

**PEMERINTAH KOTA BANDAR LAMPUNG  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
SD NEGERI 3 SUMUR PUTRI**



**RENCANA KERJA TAHUNAN  
SDN 3 SUMUR PUTRI  
KECAMATAN TELUK BETUNG SELATAN  
TAHUN 2023**



## **RENCANA KEGIATAN TAHUNAN ( RKT) SDN 3 SUMUR PUTRI TAHUN 2023**

### **A. ANALISIS LINGKUNGAN OPERASIONAL SEKOLAH**

SDN 3 Sumur Putri merupakan SD yang terletak di Dusun Sinar Banten, Kelurahan Sumur Putri, Kecamatan Teluk Betung Selatan, Kota Bandar Lampung. Kondisi geografis SD Negeri sangat strategis berada Pinggir kota Bandar Lampung, tetapi pada umumnya mata pencaharian penduduk sebagai buruh, dan sebagian kecil pegawai. Oleh karena pendapatan perkapita rendah maka akibatnya daya dukung terhadap pembiayaan juga rendah. Dengan kondisi perekonomian seperti ini, menjadikan masyarakatnya mengandalkan sumber daya manusia yang ada. Untuk itu peningkatan mutu pendidikan merupakan tumpuan utama, agar para peserta didik mampu bersaing di era globalisasi dan kompetitif. SMP 3 Bandar Lampung merupakan sekolah pilihan pertama dari lulusan SD di Kecamatan Teluk Betung Selatan, karena sekolah inilah yang menjadi sekolah paling dekat dengan tempat tinggal Siswa SDN 3 Sumur Putri.

Melihat lokasi SDN 3 Sumur Putri yang berada di Pinggiran, dengan kondisi ekonomi penduduk yang rata-rata menengah ke bawah, yang kepedulian dengan pendidikan keluarganya masih rendah. Sehingga potensi siswa pun tidak terbangun dengan baik. Disekolah kami berjuang mati-matian untuk memajukan pendidikan siswa, tetapi di lingkungan keluarga belum sepenuhnya mendapat dukungan dari keluarga. Hal menjadikan tantangan bagi SDN 3 Sumur Putri untuk memajukan pendidikan di lingkungan kami. Tetapi hal itu juga yang menjadikan semangat kami untuk membangun strategi peningkatan mutu pendidikan dalam kurun waktu satu tahun kedepan.

### **B. ANALISIS PENDIDIKAN SEKOLAH SAAT INI**

Permen Nomor 22, 23, 24 tahun 2006 memberi kesempatan kepada Satuan Pendidikan untuk merancang kurikulum sesuai dengan kondisi daerah dan potensi yang ada. Untuk itu SDN 3 Sumur Putri sebagai sekolah reguler menyusun Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan, yang memuat struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum muatan lokal, kegiatan pengembangan diri, kalender pendidikan, sistem kenaikan kelas, dan silabus. Standar kompetensi lulusan merupakan acuan utama dalam pengelolaan pendidikan. Namun pada kenyataannya pembelajaran masih berorientasi pada tujuan jangka pendek dengan indikator nilai, khususnya Nilai US/M, sehingga metode drill, menjadi lebih diutamakan guru. Akibatnya potensi peserta didik belum berkembang secara optimal. KTSP menuntut pembelajaran yang berpusat pada siswa, dan kegiatan pembelajarannya tidak sekedar transfer pengetahuan, tetapi cara belajar peserta didik belajar dengan mengalami, melakukan, sehingga peserta didik menjadi kompeten. Keterbatasan fasilitas SDN 3 Sumur Putri seperti ketersediaan media yang terbatas menjadikan kualitas pembelajaran belum optimal.

### C. ANALISIS PENDIDIKAN SEKOLAH 1 TAHUN KEDEPAN (YANG DIHARAPKAN)

SDN 3 Sumur Putri memiliki tanggung jawab untuk selalu berusaha meningkatkan mutu untuk mencapai SNP. Strategi peningkatan mutu mengacu pada standar nasional pendidikan seperti yang tercantum pada PP Nomor 19 tahun 2005. Berdasarkan visi dan misi yang ditetapkan antara lain sekolah mengembangkan keunggulan budaya lokal, pengamalan imtaq. Implementasinya siswa mengenal beragam budaya sekitar dan mendahulukan nilai-nilai ketuhanan. Kompetensi lulusan dirumuskan berbasis kebutuhan, baik ilmu pengetahuan, teknologi, interaksi sosial, dan *life skill*. Kegiatan pembelajaran diberikan dalam upaya pengembangan potensi melalui kegiatan pembinaan bakat, minat dan prestasi, kepribadian, ketrampilan sosial, sehingga kompetensi peserta didik dapat berkembang dengan optimal. Pada akhirnya sekolah memiliki output dan outcome yang mampu membawa nama baik sekolah dan masyarakat.

### D. IDENTIFIKASI TANTANGAN NYATA SATU (1) TAHUN

Berdasarkan pada analisis situasi, baik internal maupun eksternal sekolah, dan analisis kondisi sekolah sekarang dan yang diharapkan masa datang (satu tahun ke depan), maka dapat diketahui kesenjangan yang terjadi.

No.	Kondisi pendidikan saat ini	Kondisi pendidikan masa datang ( 1 tahun)	Besarnya tantangan nyata
A	<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>	<b>Standar Kompetensi Lulusan</b>	
1	Bidang akademik:		
	- Rata rata KKM semua mapel 63	- Rata-rata KKM semua mapel 75	12
	- Rata-rata pencapaian KKM Matematika 63	- Rata-rata pencapaian KKM Matematika 75	12
	- Rata-rata pencapaian KKM IPA 68	- Rata-rata pencapaian KKM IPA 75	7
	- Rata-rata pencapaian KKM Bahasa Indonesia 68	- Rata-rata pencapaian KKM Bahasa Indonesia 75	7
2	Bidang non akademik:		
	- Perolehan jumlah kejuaraan	- Perolehan jumlah kejuaraan: 3 bidang seni pada tk propinsi	1 buah
	- Memperoleh jumlah kejuaraan olah raga : 0 bidang seni	- Perolehan jumlah kejuaraan: 3 bidang olah raga pada tk propinsi	3 buah
3	Kelulusan:		
	- Jumlah kelulusan 100 %	- Jumlah kelulusan 100%	-
4	Melanjutkan studi:		
	Jumlah siswa masuk SMP Negeri 81, %	- Jumlah siswa masuk SMP 100%	19 %
B	<b>Standar Isi</b>	<b>Standar Isi</b>	
1	Buku KTSP (Buku/Dokumen-1):		
	Buku KTSP	Tersusun 1 Buku KTSP	100 %
2	Silabus:	Silabus:	
	Tersusun silabus semua mapel	Tersusun silabus semua mapel	Kls 1 –VI

3	Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP)	Tersusun RPP semua mapel	KLS I-VI
4	Pengembangan Bahan Ajar, Modul,	Bahan ajar Modul Buku-buku	Kelas I-VI
5	Pengembangan panduan pembelajaran	Panduan pembelajaran	Kelas I-VI semua mapel
C	<b>Standar Proses</b>		
1	Pemenuhan persiapan pembelajaran	Penyusunan RPP terlaksana	
2	Pemenuhan pengawasan pembelajaran	Pengembangan evaluasi diri dalam PBM	Terlaksana
3	Peningkatan penerapan pendidikan nilai-nilai kearifan lokal dan budaya	Pengembangan pembelajaran berbasis <i>Lingkungan</i>	Terlaksana
D	<b>Standar Tenaga Pendidik dan Kependidikan</b>		
1	Peningkatan Kompetensi Kep Sekolah	Pengembangan kepemimpinan	Diklat
2	Peningkatan Kompetensi Guru	Pengembangan Pembelajaran	Diklat ,KKG
3	Peningkatan kompetensi TU,Pustakawan	Peningkatan kinerja pada bidang tugasnya	Diklat
E	<b>Standar sarpras</b>		
1	Pemenuhan sarpras	Terpenuhi	10 %
2	Pemenuhan sarpras pendukung	Terpenuhi	10 %
3	Pemenuhan fasilitas pembelajaran	Terpenuhi	50 %
4	Pembangunan Sarana Ibadah/ Mushala	Terpenuhi	0%
5	Merintis seragam Muslim bagi siswa beragama Islam	Terpenuhi	25%
F	<b>Standar Pengelolaan</b>		
1	Pemenuhan Dokumen RKAS	Terpenuhi	-
2	Pemenuhan struktur organisasi dan mekanisme sekolah	Terpenuhi	
3	Pemenuhan pelaksanaan supervisi, monitoring dan evaluasi	Terpenuhi	Belum Maksimal
4	Peningkatan peran serta masyarakat	Terpenuhi	
5	Penjaminan mutu	Terlaksana	
G	<b>Standar Keuangan dan pembiayaan</b>		
1	Penggalangan sumber dana	65 % terpenuhi	35 %
2	Pengembangan pengalokasian dana	80 % terpenuhi	10 %
3	Efektifitas penggunaan	80 % terpenuhi	10 %
4	Pelaporan	95 tepat waktu	5 %
5	Kelengkapan dokumen pendukung	80 % terpenuhi	20 %
H	<b>Standar Penilaian Pendidikan</b>		
1	Frekuensi ulangan harian	> 4 kali	<b>Terlaksana</b>
2	Peningkatan UTS 90 %	Terlaksana	10 %
3	Pengembangan materi UAS 90%	Terlaksana	10 %

4	Pengembangan materi ujian kenaikan 90%	Terpenuhi	10 %
5	Pengembangan Teknik-teknik penilaian 85%	Terpenuhi	15 %
6	Pengembangan instrumen penilaian kelas 85%	Terpenuhi	15 %
7	Pengembangan instrumen UTS 80%	Terpenuhi	20 %
8	Pengembangan instrumen UAS 80%	Terpenuhi	20 %
9	Pengembangan perangkat pendokumentasian dan pelaporan hasil penilaian 75%	Terpenuhi	25 %

## E. TUJUAN SITUASIONAL/SASARAN

- Sekolah mampu meningkatkan rata-rata Ujian Sekolah/Madrasah
  - a) sekolah menyelenggarakan pendalaman materi
  - b) sekolah menyelenggarakan LES kls VI
- Sekolah mampu meningkatkan rata-rata pencapaian KKM
  - a) sekolah menyelenggarakan perbaikan dan pengayaan
  - b) sekolah menyelenggarakan tes sumatif
- Sekolah mampu menghasilkan kejuaraan dalam OSN/olimpiade
  - a) sekolah menyelenggarakan pembinaan lomba
  - b) sekolah menyertakan siswa dalam lomba, pertandingan
  - c) sekolah menyelenggarakan ekstrakurikuler
- 1. Dalam pemenuhan Standar Isi
  - Sekolah mampu memenuhi dokumen I KTSP
    - a) sekolah mengembangkan analisis kondisi sekolah
    - b) sekolah mengembangkan dokumen I KTSP
  - Sekolah mampu memenuhi Dokumen II KTSP
    - a) Sekolah mengembangkan silabus untuk semua kelas
    - b) Sekolah mengembangkan RPP untuk semua kelas
- 2. Dalam pemenuhan standar proses
  - Sekolah mampu memenuhi pembelajaran efektif
    - a) sekolah mengembangkan penjaminan mutu proses pembelajaran
    - b) sekolah mengembangkan KKG/KKKS
- 3. Dalam pemenuhan sistem penilaian
  - Sekolah mampu memenuhi standar sistem penilaian yang objektif, adil dan berkelanjutan
    - a) sekolah melaksanakan penyusunan instrumen diagnostik
    - b) sekolah mengembangkan analisis hasil penilaian
    - c) sekolah mengembangkan dan melaksanakan tindak lanjut
  - Sekolah mampu memenuhi sistem informasi hasil belajar siswa
    - a) sekolah mengembangkan sistem informasi hasil penilaian
    - b) sekolah melaksanakan pendataan hasil penilaian
- 4. Dalam pemenuhan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan
  - Sekolah belum mampu menghasilkan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan
    - a) sekolah mengembangkan pendidikan dan pelatihan guru
    - b) sekolah mengembangkan pendidikan dan pelatihan TU.
  - Sekolah mengembangkan kemampuan guru/TU dalam bidang komputer
    - a) sekolah mengembangkan pelatihan komputer
    - b) sekolah memanfaatkan TIK dalam pembelajaran
    - c) sekolah mengembangkan sistem administrasi berbasis komputer
- 5. Dalam pemenuhan sarana prasarana sekolah
  - Sekolah mampu memenuhi sarana prasarana pembelajaran

- a) sekolah mengembangkan media pembelajaran
- b) sekolah mengembangkan buku-buku perpustakaan
- c) sekolah mengembangkan mebelair
- d) Sekolah mengembangkan Ruang Guru dan Ruang Perpustakaan
- Sekolah mampu memenuhi sarana pendukung  
Sekolah memanfaatkan lahan yang sempit untuk pengembangan sekolah
- 6. Dalam pemenuhan standar pengelolaan
  - Sekolah mampu menyusun RAKS
    - a) sekolah mengembangkan analisis kondisi pendidikan saat ini
    - b) sekolah mengembangkan kondisi pendidikan pada masa yang akan datang
  - Sekolah mampu melaksanakan manajemen berbasis sekolah
    - a) sekolah mengembangkan manajemen berbasis sekolah
    - b) sekolah mengembangkan penjaminan mutu
- 7. Dalam pemenuhan standar pembiayaan
  - sekolah mampu memenuhi pembiayaan sekolah
    - a) sekolah mengembangkan partisipasi orang tua dalam pembiayaan
    - b) Sekolah mengembangkan kerjasama dengan dunia usaha luar.
  - sekolah mampu menghasilkan pengelolaan keuangan yang akuntabel dan efisien
    - a) sekolah mengembangkan sistem pengelolaan keuangan yang akuntabel
    - b) sekolah mengembangkan kerja sama dengan badan keuangan (bank, koperasi)
    - c) sekolah mengembangkan sistem pelaporan keuangan
- 8. Dalam pemenuhan lingkungan yang kondusif
  - ekolah mampu mewujudkan lingkungan sekolah yang bersih, aman dan nyaman
    - a) sekolah mengembangkan sitem 7 K
    - b) sekolah mengembangkan pemilahan sampah
    - c) sekolah mengembangkan tamanisasi
  - sekolah mampu mewujudkan lingkungan yang harmonis dan dinamis antara warga sekolah
    - a) sekolah mengembangkan suasana demokratis dalam penentuan kebijakan
    - b) sekolah mengembangkan kekeluargaan dan kebersamaan

## F. ANALISIS SWOT

Sasaran 1: "Sekolah mengembangkan SKL"

Komponen/ Fungsi dan Faktornya	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat Kesiapan Faktor		
			Siap	Tidak Siap	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
<b>A. INTERNAL</b>					
1	Guru	Kualifikasi S1 100 %	Kualifikasi S1 90%	√	
		Sesuai bidang keahlian 100 %	Sesuai bidang studi 70%	√	
		Pengalaman pelatihan KTSP	Pengalaman pelatihan KTSP	√	
		Pengalaman mengajar min. 5 thn	Pengalaman mengajar min. 5 thn	√	
		Pengala man pelatihan TIK min. 5 kali	Pengalaman Pelatihan 2 kali	√	
		Guru PNS telah lulus sertikasi 100%	Guru PNS lulus sertifikasi 100%	√	
2	SISWA	Intake siswa > 75	Intake siswa < 75		√
		Memiliki buku penunjang pembelajaran	Belum semua siswa memiliki buku penunjang		√
		Jumlah siswa per rombel 28	Jumlah siswa per rombel rata-rata 29	√	
		Siswa mengunjungi perpustakaan 6 kali seminggu	Siswa mengunjungi perpustakaan 4/5 kali perminggu		√
3	Kurikulum	Memiliki kurikulum	Memiliki kurikulum	√	
		memilki buku-buku panduankurikulum	memilki buku-buku panduan kurikulum	√	
4	ATK	Memilki ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen kurikulum	Memiliki ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen kurikulum	√	
5	Fasilitas Komputer	Komputer Pentium 4	Komputer Pentium 4	√	

		Jumlah komputer 10 buah	Jumlah komputer 2 buah	√	
		Jumlah printer 3 bh	Jumlah printer 1 bh	√	
		Jumlah CD 2 bh	Jumlah CD > 2 bh	√	
6	Kepala Sekolah	Pendidikan S1	Pendidikan sudah S1	√	
		Pernah mengikuti Diklat KepSek	Pernah mengikuti Diklat Kep Sek	√	
		Pernah mengikuti diklat kepemimpinan tingkat nasional	Belum mengikuti diklat kepemimpinan tingkat nasional		√
<b>B. EKSTERNAL</b>					
1	Komite	Mendukung	Mendukung	√	
		Dukungan dana memenuhi kebutuhan	Dukungan dana belum memenuhi kebutuhan		√
		Ada kepengurusan	Ada kepengurusan	√	
2	Dinas Pendidikan	Ada fungsi pembinaan, pengawasan	Ada fungsi pembinaan, pengawasan tetapi belum Maksimal	√	
		Memfasilitasi pelatihan	Belum semua guru mendapat kesempatan pelatihan		√
		Merekomendasi usulan	Merekomendasi usulan	√	
		Mendukung biaya	Mendukung biaya	√	
3	Alumni	Ada kepengurusan	Tidak ada kepengurusan		√
		Ada dukungan finansial secara rutin	Tidak ada dukungan finansial tetapi belum secara rutin		√

Sasaran ke-2: "Sekolah mengembangkan Standar Isi bertaraf nasional"

Komponen/ Fungsi dan Faktornya	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat Kesiapan Faktor		
			Siap	Tidak Siap	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
<b>A. INTERNAL</b>					
1	Guru	Kualifikasi Pendidikan S1 100%	Kualifikasi Pendidikan S1 90%	√	
		Sesuai bidang keahlian 100%	Sesuai bidang keahlian 70%	√	
		Bintek KTSP	Bintek KTSP		√
		Guru memiliki dokumen pembandingan SI	Guru belum memiliki dokumen pembandingan		√
2	Buku Panduan	Memiliki buku panduan penyusunan KTSP dan Kur 2013	Memiliki buku panduan penyusunan KTSP dan Panduan Kur 2013	√	
		memiliki buku pengembangan kurikulum	Memiliki buku pengembangan kurikulum	√	
		Memiliki dokumen kurikulum pembandingan	Memiliki dokumen kurikulum pembandingan	√	
3	Komputer di ruang Guru	Banyak komputer di Ruang guru 6 buah	Banyak komputer di Ruang guru 2 buah		√
		ada printer	ada printer	√	
		koneksi internet	Belum ada koneksi internet	√	
<b>B. EKSTERNAL</b>					
1	Komite	Mendukung	Mendukung	√	
		Dukungan dana memenuhi kebutuhan	Dukungan dana belum memenuhi kebutuhan		√
		Ada kepengurusan	Ada kepengurusan	√	
		Terlibat dalam pembuatan Kurikulum	Terlibat dalam pembuatan Kurikulum	√	
2	Dinas Pendidikan	Ada fungsi pembinaan, pengawasan	Ada fungsi pembinaan, pengawasan	√	
		Memfasilitasi pelatihan	Belum semua PTK mendapat kesempatan pelatihan		√
		Merekomendasi usulan	Merekomendasi usulan	√	
		Mengevaluasi Kurikulum	Mengevaluasi Kurikulum	√	

Sasaran 3: "Sekolah mengembangkan Standar Tenaga Pendidik dan kependidikan "

Komponen/ Fungsi dan Faktornya	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat Kesiapan Faktor		
			Siap	Tidak Siap	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
<b>A. INTERNAL</b>					
1	Guru	Kualifikasi S1 100%	Kualifikasi S1 90%	√	
		Sesuai kualifikasi 100%	Sesuai kualifikasi 70%	√	
		Pengalaman pelatihan Kurikulum	Pengalaman pelatihan Kurikulum	√	
		Guru PNS telah lulus sertikasi	Guru PNS lulus sertifikasi 100%	√	
2	TU	Pendidikan S1/ DIV	Belum pendidikan S1	√	
		Memiliki teknisi	Tidak memiliki teknisi		√
3	Fasilitas Komputer	Komputer Pentium 4	Komputer Pentium 4	√	
		Jumlah komputer 10buah	Jumlah komputer 2 buah	√	
		Jumlah printer 2 buah	Jumlah printer 1 buah	√	
<b>B. EKTERNAL</b>					
1	Komite	Mendukung	Mendukung	√	
		Dukungan dana memenuhi kebutuhan	Dukungan dana belum memenuhi kebutuhan		√
		Ada kepengurusan	Ada kepengurusan	√	
2	Dinas Pendidikan	Ada fungsi pembinaan, pengawasan	Ada fungsi pembinaan, pengawasan	√	
		Memfasilitasi pelatihan	Memfasilitasi pelatihan	√	
		Merekomendasi usulan	Merekomendasi usulan	√	
		Mendukung biaya	Mendukung biaya	√	

Sasaran 4: "Sekolah mengembangkan Standar Prasarana "

Komponen/ Fungsi dan Faktornya	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat Kesiapan Faktor		
			Siap	Tidak Siap	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
<b>A. INTERNAL</b>					
1	Ruang KBM	Ukuran ruang min 8M <sup>2</sup>	Ukuran ruang 42 M <sup>2</sup>	√	
		Memiliki sistem sirkulasi udara	Memiliki sistem sirkulasi udara	√	
		pencahayaan cukup	pencahayaan cukup	√	
		Jumlah Ruang kelas = jumlah rombel	Jumlah Ruang kelas = jumlah rombel	√	
		Ada Ruang lab IPA	Tidak ada Ruang lab IPA		√
		Ada lab Komputer	Belum ada lab Komputer		√
2	ATK	Memiliki ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen kurikulum	Memiliki ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen kurikulum	√	
<b>B. EKTERNAL</b>					
1	Komite	Mendukung	Mendukung	√	
2	Dinas Pendidikan	Ada fungsi pembinaan, pengawasan	Ada fungsi pembinaan, pengawasan	√	
		Merekomendasi usulan	Merekomendasi usulan	√	
		Mendukung biaya	Mendukung biaya	√	

Sasaran 5: "Sekolah mengembangkan Standar Pengelolaan "

Komponen/ Fungsi dan Faktornya	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat Kesiapan Faktor		
			Siap	Tidak Siap	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
<b>A. INTERNAL</b>					
1	Guru	Kualifikasi 100% S1	Kualifikasi 90% S1	√	
		Pengalaman pelatihan	Pengalaman pelatihan	√	



		Pengalaman pelatihan MBS min. 1 kali	Pengalaman pelatihan MBS 0 kali		√
		Guru PNS telah lulus sertifikasi	Guru PNS Telah lulus sertifikasi	√	
2	Kurikulum	memiliki kurikulum sekolah	sudah memiliki kurikulum sekolah	√	
		memiliki buku-buku panduan kurikulum	memiliki buku-buku panduan kurikulum	√	
		Memiliki buku – buku teori pengembangan kurikulum	Memiliki buku – buku teori pengembangan kurikulum	√	
3	ATK	Memiliki ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen kurikulum	Memiliki ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen kurikulum	√	
4	Fasilitas Komputer	Komputer Pentium 4	Komputer Pentium 4	√	
		Jumlah komputer 2 buah	Jumlah komputer 1 buah	√	
5	Kepala Sekolah	Pendidikan S1	Pendidikan sudah S1	√	
		Pernah mengikuti Diklat Kep Sek	pernah mengikuti Diklat Kep Sek	√	
		Pernah mengikuti diklat kepemimpinan tingkat nasional/internasional	Belum mengikuti diklat epemimpinan tingkat nasional/internasional		√
<b>B. EKSTERNAL</b>					
1	Komite	Mendukung	Mendukung	√	
2	Dinas Pendidikan	Ada fungsi pembinaan, pengawasan	Ada fungsi pembinaan, pengawasan	√	
		Merekomendasi usulan	Merekomendasi usulan	√	
		Mendukung biaya	Mendukung biaya	√	

Sasaran 6: ”Sekolah mengembangkan standar pembiayaan ”

Komponen/ Fungsi dan Faktornya	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat Kesiapan Faktor		
			Siap	Tidak Siap	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
<b>A. INTERNAL</b>					
1	Guru	Kualifikasi 100% S1	Kualifikasi 90% S1	√	
		Pengalaman pelatihan	Pengalaman pelatihan	√	
		Pengalaman mengajar min. 5 thn	Pengalaman mengajar min. 5 thn		
		Pengalaman pelatihan manajemen min. 2 kali	Pengalaman pelatihan manajemen 0 kali		√
2	TU	Pendidikan S1/ DIII	Belum ada S1/ DIII		√
		Memiliki teknisi	Tidak Memiliki teknisi		√
3	ATK	Memiliki ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen kurikulum	Memiliki ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen kurikulum	√	
<b>B. EKSTERNAL</b>					
1	Komite	Mendukung	Mendukung	√	
		Ada kepengurusan	Ada kepengurusan	√	
2	Dinas Pendidikan	Ada fungsi pembinaan, pengawasan	Ada fungsi pembinaan, pengawasan	√	
		Memfasilitasi Pelatihan	Memfasilitasi pelatihan	√	
		Merekomendasi usulan	Merekomendasi usulan	√	
		Mendukung biaya	Mendukung biaya	√	
3	Alumni	Ada kepengurusan	Belum ada kepengurusan		√

Sasaran 7: ”Sekolah mengembangkan Standar Penilaian ”

Komponen/ Fungsi dan Faktornya	Kriteria Kesiapan (Kondisi Ideal)	Kondisi Nyata	Tingkat Kesiapan Faktor		
			Siap	Tidak Siap	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
<b>A. INTERNAL</b>					
1	Guru	Kualifikasi 100% S1	Kualifikasi 90% S1	√	
		Sesuai kualifikasi 100%	Sesuai bidang kualifikasi 70%	√	
		Pengalaman pelatihan Penilaian min.3 kali	Pengalaman pelatihan penilaian 1		

			kali		√
		Pengalaman mengajar min. Lebih dari 5 thn	Pengalaman mengajar min. 5 thn	√	
		Guru PNS lulus sertikasi 100%	Guru PNS lulus sertifikasi 100%	√	
2	Dokumen Penilaian	Panduan penilaian kelas	Panduan penilaian kelas	√	
		Ada instrumen penilaian	Belum semua ada instrumen penilaian		√
		Jumlah siswa per rombel Maksimal 28	Masih ada rombel yang siswanya diatas 28 siswa	√	
		Frekwensi ulangan harian 5x dalam satu semester	Frekwensi ulangan harian belum semua guru 5x		√
		Perangkat analisis hasil penilaian	Perangkat analisis hasil penilaian belum semua guru memiliki	√	
3	Kurikulum	memiliki buku-buku panduan penilaian	memiliki buku-buku panduan penilaian	√	
		Memiliki buku– buku teori pengembangan penilaian	Memiliki buku – buku teori Pengembangan penilaian	√	
4	ATK	Memiliki ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen penilaian	Memiliki ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen penilaian	√	
		Memiliki ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen penilaian	Memiliki jenis ATK yang cukup untuk pembuatan dokumen penilaian	√	
<b>B. EKSTERNAL</b>					
1	Komite	Mendukung	Mendukung	√	
2	Dinas Pendidikan	Ada fungsi pembinaan, pengawasan	Ada fungsi pembinaan, pengawasan	√	
		Memfasilitasi pelatihan	Memfasilitasi pelatihan	√	

#### G. ALTERNATIF LANGKAH-LANGKAH PEMECAHAN PERSOALAN

Komponen/ Faktor yang TIDAK SIAP	Persoalan pada komponen/faktor	Alternatif Pemecanahn Persoalan
1. Guru	Pengalaman pelatihan TIK kurang (baru 1 kali)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ mengadakan ws / kursus</li> <li>➤ mengirimkan ws / kursus</li> </ul>
2. Fasilitas Komputer	Jumlah komputer kurang	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengadakan dengan cara membeli baru</li> <li>➤ Mengajukan bantuan kepada dinas pendidikan</li> </ul>
3. Siswa	Jumlah buku yang dimiliki kurang	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Perpustakaan mengadakan buku-buku yang diperlukan siswa</li> <li>➤ Mengajukan bantuan kepada Balai Bahasa</li> <li>➤ Guru membuat modul pembelajaran</li> <li>➤ Siswa membuat rangkuman, catatan</li> </ul>
4. Media	Jenis media	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengdownload dari internet</li> </ul>
	Pembuatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Guru membuat media pembelajaran</li> </ul>
	Pemanfaatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Guru memanfaatkan lingkungan untuk media pembelajaran</li> </ul>
	Pengadaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengajukan bantuan ke Dinas Pendidikan</li> <li>➤ Menganggarkan dari dana BOS/BOSDA</li> </ul>
5. ATK	Kuantitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mengefisiensikan ATK yang ada</li> <li>➤ Menggunakan berdasarkan urutan</li> <li>➤ Prioritas</li> <li>➤ Menganggarkan dari dana</li> <li>➤ BOS/BOSDA</li> </ul>

		➤ Membeli yang harganya terjangkau
	Kualitas	➤ Memanfaatkan sesuai kepentingan ➤ Merencanakan jumlah tiap jenis
6. TU	Pengalaman pelatihan Administrasi	➤ mengadakan Work Shop ➤ mengirimkan Work Shop
	Pengalaman pelatihan TIK kurang	➤ mengadakan Work Shop ➤ mengirimkan Work Shop
7. Sarana pendukung	Peralatan Kesenian	➤ Mengoptimalkan penggunaan lintas kepentingan kesenian ➤ Melakukan perawatan intensif ➤ Mengadakan penambahan secara Berkala
	Peralatan olah Raga	➤ Mengoptimalkan penggunaan lintas kepentingan kesenian ➤ Melakukan perawatan intensif ➤ Mengadakan penambahan secara Berkala
	Lahan	➤ Memanfaatkan lahan yang ada
	Daya listrik	➤ Mengefisienkan penggunaan ➤ Penataan intalasi ➤ Perawatan intalasi ➤ Pengadaan alat listrik

## H SUPERVISI, MONITORING, EVALUASI, DAN AKREDITASI SEKOLAH

Kegiatan supervisi, monitoring dan evaluasi dimaksudkan agar semua program dapat berjalan lancar, dan jika terdapat permasalahan-permasalahan dalam proses berlangsungnya kegiatan maka dapat dilakukan perbaikan-perbaikan. Bagian ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari program SNP di atas pada aspek standar pengelolaan sekolah. Kegiatan di sini meliputi perencanaan dan pelaksanaan supervisi, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan dan hasilnya di sekolah selama satu tahun ajaran. Oleh karena itu hal-hal yang perlu diperhatikan antara lain:

1. Supervisi dilakukan untuk mengetahui dan mengatasi masalah-masalah proses pelaksanaan semua program dan kegiatan sekolah;
2. Supervisi juga termasuk masalah gurunya, administrasi, sarana, KBM, dll
3. Monev dilakukan pada akhir program untuk mengetahui ketercapaian tujuan/sasaran, untuk perbaikan/masukan sasaran tahun berikutnya.
4. Lebih baik tiap sasaran ada evaluasi.
5. Instrumen, kisi, pedoman penilaian monev bisa dikembangkan sendiri atau mengacu pada instrumen lain yang relevan;
6. Kegiatan supervisi dan monev dilakukan oleh intern sekolah;
7. Rincian kegiatan MONEV misalnya:

- a. Persiapan
- b. Pembentukan Tim
- c. Pengembangan perangkat instrumen
- d. Pelaksanaan (pengambilan data dan analisis data, pemecahan masalah)
- e. Pelaporan
- f. Analisis hasil
- g. Tindak lanjut

Bandar Lampung, 04 Januari 2023  
Kepala UPT SDN 3 Sumur Putri



Salbiyah, S.Pd  
NIP. 196306111984032003

**JADWAL KEGIATAN  
PROGRAM KERJA SDN 3 SUMUR PUTRI  
TAHUN 2023**

N O	ASPEK	BULAN												KET	
		7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6		
<b>A</b>	<b>Pengelolaan</b>														
1	Menyusun RPS/RKT, RKAS/RAB	x						x							
2	Kegiatan penerimaan Siswa Baru	x													
3	Pembagian Tugas GTK	x													
4	Pembaharuan data dan struktur organisasi SDN 3 Sumur Putri	x													
5	Supervisi, pemantauan, Evaluasi	x		x			x	x		x				X	
6	Pengembangan pembiasaan pendidikan karakter bangsa	x			x							x	x		
7	Pengembangan sistem basis data dengan server	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	
8	Pembinaan siswa berprestasi (CI/BI)	x	x	x				x	x	x					
9	Evaluasi visi dan misi, tujuan	x						x							
10	Pembinaan dlm lomba siswa berprestasi akademik dan non akademik			x							x	x			
11	Perintisan Pakaian Muslim bagi siswa muslim	x													
<b>B</b>	<b>Kurikulum</b>														
1	Perencanaan dan Penyusunan Kurikulum, Kaldik, HBE, Jadwal	x													
2	Perancangan Silabus dan RPP	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x		
<b>C</b>	<b>Proses Pembelajaran</b>														
1	Penyelenggaraan pembelajaran Paikem	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	
2	Penyelenggaraan supervisi kepala sekolah kepada semua guru dlm PBM			x							x				
3	Evaluasi dan tindak lanjut											x			
4	Kegiatan siswa. Tatap muka, terstruktur, outing, mandiri terstruktur.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	
<b>D</b>	<b>SKL</b>														
1	Penetapan KKM dan SKL Mapel	x													
<b>E</b>	<b>Kesiswaan</b>														
1	Melanjutkan ekstra Kurikuler		x	x	x	x		x	x	x	x				
2	Kegiatan BK	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	
3	Pentas seni, lomba2 PHBN,PHBA, OBT				x						x	x		X	
<b>F</b>	<b>Pendidik dan Tenaga Kependidikan</b>														
<b>1</b>	<b>Guru</b>														
	Kegiatan Kelompok Kerja Guru	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X	
	Diklat/seminar												x		
<b>2</b>	<b>Kasek</b>														
	Kegiatan Kelompok Kerja Kepala Sekolah	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x			
	Diklat/seminar												x		
<b>3</b>	<b>Tendik Pustakawan</b>														
	Memprogramkan pelatihan Perpustakaan	x													
<b>4</b>	<b>Tendik Administrasi</b>														
	Mengirim pelatihan Administrasi							x							
<b>G</b>	<b>Prasarana, Sarana dan Media</b>														
1	Pemeliharaan kamar mandi/wc siswa			x											
2	Pengecatan perabot, atap bocor, perbaikan pintu dan jendela				x										
3	Perbaikan mebelair						X	x							

4	Penggunaan akses internet dengan Speedy	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	X	
5	Penataan taman dan lingkungan sekolah											x		
6	Pengecatan, pemasangan teralis & Pintu besi Kantor		x											
7	Pengadaan computer, LCD Pembelajaran,						X							
10	Pengadaan Buku paket siswa	x					X							
<b>H</b>	<b>Penilaian</b>													
1	Penyelenggaraan penilaian proses (otentik assesemen) portofolio dan performance test, penilaian produk	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	X	
2	Pengadaan dan penyelenggaraan penilaian formatif, UAS/UKK, US/M			x				x		x	x	x	X	
3	Mengadakan analisis evaluasi, remidi dan pengayaan.		x	x	x	x			x	x	x	x		
4	Pelatihan tryout,					x		x	x	x	x			
<b>I</b>	<b>Pembiayaan (dana dan sumber dana)</b>													
1	Pembuatan Proposal Bantuan Sarana dan Prasarana Sekolah	x		x				x			x			
2	Pembuatan Usulan Beasiswa bagi Siswa	x												
3	Realisasi dan pelaporan BOS	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	X	
4	Realisasi BOS Kabupaten	x	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	X	

Bandar Lampung, 04 Januari 2023  
Kepala UPT SDN 3 Sumur Putri



Salbiyah, S.Pd  
NIP. 196306111984032003

**PRIORITAS PROGRAM KERJA SDN 3 SUMUR PUTRI  
TAHUN 2023**

NO	ASPEK	BULAN												KET		
		7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6			
1	Pembaharuan data dan struktur organisasi SDN Negeri Candirejo II	x														
2	Supervisi, pemantauan, Evaluasi	x		x			X	x		x					X	
3	Pengembangan pembiasaan pendidikan karakter.	x			X								x	x		
4	Pengembangan sistem basis data dengan server	x	x	x	X	x	X	x	x	x	x	x	x	x	X	
5	Pembinaan siswa berprestasi (CI/BI)	x	x	x				x	x	x						
6	Evaluasi visi dan misi, tujuan	x														
7	Mengintensifkan pembinaan dalam lomba siswa berprestasi akademik dan non akademik	x	x	x								x	x			
8	Perintisan Pakaian Muslim bagi siswa muslim	x														
9	Penyelenggaraan supervisi kepala sekolah kepada semua guru dlm PBM			x								x				
10	Mengintensifkan kegiatan LES/Pendalaman materi guna mewujudkan KKM/SKL															
11	Kegiatan Ekstra Kurikuler BTA, Pramuka, LBB, Drum Band, Macapat, Tari/jathil		x	x	X	x		x	x	x	x					
12	Pengiriman diklat/seminar/workshop PTK	x	x						x	x						
13	Pembangunan Pondasi Mushala			x	X											
14	Penataan taman dan lingkungan sekolah yang nyaman dan kondusif.	x														
15	Pengecatan, pemasangan teralis & Pintu besi Kantor		x	x												
16	Pembuatan Proposal Bantuan Sarana dan Prasarana Sekolah	x		x					x				x			

Bandar Lampung, 04 Januari 2023

Kepala UPT SDN 3 Sumur Putri



Salbiyah, S.Pd  
NIP. 196306111984032003

**KERTAS KERJA RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) PER TRIWULAN  
TAHUN ANGGARAN : 2024**

NPSN : 10807084  
 Nama Sekolah : SD NEGERI 3 SUMUR PUTRI  
 Alamat : Jl. Raden Imba Kusuma, Kec. Teluk Betung Selatan  
 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	225.900.000
<b>Total Penerimaan</b>		<b>225.900.000</b>

**B. BELANJA**

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
1.		03.	Pengembangan Standar Proses				8.811.000	430.000	4.781.000	2.855.000	745.000
2.		03.01.	Penerimaan Peserta Didik Baru				2.130.000	0	0	2.130.000	0
3.		03.01.01.	Pelaksanaan Pendaftaran Peserta Didik Baru (PPDB)				2.130.000	0	0	2.130.000	0
4.	5.1.02.01.01.0055	03.01.01.	Pembelian Konsumsi pelaksanaan PPDB [B7: 50,00]	50	OH	25000	1.250.000	0	0	1.250.000	0
5.	5.1.02.01.01.0055	03.01.01.	Pembelian Snack Kegiatan PPDB [B7: 50,00]	50	OH	12000	600.000	0	0	600.000	0
6.	5.1.02.02.01.0011	03.01.01.	Banner PPDB [B7: 1,00]	1	Unit	280000	280.000	0	0	280.000	0
7.		03.03.	Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran dan Ekstrakurikuler				4.176.000	0	4.176.000	0	0
8.		03.03.19.	Pelaksanaan Lomba Lomba				4.176.000	0	4.176.000	0	0
9.	5.1.02.01.01.0055	03.03.19.	kegiatan K2SN KEC TBS	1	KEGIA TAN	1044000	1.044.000	0	1.044.000	0	0



No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
10.	5.1.02.01.01 0055	03.03.19.	KEGIATAN KSN KEC TBS	1	KEGIA TAN	1044000	1.044.000	0	1.044.000	0	0
11.	5.1.02.01.01 0055	03.03.19.	KEGIATAN FLSN KEC TBS	1	KEGAT AN	1044000	1.044.000	0	1.044.000	0	0
12.	5.1.02.01.01 0055	03.03.19.	KEGIATAN MPAI KEC TBS	1	kegiata n	1044000	1.044.000	0	1.044.000	0	0
<b>13.</b>		<b>03.05.</b>	<b>Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah</b>				<b>2.505.000</b>	<b>430.000</b>	<b>605.000</b>	<b>725.000</b>	<b>745.000</b>
<b>14.</b>		<b>03.05.02.</b>	<b>Penyelenggaraan UKS, penyediaan alat peralatan UKS dan bahan/obat-obatan penunjang kesehatan sekolah</b>				<b>2.505.000</b>	<b>430.000</b>	<b>605.000</b>	<b>725.000</b>	<b>745.000</b>
15.	5.1.02.01.01 0030	03.05.02.	Alat Pel	19	Buah	50000	950.000	250.000	250.000	200.000	250.000
16.	5.1.02.01.01 0037	03.05.02.	Minyak Gosok	7	Buah	50000	350.000	0	0	250.000	100.000
17.	5.1.02.01.01 0037	03.05.02.	Plester	7	Buah	40000	280.000	0	120.000	0	160.000
18.	5.1.02.01.01 0037	03.05.02.	Perban Kain Kasa [B4: 4,00]	4	Buah	20000	80.000	0	80.000	0	0
19.	5.1.02.01.01 0037	03.05.02.	Obat sakit kepala/pereda nyeri/sakit gigi/Flu [B1: 4,00, B4: 5,00]	9	Buah	15000	135.000	60.000	75.000	0	0
20.	5.1.02.01.01 0037	03.05.02.	Balsem	14	Buah	40000	560.000	120.000	80.000	200.000	160.000
21.	5.1.02.01.01 0037	03.05.02.	Alkohol	6	botol	25000	150.000	0	0	75.000	75.000
<b>22.</b>		<b>05.</b>	<b>Pengembangan sarana dan prasarana sekolah</b>				<b>56.780.000</b>	<b>8.000.000</b>	<b>20.500.000</b>	<b>27.355.000</b>	<b>925.000</b>
<b>23.</b>		<b>05.02.</b>	<b>Pengembangan Perpustakaan</b>				<b>46.540.000</b>	<b>0</b>	<b>20.500.000</b>	<b>26.040.000</b>	<b>0</b>
<b>24.</b>		<b>05.02.03.</b>	<b>Pengadaan Buku Teks Utama/Pendamping Peserta Didik</b>				<b>46.540.000</b>	<b>0</b>	<b>20.500.000</b>	<b>26.040.000</b>	<b>0</b>
25.	5.2.05.01.01 0001	05.02.03.	Matematika - Buku	46	buah	115000	5.290.000	0	0	5.290.000	0
26.	5.2.05.01.01 0001	05.02.03.	MERDEKA BELAJAR - MATEMATIKA SD/MI	50	buah	105000	5.250.000	0	0	5.250.000	0
27.	5.2.05.01.01 0001	05.02.03.	ESPS IPAS VOL.1 SD/MI KLS.5/KM	50	buah	103000	5.150.000	0	0	5.150.000	0
28.	5.2.05.01.01 0001	05.02.03.	ESPS IPAS VOL.2 SD/MI KLS.5/KM	50	buah	110000	5.500.000	0	5.500.000	0	0
29.	5.2.05.01.01 0001	05.02.03.	ESPS B. INDONESIA SD/MI KLS.2/KM	46	buah	118000	5.428.000	0	0	5.428.000	0
30.	5.2.05.01.01 0001	05.02.03.	ESPS PENDIDIKAN PANCASILA SD/MI KLS.2/KM	46	buah	107000	4.922.000	0	0	4.922.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
31.	5.2.05.01.01 0001	05.02.03.	BUKU SISWA - BAHASA INDONESIA : KELUARGAKU UNIK (K-MERDEKA) SD KELAS 2	40	buah	107000	4.280.000	0	4.280.000	0	0
32.	5.2.05.01.01 0001	05.02.03.	BUKU SISWA - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU VOL. II (K-MERDEKA) SD KELAS 4	25	buah	119000	2.975.000	0	2.975.000	0	0
33.	5.2.05.01.01 0001	05.02.03.	BUKU SISWA - MATEMATIKA : BELAJAR BERSAMA TEMANMU VOL. I (K-MERDEKA) SD KELAS 4	25	buah	119000	2.975.000	0	2.975.000	0	0
34.	5.2.05.01.01 0001	05.02.03.	BUKU SISWA - BAHASA INGGRIS : MY NEXT WORDS GRADE 5 (K-MERDEKA) SD KELAS 5	30	buah	78000	2.340.000	0	2.340.000	0	0
35.	5.2.05.01.01 0001	05.02.03.	PJOK : ASYIKNYA BEROLAHRAGA SD/MI	30	buah	81000	2.430.000	0	2.430.000	0	0
<b>36.</b>		<b>05.08.</b>	<b>Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Sekolah</b>				<b>10.240.000</b>	<b>8.000.000</b>	<b>0</b>	<b>1.315.000</b>	<b>925.000</b>
<b>37.</b>		<b>05.08.01.</b>	<b>Pemeliharaan Prasarana Lahan, Bangunan dan Ruang</b>				<b>4.000.000</b>	<b>4.000.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
38.	5.1.02.03.02 0117	05.08.01.	Pemeliharaan Alat alat kantor dan Rumah Tangga (BKD Kota Bandar Lampung)-	1	unit	4000000	4.000.000	4.000.000	0	0	0
<b>39.</b>		<b>05.08.03.</b>	<b>Pemeliharaan Peralatan Sekolah</b>				<b>1.350.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>900.000</b>	<b>450.000</b>
40.	5.1.02.03.02 0117	05.08.03.	Pemeliharaan Alat alat kantor dan Rumah Tangga (BKD Kota Bandar Lampung)-	3	Unit	450000	1.350.000	0	0	900.000	450.000
<b>41.</b>		<b>05.08.09.</b>	<b>Pengadaan Perlengkapan Daya dan Jasa Sekolah (instalasi air, listrik, telepon, internet, termasuk genset/panel surya)</b>				<b>4.000.000</b>	<b>4.000.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
42.	5.2.05.02.01 0001	05.08.09.	Ampli Bass-Power 165 Watt, Drivers 15", Speaker connections 1x Jack (8 Ohms External)	1	unit	4000000	4.000.000	4.000.000	0	0	0
<b>43.</b>		<b>05.08.10.</b>	<b>Pemeliharaan Perlengkapan Daya dan Jasa Sekolah (instalasi air, listrik, internet, termasuk genset/panel surya)</b>				<b>890.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>415.000</b>	<b>475.000</b>
44.	5.1.02.01.01 0031	05.08.10.	Lampu TL [B8: 5,00, B12: 5,00]	10	Buah	35000	350.000	0	0	175.000	175.000
45.	5.1.02.01.01 0031	05.08.10.	Rol Kabel	9	Buah	60000	540.000	0	0	240.000	300.000
<b>46.</b>		<b>06.</b>	<b>Pengembangan standar pengelolaan</b>				<b>38.226.000</b>	<b>11.398.000</b>	<b>4.905.000</b>	<b>11.703.000</b>	<b>10.220.000</b>
<b>47.</b>		<b>06.05.</b>	<b>Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah</b>				<b>28.879.000</b>	<b>9.112.000</b>	<b>2.549.000</b>	<b>9.260.000</b>	<b>7.958.000</b>
<b>48.</b>		<b>06.05.08.</b>	<b>Pembelian Bahan Habis Pakai untuk mendukung pembelajaran dan administrasi sekolah (termasuk ATK, Tinta Printer, Kabel Ekstension, dsb)</b>				<b>24.740.000</b>	<b>8.007.000</b>	<b>1.779.000</b>	<b>7.531.000</b>	<b>7.423.000</b>
49.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Catridge Canon [B2: 1,00, B8: 2,00, B10: 2,00]	5	Buah	283000	1.415.000	283.000	0	566.000	566.000
50.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Kertas HVS Folio	24	Rim	56000	1.344.000	0	168.000	616.000	560.000
51.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Kertas HVS 70 gram Sinar Dunia Folio, Ukuran : 8,5 x 14", Isi 500 lembar	20	Rim	63000	1.260.000	126.000	126.000	693.000	315.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
52.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Ballpoint	20	Box	30000	600.000	150.000	0	150.000	300.000
53.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Gunting Sedang	40	Buah	10000	400.000	0	30.000	100.000	270.000
54.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Buku Induk/Inventaris 35 cm x 50 cm [B7: 2,00, B12: 3,00]	5	Paket	82000	410.000	0	0	164.000	246.000
55.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Plastik Mika [B6: 3,00, B11: 3,00]	6	Paket	45000	270.000	0	135.000	0	135.000
56.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Pensil 2B Steadler [B8: 2,00, B10: 2,00]	4	Lusin	50000	200.000	0	0	100.000	100.000
57.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Penggaris Kayu	10	buah	21500	215.000	215.000	0	0	0
58.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Dokumen Keeper, Clear Sleeves, Map Map snell biasa KABITA	1	buah	51500	51.500	0	0	51.500	0
59.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	CANON [PG-810] Black Ink Cartridge for MP486, MP245, MP258, MP276, MP496, MX328, MX338, MX347, MX357, MX366, MX426, MX416, MP287	13	Buah	142000	1.846.000	852.000	284.000	426.000	284.000
60.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Tinta Spidol Whiteboard	9	Lusin	150000	1.350.000	150.000	0	300.000	900.000
61.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Kertas HVS Kwarto	27	Rim	40000	1.080.000	160.000	160.000	320.000	440.000
62.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Tinta Refill Printer	12	Buah	45000	540.000	90.000	225.000	0	225.000
63.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Pisau Cutter Kenko L-500	33	Buah	15000	495.000	45.000	75.000	150.000	225.000
64.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Tinta Spidol Whiteboard	35	Buah	20000	700.000	200.000	100.000	200.000	200.000
65.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Penghapus Whiteboard kecil ATARI	19	Pcs	9000	171.000	45.000	45.000	0	81.000
66.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Lakban Hitam uk 2 " Warna hitam uk. 2 "	25	Roll	25000	625.000	75.000	75.000	225.000	250.000
67.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Penggaris Plastik 30 cm Butterfly	23	Pcs	7000	161.000	70.000	21.000	70.000	0
68.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Kertas Buffalo	3	Paket	45000	135.000	0	135.000	0	0
69.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Tinta Cap/Tinta stempel	12	Buah	10000	120.000	0	0	50.000	70.000
70.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Buku Agenda	15	Buah	37500	562.500	0	0	562.500	0

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 0024	06.05.08.	Map Gantung	10	Buah	29000	290.000	0	0	145.000	145.000
72.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Dokumen Keeper, Clear Sleeves, Map Map Snailhecter	10	Buah	10000	100.000	0	0	100.000	0
73.	5.1.02.01.01 0024	06.05.08.	Lem Stick 25 Gr KENKO	36	buah	8000	288.000	0	0	0	288.000
74.	5.1.02.01.01 0026	06.05.08.	Cetak foto	46	orang	25000	1.150.000	1.150.000	0	0	0
75.	5.1.02.01.01 0026	06.05.08.	Cetak foto	50	Paket	27500	1.375.000	0	0	1.375.000	0
76.	5.1.02.01.01 0026	06.05.08.	buku laporan kegiatan	60	buah	66600	3.996.000	3.996.000	0	0	0
77.	5.1.02.01.01 0027	06.05.08.	Benda Pos-Materai	70	Buah	10000	700.000	200.000	200.000	100.000	200.000
78.	5.1.02.01.01 0030	06.05.08.	Cairan/Cream Pencuci Piring	29	Botol	25000	725.000	75.000	0	250.000	400.000
79.	5.1.02.01.01 0030	06.05.08.	Cairan Pembersih Lantai	25	Pcs	25000	625.000	125.000	0	225.000	275.000
80.	5.1.02.01.01 0030	06.05.08.	vixal 800ml	30	Botol	28000	840.000	0	0	392.000	448.000
81.	5.1.02.01.01 0030	06.05.08.	Sorok sampah	14	buah	50000	700.000	0	0	200.000	500.000
<b>82.</b>		<b>06.05.09.</b>	<b>Pembelian bahan habis pakai/alat penunjang kebersihan dan sanitasi sekolah</b>				<b>4.139.000</b>	<b>1.105.000</b>	<b>770.000</b>	<b>1.729.000</b>	<b>535.000</b>
83.	5.1.02.01.01 0030	06.05.09.	Sapu	39	Buah	41000	1.599.000	205.000	410.000	574.000	410.000
84.	5.1.02.01.01 0030	06.05.09.	Kertas Tissue	10	Buah	15000	150.000	75.000	0	75.000	0
85.	5.1.02.01.01 0030	06.05.09.	nuvo hand sanitizer 85ml	6	Pcs	150000	900.000	300.000	0	600.000	0
86.	5.1.02.01.01 0030	06.05.09.	Keset kain	18	Buah	35000	630.000	525.000	0	105.000	0
87.	5.1.02.01.01 0030	06.05.09.	Tempat sampah	6	Buah	60000	360.000	0	360.000	0	0
88.	5.1.02.01.01 0030	06.05.09.	Ember	20	Buah	25000	500.000	0	0	375.000	125.000
<b>89.</b>		<b>06.07.</b>	<b>Pembiayaan Langganan Daya dan Jasa</b>				<b>9.347.000</b>	<b>2.286.000</b>	<b>2.356.000</b>	<b>2.443.000</b>	<b>2.262.000</b>
<b>90.</b>		<b>06.07.01.</b>	<b>Pembayaran daya listrik</b>				<b>1.484.500</b>	<b>336.000</b>	<b>400.000</b>	<b>442.500</b>	<b>306.000</b>

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
91.	5.1.02.02.01 0061	06.07.01.	Belanja Tagihan Listrik (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	110000	110.000	110.000	0	0	0
92.	5.1.02.02.01 0061	06.07.01.	Belanja Tagihan Listrik (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	126000	126.000	126.000	0	0	0
93.	5.1.02.02.01 0061	06.07.01.	Belanja Tagihan Listrik (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	100000	100.000	100.000	0	0	0
94.	5.1.02.02.01 0061	06.07.01.	Belanja Tagihan Listrik (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	100000	100.000	0	100.000	0	0
95.	5.1.02.02.01 0061	06.07.01.	Belanja Tagihan Listrik (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	150000	150.000	0	150.000	0	0
96.	5.1.02.02.01 0061	06.07.01.	Belanja Tagihan Listrik (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	150000	150.000	0	150.000	0	0
97.	5.1.02.02.01 0061	06.07.01.	Tagihan listrik (Dinas Perikanan Kota Bandar Lampung)-Tagihan listrik	1	Bulan	150000	150.000	0	0	150.000	0
98.	5.1.02.02.01 0061	06.07.01.	Belanja Tagihan Listrik (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	150000	150.000	0	0	150.000	0
99.	5.1.02.02.01 0061	06.07.01.	Belanja Tagihan Listrik (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	142500	142.500	0	0	142.500	0
100.	5.1.02.02.01 0061	06.07.01.	Belanja Tagihan Listrik (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	100000	100.000	0	0	0	100.000
101.	5.1.02.02.01 0061	06.07.01.	Belanja Tagihan Listrik (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	106000	106.000	0	0	0	106.000
102.	5.1.02.02.01 0061	06.07.01.	Belanja Tagihan Listrik (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	100000	100.000	0	0	0	100.000
<b>103.</b>		<b>06.07.03.</b>	<b>Pembayaran langganan air</b>				<b>3.038.500</b>	<b>744.000</b>	<b>750.000</b>	<b>794.500</b>	<b>750.000</b>
104.	5.1.02.02.01 0060	06.07.03.	Belanja Tagihan Air (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	240000	240.000	240.000	0	0	0
105.	5.1.02.02.01 0060	06.07.03.	Belanja Tagihan Air (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	254000	254.000	254.000	0	0	0
106.	5.1.02.02.01 0060	06.07.03.	Belanja Tagihan Air (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	250000	250.000	250.000	0	0	0
107.	5.1.02.02.01 0060	06.07.03.	Belanja Tagihan Air (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	250000	250.000	0	250.000	0	0
108.	5.1.02.02.01 0060	06.07.03.	Belanja Tagihan Air (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	250000	250.000	0	250.000	0	0
109.	5.1.02.02.01 0060	06.07.03.	Belanja Tagihan Air (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	bulan	250000	250.000	0	250.000	0	0
110.	5.1.02.02.01 0060	06.07.03.	Belanja Tagihan Air (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	250000	250.000	0	0	250.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
111.	5.1.02.02.01 0060	06.07.03.	Belanja Tagihan Air (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	250000	250.000	0	0	250.000	0
112.	5.1.02.02.01 0060	06.07.03.	Belanja Tagihan Air (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	250000	250.000	0	0	0	250.000
113.	5.1.02.02.01 0060	06.07.03.	Belanja Tagihan Air (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	250000	250.000	0	0	0	250.000
114.	5.1.02.02.01 0060	06.07.03.	Belanja Tagihan Air (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	250000	250.000	0	0	0	250.000
115.	5.1.02.02.01 0060	06.07.03.	Belanja Tagihan Air (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	bulan	294500	294.500	0	0	294.500	0
<b>116.</b>		<b>06.07.05.</b>	<b>Pembayaran jasa internet</b>				<b>4.824.000</b>	<b>1.206.000</b>	<b>1.206.000</b>	<b>1.206.000</b>	<b>1.206.000</b>
117.	5.1.02.02.01 0063	06.07.05.	Belanja Kawat / Faximili / Internet (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	402000	402.000	402.000	0	0	0
118.	5.1.02.02.01 0063	06.07.05.	Belanja Kawat / Faximili / Internet (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	402000	402.000	402.000	0	0	0
119.	5.1.02.02.01 0063	06.07.05.	Belanja Kawat / Faximili / Internet (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	402000	402.000	402.000	0	0	0
120.	5.1.02.02.01 0063	06.07.05.	Belanja Kawat / Faximili / Internet (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	402000	402.000	0	402.000	0	0
121.	5.1.02.02.01 0063	06.07.05.	Belanja Kawat / Faximili / Internet (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	402000	402.000	0	402.000	0	0
122.	5.1.02.02.01 0063	06.07.05.	Belanja Kawat / Faximili / Internet (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	402000	402.000	0	402.000	0	0
123.	5.1.02.02.01 0063	06.07.05.	Belanja Kawat / Faximili / Internet (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	402000	402.000	0	0	402.000	0
124.	5.1.02.02.01 0063	06.07.05.	Belanja Kawat / Faximili / Internet (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	402000	402.000	0	0	402.000	0
125.	5.1.02.02.01 0063	06.07.05.	Belanja Kawat / Faximili / Internet (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	402000	402.000	0	0	402.000	0
126.	5.1.02.02.01 0063	06.07.05.	Belanja Kawat / Faximili / Internet (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	402000	402.000	0	0	0	402.000
127.	5.1.02.02.01 0063	06.07.05.	Belanja Kawat / Faximili / Internet (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	402000	402.000	0	0	0	402.000
128.	5.1.02.02.01 0063	06.07.05.	Belanja Kawat / Faximili / Internet (Teluk Betung Selatan)-Tagihan	1	Bulan	402000	402.000	0	0	0	402.000
<b>129.</b>		<b>07.</b>	<b>Pengembangan standar pembiayaan</b>				<b>98.400.000</b>	<b>24.600.000</b>	<b>24.600.000</b>	<b>24.600.000</b>	<b>24.600.000</b>
<b>130.</b>		<b>07.12.</b>	<b>Pembayaran Honor</b>				<b>98.400.000</b>	<b>24.600.000</b>	<b>24.600.000</b>	<b>24.600.000</b>	<b>24.600.000</b>
<b>131.</b>		<b>07.12.01.</b>	<b>Pembayaran honor Guru/Pendidik</b>				<b>46.800.000</b>	<b>11.700.000</b>	<b>11.700.000</b>	<b>11.700.000</b>	<b>11.700.000</b>

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
132.	5.1.02.02.01 0004	07.12.01.	Ifah Zulaiha	12	OB	1300000	15.600.000	3.900.000	3.900.000	3.900.000	3.900.000
133.	5.1.02.02.01 0004	07.12.01.	MERI INDRIYANI	12	OB	1300000	15.600.000	3.900.000	3.900.000	3.900.000	3.900.000
134.	5.1.02.02.01 0004	07.12.01.	Dewi Yusita	12	OB	1300000	15.600.000	3.900.000	3.900.000	3.900.000	3.900.000
<b>135.</b>		<b>07.12.02.</b>	<b>Pembayaran honor Tenaga Kependidikan (selain pendidik)</b>				<b>24.000.000</b>	<b>6.000.000</b>	<b>6.000.000</b>	<b>6.000.000</b>	<b>6.000.000</b>
136.	5.1.02.02.01 0013	07.12.02.	honorium perpustakaan atas nama jannatu adnin	12	Orang Bulan	1000000	12.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
137.	5.1.02.02.01 0013	07.12.02.	honarium Operator atas ayu irma sari	12	Orang Bulan	1000000	12.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
<b>138.</b>		<b>07.12.03.</b>	<b>Pembayaran Honor tenaga administrasi</b>				<b>12.000.000</b>	<b>3.000.000</b>	<b>3.000.000</b>	<b>3.000.000</b>	<b>3.000.000</b>
139.	5.1.02.02.01 0013	07.12.03.	Honorium jasa tenaga pendidikan/ tenaga administrasi TU Atas nama Lestari	12	OB	1000000	12.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000	3.000.000
<b>140.</b>		<b>07.12.04.</b>	<b>Pembayaran honor Tenaga Penunjang atau pelaksana</b>				<b>15.600.000</b>	<b>3.900.000</b>	<b>3.900.000</b>	<b>3.900.000</b>	<b>3.900.000</b>
141.	5.1.02.02.01 0004	07.12.04.	Muhamad Dodi (4337755658200013)	12	OB	1300000	15.600.000	3.900.000	3.900.000	3.900.000	3.900.000
<b>142.</b>		<b>08.</b>	<b>Pengembangan dan implementasi sistem penilaian</b>				<b>23.683.000</b>	<b>8.155.500</b>	<b>5.580.500</b>	<b>4.205.500</b>	<b>5.741.500</b>
<b>143.</b>		<b>08.04.</b>	<b>Pelaksanaan Kegiatan Asesmen dan Evaluasi Pembelajaran</b>				<b>22.483.000</b>	<b>6.955.500</b>	<b>5.580.500</b>	<b>4.205.500</b>	<b>5.741.500</b>
<b>144.</b>		<b>08.04.05.</b>	<b>Penyusunan kisi-kisi dan penyusunan soal penilaian sumatif (ulangan tengah semester/akhir semester/kenaikan kelas)</b>				<b>4.205.500</b>	<b>0</b>	<b>4.205.500</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
145.	5.1.02.01.01 0026	08.04.05.	Cetak Soal	1	paket	4205500	4.205.500	0	4.205.500	0	0
<b>146.</b>		<b>08.04.06.</b>	<b>Pelaksanaan penilaian sumatif (ulangan tengah semester/akhir semester/kenaikan kelas)</b>				<b>16.741.500</b>	<b>6.955.500</b>	<b>1.375.000</b>	<b>4.205.500</b>	<b>4.205.500</b>
147.	5.1.02.01.01 0026	08.04.06.	kertas ulangan	150	Paket	27500	4.125.000	2.750.000	1.375.000	0	0
148.	5.1.02.01.01 0026	08.04.06.	Cetak Soal	1	Paket	4205500	4.205.500	0	0	4.205.500	0
149.	5.1.02.01.01 0026	08.04.06.	Cetak Soal	1	paket	4205500	4.205.500	4.205.500	0	0	0
150.	5.1.02.01.01 0026	08.04.06.	kertas ulangan	1	paket	4205500	4.205.500	0	0	0	4.205.500
<b>151.</b>		<b>08.04.08.</b>	<b>Penyiapan, Uji Coba, dan Pelaksanaan Penilaian/Asesmen Sekolah (Akhir Sekolah) - Termasuk Asesmen Sekolah Berbasis Komputer</b>				<b>1.536.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1.536.000</b>
152.	5.1.02.01.01 0055	08.04.08.	TRANSPORT PENGAWAS LUAR	4	OH	60000	240.000	0	0	0	240.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Triwulan			
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2	3	4
153.	5.1.02.01.01 0055	08.04.08.	Snack panitia ANBK	36	OH	11000	396.000	0	0	0	396.000
154.	5.1.02.01.01 0055	08.04.08.	Konsumsi panitia ANBK	36	OH	25000	900.000	0	0	0	900.000
<b>155.</b>		<b>08.06.</b>	<b>Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan</b>				<b>1.200.000</b>	<b>1.200.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>156.</b>		<b>08.06.01.</b>	<b>Fasilitasi pengembangan kompetensi guru melalui diseminasi PSP (IHT, Pelatihan, Penugasan, Pengembangan Portofolio, Pelaksanaan P5, dan Workshop)</b>				<b>1.200.000</b>	<b>1.200.000</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
157.	5.1.02.01.01 0055	08.06.01.	Kegiatan pengembangan profesi guru kurikulum merdeka	1	paket	1200000	1.200.000	1.200.000	0	0	0
<b>Jumlah</b>							<b>225.900.000</b>	<b>52.583.500</b>	<b>60.366.500</b>	<b>70.718.500</b>	<b>42.231.500</b>

Kec. Teluk Betung Selatan, 29 November 2023

**Komite Sekolah**

**Kepala Sekolah**

**Bendahara Sekolah**

salimi

Rohelyati

Dwi Apriyanti S.Pd

NIP: 196704081988122002

NIP: 197904082009022002