800	355.200	88.800	0	0	266.400
322.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	buku folio 300 [B2: 10,00]	10	Buah	41220	412.200	412.200	0	0	0
323.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Pensil 2B Faber Castle [B2: 1,00]	1	Lusin	54000	54.000	54.000	0	0	0
324.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Karet Penghapus [B2: 1,00]	1	Paket	96000	96.000	96.000	0	0	0
325.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Penjepit Kertas/Binder Clip Besar [B2: 3,00, B8: 3,00, B10: 3,00]	9	Paket	21600	194.400	64.800	0	64.800	64.800
326.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Binder Klip Ukuran Kecil [B2: 5,00, B10: 5,00]	10	Kotak	3600	36.000	18.000	0	0	18.000
327.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Pisau Cutter Kenko L-500 [B2: 6,00, B10: 6,00]	12	Buah	15000	180.000	90.000	0	0	90.000
328.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Isi Pisau Cutter Besar [B2: 36,00, B5: 34,00, B10: 36,00]	106	Buah	5000	530.000	180.000	170.000	0	180.000
329.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	lem fox [B5: 5,00, B10: 3,00]	8	Buah	20000	160.000	0	100.000	0	60.000
330.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Ball Point Gel [B2: 1,00, B5: 1,00, B8: 1,00, B10: 1,00]	4	Paket	28800	115.200	28.800	28.800	28.800	28.800
331.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Ballpoint [B2: 1,00, B5: 1,00, B8: 1,00, B10: 1,00]	4	lusin	20400	81.600	20.400	20.400	20.400	20.400
332.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Tip Ex Mek : Joyko [B2: 1,00]	1	Lusin	48000	48.000	48.000	0	0	0
333.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Stapler Strapler Kecil JOYKO [B2: 1,00]	1	Buah	10800	10.800	10.800	0	0	0
334.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	CDRW CDRW isi 50 [B8: 1,00]	1	Tabung	400000	400.000	0	0	400.000	0
335.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Sampul CD [B8: 1,00]	1	Paket	40000	40.000	0	0	40.000	0
336.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Stapler Isi Stapler No, 10 [B5: 1,00, B10: 1,00]	2	Box	35000	70.000	0	35.000	0	35.000
337.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Tinta Refill Printer [B5: 6,00, B10: 5,00]	11	Buah	120000	1.320.000	0	720.000	0	600.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
338.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	USB FLASH DISK USB/Flash Disk 4GB	2	buah	80000	160.000	0	0	0	160.000
339.	5.1.02.01.01.0024	06.05.61.	Kalkulator	1	buah	198500	198.500	0	0	0	198.500
340.	5.1.02.01.01.0026	06.05.61.	buku absen siswa	24	Buah	27500	660.000	0	0	0	660.000
341.		06.05.73.	Pengadaan Alat Kebersihan				11.190.000	2.119.000	2.019.000	3.933.000	3.119.000
342.	5.1.02.01.01.0030	06.05.73.	Sapu Ijuk	60	Buah	42000	2.520.000	504.000	504.000	1.008.000	504.000
343.	5.1.02.01.01.0030	06.05.73.	Kain Pel [B1: 12,00, B4: 12,00, B7: 24,00, B10: 12,00]	60	Buah	35000	2.100.000	420.000	420.000	840.000	420.000
344.	5.1.02.01.01.0030	06.05.73.	Sapu Lidi Bergagang	10	Buah	20000	200.000	100.000	0	100.000	0
345.	5.1.02.01.01.0030	06.05.73.	Ember	12	Buah	30000	360.000	0	0	360.000	0
346.	5.1.02.01.01.0030	06.05.73.	Pengki Plastik	48	Buah	30000	1.440.000	360.000	360.000	360.000	360.000
347.	5.1.02.01.01.0030	06.05.73.	vixal 800ml	34	Botol	35000	1.190.000	210.000	210.000	350.000	420.000
348.	5.1.02.01.01.0030	06.05.73.	Cairan Pembersih Lantai	57	Pcs	35000	1.995.000	525.000	525.000	525.000	420.000
349.	5.1.02.01.01.0030	06.05.73.	Cairan Pembersih Kaca	28	Botol	39000	1.092.000	0	0	390.000	702.000
350.	5.1.02.01.01.0030	06.05.73.	Kamper bola	2	bungku s	18000	36.000	0	0	0	36.000
351.	5.1.02.01.01.0030	06.05.73.	Perlengkapan Kebersihan Pengharum Stella Aers Varian 400ml	4	botol	25000	100.000	0	0	0	100.000
352.	5.1.02.01.01.0030	06.05.73.	Perlengkapan Kebersihan Pembersih Lantai Wipol refil Varian P.Lantai 800ml	2	bungku s	13500	27.000	0	0	0	27.000
353.	5.1.02.01.01.0030	06.05.73.	Sapu Ijuk Plafon	2	buah	30000	60.000	0	0	0	60.000
354.	5.1.02.01.01.0030	06.05.73.	Sorok Air	2	buah	35000	70.000	0	0	0	70.000
355.		06.07.	Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa				21.722.500	4.891.950	5.302.500	5.495.550	6.032.500
356.		06.07.10.	Pembayaran Rek Listrik				12.625.300	2.617.650	3.028.200	3.221.250	3.758.200
357.	5.1.02.02.01.0061	06.07.10.	Belanja Token Listrik	12	Bulan	202500	2.430.000	607.500	607.500	607.500	607.500
358.	5.1.02.02.01.0061	06.07.10.	Belanja Tagihan Listrik Bulan Januari 2023 [B1: 1,00]	1	Bulan	589270	589.270	589.270	0	0	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
359.	5.1.02.02.01.0061	06.07.10.	Belanja Tagihan Listrik Bulan Feb 2023	1	Bulan	710820	710.820	710.820	0	0	0
360.	5.1.02.02.01.0061	06.07.10.	Belanja Tagihan Listrik Bulan Maret [B3: 1,00]	1	Bulan	710060	710.060	710.060	0	0	0
361.	5.1.02.02.01.0061	06.07.10.	Tagihan Listrik Bulan Oktober'23	1	Bulan	918200	918.200	0	0	0	918.200
362.	5.1.02.02.01.0061	06.07.10.	Tagihan Listrik Bulan Nov'23	1	Bulan	1025400	1.025.400	0	0	0	1.025.400
363.	5.1.02.02.01.0061	06.07.10.	Tagihan Listrik Bulan Des'23	1	Bulan	1207100	1.207.100	0	0	0	1.207.100
364.	5.1.02.02.01.0061	06.07.10.	Belanja listrik Bulan Juni	1	Bulan	1345960	1.345.960	0	1.345.960	0	0
365.	5.1.02.02.01.0061	06.07.10.	Tagihan listrik Bulan Mei	1	Bulan	472740	472.740	0	472.740	0	0
366.	5.1.02.02.01.0061	06.07.10.	Belanja Tagihan Listrik Bulan Juli	1	Bulan	875500	875.500	0	0	875.500	0
367.	5.1.02.02.01.0061	06.07.10.	Belanja Tagihan Listrik Bulan Agustus	1	Bulan	844700	844.700	0	0	844.700	0
368.	5.1.02.02.01.0061	06.07.10.	Belanja Tagihan Listrik Bulan Sept	1	Bulan	893550	893.550	0	0	893.550	0
369.	5.1.02.02.01.0061	06.07.10.	Tagihan Listrik Bulan April	1	Bulan	602000	602.000	0	602.000	0	0
370.		06.07.12.	Pembayaran langganan internet				5.497.200	1.374.300	1.374.300	1.374.300	1.374.300
371.	5.1.02.02.01.0063	06.07.12.	Belanja Indihome	12	Bulan	458100	5.497.200	1.374.300	1.374.300	1.374.300	1.374.300
372.		06.07.13.	Pembayaran Retribusi keamanan dan sampah				3.600.000	900.000	900.000	900.000	900.000
373.	5.1.02.02.01.0030	06.07.13.	Belanja jasa pengangkutan sampah	12	Bulan	300000	3.600.000	900.000	900.000	900.000	900.000
374.		07.	Pengembangan standar pembiayaan				169.200.000	42.300.000	42.300.000	42.300.000	42.300.000
375.		07.12.	Pembayaran Honor				169.200.000	42.300.000	42.300.000	42.300.000	42.300.000
376.		07.12.01.	Pembayaran Honor Guru				128.400.000	30.600.000	30.600.000	33.000.000	34.200.000
377.	5.1.02.02.01.0013	07.12.01.	Daniel Eko Susanto (6459766667200013)	12	Bulan	2200000	26.400.000	6.600.000	6.600.000	6.600.000	6.600.000
378.	5.1.02.02.01.0013	07.12.01.	Rahma Safitri	12	Bulan	2000000	24.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000
379.	5.1.02.02.01.0013	07.12.01.	Imelda Tussanjaya (7840773674130022)	12	Bulan	2000000	24.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
380.	5.1.02.02.01.0013	07.12.01.	DHEA FEBRINA ANGGRAINI (7557775676230052)	12	Bulan	2000000	24.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000
381.	5.1.02.02.01.0013	07.12.01.	Silfana Rosa	12	Bulan	2000000	24.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000	6.000.000
382.	5.1.02.02.01.0013	07.12.01.	Mia Amalina	5	bulan	600000	3.000.000	0	0	1.200.000	1.800.000
383.	5.1.02.02.01.0013	07.12.01.	Meriya Andriyani	5	bulan	600000	3.000.000	0	0	1.200.000	1.800.000
384.		07.12.02.	Pembayaran Honor tenaga administrasi				32.400.000	8.100.000	8.100.000	8.100.000	8.100.000
385.	5.1.02.02.01.0013	07.12.02.	Sri Hartati DP, A.Md	12	Bulan	1500000	18.000.000	4.500.000	4.500.000	4.500.000	4.500.000
386.	5.1.02.02.01.0013	07.12.02.	Singgih Tri Handoyo, S.Pd	12	Bulan	1200000	14.400.000	3.600.000	3.600.000	3.600.000	3.600.000
387.		07.12.03.	Pembayaran Honor pegawai perpustakaan				8.400.000	3.600.000	3.600.000	1.200.000	0
388.	5.1.02.02.01.0013	07.12.03.	Eko Sukismoyo, S.Pd	7	Bulan	1200000	8.400.000	3.600.000	3.600.000	1.200.000	0
389.		08.	Pengembangan dan implementasi sistem penilaian				61.746.500	22.061.000	12.195.500	13.246.500	14.243.500
390.		08.04.	Pelaksanaan Kegiatan Asesmen dan Evaluasi Pembelajaran				58.402.500	20.061.000	12.195.500	11.902.500	14.243.500
391.		08.04.04.	Pelaksanaan Uji Coba Asesmen Sekolah/Ujian Sekolah Berbasis Komputer Tk. Kabupaten/Kota				2.667.500	0	2.667.500	0	0
392.	5.1.02.01.01.0026	08.04.04.	Cetak Soal [B4: 97,00]	97	Paket	27500	2.667.500	0	2.667.500	0	0
393.		08.04.05.	Pemantapan persiapan Asesmen/Try Out				10.670.000	10.670.000	0	0	0
394.	5.1.02.01.01.0026	08.04.05.	Cetak Soal [B2: 194,00, B3: 194,00]	388	Paket	27500	10.670.000	10.670.000	0	0	0
395.		08.04.11.	Penyusunan Soal Penilaian / Ulangan Akhir Semester				20.861.500	0	9.528.000	0	11.333.500
396.	5.1.02.01.01.0026	08.04.11.	Cetak Soal [B6: 342,00, B12: 339,00]	681	Paket	16500	11.236.500	0	5.643.000	0	5.593.500
397.	5.1.02.01.01.0026	08.04.11.	Cetak Soal	550	Paket	17500	9.625.000	0	3.885.000	0	5.740.000
398.		08.04.15.	Pelaksanaan Penilaian / Ulangan Tengah Semester				20.793.500	9.391.000	0	11.402.500	0
399.	5.1.02.01.01.0026	08.04.15.	Cetak Soal	679	Paket	16500	11.203.500	5.593.500	0	5.610.000	0
400.	5.1.02.01.01.0026	08.04.15.	Cetak Soal	548	Paket	17500	9.590.000	3.797.500	0	5.792.500	0
401.		08.04.30.	Simulasi dan pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer				3.410.000	0	0	500.000	2.910.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
402.	5.1.02.01.01.0055	08.04.30.	Belanja Konsumsi Panitia Keg Gladi Bersih ANBK [B9: 20,00]	20	OH	25000	500.000	0	0	500.000	0
403.	5.1.02.01.01.0055	08.04.30.	Belanja Nasi Panitia dan Pengawas Keg ANBK [B10: 26,00]	26	OH	25000	650.000	0	0	0	650.000
404.	5.1.02.01.01.0055	08.04.30.	Belanja Snack Panitia dan Pengawas Keg ANBK	26	OH	10000	260.000	0	0	0	260.000
405.	5.1.02.01.01.0055	08.04.30.	Belanja Snack Peserta ANBK	60	OH	10000	600.000	0	0	0	600.000
406.	5.1.02.02.01.0027	08.04.30.	Insentif Proktor Keg ANBK	2	OH	200000	400.000	0	0	0	400.000
407.	5.1.02.02.04.0411	08.04.30.	Sewa Leptop Keg. ANBK	10	unit	100000	1.000.000	0	0	0	1.000.000
408.		08.06.	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan				3.344.000	2.000.000	0	1.344.000	0
409.		08.06.48.	IHT				3.344.000	2.000.000	0	1.344.000	0
410.	5.1.02.01.01.0026	08.06.48.	Banner	1	buah	150000	150.000	0	0	150.000	0
411.	5.1.02.01.01.0055	08.06.48.	Belanja Snack Kegiatan In House Training	39	orang	20000	780.000	0	0	780.000	0
412.	5.1.02.01.01.0055	08.06.48.	Belanja Snack Kegiatan IHT	39	orang	10000	390.000	0	0	390.000	0
413.	5.1.02.01.01.0055	08.06.48.	Belanja Aqua Dus Kegiatan IHT	2	dus	12000	24.000	0	0	24.000	0
414.	5.1.02.02.01.0066	08.06.48.	Belanja Kegiatan In House Training (IHT) Implementasi Kurikulum Merdeka Kec. Way Halim [B2: 1,00]	1	Kegiatan	1600000	1.600.000	1.600.000	0	0	0
415.	5.1.02.02.01.0066	08.06.48.	Belanja Kegiatan IHT Implementasi Kurikulum Merdeka Tk Korwil	1	Kegiatan	400000	400.000	400.000	0	0	0
Jumlah							587.700.000	149.955.000	143.895.000	153.553.400	140.296.600

Komite Sekolah

Sugandi, S.Pd

Kepala Sekolah

Irawansyah, S.Pd., M.M

NIP: 197610032006041009

Bandar Lampung, Oktober 2023

Bendahara Sekolah

Dwi Widuri, S.Pd

NIP: 198202092009022002