DOKUMEN LAPORAN
PERENCANAN SEKOLAH
SMAN 2 DEPOK
TAHUN PELAJARAN 2024 - 2025

PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT
DINAS PENDIDIKAN
CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH II
SMA NEGERI 2 KOTA DEPOK
Jl. Gede Raya No.177 Depok, Jawa Barat 16417, Telp.(021)77832057, Fax. (021) 77832057
Website: www.sma2depok.sch.id – email : sma2.depok@yahoo.com

Laporan Perencanan Sekolah ini disusun oleh :

1. Nama : Dr. H. WAWAN RIDWAN, S.Pd., M.H., M.Si.
2. Jabatan : Kepala Sekolah
3. Unit Kerja : SMAN 2 DEPOK
4. Jenis Kelamin : Laki - Laki
5. Tempat/tgl lahir : Cianjur, 01 September 1968

Depok, 01 Desember 2024

Menyetujui

Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah II

LIMA FAUDIAMAR, S.STP
NIP. 198409072002121001

Komite Sekolah

DR. SOFYAN H NUR

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kepada Allah SWT, Alhamdulillah Penyusunan Dokumen Laporan Perencanan Sekolah SMAN 2 Depok dapat diselesaikan pada diakhir tahun pembelajaran 2024 - 2025, walaupun masih jauh dari sempurna.

Kewajiban kepala sekolah dalam melaksanakan tugasnya adalah menyusun dokumen Laporan sekolah, melaksanakan tugas kepala sekolah, melaksanakan evaluasi hasil pelaksanaan program kepala sekolah serta membimbing dan melatih profesional guru dan/atau kepala sekolah.

Program pembinaan berisi supervisi manajerial dan supervisi akademik. Supervisi manajerial terkait dengan pembinaan kepala sekolah dalam pengelolaan sekolah melaksanakan 8 standar nasional pendidikan yaitu standar isi, standar sarana, standar pengelolaan, standar tenaga kependidikan, standar pembiayaan, Supervisi akademik terkait pembinaan terhadap guru dalam melaksanakan tugas pokoknya (merencanakan pembelajaran,melaksanakan pembelajaran dan menilai hasilpembelajaran), yang terkait dalam pelaksanaan standar isi, standar proses, standar kompetensi kelulusan, standar tenaga pendidik dan standar penilaian.

Program Pemantauan Pelaksanaan 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan berisi program pelaksanaan pemantauan standar isi, standar proses, standar kompetensi lulusan, standar pendidik dan tenaga kependidikan, standar sarana, standar pengelolaan, standar pembiayaan dan standar penilaian.

Program Penilaian Kinerja Guru berisi penilaian kinerja guru berdasarkan kompetensi guru dalam melaksanakan tupoksinya. Program pembimbingan dan pelatihan profesional guru berisi program pembimbingan guru dalam meningkatkan kompetensinya dalam MGMP.

Agar pelaksanaan program kepala sekolah dapat bermakna dan dokumen perencaaan sekolah berkesinambungan, maka diawali dengan identifikasi dan analisis hasil pelaksanaan

Dokumen Laporan sekolah tahun sebelumnya sebagai acuan serta tolak ukur untuk dijadikan evaluasi dan perbaikan di tahun berikutnya,sehingga dari hasil tersebut dibuatlah laporan perencanan sekolah yang dimasukkan kedalam Rencana Kepala sekolah Akademik (RPA) dan Rencana Kepala sekolah Manajerial (RPM) serta Program Semester (promes), maka dari ini saatnya kepala sekolah membuat laporan dan dilengkapi dengan bukti pendukung yang relevan .

Semoga dengan tersusunnya dokumen laporan perencanan, sekolah ini dapat dijadikan pedoman perencaanan kedepannya setiap tahun yang terarah, terencana dan berkesinambungan.

Depok, 01 Desember 2024
Kepala Sekolah SMAN 2 Depok,

Dr. H. WAWAN RIDWAN, S.Pd., M.H., M.Si.

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan UU RI No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab II pasal 3 yang berisi tentang fungsi dan tujuan pendidikan. Dinyatakan bahwa fungsi pendidikan yaitu mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuanuntuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berahlak mulia, sehat, berilmu, cakap kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab. Untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional tersebut, maka diperlukan pendidikan yang bermutu/berkualitas, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 pasal 4 menyatakan bahwa pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dilakukan melalui penetapan Standar Nasional Pendidikan (SNP) yang merupakan kriteria minimal tentang sistim pendidikan di Indonesia.

Salah satu dictum SNP (PP No 19 tahun 2005 pasal 39 yaitu pelaksana kepala sekolah pada pendidikan formal dilakukan oleh kepala sekolah satuan pendidikan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No 74 tahun 2008 tentang guru pasal 15 ayat 4, kepala sekolah adalah guru yang diangkat dalam jabatan kepala sekolah satuan pendidikan berfungsi untuk ***melakukan tugas pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan tugas kepala sekolah.*** Sedangkan berdasarkan permendiknas No 39 tahun 2009 tentang pemenuhan beban kerja guru dan kepala sekolah yaitu beban kerja kepala sekolah adalah 24 jam tatap muka perminggu, dengan rincian tugas sebagaimana diatur dalm pasal 4 yang menyatakan bahwa :

1. Pembimbingan dan Pelatihan Profesinalisme guru adalah :
    a. Membimbing dan melatih profesionalisme guru dalam melaksanakan tugas pokok untuk merencanakan, melaksanakan dan menilai proses pembelajaran/pembimbingan, dan membina tenaga kependidikan lainnya, yaitu tenaga administrasi sekolah, tenaga laboratorium, tenaga perpustakaan, baik pada satuan pendidikan maupun melalui KKG/MGMP/MKKS atau bentuk lain yang dapat meningkatkan kompetensi guru dan tenaga kependidikan lainnya.
    b. Menilai kinerja guru dalam melaksanakan tugas pokok untuk merencanakan,

melaksanakan, menilai proses pembelajaran /pembimbingan dan membina tenaga kependidikan lainnya pada satuan pendidikan.

2. Tugas Kepala sekolah adalah :

1. mengawasi, memantau, mengolah dan melaporkan hasil pelaksanaan delapan (8) Standar Nasional Pendidikan (SNP) pada satuan pendidikan
2. membimbing satuan pendidikan untuk meningkatkan atau mmpertahankan kelayakan program dan/atau satuan pendidikan.

Berdasarkan Permendiknas No 12 tahun 2007 tentang kompetensi kepala sekolah, dinyatakan bahwa kepala sekolah profesional harus memiliki 6 (enam) kompetensi yakni : komptensi internal meliputi kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi penelitian dan pengembangan profesionalisme, sedangkan kompetensi eksternal meliputi komptensi Supervisi manajerial, Supervisi Akademik dan Evaluasi Pendidikan (tugas kepala sekolahan).

Dalam menjalankan kepala sekolah yang fungsinya sebagai supervisor, seorang kepala sekolah harus menjalankan dua macam supervisi yaitu supervisi manajerial dan supervisi akademik. Supervisi Manajerial pada dasarnya melakukan pembinaan/bimbingan kepada kepala sekolah dan seluruh staf sekolah dalam pengelolaan sekolah atau penyelenggaraan pendidikan di sekolah untuk meningkatkan kinerja sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan,pemantauan pelaksanaan delapan (8) SNP serta penilaian kinerja kepada kepala sekolah dan tenaga kependidikan lainnyapada satuan pendidikan. Supervisi Akademik erat kaitannya dengan melakukan pembinaan/bimbingan, pemantauan pelaksanaan delapan (8) SNP serta penilaian kinerja guru dalam meningkatkan pelaksanaan tupoksi guru, meningkatkan kualitas pembelajaran dan kualitas belajar siswa.

Kenyataan yang terjadi dilapangan masih ada kepala sekolah dan guru yang masih belum memahami tugas pokok dan fungsinya (tupoksi) serta kompetensi yang harus dimilikinya sesuai dengan Permendiknas No 13 tahun 2007 tentang kompetensi kepala sekolah dan Permendiknas No 16 tahun 2007 tentang Kompetensi guru, hal ini tentunya akan sangat berpengaruh terhadap peningkatan mutu pembelajaran dalam mencapai tujuan pendidikan.

Dengan mengacu pada Permendikbud Nomor 143 Tahun 2014 Tentang Jabatan Fungsonal dan Angka Kreditnya, diharapkan pelaksanaan kepala sekolah akademik dan manajerial berjalan lebih efektif dan terencana dengan baik, sehingga berdampak pada peningkatan mutu pendidikan di sekolah binaan akan terwujud melalui kepala sekolah

akademik terhadap guru dalam proses pembelajaran dan kepala sekolah manajerial terhadap kepala sekolah pada pengelolaan sekolah.

Berdasarkan uraian di atas maka perlu dilakukan penyusunan Dokumen Laporan Sekolah agar SMAN 2 Depok dapat mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Dokumen Laporan Sekolah tersebut disusun berdasarkan bahwa sekolah merupakan unit pelaksana pendidikan formal dengan berbagai keanekaragaman potensi peserta didik yang memerlukan layanan pendidikan yang beragam pula.

Dasar pemikiran inilah yang mendorong munculnya suatu pendekatan yang dikenal dengan istilah Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah (MPMBS) atau School Based Quality Managemen. Pengembangan lebih lanjut tentunya memerlukan suatu Laporan yang sangat matang yang tertuang dalam Rencana Strategis Sekolah.Oleh karena itu ,maka sekolah harus dinamis dan kreatif dalam melaksanakan perannya Untuk mengupayakan peningkatan kualitas pendidikan dan sekaligus peningkatan sumberdaya manusia. Dengan Dokumen Laporan Sekolah ini diharapkan dijadikan pedoman kerja serta sebagai acuan dalam upaya pengembangan sekolah.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud pembuatan Dokumen Laporan Sekolah ini untuk memberikan informasi secara terbuka dan transparansi sebagai pertanggung jawaban atas segala program yang sudah direncanakan oleh sekolah dalam kurun waktu satu tahun Pelajaran, agar pola kerja dan arah tujuan bagi pengelola sekolah dalam melaksanakan tugasnya dalam kurun waktu satu tahun ,sehingga dalam operasionalnya dapat lebih efektif dan efisien,sehingga pada akhirnya diharapkan dapat meningkatkan mutu pendidikan.

2. Tujuan

Adapun tujuan dari Dokumen Laporan Sekolah ini adalah :

- Sebagai pedoman dan landasan kerja dalam pelaksanaan laporan sekolah, sehingga dapat menjamin agar perubahan atau tujuan sekolah yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan tingkat kepastian yang tinggi dan resiko yang kecil.
- Mengoptimalkan partisipasi warga sekolah dan masyarakat, sehingga semua “Stake Holders “ sekolah mengetahui dan memahami tentang rencana implementasi sekolah.
- Mendukung koordinasi antar pelaku pendidikan di sekolah.
- Menjamin terciptanya integrasi, sinkronisasi, dan sinergi baik antar pelaku sekolah, antarsekolah dan dinas pendidikan kabupaten/kota, dan antarwaktu.

- Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara Laporan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.
- Menjamin tercapainya penggunaan sumber-daya secara efisien, efektif, berkeadilandan berkelanjutan.
- Sebagai dasar dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi pada saat berlangsungnya kegiatan dan akhir program.
- Sebagai bentuk pertanggung jawaban dari semua warga sekolah yang terkait agar bisa dilihat dievaluasi atas segala tugas dan tanggung jawabnya.
- Sebagai alat ukur dan evaluasi keberhasilan program disekolah dan perbaikan untuk kedepannya demi menuju sekolah yang berkualitas.
- Melatih karakter jujur dan memberikan tauladan yang baik bagi semua insan pendidikan.

BAB II

DATA SEKOLAH DAN DOKUMEN LAPORAN DALAM SATU TAHUN

A. Data Sekolah

1. Data Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Belum ada Perubahan dan melaksanan semua pekerjaannya sesuai Tupoksinya secara Amanah dan tanggung jawab.

No.	NAMA	JENIS KELAMIN	JABATAN	PENDIDIKAN TERAKHIR
1	Dr. WAWAN RIDWAN, M.Si	L	KEP.SEK	S.3
2	YENI RUFIATINI, S.Pd.	P	GURU	S 1
3	SRI LELIS MARYATI, M.Pd, M.A	P	GURU	S.2
4	Dra. SUSI DWI SUSANTI, M.Pd.	P	GURU	S.2
5	YANTI SIHOMBING, M.Pd.	P	GURU	S.2
6	HARIS WIBAWA MUKTI, S.Pd.	L	GURU	S.1
7	ENDANG ERNAWATI, S.Pd.	P	GURU	S.1
8	Dra. AMRILLAH	P	GURU	S 1
9	HARYANTO, M.A.	L	GURU	S.2
10	OKY PUSPITOSARI, S.Pd.	P	GURU	S.1
11	TITIK IRAWATI, S.Pd.	P	GURU	S.1
12	TANNY SOFIANTANI, SP., M.Pd	P	GURU	S.2
13	JUNITA ASLIANTY, M.Pd.	P	GURU	S.2
14	MAYESTI SITORUS, S.PAK	P	GURU	S.1
15	TRI WAHYU WIDYASTUTI, ST	P	GURU	S.1
16	ASEP PANJI LESMANA, SS	L	GURU	S.1
17	RR. AFIFAH ATSNI, S.SI	P	GURU	S.1
18	RENI PRATIWI PRABANINGRUM, M.Pd.	P	GURU	S.2
19	MAHMUDAH NUR CAHYANINGRUM, S.Pd.	P	GURU	S.2
20	ANI NURINDA SARI, S.Pd.	P	GURU	S.1

21	RISKA ARIASTUTI, S.Pd.	P	GURU	S.1
22	INDRI OKTAVIANI, M.Pd.	P	GURU	S.2
23	PRAWIDI SETIYANI, S.Pd.	P	GURU	S.1
24	ANDRI APRIANSYAH, S.Kom	L	GURU	S.1
25	MUHAMMAD LUTHFI E.F., S.Pd.	P	GURU	S.1
26	ARDHIYANTO WISNU GROHO, S.Pd.	L	GURU	S.1
27	SUHARJO, S.Kom	L	GURU	S.1
28	NUR'AINI, M.Pd.	P	GURU	S.2
29	ATSNA NURUL HILMAH, S.Pd.	P	GURU	S.1
30	ABUNG MUHDI, S.Pd.	L	GURU	S.1
31	MAULIDA ROSE INDIYATI, S.Pd.	P	GURU	S.1
32	TAUFIK, S.Pd.	L	GURU	S.1
33	DUWI ASTUTI, S.Pd.	P	GURU	S.1
34	SRI RAHAYU, S.T, M.Pd.	P	GURU	S.1
35	DANIA AFIFAH KHALDA, S. Pd.	P	GURU	S.1
36	DENY MAYLINA SILALAHI, S.S	P	GURU	S.1
37	YUSNITA DWI KARTIKA, S.E	P	GURU	S.1
38	FITRIA MARIANY, S.S	P	GURU	S.1
39	HUSEN NADAWI, S.Pd	L	GURU	S.1
40	SUSESTITI, S.Pd	P	GURU	S.1
41	MANRI WANLI MANIK, S.Pd	L	GURU	S.1
42	WULANDARI, S.S	P	GURU	S.1
43	NANI SURYAMAH, M.Pd.	P	GURU	S.2
44	NANA MULYANA, M.Pd	L	GURU	S.2
45	RIZKIANI FEBRIANTI, S.Si	P	GURU	S.1

46	NURUL FAZRIN, S.Pd	P	GURU	S.1
47	WIKKA ESSA PUTRA, S.Pd	L	GURU	S.1
48	NURVITA FAUZIYAH, S.Pd	P	GURU	S.1
49	FIVI ANJARINI, S.Hum	P	GURU	S.1
50	DOOHAN CHAPUTRA, S.Or	L	GURU	S.1
51	FIRMANSYAH, S.S., M.Sas.	L	GURU	S.2
52	NELI NILAWATI, S. Pd.	P	GURU	S.1
53	ANDI NISA FAJAR DINI, S.Pd.	P	GURU	S.1
54	ARIYASA FIKAR, S. Kom	L	GURU	S.1

2. **Data Peserta Didik Belum ada Perubahan dan aktif mengikuti proses pembelajaran, untuk kelas X, XI dan XII per bulan mei 2024 dinyatakn lulus semua sejumlah yang tercantum pada table berikut.**

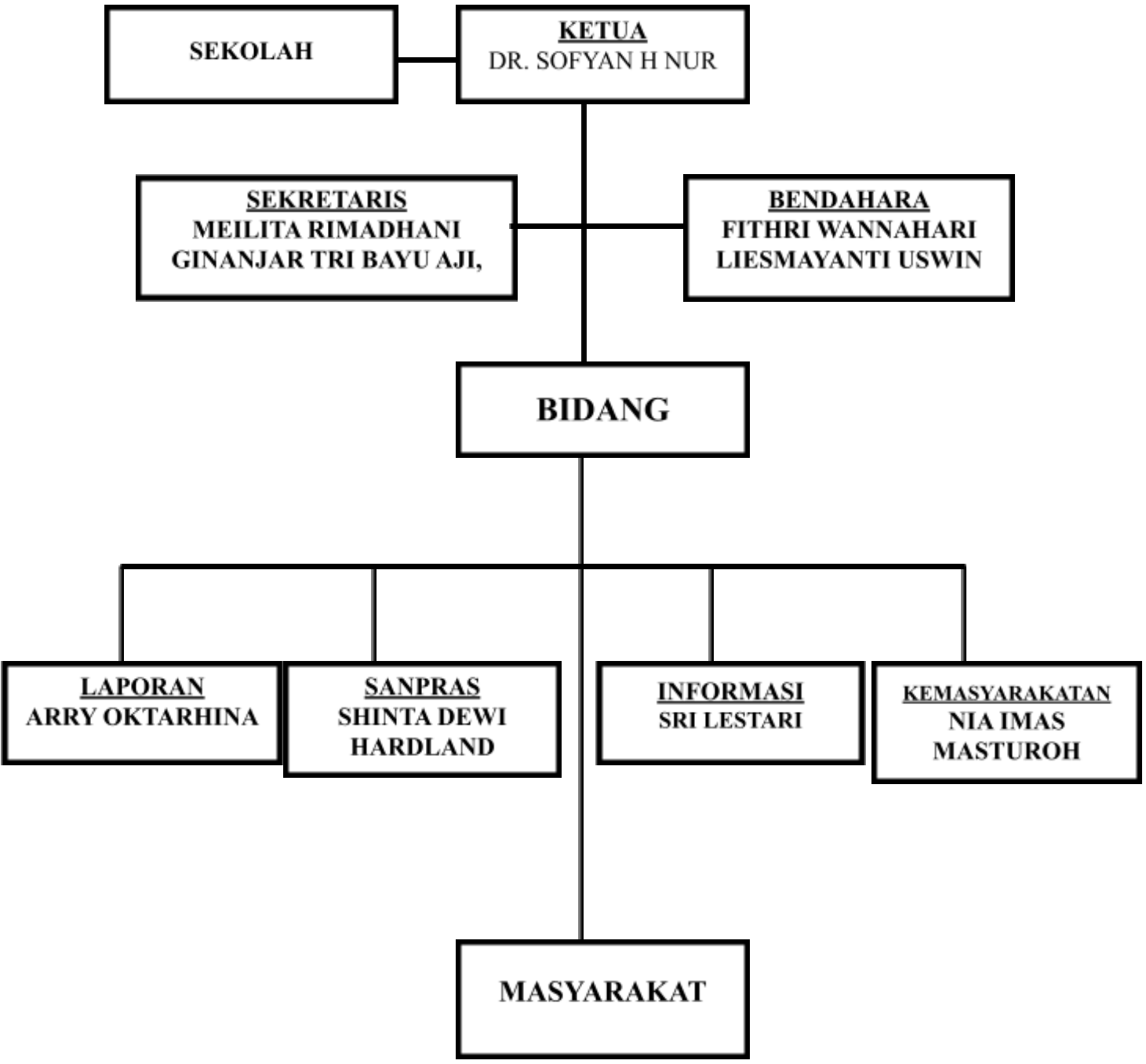
JML ROMBEL	KELAS						JUMLAH		
	X		XI		XII				
	L	P	L	P	L	P	L	P	TOTAL
33	134	190	277	321	267	324	678	835	1.513

3. **Komite Sekolah Belum ada Perubahan dan melaksanakan sesuai Tupoksinya secara Amanah ,tanggung jawab dan berkontribusi besar terhadap sekolah terutama nasehat, binaan, saran dan masukan yang membangun.**

SUSUNAN PENGURUS KOMITE SMAN 2 DEPOK
MASA BAKTI 2023-2025

1. KETUA	:	DR. SOFYAN H NUR
2. WAKIL KETUA	:	Drs. HENDRA SURYA
3. SEKRETARIS 1	:	MEILITA RIMADHANI, S.Pd.
4. SEKRETARIS 2	:	GINANJAR TRI BAYU AJI, S.E.
5. BENDAHARA 1	:	FITHRI WANNAHARI, S. Psi.
6. BENDAHARA 2	:	LIESMAYANTI USWIN, S.E.
7. ANGGOTA	:	1. ARRY OKTARHINA, S.T. 2. SHINTA DEWI HARDLAND, S.H. 3. Hj. NIA IMAS MASTUROH 4. DERI HAFIZH, S.H., M.M., M.H. 5. TITIEK DWIYANAWATI 6. SRI LESTARI, S.E. 7. NURDIANA, S.Hum., M.Psi.

STRUKTUR ORGANISASI KOMITE SEKOLAH
SMAN 2 DEPOK
MASA BAKTI 2023 – 2025



4. **Data Sarana Prasarana Belum ada Perubahan dan semuanya baik keadaan bangunan dan meubeleir pada asset ditahun 2024.**

   Untuk data tahun 2024 ada penambahan aset sesuai dengan anggaran yang direalisasikan untuk pengadaan dan pembelian untuk detailnya sudah tercapat di buku iventaris sekolah serta table berikut :

   a. Keadaan Bangunan

No.	TANAH		RUANG KELAS			RUANG KEPALA			RUANG GURU			WC
	Luas m2	Status	Baik	Sedang	Rusak	Baik	Sedang	Rusak	Baik	Sedang	Rusak	
1	6127	HGP	34	-	-	1	-	-	1	-	-	31

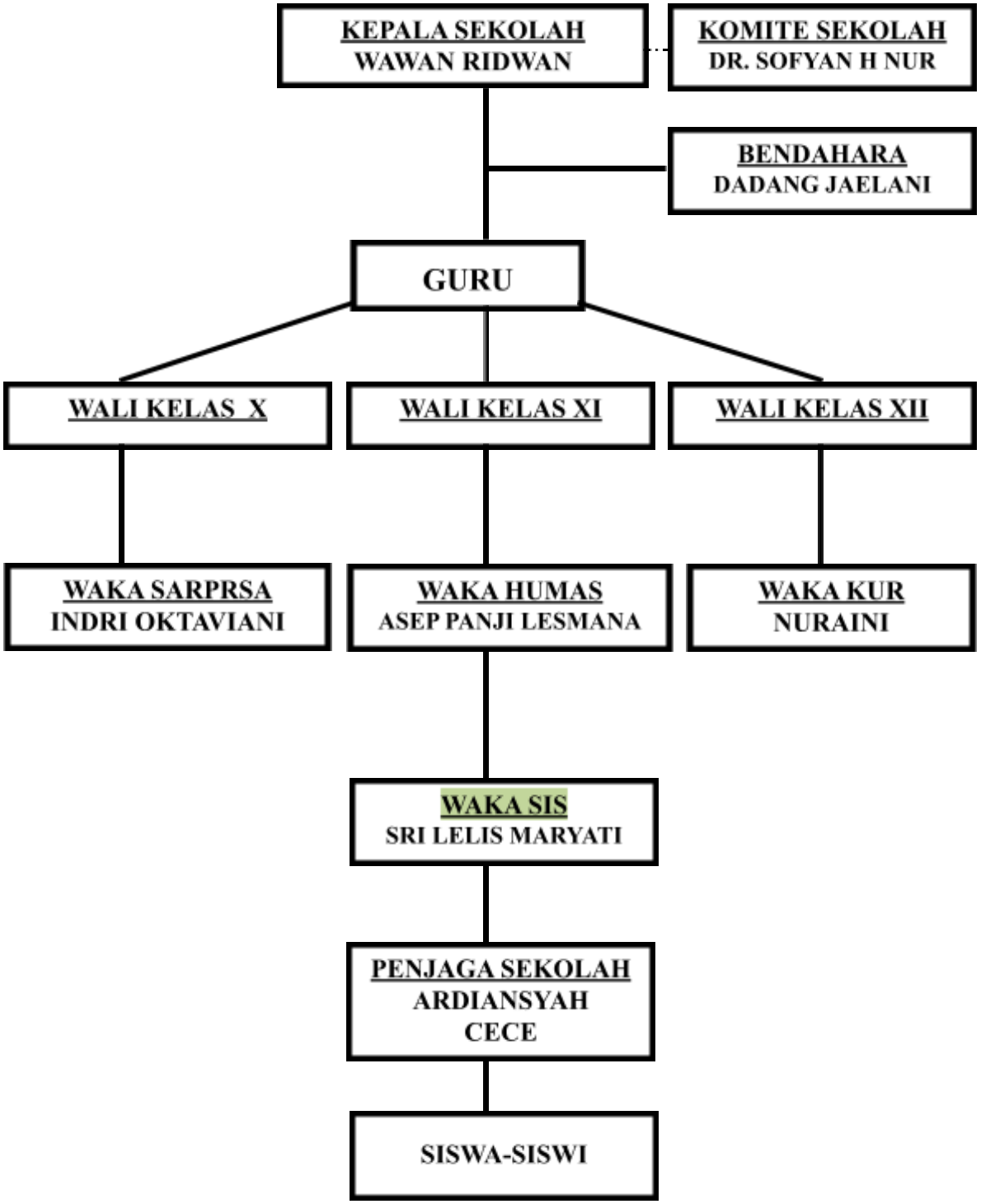
   b. Keadaan Meubelair

No.	NAMA BARANG	BAIK	SEDANG	RUSAK	JUMLAH	KET
1	Meja Murid	1.613			1.613	
2	Kursi Murid	1.713			1.713	
3	Meja Guru	54			54	
4	Kursi Guru	54			54	
5	Lemari	50			50	
6	Papan Tulis	42			42	
7	Rak /Lemari Buku	24			24	
8	Kursi Tamu	4			4	
9	Papan Data	1			1	
10	Lemari Buku	24			24	
11	Laci Guru	54			54	

BAB III

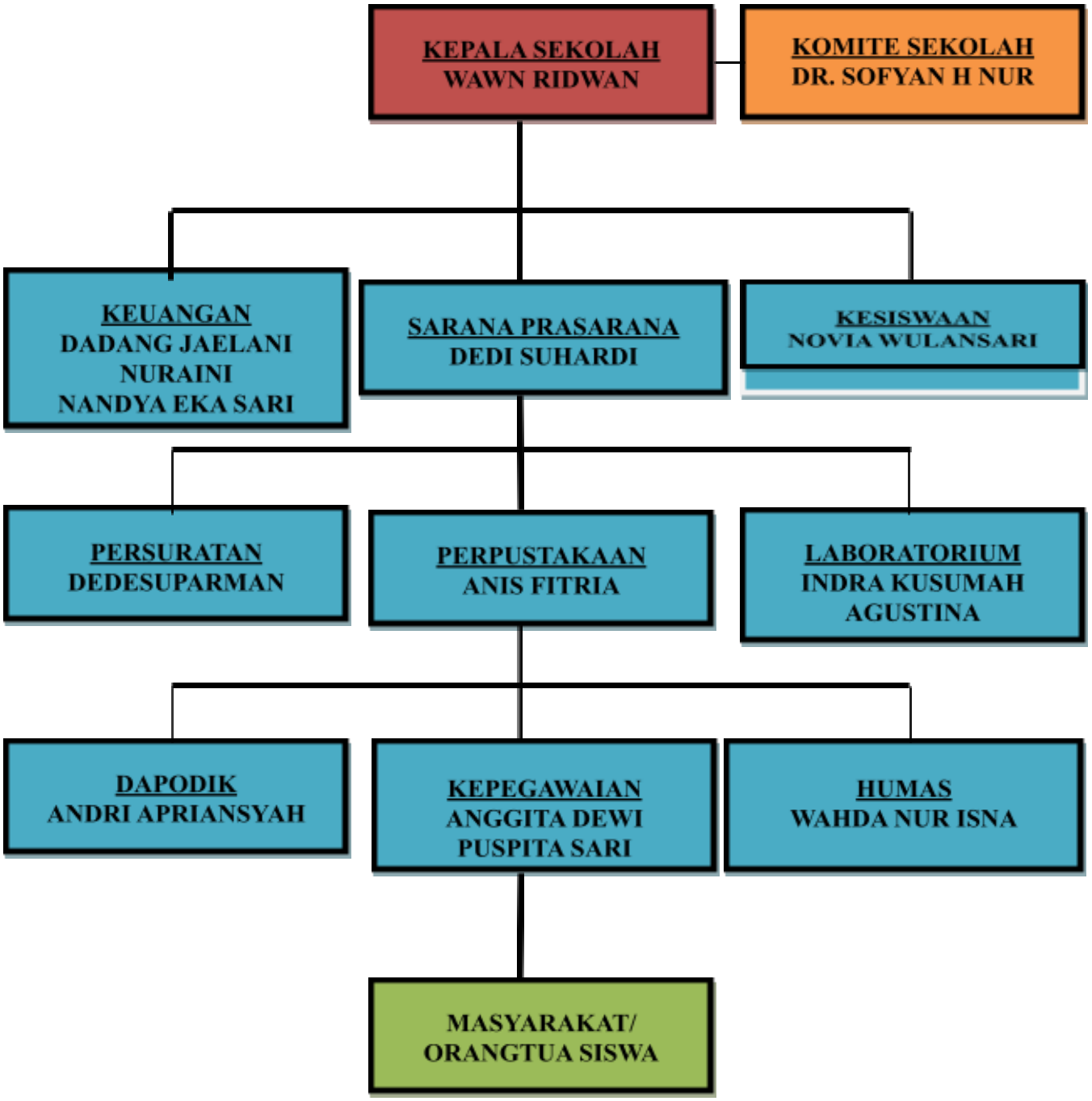
ORGANISASI SEKOLAH

A. Struktur Organisasi Belum ada Perubahan dan melaksanan semua pekerjaannya sesuai Tupoksinya secara Amanah dan tanggung jawab



Struktur Organisasi Tenaga administrasi Belum ada Perubahan dan melaksanan semua pekerjaannya sesuai Tupoksinya secara Amanah dan tanggung jawab

STRUKTUR ORGANISASI
TENAGA ADMINISTRASI
SMAN 2 DEPOK
TAHUN PELAJARAN 2024-2025



B. Rincian Tugas

1. Pembagian Tugas Mengajar :

- **Wali Kelas X.1 : Atsna Nurul Hilmah**
- **Wali Kelas X.2 : Wulandari**
- **Wali Kelas X.3 : Andi Nisa Fajar Dini**
- **Wali Kelas X.4 : Andri Apriansyah**
- **Wali Kelas X.5 : Wikka Essa Putera**
- **Wali Kelas X.6 : Nurfita**
- **Wali Kelas X.7 : Firmansyah**
- **Wali Kelas X.8 : Taufik**
- **Wali Kelas X.9 : Deny Maylina Silalahi**
- **Wali Kelas XI.1 : Tri Wahyu Widyastuti**
- **Wali Kelas XI.2 : Yeni Rupiatini**
- **Wali Kelas XI.3 : Amrillah**
- **Wali Kelas XI.4 : Dania Afifah Khalda**
- **Wali Kelas XI.5 : Mahmudah Nur Cahyaningrum**
- **Wali Kelas XI.6 : Riska Ariastuti**
- **Wali Kelas XI.7 : Neli Nilawati**
- **Wali Kelas XI.8 : Rizkiani Febrianti**
- **Wali Kelas XI.9 : Maulida Rose Indiyati**
- **Wali Kelas XI.10 : Fitria Mariany**
- **Wali Kelas XI.11 : Yusnita Dwi Kartika**
- **Wali Kelas XI.12 : Nani Suryamah**
- **Wali Kelas XII MIPA 1 : Yanti Sihombing**
- **Wali Kelas XII MIPA 2 : Reni Pratiwi Prabaningrum**
- **Wali Kelas XII MIPA 3 : Endang Ernawati**
- **Wali Kelas XII MIPA 4 : Haryanto**
- **Wali Kelas XII MIPA 5 : Nurul Fazrin**
- **Wali Kelas XII MIPA 6 : Fivi Anjarini**
- **Wali Kelas XII MIPA 7 : Junita Aslianty**
- **Wali Kelas XII IPS 1: Nuraini**
- **Wali Kelas XII IPS 2: Afifah Atsni**
- **Wali Kelas XII IPS 3: Sri Rahayu**
- **Wali Kelas XII IPS 4: Susestiti**
- **Wali Kelas XII IPS 5: Prawidi Setiyani**

2. **Pembagian Tugas Manajemen dan Administrasi Sekolah**
    a. **Bidang Kurikulum**
        - **Menyusun pembagian tugas mengajar**
        - **Menyusun jadwal pelajaran**
        - **Menyusun program tahunan**
        - **Menyusun program jangka menengah**
        - **Menyusun KOSP dan silabus**
        - **Mengatur pelaksanaan evaluasi pembelajaran**
        - **Mengatur norma kenaikan kelas**
        - **Mengatur program remidial**
    b. **Bidang Administrasi & Manajemen**
        - **Mengelola surat menyurat**
        - **Membuat laporan kegiatan**
    c. **Bidang Organisasi / Kelembagaan**
    d. **Bidang Sarana & Prasarana**
        - **Mengatur kebutuhan barang yang diperlukan sekolah**
        - **Mengatur pemeliharaan barang yang ada**
        - **Menginventarisir barang milik sekolah**
    e. **Bidang Pendidik & Tenaga Kependidikan**
        - **Mengatur administrasi kepegawaian**
        - **Mengatur kesejahtraan pegawai**
        - **Mengatur pembinaan pegawai**
    f. **Bidang Pembiayaan / Pendanaan**
        - **Mengatur pengadaan dana**
        - **Mengatur penggunaan dana**
        - **Melaporkan penggunaan dana**
    g. **Bidang Peserta didik**
        - **Mengatur penerimaan siswa baru**
        - **Mengatur pengisian data siswa**
        - **Mengatur bimbingan pada siswa**
        - **Mengatur pembagian kelas/tugas mengajar**
        - **Mengatur absensi siswa**
        - **Mengerjakan buku mutasi siswa**
        - **Mengatur waktu belajar siswa**

- **Mengatur kegiatan ekstrkurikuler**
- **Mengatur kegiatan pengembangan potensi siswa**
- **Mengatur perlombaan siswa**
- **Mengatur pelepasan siswa/kenaikan kelas**

h. Bidang Kemasyarakatan

- **Mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat**
- **Mengatur hubungan sekolah dengan lembaga / intansi lain**
- **Mengatur hubungan sekolah dengan orang tua siswa**
- **Mengatur hubungan sekolah dengan dunia usaha**
- **Mengatur pentas seni / kenaikan kelas**

i. Bidang Lingkungan Budaya

- **Pengaturan kebersihan sekolah**
- **Penjagaan keamnan sekolah**
- **Pengaturan kamar mandi/wc sekolah**
- **Pengaturan halaman sekolah**
- **Pengaturan kebunP/taman sekolah**
- **Pengaturan kelas/ruang belajar**

BAB IV

DOKUMEN PERENCANAN TAHUN 2024 - 2025

A. RENCANA KEGIATAN

Sasaran	Program (Indikator)	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Penanggung Jawab
Pengembangan Kompetensi Lulusan	**1.Kompetensi Lulusan Akademik**	1.Analisis Standar Kompetensi Lulusan 3 Mapel 2.Proyeksi soal berdasarkan SKL 3 Pengayaan USP 5. Latihan USP / Try Out USP 5.Ujian Sekolah 7 Mata Pelajaran	1.1 Menganalisis Standar Kompetensi lulusan Mata Pelajaran Bahasa Indonesia dan Matematika 2.1 Mengumpulkan bank soal 2.2 Meproyeksikan soal sesuai dengan SKL 1.1 Menyus USP jadwal pengayaan USP 1.2 Melaksanakan pengayaan USP 1.1Pembuatan Kis-kisi 3 Mata Pelajaran 1.1Pembuatan naskah soal 3 Mata Pelajaran 1.2Penggandaan soal 3 Mata Pelajaran 1.3Pelaksanaan Try Out 1.4Pemeriksaan hasil TO 5.1 Pembuatan Kisi-kisi Ujian Sekolah 7 Mapel 5.2 Pembuatan Soal Ujian Sekolah 7 Mapel 5.3 Pembuatan soal Ujian Praktek 5.4 Penggandaan soal Ujian 7 Mata Pelajaran 5.5 Pelaksanaan Ujian Tertulis dan praktek	Kepala Sekolah dan Guru

			5.6 Pemeriksaan hasil Ujian sekolah 7 Mapel	
	2.Kompetensi Lulusan Non Akademik	1. O2SN 2.SPKSG	1.1 Menyeleksi siswa calon peserta O2SN 1.2 Menyusun jadwal kagiatan latihan 1.3 Melaksanakan latihan 1.4 Mengikuti Pelaksanaan O2SN 2.1.Menyeleksi siswa calon peserta SPKSG 2.2 Menyusun jadwal kagiatan latihan 2.3 Melaksanakan latihan 4.4 Mengikuti Pelaksanaan SPKS	Kepala Sekolah dan Guru kelas
Pengembangan Kurikulum (E-KOSP)	1.Pengembangan E-KOSP (Dok 1)	1. Merumuskan Pembuatan E-KOSP Dokumen 1 (Revisi)	1.1 Menjalin kerjasama dengan komite sekolah dan *stake holder* lainnya dalam rangka mengoptimalkan potensi warga sekolah dalam pengembangan E-KOSP 1.2 Menjalin kerjasama antar warga sekolah untuk mencapai ketuntasan kompetensi dan standar kelulusan tiap tahunnya	Kepala Sekolah komite sekolah dan Guru kelas
	2.Penyusunan E-KOSP Dokumen 2	Mengkoordinir penyusunan E-KOSP Dokumen 2	2.1 Identifikasi standar isi (kompetensi dasar) 2.2 Merumuskanindikator 11 Mapel 2.3 Menyusun silabus 11 Mapel 2.4 Membuat RPP 11 Mapel 2.5 Penggandaan dokumen E-KOSP dokumen 2	Kepala Sekolah dan Guru kelas

	3.Pengembangan bahan ajar / Diktat/LKS	3.Worksop	a. Peningkatan inovasi sumber pembelajaran b. Bahan referensi pembelajaran	Kepala Sekolah dan Guru kelas
	4.Pengembangan panduan Evaluasi	Membuat panduan uji kompetensi,analisis hasil evaluasi,perbaikan dan pengayaan, ujian blok, ulangan umum,gelar kompetensi dan ujian akhir	4.1 Penyusunan kisi-kisi 11 mapel 4.2 Penyusunan master soal 11 mapel 4.3 Analisis butir soal 11 mapel	Kepala Sekolah dan Guru kelas
Pengembangan Proses Pembelajaran	1.Pemenuhan Persiapan Pembelajaran (PSB)	1.Melaksanakan Penerimaan Siswa Baru	1.1 Pengadaan formulir Pendaftaran 1.2 Pengadaan formulir bio data siswa 1.3 Administrasi pendaftaran 1.4 Daftar ulang 1.5 Pembuatan spanduk sekolah gratis 1.6 Penerimaan peserta didik baru 1.7 Pengenalan siswa baru	Kepala Sekolah dan Guru
	2. Pemenuhan pelaksanaan Pembelajaran	2.Kelengkapan administrasi guru kelas	2.1 Melengkapi administrasi seluruh guru kelas	Guru Kelas
	3.Peningkatan Proses Pembelajaran	3. Monitoring dan supervisi	3.1 Program monitoring dan evaluasi internal 3.2 Supervisi pengawas Pembina	Kepala sekolah dan pengawas pembina
	4.Pemenuhan fasilitas pembelajaran dan penilaian	4. Melengkapi buku sumber belajar guru	4.1 Buku pegangan guru 4.2 Buku pengayaan 4.3 Buku teks 4.4 Pengadaan alat perbaikan	Guru
	5.Pemenuhan alat olah raga	5.Melengkapi alat-alat olah raga	5.1 Menambah alat olah raga yang dibutuhkan	Guru kelas/guru olah raga

	6.Pemenuhan alat peraga	6. Melengkapi alat peraga	6.1 Membeli alat peraga 6.2 Membuat alat peraga	Guru kelas
	7.Home visit	7. Melakukan kunjungan ke rumah siswa yang bermaslah	7.1 merencanakan kunjungan 7.2 Melaksanakan kunjungan 7.3 Melaporkan hasil kunjungan	Kepala sekolah dan Guru kelas
	8. Pembelian /pengadaan komputer	8. penambahan komputer	8.1 Membeli computer yang baru 8.2 Memperbaiki computer yang rusak	Kepala sekolah
Pengembangan system Penilaian	1.Peningkatan prekuensi ulangan harian	1. Pelaksanaan ulangan harian	1.1 Pembuatan soal ulangan harian 1.2 Penggandaan soal ulangan harian	Kepala sekolah dan guru kelas
	2. Peningkatan Pelaksanaan UTS	2.Pelaksanaan UTS	2.1 Pembuatan soal UTS 2.2 Penggandaan soal uts	
	3.Pengembangan materi UAS I	3. Pelaksanaan UAS	3.1 Penyusunan kisi-kisi 3.2 Pembuatan soal UAS 3.3 Penggandaan soal UAS 3.4 Pengawasan Ruangan 3.5 Pemeriksaan hasil UAS	
	4.Pengembangan Materi UKK	4.Pelaksanaan UKK	4.1 Penyusunan kisi-kisi 4.2 Pembuatan soal UKK 4.3 Penggandaan soal UKK 4.4 Pengawasan Ruangan 4.5 Pemeriksaan hasil UKK	
	5. Peogram Remidial	5.Pelaksanaan Remidial	5.1 Pengawasan dan pemeriksaan hasil remidial	
Pengembangan Pendidik	1. Peningkatan	1. Dalam kecamatan	1.1 Diklat kepemimpinan	Dinas Pendidikan

dan Tenaga Kependidikan	kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan		1.2 Bintek manajemen pengelolaan sekolah 1.3 MGMP tingkat gugus 1.4 Diklat KTI/ PTK 1.5 Diklat media pembelajarn 1.6 Bintek E-KSP 1.7 Bintek Manajemen pengelolaan BOS	kabupaten, UPTD Pendidikan Kepala sekolah
		2.Luar kecamatan	2.1 Diklat Kepemimpinan 2.2 Bintek manajemen pengelolaan sekolah 2.3 Diklat Peningkatan Profesi Guru	
Pengembangan sarana dan Prasarana Sekolah	1.Pemenuhan sarana dan Prasarana minimal	1.Melaksanakan Pemenuhan sarana dan Prasarana minimal	1.1 Pengadaan media pembelajaran 1.2 Pengadaan Mebeulair 1.3 Pengadaan papan tulis	Kepala sekolah,komite dan guru
	2.Pemenuhan sarana lainnya	2.Melaksanakan Pemenuhan sarana dan Prasarana lainnya	2.1 Pengadaan perangkat computer 2.2 Pengadaan perangkat internet 2.3 Pengadaan multi media	
	3.Pemeliharaan dan perbaikan	3.Melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan sarana dan prasarana sekolah	3.1 Pengecatan & pelaburan 3.2 perbaikan pintu / jendela 3.3 Pebaikan atap & lantai 3.4 Prbaikan pagar/halaman 3.5 Perbaikan Mebeulair	
Pengembangan Manajemen sekolah	1. Penyusunan RKAS	1. Membuat RKAS	1.1 Rapat pembentukan tim perumus 1.2 Identifikasi analisis SWOT 1.3 Proyeksi Program skala prioritas 1.4 Singkronisasi Program 1.5 Penyempurnaan draf	Kepala sekolah, Komite sekolah, Guru kelas

			1.6 Rapat pleno/sosialisasi	
	2. Kegiatan Rapat	2. Menyelenggarakan rapat dinas	2.1 Rapat awal tahun pelajaran/pembagian tugas 2.2 Rapat pembinaan 2.3 Rapat semester 2.4 Rapat USP/UAS 2.5 Rapat kenaikan kelas 2.6 Rapat Kelulusan 2.7 Rapat rutin/bulanan 2.8 Rapat komite sekolah	Kepala sekolah, Komite sekolah, Guru kelas
	3.Perjalanan Dinas	3. Melaksanakan perjalanan dinas dalam dan luar kecamatan	3.1 Perjalanan dinas kepala sekolah/komite sekolah 3.2 Perjalanan dinas guru	
	4. Akreditasi sekolah	4. Menyiapkan akreditasi sekolah	4.1 Membuat Laporan 4.2 Melaksanakan sosialisasi 4.3 Melengkapi keperluan akreditasi 4.4 Melaksanakan akreditasi Sekolah 4.5 Mengevaluasi hasil akreditasi sekolah	
	5. Pengelolaan BOS	5.Menyelenggarakan pengelolaan BOS	5.1 Mendistribusikan keuangan sesuai dengan yang telah dibuat 5.2 Membuat pelaporan pertanggung jawaban kegiatan	Kepala sekolah dan bendahara BOS
Pembinaan Kesiswaan/ Ekstrakurikuler	1. Kegiatan siswa	1. Kegiatan rutin	1.1 Laporan kegiatan 1.2 Pelaksanaan kegiatan 1.3 Evaluais kegiatan 1.4 Pelaporan	Kepala sekolah ,PKS Kesiswaan, guru kelas
	2. kegiatan Pramuka	2. Latihan Rutin	2.1 Laporan kegiatan 2.2 Pelaksanaan kegiatan 2.3 Evaluais kegiatan 2.4 Pelaporan	

		3.Pelaksanaan HUT Pramuka	3.1 Laporan kegiatan 3.2 Pelaksanaan kegiatan 3.3 Evaluais kegiatan 3.4 Pelaporan	
		4.Pelantikan	4.1 Laporan kegiatan 4.2 Pelaksanaan kegiatan 4.3 Evaluais kegiatan 4.4 Pelaporan	
		5. Kegiatan lomba	5.1 Laporan kegiatan 5.2 Pelaksanaan kegiatan 5.3 Evaluais kegiatan 5.4 Pelaporan	
	3. UKS/PMR	3. Kegiatan rutin	3.1 Laporan kegiatan 3.2 Pelaksanaan kegiatan 3.3 Evaluais kegiatan 3.4 Pelaporan	
	4. Paskibra	4. Kegiatan rutin	4.1 Laporan kegiatan 4.2 Pelaksanaan kegiatan 4.3 Evaluais kegiatan 4.4 Pelaporan	Kepala sekolah ,PKS Kesiswaan, Pembina paskibra / guru kelas
	5.Keagamaan	5.Shalat Berjamaah	5.1 Laporan kegiatan 5.2 Pelaksanaan kegiatan 5.3 Evaluais kegiatan 5.4 Pelaporan	Kepala sekolah ,PKS Kesiswaan, Pembina keagamaan / guru kelas
		6. Baca tulis Alquran	6.1 Laporan kegiatan 6.2 Pelaksanaan kegiatan 6.3 Evaluais kegiatan 6.4 Pelaporan	Kepala sekolah ,PKS Kesiswaan, Pembina keagamaan / guru kelas /agama
		7.Pesantren kilat	7.1 Laporan kegiatan 7.2 Pelaksanaan kegiatan 7.3 Evaluais kegiatan 7.4 Pelaporan	
Budaya dan Lingkungan sekolah	1.Penyelenggaraan Budaya lingkUSPgan sekolah	1.Pengembangan budaya bersih	1.1 Pembelian tempat sampah 1.2 Pembelian sapu 1.3 Pembelian alat kebersihan lainnya	Kepala sekolah, Komite sekolah, Guru kelas
		2. Pemeliharaan system sanitasi & Drainase	2.1 Pemeliharaan WC Guru 2.2 Pemeliharaan WC siswa	

		3. Peningkatan kerjasama dengan intansi lain yang relevan	3.1 Rapat koordinasi dengan lembaga terkait	
Pendidikan Karakter dan Budaya Bangsa/Kewira usahaan	1. Pelaksanaan pendidikan karakter dan budaya bangsa/ kewirausahaan	1. Bintek kurikulum Pendidikan berkarakter	1.1 Laporan kegiatan 1.2 Pelaksanaan kegiatan 1.3 Evaluais kegiatan 1.4 Pelaporan	Kepala sekolah, Komite sekolah, Guru kelas
		2.Administrasi penunjang kurikulum	2.1 Melengkapi administrasi penunjang kurikulum pendidikan berkarakter	

A. JADWAL KEGIATAN

No	Uraian Program dan Kegiatan Strategis	TAHUN PELAJARAN 2023/2024		Terlaksana	
		Smt 1	Smt 2	Sudah	Belum
I	STANDAR ISI				

	1.1 PENGEMBANGAN KURIKULUM (E-KOSP)				
	1.2.1 Pembuatan E-KSP Dokumen 1 (revisi)	V		V	
	1.2.2 Penyusunan E-KSP Dokumen 2	V		V	
	1.2.3 Pengembangan bahan ajar/Diktat/LKS	V	V	V	
	1.2.4 Pengembangan panduan Evaluasi	V	V	V	
2.	**STANDAR PROSES**				
	2.1 PENGEMBANGAN SILABUS/TP				
	2.1.1 Pembuatan Silabus berdasarkan Stndar Isi				
	Dan Stndar kompetensi Lulusan	V	V	V	
	2.1.2 Pembuatan silabus dilakukan oleh guru	V	V	V	
	2.2 PENGEMBANGAN RPP				
	2.2.1 Pembuatan RPP berdasarkan prinsip-prinsip				
	Laporan pembelajaran	V	V	V	
	2.3 PEMENUHAN SUMBER BELAJAR				
	2.3.1 Pengadaan buku panduan,buku pengayaan				
	Buku referensi, dan buku pelajaran	V	V	V	
	2.4 PENGEMBANGAN SUPERVISI DAN EVALUASI PROSES PEMBELAJARAN				
	2.4.1 Laporan supervisi	V	V	V	
	2.4.2 Pelaksanaan supervisi	V	V	V	
	2.4.3 Penilaian hasil supervisi	V	V	V	
3	**STANDAR KOMPETENSI LULUSAN**				
	3.1 Kompetensi Lulusan Akademik				
	1. Analisis Stndar Kompetensi Lulusan 3 Mapel		V	V	
	2. Proyeksi Soal berdasarkan SKL 3 Mapel		V	V	
	3. Pengayaan USP		V	V	
	4. Latihan USP/Try out USP		V	V	
	5. Ujian Sekolah		V	V	

	6. Ujian Praktek		V	V	
	3.2 Kompetensi Lulusan Non Akademik				
	1. O2SN	V	V	V	
	2. Kreasi seni/porseni	V		V	
	3. SPKSG	V	V	V	
4	**STANDAR PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**				
	4.1 Pemenuhan jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan	V		V	
	4.2Peningkatan kompetensi tenaga pendidik				
	a. Dalam kecataman	V		V	
	b. Luar kecamatan		V	V	
6	**STANDAR SARANA DAN PRASARANA**				
	6.1 Pemenuhan sarana dan prasarana minimal	V	V	V	
	6.2 Pemenuhan sarana dan prasarana lainnya	V		V	
	6.3 Pemeliharaan dan perbaikan	V	V	V	
	6.4 Belanja barang pendukung PBM dan Manajemen kantor	V	V	V	
	6.5 Langganan daya dan jasa	V	V	V	
	6.6 Pengembangan budaya bersih	V	V	V	
	6.7 Pemenuhan sistim sanitasi/Drainase	V	V	V	
	6.8 Peningkatan kerjasama dengan lembaga lain	V	V	V	
	6.9 Pemenuhan Persiapan Pembelajaran	V	V	V	
	6.10 Pemenuhan Pelaksanaan Pembelajaran	V	V	V	
	6.11 Pemenuhan fasilitas Pembelajaran/penilaian	V	V	V	
	6.12 Pemenuhan alat olah raga	V	V	V	
	6.13 Pemenuhan alat peraga	V	V	V	
	6.14 Pembelian/pengadaan computer	V	V	V	
	6.15 Kegiatan refleksi Pembelajaran	V	V	V	
7	**STANDAR PENGELOLAAN**				
	7.1 Penyusunan RKT dan RKJM	V		V	
	7.2 Penyusunan Evalusi Diri Sekolah (EDS)	V		V	

	7.3Kegiatan Rapat	V	V	V	
	7.4Perjalanan Dinas	V	V	V	
	●Dalam kecamatan	V	V	V	
	●Luar Kecamatan	V	V	V	
	7.5Akreditasi Sekolah	V		V	
	7.6 Pengelolaan BOS	V	V	V	
	7.7 Pengelolaan ICT	V	V	V	
	7.8 Penyusunan Program Suvervisi PTK	V	V	V	
	7.9 Penyusunan Program akademik	V		V	
	7.10 Penyusunan Program non akademik	V		V	
	7.11 Kegiatan Kesiswaan	V	V	V	
	7.12 Kegiatan Pramuka	V	V	V	
	7.13 UKS/PMR	V	V	V	
	7.14 Keagamaan	V	V	V	
	7.15 Kegiatan Kreativitas siswa		V	V	
	7.16 Paskibra	V	V	V	
8.	**STNDAR PEMBIAYAAN**				
	8.1 Penyusunan RKAS / RAPBS	V		V	
	8.2 Penyusunan dan pelaporan SPJ	V	V	V	
	8.3 Penyusunan MOU dengan pihak lain	V		V	
	8.4 Honor Tenaga Pendidik tidak tetap	V	V	V	
	8.5 Honor Tenaga Kependidikan tidak tetap	V	V	V	
9	**STNDAR PENILAIAN PENDIDIKAN**				
	9.1 Peningkatan frekuensi ulangan harian	V	V	V	
	9.2 Peningkatan pelaksanaan UTS	V	V	V	
	9.3 Pengembangan materi UAS 1	V	V	V	
	9.4 Pengembangan materi UKK		V	V	
	9.5 Program remidial	V	V	V	

BAB V

RENCANA KEUANGAN ANGGARAN SEKOLAH

2024/2025

PROVINSI : JAWA BARAT

No	URAIAN KEGIATAN	Jml	Sat	Jml.	Sat	Jml	Sat	HARGA SATUAN	KEBUTUHAN BIAYA	SUMBER PEMBIAYAAN				
										BOS	BOS KINERJA	BOPD	KOMITE SEKOLAH	PEMERINTAH/MASYARAKAT/LAINNYA
									Rp 8,867,846,676	Rp 2,477,028,816	Rp 60,000,000	Rp 1,316,792,260	Rp 736,464,200	Rp 4,463,977,200
A	BIDANG KESISWAAN													
1	Kegiatan Peringatan Hari Besar Keagamaan													
	Pelaksanaan Maulid													
	= Cetak spanduk	1	pcs					Rp 250,000	Rp 250,000	Rp 250,000				
	= Konsumsi Kegiatan Maulid	100	OS					Rp 25,000	Rp 2,500,000				Rp 2,500,000	
	= Pencerramah	1	OS					Rp 1,000,000	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000				
	Pelaksanaan Isra Mi'raj													
	= Cetak spanduk	1	pcs					Rp 250,000	Rp 250,000	Rp 250,000				
	= Konsumsi Kegiatan Isra Mi'raj	100	OS					Rp 25,000	Rp 2,500,000				Rp 2,500,000	
	= Pencerramah	1	OS					Rp 1,000,000	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000				
	Pelaksanaan Natal													
	= Cetak spanduk	1	pcs					Rp 250,000	Rp 250,000	Rp 250,000				
	= Konsumsi Kegiatan Natal	50	OS					Rp 10,000	Rp 500,000				Rp 500,000	
	= Narasumber Kegiatan	1	OS					Rp 500,000	Rp 500,000				Rp 500,000	
	Pelaksanaan kegiatan Ramadhan													
	Pelaksanaan Pesantren Kilat													
	= Cetak Spanduk	2	SPANDUK					Rp 150,000	Rp 300,000	Rp 300,000				
	= Pencerramah/narasumber kegiatan Pesantren Kilat	2	OS					Rp 1,000,000	Rp 2,000,000	Rp 2,000,000				
	= Cetak Buku Panduan BANLAT	300	buku					Rp 3,000	Rp 900,000	Rp 900,000				
	= Konsumsi buka puasa bersama	1000	OS	1000	Org	1	keg	Rp 60,000	Rp 60,000,000				Rp 4,724,000	45,276,000
	= Sewa Tenda	1	Paket					Rp 35,000,000	Rp 35,000,000	Rp 35,000,000				
									Rp -					
	Idul Adha								Rp -					
	= Konsumsi panitia	30	OS					Rp 25,000	Rp 500,000				500,000	
	= Jasa tukang potong hewan kurban	3	OS					Rp 1,000,000	Rp 3,000,000					Rp 3,000,000
	= Hewan kurban Sapi	3	ekor					Rp 25,000,000	Rp 75,000,000					75,000,000
	= Pelengkapan kurban	1	pcs					Rp 2,000,000	Rp 2,000,000				Rp 2,000,000	
2	Kegiatan Peringatan hari besar Nasional													
	Pelaksanaan Upacara Bendera HUT RI													
	= Cetak Spanduk	1	pcs					Rp 360,000	Rp 360,000	Rp 360,000				
	= Konsumsi upacara bendera HUT RI untuk Guru, Capas dan	200	OS					Rp 15,000	Rp 3,000,000				Rp 3,000,000	
	= Sewa Beragam Lomba Perlba	50	Paket					Rp 600,000	Rp 30,000,000	Rp 30,000,000				
	Pelaksanaan Lomba Memperingati HUT RI													
	= Perlengkapan lomba 17 Agustus	3	Paket					Rp 200,000	Rp 600,000					Rp 600,000
	= Hadiah lomba	9	Paket					Rp 150,000	Rp 1,350,000					Rp 1,350,000
	Pelaksanaan Hari Sumpah Pemuda 28 Oktober	1	keg					Rp 2,000,000	Rp 2,000,000					Rp 2,000,000
	Pelaksanaan Hari Kartini	1	keg					Rp 2,000,000	Rp 2,000,000					Rp 2,000,000
	Pelaksanaan Hari Guru	1	keg					Rp 3,500,000	Rp 3,500,000				Rp 3,500,000	

No	URAIAN KEGIATAN							HARGA SATUAN	KEBUTUHAN BIAYA	SUMBER PEMBIAYAAN				
		Jml	Sat	Jml.	Sat	Jml	Sat			BOS	BOS KINERJA	BOPD	KOMITE SEKOLAH	PERSONAL/SUMBER LAINNYA
3	Pelaksanaan Kegiatan LDK MPK-OSIS													
	- Konsumsi Panitia	50	OS	6	kali			Rp 30,000	Rp 9,000,000	Rp 9,000,000				
	- Konsumsi Peserta LDK (makan)	100	OS	6	kali			Rp 30,000	Rp 18,000,000	Rp 18,000,000				
	- Jasa Naresumber	5	OH	1	hari			Rp 750,000	Rp 3,750,000	Rp 4,500,000				
	- Spanduk	2	pcs	1	keg			Rp 500,000	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000				
	- Pendamping	10	OS	3	hari			Rp 200,000	Rp 6,000,000				Rp 6,000,000	
4	AKAR SMADA													
	- RANGKAIAN AKAR													
	Voice Of SMADA	1	pcs					Rp 10,000,000	Rp 10,000,000					Rp 10,000,000
	CRAYON	1	pcs					Rp 10,000,000	Rp 10,000,000					Rp 10,000,000
	JKFF (Japan Korean Festival)	1	pcs					Rp 10,000,000	Rp 10,000,000					Rp 10,000,000
	SMARTACTION & SENSATION	1	pcs					Rp 10,000,000	Rp 10,000,000					Rp 10,000,000
	SMATOSMART	1	pcs					Rp 10,000,000	Rp 10,000,000					Rp 10,000,000
	- PUNCAK ACARA													
	PANGGUNG & SOUND	1	pcs					Rp 50,000,000	Rp 50,000,000					Rp 50,000,000
	PENGISI ACARA (GUEST STAR)	1	BAND					Rp 50,000,000	Rp 50,000,000					Rp 50,000,000
	KONSUMSI PANITIA GURU	30	orang					Rp 30,000	Rp 900,000					900,000
	DEKOR	1	Paket					Rp 15,000,000	Rp 15,000,000					15,000,000
	KESEKRETARIATAN	6	Orang					Rp 500,000	Rp 3,000,000					3,000,000
5	CLASSMEETING													
	- SEMESTER GANJIL													
	Hadiah Juara Lomba	5	paket					Rp 300,000	Rp 1,500,000					Rp 1,500,000
	Konsumsi Panitia	50	orang					Rp 10,000	Rp 500,000				Rp 500,000	
	Peralatan	5	paket					Rp 500,000	Rp 2,500,000	Rp 2,500,000				
	- SEMESTER GENAP												Rp -	
	Hadiah Juara Lomba	5	paket					Rp 300,000	Rp 1,500,000					Rp 1,500,000
	Konsumsi Panitia	50	orang					Rp 10,000	Rp 500,000				Rp 500,000	
	Peralatan	5	paket					Rp 500,000	Rp 2,500,000	Rp 2,500,000				
													Rp -	
4	Pelaksanaan Calon Pemilihan Ketua MPK-OSIS								Rp -				Rp -	
	- Cetak Spanduk	1	pcs					Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000				
	- Perlengkapan	2	Satuan					Rp 500,000	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000				
	- Konsumsi panitia siswa	40	OS					Rp 25,000	Rp 1,000,000					Rp 1,000,000
													Rp -	
6	Kegiatan Lomba Siswa Kebersihan												Rp -	
	- Pemberian apresiasi untuk 3 kelas terbersih	3	kelas					Rp 1,000,000	Rp 3,000,000				Rp 3,000,000	
7	Kegiatan OSN Tk. Kota, Prov dan Nasional										Rp 60,000,000			Rp 70,000,000
8	Program kegiatan ekstrakurikuler yang berorientasi prestasi													
	Pelaksanaan Seleksi OPSI (Olimpiade Penelitian Siswa Indonesia)													
	- Konsumsi Pelaksanaan Pelatihan OPSI 2024	10	siswa	6	hari		60	Rp 60,000	Rp 3,600,000	Rp 3,600,000				
	- Biaya Pelatihan OPSI 2024	10	siswa	6	hari		60	Rp 100,000	Rp 6,000,000				Rp 6,000,000	
	- Pendamping	2	orang	6	hari		12	Rp 200,000	Rp 2,400,000				Rp 2,400,000	
	Pelaksanaan Seleksi FLS2N (Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional)													
	- Pendaftaran FLS2N	10	Bidang					Rp 250,000	Rp 2,500,000				Rp 2,500,000	
	- Konsumsi Pelaksanaan Pelatihan FLS2N	28	siswa	5	hari			Rp 60,000	Rp 8,400,000	Rp 8,400,000				
	- Biaya Pelatihan FLS2N	28	siswa	5	hari			Rp 100,000	Rp 14,000,000	Rp 14,000,000				
	- Biaya Transportasi FLS2N Tingkat Kota	14	orang	5	hari			Rp 100,000	Rp 7,000,000	Rp 7,000,000				
	- Biaya Transportasi FLS2N Tingkat Provinsi	4	orang	2	hari			Rp 500,000	Rp 4,000,000	Rp 4,000,000				
	- Biaya Transportasi FLS2N Tingkat Nasional	2	orang	2	hari			Rp 1,500,000	Rp 6,000,000	Rp 6,000,000				
	Pelaksanaan Seleksi O2SN (Olimpiade Olahraga Siswa Nasional)													
	- Pendaftaran O2SN	10	Bidang					Rp 250,000	Rp 2,500,000				Rp 2,500,000	
	- Konsumsi Pelaksanaan Pelatihan O2SN	28	siswa	5	hari			Rp 60,000	Rp 8,400,000	Rp 8,400,000				
	- Biaya Pelatihan O2SN	28	siswa	5	hari			Rp 100,000	Rp 14,000,000	Rp 14,000,000				
	- Biaya Transportasi O2SN Tingkat Kota	14	orang	5	hari			Rp 100,000	Rp 7,000,000	Rp 7,000,000				
	- Biaya Transportasi O2SN Tingkat Provinsi	4	orang	2	hari			Rp 500,000	Rp 4,000,000	Rp 4,000,000				
	- Biaya Transportasi O2SN Tingkat Nasional	2	orang	2	hari			Rp 1,500,000	Rp 6,000,000	Rp 6,000,000				

No	URAIAN KEGIATAN							HARGA SATUAN	KEBUTUHAN BIAYA	SUMBER PEMBIAYAAN				
		Jml	Sat	Jml	Sat	Jml	Sat			BOS	BOS KINERJA	BOPD	KOMITE SEKOLAH	PERSONAL/SUMBER LAINNYA
	Kegiatan Lomba dan Regenerasi Ekskul													
	- Ekskul PCC	4	keg					Rp 2,500,000	Rp 10,000,000	Rp 7,500,000				Rp 2,500,000
	- Ekskul PMR	3	keg					Rp 1,500,000	Rp 4,500,000	Rp 1,350,000				Rp 3,150,000
	- Ekskul TEATER	2	keg					Rp 1,500,000	Rp 3,000,000	Rp 900,000				Rp 2,100,000
	- Ekskul DEGUNG	2	keg					Rp 1,500,000	Rp 3,000,000	Rp 900,000				Rp 2,100,000
	- Ekskul JKO	2	keg					Rp 1,500,000	Rp 3,000,000	Rp 900,000				Rp 2,100,000
	- Ekskul BASKET	2	keg					Rp 2,000,000	Rp 4,000,000	Rp 1,200,000				Rp 2,800,000
	- Ekskul PCX	2	keg					Rp 1,500,000	Rp 3,000,000	Rp 900,000				Rp 2,100,000
	- Ekskul VOLI	2	keg					Rp 1,500,000	Rp 3,000,000	Rp 900,000				Rp 2,100,000
	- Ekskul SAMAN	2	keg					Rp 2,000,000	Rp 4,000,000	Rp 1,200,000				Rp 2,800,000
	- Ekskul PASKIBRA	2	keg					Rp 1,500,000	Rp 3,000,000	Rp 900,000				Rp 2,100,000
	- Ekskul KARATE	2	keg					Rp 1,500,000	Rp 3,000,000	Rp 900,000				Rp 2,100,000
	- Ekskul ROHKRIS	2	keg					Rp 1,500,000	Rp 3,000,000	Rp 900,000				Rp 2,100,000
	- Ekskul E-JUVE	2	keg					Rp 1,500,000	Rp 3,000,000	Rp 900,000				Rp 2,100,000
	- Ekskul DEJUNDO	2	keg					Rp 1,500,000	Rp 3,000,000	Rp 900,000				Rp 2,100,000
	- Ekskul POSE	2	keg					Rp 1,500,000	Rp 3,000,000	Rp 900,000				Rp 2,100,000
	- Ekskul TATRA	2	keg					Rp 1,500,000	Rp 3,000,000	Rp 900,000				Rp 2,100,000
	- Ekskul ROHIS	2	keg					Rp 1,500,000	Rp 3,000,000	Rp 900,000				Rp 2,100,000
	- Ekskul SMADATORIA	2	keg					Rp 1,500,000	Rp 3,000,000	Rp 900,000				Rp 2,100,000
	- Ekskul KIR	2	keg					Rp 1,500,000	Rp 3,000,000	Rp 900,000				Rp 2,100,000
	- Ekskul BASIS	2	keg					Rp 1,500,000	Rp 3,000,000	Rp 900,000				Rp 2,100,000
	- Ekskul BADMINTON	2	keg					Rp 1,500,000	Rp 3,000,000	Rp 900,000				Rp 2,100,000
	- Ekskul ANGKLUNG	2	keg					Rp 1,500,000	Rp 3,000,000	Rp 900,000				Rp 2,100,000
10	Kegiatan PPDB													
	- Konsumsi pelaksanaan PPDB Tahap 1	38	orang	7	hari			Rp 35,000	Rp 9,310,000	Rp 9,310,000				
	- Konsumsi Pelaksanaan PPDB Tahap 2	38	orang	7	hari			Rp 35,000	Rp 9,310,000	Rp 9,310,000				
	- Belanja ATK untuk PPDB	1	paket					Rp 500,000	Rp 500,000	Rp 500,000				
	- Spanduk/Baliho/X Banner untuk PPDB	1	paket					Rp 400,000	Rp 400,000	Rp 400,000				
11	Kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah													
	- Konsumsi Kegiatan PLS	50	orang	3	hari			Rp 50,000	Rp 7,500,000	Rp 7,500,000				
	- Narasumber Acara PLS	5	orang	3	hari			Rp 450,000	Rp 6,750,000				Rp 6,750,000	
	- spanduk PLS	2	buah	1				Rp 150,000	Rp 300,000	Rp 300,000				
	- Buku tata tertib Siswa SMAN 2 Kota Depok	432	Expl	1				Rp 12,000	Rp 5,184,000	Rp 5,184,000				
	- Buku panduan MPLS SMAN 2 Kota Depok	432	Expl	1				Rp 15,000	Rp 6,480,000	Rp 6,480,000				
									Rp -					
12	Kegiatan Kepramukaan dan Pendidikan Karakter													
	Kegiatan Penguatan Dasar Kepramukaan													
	- Konsumsi Panitia Kegiatan Pra Pramuka	50	orang	3	hari			Rp 30,000	Rp 4,500,000	Rp 4,500,000				
	- Konsumsi Siswa Kegiatan Pra Pramuka	324	siswa	3	hari			Rp 20,000	Rp 19,440,000	Rp 19,440,000				
	- Konsumsi Panitia Kegiatan Pendidikan Karakter	50	orang	3	hari			Rp 30,000	Rp 4,500,000				Rp 4,500,000	
	- Konsumsi Peserta Kegiatan Pendidikan Karakter	324	siswa	3	hari			Rp 20,000	Rp 19,440,000					Rp 30,000,000
	- Jasa Instruktur Kegiatan	4	orang	3	hari			Rp 400,000	Rp 4,800,000				Rp 4,800,000	
	- Jasa Pelatih Penguatan Dasar Kepramukaan Kelas X	3	orang	3	hari	1	keg	Rp 1,000,000	Rp 9,000,000	Rp 9,000,000				
									Rp -					
13	Kegiatan Perpisahan/Pelepasan Siswa Kelas XII TP 2024/2025													
	- Gedung	1	hari					Rp 50,000,000	Rp 50,000,000					Rp 50,000,000
	- Perlengkapan	1	hari					Rp 10,000,000	Rp 10,000,000					Rp 10,000,000
	- Dekorasi	1	hari					Rp 15,000,000	Rp 15,000,000					Rp 15,000,000
	- Pengisi Acara	1	hari					Rp 10,000,000	Rp 10,000,000					Rp 10,000,000
	- Konsumsi Siswa dan Panitia	650	orang	1	paket			Rp 100,000	Rp 65,000,000					Rp 65,000,000
	- Konsumsi Orang Tua	591	orang	1	paket			Rp 30,000	Rp 17,730,000					Rp 17,730,000
	- Medali	591	orang	1	item			Rp 60,000	Rp 35,460,000					Rp 35,460,000
14	Buku Tahunan Sekolah	591	pcs	1	keg			Rp 350,000	Rp 206,850,000					Rp 206,850,000
15	Kedisiplinan													
	- Banner	2	buah					Rp 1,000,000	Rp 2,000,000	Rp 2,000,000				
	- Spanduk	3	buah					Rp 200,000	Rp 600,000	Rp 600,000				
	- Box	1	buah					Rp 300,000	Rp 300,000	Rp 300,000				
	- Maintenance Aplikasi Data Pelanggaran	1	aplikasi					Rp 1,000,000	Rp 1,000,000	Rp 1,000,000				

No	URAIAN KEGIATAN							HARGA SATUAN	KEBUTUHAN BIAYA	SUMBER PEMBIAYAAN				
		Jml	Sat	Jml.	Sat	Jml	Sat			BOS	BOS KINERJA	BOPD	KOMITE SEKOLAH	PERSONAL/SUMBER LAINNYA
	Penanganan Siswa Bermasalah													
	Transport Home Visit	20	kunjung	2	orang			Rp 100,000	Rp 2,000,000				Rp 2,000,000	
	Rapat Konferensi Kasus	10	kasus	20	orang			Rp 100,000	Rp 1,000,000				Rp 1,000,000	
	Rapat Pleno Siswa Bermasalah	10	kasus	60	orang			Rp 100,000	Rp 1,000,000				Rp 1,000,000	
	Kegiatan Outing Class													
	Biaya Keberangkatan Kelas X Destinasi BALI	80	%					Rp 3,500,000	Rp 910,000,000					Rp 910,000,000
	Biaya Keberangkatan Kelas XI Destinasi BALI	50	%					Rp 3,500,000	Rp 1,050,000,000					Rp 1,050,000,000
	TOTAL KESISWAAN								Rp 3,098,864,000	Rp 295,784,000	Rp 60,000,000	Rp -	Rp 53,174,000	Rp 2,821,218,000
B	BIDANG KURIKULUM													
1	Pengembangan dan penyusunan perangkat pembelajaran													
	Penyusunan KOSP dan KTSP													
	- Konsumsi Peserta, Panitia dan Narasumber(Snack)	83	orang	4	hari	320		Rp 20,000	Rp 6,400,000				Rp 6,400,000	
	- Konsumsi Peserta, Panitia dan	83	orang	4	hari	320		Rp 40,000	Rp 12,800,000				Rp 12,800,000	
	- Transport Narasumber	4	orang	4	hari	16		Rp 125,000	Rp 2,000,000				Rp 2,000,000	
	- Honoranium Narasumber	4	orang	4	hari	16		Rp 1,000,000	Rp 16,000,000				Rp 16,000,000	
													Rp -	
	PELATIHAN MEDIA AJAR/IMPULS/Pelatihan PMM Semester Ganjil												Rp -	
	- Konsumsi Peserta, Panitia dan Narasumber(Snack)	83	orang	4	hari	332		Rp 20,000	Rp 6,640,000				Rp 6,640,000	
	- Konsumsi Peserta, Panitia dan	83	orang	4	hari	332		Rp 40,000	Rp 13,280,000				Rp 13,280,000	
	- Transport Narasumber	4	orang	4	hari	16		Rp 125,000	Rp 2,000,000				Rp 2,000,000	
	- Honoranium Narasumber	4	orang	4	hari	16		Rp 1,000,000	Rp 16,000,000				Rp 16,000,000	
													Rp -	
	PELATIHAN MEDIA AJAR/IMPULS/Pelatihan PMM SEM-GENAP												Rp -	
	- Konsumsi Peserta, Panitia dan Narasumber(Snack)	83	orang	4	hari	332		Rp 20,000	Rp 6,640,000				Rp 6,640,000	
	- Konsumsi Peserta, Panitia dan	83	orang	4	hari	332		Rp 40,000	Rp 13,280,000				Rp 13,280,000	
	- Transport Narasumber	4	orang	4	hari	16		Rp 125,000	Rp 2,000,000				Rp 2,000,000	
	- Honoranium Narasumber	4	orang	4	hari	16		Rp 1,000,000	Rp 16,000,000				Rp 16,000,000	
	Pelatihan Pembuatan Media Pembelajaran Berbasis IT													
	- Transport Nara sumber	1	pelatihan					Rp 2,500,000						Rp 2,500,000
	- Transport Peserta (53 guru x 2 hari x Rp. 100.000)	1	pelatihan					Rp 15,900,000						Rp 15,900,000
	- Makan dan snack (50.000 x 2 hari x jumlah peserta dan pan	1	pelatihan					Rp 5,300,000						Rp 5,300,000
	- ATK	55	orang					Rp 50,000						Rp 50,000
	-sertifikat	55	orang					Rp 10,000						Rp 10,000
	- tanda tangan KCD	1	orang					Rp 1,000,000						Rp 1,000,000
	-Monev	1	orang					Rp 1,500,000						Rp 1,500,000
	Kegiatan MGMP												Rp -	
	- Iuran Peserta MGMP	53	orang	4	Kegiata	212		Rp 100,000	Rp 21,200,000				Rp 21,200,000	
	- Biaya perjalanan dinas MGMP	53	orang	4	Kegiata	212		Rp 170,000	Rp 36,040,000			Rp 36,040,000		
													Rp -	
	MUSYAWARAH GURU MATA PELAJARAN EKSTERNAL/PKB Guru												Rp -	
	- Konsumsi Peserta MGMP semua Mapel (Makan)	53	orang	2	hari	106		Rp 40,000	Rp 4,240,000				Rp 4,240,000	
	- Konsumsi Peserta MGMP semua Mapel (Snack)	53	orang	4	hari	212		Rp 20,000	Rp 4,240,000				Rp 4,240,000	
	- Transport Peserta MGMP semua Mapel	53	orang	4	hari	212		Rp 100,000	Rp 21,200,000				Rp 21,200,000	
													Rp -	
	Workshop Bahan Ajar (pembuatan soal)												Rp -	
	- Konsumsi Workshop pembuatan soal	53	orang	1	hari	53		Rp 60,000	Rp 3,180,000				Rp 3,180,000	
	- Spanduk workshop bahan ajar sem I	1	spanduk					Rp 400,000	Rp 400,000				Rp 400,000	
	- Konsumsi Workshop pembuatan bahan ajar	53	orang	1	hari	53		Rp 60,000	Rp 3,180,000				Rp 3,180,000	
	Workshop pengembangan kompetensi Guru													
	- Konsumsi Workshop	53	orang	1	hari	53		Rp 60,000	Rp 3,180,000				Rp 3,180,000	

No	URAIAN KEGIATAN							HARGA SATUAN	KEBUTUHAN BIAYA	SUMBER PEMBIAYAAN				
		Jml	Sat	Jml.	Sat	Jml	Sat			BOS	BOS KINERJA	BOPD	KOMITE SEKOLAH	PERSONAL/SUMBER LAINNYA
	- Spanduk workshop	1	spanduk					Rp 400,000	Rp 400,000				Rp 400,000	
	- Konsumsi Workshop	53	orang	1	hari	53		Rp 60,000	Rp 3,180,000				Rp 3,180,000	
	Workshop/pelatihan/seminar													
	- Kepala Sekolah	5	ok					Rp 500,000						
	- Wakil Kepala Sekolah setiap bidang dan Kasubag TU	4	ok	2	kali			Rp 400,000						
2.1	**Sosialisasi studi lanjut, SNBP, SNBT dll**												Rp -	
	Sosialisasi Studi Lanjut												Rp -	
	- Konsumsi (snack) rapat Orang Tua Kelas 12	591	orang	1	kali	591		Rp 15,000	Rp 8,865,000	Rp 5,910,000			Rp 2,955,000	
	- Narasumber	2	orang	1	kali	2		Rp 200,000	Rp 400,000				400,000	
	- Konsumsi Rapat Walas dan guru pendampingan	36	orang	1	kali	36		Rp 50,000	Rp 1,800,000				3,180,000	
	SNBP 2024/2025													
	- Konsumsi (makan) tembur Input nilai Ke	10	orang	3	kali	30	hr	Rp 20,000	Rp 600,000				4,000,000	
	- Konsumsi (snack) tembur Input nilai Ke	10	orang	3	kali	30	hr	Rp 7,500	Rp 225,000				2,000,000	
	Kepanitiaan SNBP 2024/2025	1	Team	5	kali	5	kali	Rp 5,000,000	Rp 25,000,000				30,000,000	
	Program pengayaan SNBT													
	- Pengayaan SNBT sem 1)	591	siswa	5	bulan	2955		Rp 25,000	Rp 73,875,000					Rp 72,375,000
	- Pengayaan SNBT sem 2)	591	siswa	5	bulan	2955		Rp 25,000	Rp 73,875,000					Rp 72,375,000
	- Penggandaan Modul Ajar Kolaboratif/Modul Ajar	591	unit	377	lbr	222807		Rp 500	Rp 111,403,500					Rp 109,141,500
	- Penjilidan Modul Ajar Kolaboratif/Modul Ajar	591	unit	1	keg	591		Rp 35,000	Rp 20,685,000					Rp 20,215,000
	Doa Bersama Menjelang Ujian Kelas XII													
	- Cetak spanduk	1	pcs					Rp 250,000	Rp 250,000	Rp 250,000				
	- Konsumsi Kegiatan Doa bersama	605	org	605	org	1	keg	Rp 15,000	Rp 9,075,000				Rp 9,075,000	
	- Penceramah	1	OS					Rp 1,000,000	Rp 1,000,000				Rp 1,000,000	
	- Sewa Tenda	80	meter2					Rp 100,000	Rp 8,000,000	Rp 8,000,000				
2	**Psikotes**													
	Kelas X	324	siswa					Rp 150,000	Rp 48,600,000	Rp 48,600,000				
	Kelas XII	591	siswa					Rp 150,000	Rp 88,650,000	Rp 88,650,000				
6	**Pas foto,ID CARD**													
	- Pas Foto kelas XII (Dua belas)	591	Siswa	1	Kali	1	Hari	Rp 35,000	Rp 20,685,000	Rp 20,685,000				
	- Pas Foto kelas X (Sepuluh)	324	Siswa	1	Kali	1	Hari	Rp 35,000	Rp 11,340,000	Rp 11,340,000				
	- ID CARD kelas X (Sepuluh)	324	Buah	1	Kali	1	Hari	Rp 15,000	Rp 4,860,000	Rp 4,860,000				
7	**Kegiatan P5**													
7.1	**Melaksanakan KBM Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila (P5)**													
	- Honor Pembicara untuk Kegiatan FGD Penyusunan	2	orang	2	hari			Rp 1,000,000	Rp 4,000,000					Rp 4,000,000
	- Konsumsi untuk Kegiatan FGD Penyusunan Modul	53	orang	2	hari			Rp 60,000	Rp 6,360,000					Rp 6,360,000
	- Narasumber Literasi	2		1				Rp 1,500,000	Rp 3,000,000	Rp 3,000,000				
													Rp -	
7.3	**Pameran hasil karya siswa P5**												Rp -	
	- Konsumsi (nasi box) panitia guru dan siswa	100	orang	1	box	4	hari	Rp 40,000	Rp 16,000,000					Rp 16,000,000
	- Konsumsi (snack) panitia guru dan siswa	100	orang	1	box	4	hari	Rp 20,000	Rp 8,000,000					Rp 8,000,000
	- Spanduk/banner	2	pcs	1	keg	1	thn	Rp 200,000	Rp 400,000					Rp 400,000
	- Sewa Tenda, Panggung dan Sound System	1	pcs	1	kali	1	keg.	Rp 15,000,000	Rp 15,000,000					Rp 15,000,000
													Rp -	
8	**UJIAN-UJIAN**													
8.1	**PTS Semester Ganjil & Genap**													
	- Konsumsi Pembagian Raport Tengah Semester	83	orang	2	hari			Rp 20,000	Rp 3,320,000					Rp 3,320,000
	- Konsumsi Pencetakan Raport Tengah Semester Gen	83	orang	1	hari			Rp 20,000	Rp 1,660,000					Rp 1,660,000
	- Konsumsi Pencetakan Raport Tengah Semester Ganj	83	orang	1	hari			Rp 20,000	Rp 1,660,000					Rp 16,600,000
8.2	**Ujian Sekolah**													
	- Konsumsi Penyusunan kisi-kisi + Soal US	83	orang	3	hari			Rp 20,000	Rp 4,980,000					Rp 4,980,000
	- Konsumsi Penyusunan kisi-kisi + Soal Uprak	83	orang	2	hari			Rp 20,000	Rp 3,320,000					Rp 3,320,000

No	URAIAN KEGIATAN							HARGA SATUAN	KEBUTUHAN BIAYA	SUMBER PEMBIAYAAN				
		Jml	Sat	Jml.	Sat	Jml	Sat			BOS	BOS KINERJA	BOPD	KOMITE SEKOLAH	PERSONAL/SUMBER LAINNYA
	- Konsumsi Telaah soal US	83	orang	1	hari			Rp 20,000	Rp 1,660,000					Rp 1,660,000
	- Konsumsi Input Soal US	15	orang	1	hari			Rp 20,000	Rp 300,000					Rp 300,000
	- Konsumsi Kegiatan Pelaksanaan Ujian Praktek Sekolah	25	orang	5	hari			Rp 60,000	Rp 22,800,000					Rp 22,800,000
	- Konsumsi kegiatan Pelaksanaan Ujian Sekolah	25	orang	7	hari			Rp 60,000	Rp 31,920,000					Rp 31,920,000
	- Konsumsi Rapat verifikasi Nilai	83	orang	1	hari			Rp 20,000	Rp 1,660,000					Rp 1,660,000
	- Konsumsi Rapat verifikasi biodata siswa	83	orang	1	hari			Rp 20,000	Rp 1,660,000					Rp 1,660,000
	- Konsumsi Pencetakan Raport kelas XII	20	orang	1	hari			Rp 20,000	Rp 400,000					Rp 400,000
	- Belanja ATK								Rp 2,500,000					Rp 2,500,000
8.3	PAT TP 2024/2025												Rp -	
	- Konsumsi Penyusunan kisi-kisi PAT	83	orang	1	hari			Rp 20,000	Rp 1,660,000					Rp 1,660,000
	- Konsumsi Penyusunan soal PAT	83	orang	2	hari			Rp 20,000	Rp 3,320,000					Rp 3,320,000
	- Konsumsi Telaah soal PAT	83	orang	1	hari			Rp 20,000	Rp 1,660,000					Rp 1,660,000
	- Konsumsi Input Soal PAT	20	orang	1	hari			Rp 20,000	Rp 400,000					Rp 400,000
	- Konsumsi Verifikasi nilai kelas X, XI, XII	83	orang	1	hari			Rp 20,000	Rp 1,660,000					Rp 1,660,000
	- Konsumsi Kegiatan ujian kenaikan kelas	83	orang	5	hari			Rp 50,000	Rp 20,750,000					Rp 20,750,000
	- Konsumsi Pengolahan dan pencetakan nilai raport	83	orang	2	hari			Rp 20,000	Rp 3,320,000					Rp 3,320,000
	- Konsumsi Pembagian Raport	83	orang	1	hari			Rp 20,000	Rp 1,660,000					Rp 1,660,000
8.4	PAS TP TAHUN 2024/2025												Rp -	
	- Konsumsi Penyusunan kisi-kisi PAS	83	orang	1	hari			Rp 20,000	Rp 1,660,000				Rp -	Rp 1,660,000
	- Konsumsi Penyusunan soal PAS	83	orang	2	hari			Rp 20,000	Rp 3,320,000					Rp 3,320,000
	- Konsumsi Telaah soal PAS	83	orang	1	hari			Rp 20,000	Rp 1,660,000					Rp 1,660,000
	- Konsumsi Input Soal PAS	20	orang	1	hari			Rp 20,000	Rp 400,000					Rp 400,000
	- Konsumsi Kegiatan Penilaian Akhir Semester	83	orang	5	hari			Rp 50,000	Rp 20,750,000					Rp 20,750,000
	- Konsumsi Pengolahan dan pencetakan nilai raport	83	orang	2	hari			Rp 20,000	Rp 3,320,000					Rp 3,320,000
	- Konsumsi Pembagian Raport	83	orang	1	hari			Rp 20,000	Rp 1,660,000					Rp 1,660,000
	- Belanja ATK untuk Pelaksanaan PAS								Rp 3,000,000					Rp 3,000,000
	TOTAL KURIKULUM								Rp 923,468,500	Rp 191,295,000	Rp -	Rp 36,040,000	Rp 230,050,000	Rp 513,156,500
C	BIDANG HUMAS													
1	Studi Tiru dan Studi Banding													
1.1	Studi Tiru Sekolah												Rp -	
	- kegiatan (transport, makan, dll)	50	orang	1	kegiatan			Rp 1,000,000	Rp 50,000,000					50,000,000
													Rp -	
1.2	Studi Banding ke Perguruan Tinggi												Rp -	
	- kegiatan (transport, makan, dll)	20	orang	1	kegiatan			Rp 1,000,000	Rp 20,000,000					20,000,000
2	Pemberian Reward (Karyawan Berprestasi)												Rp -	
	- Pegawai	6	orang	1	kegiatan			Rp 500,000	Rp 3,000,000				Rp 3,000,000	
	- Guru	6	orang	1	kegiatan			Rp 1,000,000	Rp 6,000,000				Rp 6,000,000	
													Rp -	
3	Cindramata Guru / Pegawai Purna Tugas												Rp -	
	- Pegawai	1	orang	1	kegiatan			Rp 2,000,000	Rp 2,000,000				Rp 2,000,000	
	- Guru	1	orang	1	kegiatan			Rp 3,500,000	Rp 3,500,000				Rp 3,500,000	
4	Dana Sosial untuk yg sakit dan meninggal													
	- Transport	1	Buah	2	Kali	12	bulan	Rp 150,000	Rp 3,600,000				Rp 3,600,000	
	- Santunan sakit	1	Buah	2	Kali	12	bulan	Rp 500,000	Rp 12,000,000					Rp 12,000,000
	- santunan meninggal	1	Buah	1	Kali	4	bulan	Rp 5,000,000	Rp 20,000,000					Rp 20,000,000
	- Karangan Bunga	1	buah	1	Kali	6	bulan	Rp 600,000	Rp 3,600,000				Rp 3,600,000	
5	Pencetakkan Souvenir SMAN 2 Depok													
	- Cetak Plakat	10	pcs					Rp 400,000	Rp 4,000,000	Rp 4,000,000				

No	URAIAN KEGIATAN							HARGA SATUAN	KEBUTUHAN BIAYA	SUMBER PEMBIAYAAN				
		Jml	Sat	Jml	Sat	Jml	Sat			BOS	BOS KINERJA	BOPD	KOMITE SEKOLAH	PERSONAL/SUMBER LAINNYA
6	Kerjasama Dinas Terkait													
	- Kepolisian	1	orang	1	Kali	12	Bulan	Rp 200,000	Rp 2,400,000				Rp 2,400,000	
	- Babinsa	1	orang	1	Kali	12	Bulan	Rp 200,000	Rp 2,400,000				Rp 2,400,000	
7	Media Sosial												Rp -	
	- Pembuatan/Update Video Profil Sekolah (Cetak profil sekola	1	keg	1	Kali	1	Bulan	Rp 10,000,000	Rp 10,000,000	Rp 10,000,000				
	- Pengelolaan website	1	bulan	1	Kali	1	Tahun	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000				
	- Publikasi Media Online	1	keg	2	Kali	12	Bulan	Rp 450,000	Rp 10,800,000			Rp 10,800,000		
	- Publikasi Media Cetak	1	keg	2	Kali	12	Bulan	Rp 450,000	Rp 10,800,000			Rp 10,800,000		
	- Sosialisasi HUMAS UI (SNBP dan PPKB) Desember-Januar	1	keg	1	Kali	1	Bulan	Rp 3,000,000	Rp 3,000,000				Rp 3,000,000	
	- Konsumsi Sosialisasi HUMAS UI (siswa + guru)	150	orang	1	Kali	1	Bulan	Rp 35,000	Rp 5,250,000				Rp 5,250,000	
	- Sosialisasi PTN Kelas 12	1	keg	1	Kali	1	Bulan	Rp 3,000,000	Rp 3,000,000				Rp 3,000,000	
													Rp -	
8	Rapat Dinas												Rp -	
	Rapat Dinas Rutin												Rp -	
	- Konsumsi rapat dinas	83	orang	1	Kali	4	bulan	Rp 60,000	Rp 19,920,000				Rp 19,920,000	
													Rp -	
	Rapat Dinas Rutin Wakasek												Rp -	
	- Konsumsi rapat dinas	14	orang	1	Kali	4	bulan	Rp 35,000	Rp 1,960,000				Rp 1,960,000	
													Rp -	
	Rapat Dinas Rutin TU dan Caraka												Rp -	
	- Konsumsi rapat dinas	12	orang	1	bulan	2	bulan	Rp 35,000	Rp 840,000				Rp 840,000	
													Rp -	
9	Rapat dengan pihak luar												Rp -	
	Rapat Musyawarah Orangtua Siswa												Rp -	
	- Spanduk	3	buah	1	kali	1	hari	Rp 350,000	Rp 1,050,000				Rp 1,050,000	
	- Konsumsi Snack kegiatan	500	orang	1	Kali	3	Hari	Rp 20,000	Rp 30,000,000				Rp 30,000,000	
	- Handout Materi Rapat	500	Buah	1	Kali	3	Hari	Rp 5,000	Rp 7,500,000				Rp 7,500,000	
													Rp -	
	Rapat Koordinasi dengan Komite Sekolah												Rp -	
	- konsumsi rapat (Nasi box)	24	orang	4	Kali	1	Hari	Rp 45,000	Rp 4,320,000				Rp 4,320,000	
	- Konsumsi Snack kegiatan	24	orang	4	Kali	1	Hari	Rp 20,000	Rp 1,920,000				Rp 1,920,000	
	- ATK	24	orang	4	Kali	1	Hari	Rp 15,000	Rp 1,440,000				Rp 1,440,000	
													Rp -	
	TOTAL HUMAS								Rp 249,300,000	Rp 19,000,000	Rp -		Rp 106,700,000	
D	BIDANG SARANA DAN PRASARANA													
1	Pembuatan Gedung Baru													
	- Pembangunan DAK untuk 2 Lokal RKB (9x8)	72	m2	2	ROMBE			6,000,000.00	Rp 864,000,000					Rp 864,000,000
	- Pembangunan Ruang piket dan Toilet	7	m2					Rp 6,000,000	Rp 42,000,000					Rp 42,000,000
2	Pemeliharaan Sarpras													
	Pemeliharaan Taman dan lapangan Sekolah													
	- Pemeliharaan Taman Sekolah	4	keg					Rp 3,250,000	Rp 13,000,000	Rp 4,000,000			Rp 9,000,000	
	- Pemeliharaan air mancur	2	keg					Rp 1,500,000	Rp 3,000,000	Rp 3,000,000				
	- Pemeliharaan ring basket	1	keg					Rp 5,000,000	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000				
	- Pemeliharaan lapangan Sekolah (Cat lapangan)	1	paket					Rp 45,000,000	Rp 45,000,000	Rp 25,000,000				Rp 20,000,000
	Pemeliharaan Bangunan Sekolah													
	- Pemeliharaan gedung (pengecatan dalam ruang kelas)	10	rombel					Rp 5,500,000	Rp 55,000,000	Rp 55,000,000				
	- Pemeliharaan gedung (pengecatan dinding luar ruangan)	10	rombel					Rp 5,500,000	Rp 55,000,000	Rp 55,000,000				
	- Pemeliharaan gedung (kusen, jendela, pintu dan daun pintu)	3	paket					Rp 10,000,000	Rp 30,000,000	Rp 30,000,000				
	- Pemeliharaan gedung (plafon)	5	paket					Rp 5,000,000	Rp 25,000,000	Rp 25,000,000				
	- Pemeliharaan gedung (lantai)	5	paket					Rp 5,000,000	Rp 25,000,000	Rp 25,000,000				
	Pemeliharaan Komputer													
	- Pemeliharaan PC di lab kom	15	unit					Rp 3,500,000	Rp 52,500,000	Rp 52,500,000				
	Pemeliharaan AC													
	- Pemeliharaan AC (cuci AC)	1	paket	4	kali			Rp 8,200,000	Rp 32,800,000	Rp 10,360,000		Rp 7,000,000		Rp 22,440,000

No	URAIAN KEGIATAN							HARGA SATUAN	KEBUTUHAN BIAYA	SUMBER PEMBIAYAAN				
		Jml	Sat	Jml	Sat	Jml	Sat			BOS	BOS KINERJA	BOPD	KOMITE SEKOLAH	PERSONAL/SUMBER LAINNYA
	- Pemeliharaan AC Pengisian Freon	1	paket	2	kali			Rp 34,900,000	Rp 69,900,000	Rp 25,000,000		Rp 5,000,000		Rp 44,900,000
	- Pemeliharaan AC (belanja spare part)	4	paket					Rp 1,000,000	Rp 4,000,000	Rp 4,000,000				
	Pemeliharaan Alat Kantor Lainnya dan media pembelajaran													
	- Pemeliharaan CCTV	1	Paket					Rp 20,000,000	Rp 20,000,000	Rp 20,000,000				
	- Pemeliharaan Proyektor	8	set					Rp 1,500,000	Rp 12,000,000	Rp 12,000,000				
	- Pemeliharaan Proyektor (kabel HDMI 15 meter)	30	pcs					Rp 250,000	Rp 7,500,000	Rp 7,500,000				
	- Pemeliharaan Proyektor (converter)	5	pcs					Rp 70,000	Rp 350,000	Rp 350,000				
	Pemeliharaan peralatan ekskul													
	Seragam tari saman	20	stel	4	kali			Rp 25,000	Rp 2,000,000	Rp 2,000,000				
	seragam Paskibra	15	stel	4	kali			Rp 15,000	Rp 900,000	Rp 900,000				
									Rp -					
	Pemeliharaan kendaraan operasional sekolah								Rp -					
	- Pemeliharaan Mobil Suzuki APV	4	paket					Rp 1,500,000	Rp 6,000,000				Rp 6,000,000	
	- Pemeliharaan Mobil Suzuki APV (Pajak kendaraan)	1	paket					Rp 3,500,000	Rp 3,500,000				Rp 3,500,000	
	- Pemeliharaan Mobil Suzuki APV (BBM)	12	Bulan					Rp 750,000	Rp 9,000,000				Rp 9,000,000	
3	Pembelian Barang Kebutuhan Sekolah													
	Pembelian Alat Listrik													
	Alat Listrik	2	Paket					Rp 10,000,000	Rp 20,000,000	Rp 20,000,000				
	ATK													
	- Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-ATK	3	paket					Rp 23,000,000	Rp 69,000,000	Rp 69,000,000				
	- Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-ATK (toner printer	10	bh					Rp 3,500,000	Rp 35,000,000	Rp 35,000,000				
	- Belanja Alat/Bahan kertas raport	100	rim					Rp 200,000	Rp 20,000,000	Rp 20,000,000				
	- Belanja Alat/Bahan sampul raport	650	pcs					Rp 75,000	Rp 48,750,000	Rp 48,750,000				
	- Belanja Alat/Bahan sampul ijasah	373	pcs					Rp 65,000	Rp 24,245,000	Rp 24,245,000				
	Alat dan Bahan Kebersihan													
	- Belanja Alat dan bahan Kebersihan	3	paket					Rp 20,000,000	Rp 60,000,000	Rp 60,000,000				
	Pembelian Refill APAR													
	- Refill APAR	7	tabung					Rp 185,000	Rp 1,295,000	Rp 1,295,000				
4	Belanja Modal													
	Pengadaan Mebelair													
	- Pengadaan meja kursi siswa	100	set					Rp 875,000	Rp 87,500,000	Rp 87,500,000				
	- Pengadaan meja guru	10	pcs					Rp 2,700,000	Rp 27,000,000	Rp 27,000,000				
	- Pengadaan kursi guru	5	pcs					Rp 1,500,000	Rp 7,500,000	Rp 7,500,000				
	- Pengadaan kursi ruang rapat	100	pcs					Rp 350,000	Rp 35,000,000	Rp 35,000,000				
	Pengadaan Buku Pelajaran Pokok atau Buku Teks Utama Peserta Didik													
	- Belanja Modal Buku Kurikulum Merdeka Kls XII	289	pcs	10	Mapel			Rp 185,000	Rp 534,650,000	Rp 534,650,000				
	- Belanja Modal pengganti buku rusak Kurmer kls X dan XI	50	pcs	10	Mapel			Rp 185,000	Rp 92,500,000	Rp 92,500,000				
	- Belanja Modal pengganti buku pegangan/referensi	100	Pcs	5	Mapel			Rp 250,000	Rp 125,000,000	Rp 125,000,000				
	Pengadaan Buku pegangan dan referensi Guru	1	paket					Rp 15,000,000	Rp 15,000,000	Rp 15,000,000				
	Pengadaan Buku referensi/literasi bahan bacaan perpusta	1	paket					Rp 15,749,000	Rp 15,749,000	Rp 15,749,000				
	Pengadaan Alat dan media pembelajaran													
	- Belanja Modal speaker portable	1	set					Rp 8,000,000	Rp 8,000,000	Rp 8,000,000				
	- Belanja Modal Proyektor	5	pcs					Rp 8,000,000	Rp 40,000,000	Rp 40,000,000				
	- Belanja Modal layar Proyektor	5	pcs					Rp 750,000	Rp 3,750,000	Rp 3,750,000				
	Pengadaan Alat Studio													
	- Belanja Modal Mic Wireless	2	unit					Rp 1,450,000	Rp 2,900,000	Rp 2,900,000				
	Pengadaan Alat Pendingin													
	- Belanja Modal AC ruang MultiGuna	3	unit					Rp 8,500,000	Rp 25,500,000					Rp 25,500,000
	- Belanja Modal AC ruang Guru	2	unit					Rp 8,500,000	Rp 17,000,000					Rp 17,000,000

No	URAIAN KEGIATAN							HARGA SATUAN	KEBUTUHAN BIAYA	SUMBER PEMBIAYAAN				
		Jml	Sat	Jml.	Sat	Jml	Sat			BOS	BOS KINERJA	BOPD	KOMITE SEKOLAH	PERSONAL/SUMBER LAINNYA
	- Belanja Modal AC ruang BK	1	unit					Rp 6,500,000	Rp 6,500,000					Rp 6,500,000
	- Belanja Modal AC ruang Kelas X	9	unit					Rp 6,500,000	Rp 76,500,000					Rp 76,500,000
	Pengadaan Komputer untuk penunjang Administrasi sekolah													
	- Belanja Modal Komputer unit lainnya (Laptop)	1	unit					Rp 20,000,000	Rp 20,000,000	Rp 20,000,000				
	- Belanja Modal Komputer unit lainnya (Laptop cromebook)	1	unit					Rp 6,491,000	Rp 6,491,000	Rp 6,491,000				
	- Belanja Modal Personal Komputer	3	unit					Rp 15,000,000	Rp 45,000,000	Rp 45,000,000				
	Pengadaan Alat Kantor Lainnya													
	- Belanja Modal CCTV	7	set					Rp 1,000,000	Rp 7,000,000	Rp 7,000,000				
	- switch HUB 24 port (TP Link gigabite)	3	set					Rp 1,700,000	Rp 5,100,000	Rp 5,100,000				
	Pengadaan Peralatan Elektronik lainnya untuk penunjang Administrasi sekolah													
	- Belanja Modal Printer warna (Ruang guru, Perpustakaan, Ku	2	unit					Rp 2,000,000	Rp 4,000,000	Rp 2,000,000			Rp 2,000,000	
	- Belanja Modal scanner (Kurikulum, TU)	2	unit					Rp 2,000,000	Rp 4,000,000	Rp 2,000,000			Rp 2,000,000	
	- Belanja Modal Penghancur kertas (TU,Kepsek,Kurikulum,Ke	2	unit					Rp 2,000,000	Rp 4,000,000				Rp 4,000,000	
	- Dispenser (R.Guru 2 buah, Perpustakaan, TU, Kesiswaan)	4	unit					Rp 1,000,000	Rp 4,000,000				Rp 4,000,000	
	- Belanja modal dectector smoke alarm	6	unit					Rp 350,000	Rp 2,100,000				Rp 2,100,000	
	Pengadaan alat dan bahan laboratorium IPA													
	- Bahan Lab fisika	5	Paket					Rp 2,500,000	Rp 12,500,000	Rp 12,500,000				
	- Bahan Lab kimia	5	Paket					Rp 2,500,000	Rp 12,500,000	Rp 12,500,000				
	- Bahan Lab biologi	5	Paket					Rp 2,500,000	Rp 12,500,000	Rp 12,500,000				
	Pengadaan Peralatan Olah Raga													
	- Bola Basket	8	pcs					Rp 850,000	Rp 6,800,000	Rp 6,800,000				
	- Bola volly	8	pcs					Rp 275,000	Rp 2,200,000	Rp 2,200,000				
	- Bola Futsal	8	pcs					Rp 270,000	Rp 2,160,000	Rp 2,160,000				
	- Net volly	2	pcs					Rp 250,000	Rp 500,000	Rp 500,000				
	- Tiang Volly	1	set					Rp 5,000,000	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000				
	- Matras senam	15	pcs					Rp 950,000	Rp 14,250,000	Rp 14,250,000				
	Total SARANA DAN PRASARANA								**Rp 2,952,790,000**	**Rp 1,790,450,000**	**Rp -**	**Rp 12,000,000**	**Rp 41,600,000**	**Rp 1,120,740,000**
E	**BIDANG TATA USAHA**													
2	Kegiatan Penilaian Prestasi Kerja Kepala Sekolah													
	- konsumsi kegiatan PKKS	24	orang	1	hari			Rp 35,000	Rp 840,000					
	- insentif persiapan dan kegiatan PKKS	24	orang	2	hari			Rp 100,000					Rp 4,800,000	
4	Kegiatan Penyusunan RAKS													
	- Biaya Konsumsi peserta	20	OH	2	hari			Rp 60,000	Rp 2,400,000				Rp 2,400,000	
	- Biaya transport peserta	20	OH	2	hari			Rp 100,000	Rp 4,000,000				Rp 4,000,000	
5	Pengarsipan													
	- Biaya Pengarsipan Buku Induk/ Akuisisi Arsip (jilid)	20	buah					Rp 200,000	Rp 4,000,000			Rp 4,000,000		
	- Biaya Penjilidan dokumen-dokumen administrasi	30	buah	2	Kegiatan			Rp 50,000	Rp 3,000,000			Rp 3,000,000		
6	Kebutuhan Pegawai													
	Kebutuhan Security dan OB													
	- Seragam (Kaos)	8	pcs	2	Kali			Rp 100,000	Rp 1,600,000				Rp 1,600,000	
	- Pembelian HT	2	pcs					Rp 600,000	Rp 1,200,000				Rp 1,200,000	
	- Seragam Satpam	2	pcs	2	Kali			Rp 600,000	Rp 2,400,000				Rp 2,400,000	
7	Kebutuhan Perpustakaan													
	- Struktur Organisasi Perpustakaan	1	buah					Rp 250,000	Rp 250,000	Rp 250,000				
	- Slogan Perpustakaan	2	buah					Rp 250,000	Rp 500,000	Rp 500,000				
8	Pembelanjaan													

No	URAIAN KEGIATAN							HARGA SATUAN	KEBUTUHAN BIAYA	SUMBER PEMBIAYAAN				
		Jml	Sat	Jml	Sat	Jml	Sat			BOS	BOS KINERJA	BOPD	KOMITE SEKOLAH	PERSONAL/SUMBER LAINNYA
	Pembelian Alat Kesehatan													
	- Belanja Obat	3	paket					Rp 7,500,000	Rp 22,500,000	Rp 22,500,000				
	- Belanja Alat Kesehatan	2	paket					Rp 2,500,000	Rp 5,000,000	Rp 5,000,000				
	RUMAH TANGGA DAN DAPUR													
	- Belanja air mineral keperluan harian sekolah	25	galon	4	kali	12	bulan	Rp 25,000	Rp 30,000,000			Rp 30,000,000		
	- Belanja air mineral keperluan kegiatan/acara di sekolah	5	kardus	3	kali	12	bulan	Rp 65,000	Rp 11,700,000			Rp 11,700,000		
	- Belanja isi ulang gas LPG 12 kg	1	tabung	6	bln			Rp 250,000	Rp 1,500,000	Rp 1,500,000				
	- Belanja isi ulang gas LPG 3 kg	1	tabung	6	bln			Rp 30,000	Rp 180,000	Rp 180,000				
	Belanja Guta, Kopi Pegawai													
	- Belanja guta, kopi harian pegawai	1	paket	12	bulan			Rp 2,000,000	Rp 24,000,000			Rp 24,000,000		
9	Honorarium													
	Honor Non PNS GTK													
	Honor Guru	12	OK	13	bln			Rp 572,500	Rp 89,310,000			Rp 398,970,000	Rp 89,310,000	
	Honor Tenaga Administrasi													
	TAS S1	8	OK	13	bln			Rp 1,980,000	Rp 205,920,000			Rp 180,180,000	Rp 25,740,000	
	TAS D3	1	OK	13	bln			Rp 1,870,000	Rp 24,310,000			Rp 24,310,000		
	TAS SMA	2	OK	13	bln			Rp 1,760,000	Rp 45,760,000			Rp 22,880,000	Rp 22,880,000	
	Honor Tenaga Kebersihan								Rp -					
	Tng Kebersihan SMA/Sederajat	3	OK	13	bln			Rp 1,760,000	Rp 68,640,000			Rp 68,640,000		
	Tng Kebersihan SMP/Sederajat	3	OK	13	bln			Rp 1,650,000	Rp 64,350,000			Rp 64,350,000		
	Honor Tenaga Keamanan Sekolah								Rp -			Rp -		
	Tng Keamanan SMA/Sederajat	2	OK	13	bln			Rp 1,760,000	Rp 45,760,000			Rp 45,760,000		
	Honor Piket Malam	1	OK	12	bln			Rp 2,800,000	Rp 33,600,000				Rp 33,600,000	
									Rp -					
10	BPJS Ketenagakerjaan													
	- BPJS Kecelakan kerja	1	Paket	12	Bln			Rp 129,935	Rp 1,559,220			Rp 1,559,220		
	- BPJS Jaminan Kematian	1	Paket	12	Bln			Rp 162,420	Rp 1,949,040			Rp 1,949,040		
11	LANGGANAN DAYA DAN JASA :													
	Listrik (PLN)													
	Langganan Listrik 4 Meteran	1	paket	12	Bln			Rp 23,895,000	Rp 286,740,000			Rp 286,740,000		
	Telpon (Telkom)													
	Langganan Telepon dan Fax	1	paket	12	Bln			Rp 152,000	Rp 1,824,000			Rp 1,824,000		
	Internet													
	- Langganan Daya dan Jasa Internet Global	1	paket	12	Bln			Rp 6,861,818	Rp 82,341,816	Rp 82,341,816				
	- Langganan Hostinger untuk 1 tahun	1	paket	12	Bln			Rp 5,550,000	Rp 66,600,000	Rp 66,600,000				
	- Langganan Zoom meeting tahunan	1	paket	1	Tahun			Rp 1,625,000	Rp 1,625,000	Rp 1,625,000				
	Langganan majalah dan koran													
	Langgaan Majalah/koran/tabloid	1	paket	12	Bln			Rp 500,000	Rp 6,000,000			Rp 6,000,000		
	Pengelolaan sampah													
	- Restribusi bulanan sampah	1	OK	12	Bln			Rp 1,200,000	Rp 14,400,000			Rp 14,400,000		
	- Jasa operator pengelolaan sampah kantor/sekolah	1	OK	12	Bln			Rp 700,000	Rp 8,400,000			Rp 8,400,000		
12	Iuran kegiatan dengan dinas terkait													
	- Kegiatan MKKS	1	OK	12	Bln			Rp 2,500,000	Rp 30,000,000					
13	BIAYA PERJALANAN DINAS PEGAWAI													
	- Belanja Perjalanan Dinas dalam kota	10	keg	2	orang	12	bulan	Rp 170,000	Rp 40,800,000			Rp 35,000,000		
	- Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	4	keg	2	orang	10	bulan	Rp 430,000	Rp 34,400,000			Rp 25,000,000		
14	BIAYA HONORARIUM TAMBAHAN KINERJA KEGIATAN													
	- Insentif penulisan ijazah kelas XII	591	lembar	1	keg			Rp 15,000	Rp 8,865,000					Rp 8,865,000
	- Insentif Wali kelas	25	OK	11	bln			Rp 200,000	Rp 55,000,000				Rp 55,000,000	
	TOTAL TATA USAHA								Rp 1,333,224,076	Rp 180,496,816	Rp -	Rp 1,258,682,260	Rp 242,930,000	Rp 8,865,000

No	URAIAN KEGIATAN							HARGA SATUAN	KEBUTUHAN BIAYA	SUMBER PEMBIAYAAN				
		Jml	Sat	Jml.	Sat	Jml	Sat			BOS	BOS KINERJA	BOPD	KOMITE SEKOLAH	PERSONAL/SUMBER LAINNYA
	KEGIATAN KOMITE SEKOLAH													
	- Operasional kegiatan Komite sekolah	12	bulan					Rp 2,000,000	Rp 24,000,000				Rp 24,000,000	
									Rp -				Rp -	
TOTAL KEGIATAN KOMITE SEKOLAH										Rp -	Rp -	Rp -	Rp 24,000,000	Rp -
JUMLAH TOTAL									Rp 8,557,646,575	Rp 2,477,025,816	Rp 60,000,000	Rp 1,306,702,260	Rp 708,464,000	Rp 4,463,377,500

Mengetahui,
Ketua Komite Sekolah

DR. Sofyan H Nur

Mengetahui/Menyetujui,
Kepala SMA Negeri 2 Depok

Dr. Wawan Ridwan, S.Pd, M.H, M.Si
NIP. 196800012007011006

Depok, 12 September 2024
BPP

Dadang Jaelani
NIP. 197908222014121001

Mengetahui,
Plt. Kepala CADISDIK Wil. II

Dr. Abur Nustikowanto, M.Ed
NIP. 196811151991011002

Mengetahui,
Pengawas SMAN 2 Kota Depok

Dr. Riza Portiwi, M.Pd
NIP. 19720622205012010

BAB VI
PENUTUP

A. Kesimpulan

Sebagaimana uraian di atas perlu sekolah melaporkan bahwa Dokumen Laporan SMAN 2 DEPOK, yang telah dilaksanakan pada tahun pelajaran 2024/2025 dengan sasaran program sebagai berikut :

1. Program berdasarkan aspek pemerataan, kualitas, relevansi, efisiensi dan kapasitas sekolah.
2. Program berdasarkan aspek pengembangan kompetensi lulusan, pengembangan kurikulum, pengembangan proses pembelajaran, pengembangan sistim penilaian, pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, pengembangan sarana dan prasarana sekolah, pengembangan manajemen sekolah, pengembangan kegiatan kesiswaan, pengembangan budaya lingkungan sekolah, pengembangan pendidikan berkarakter ,dan kegiatan non program sekolah.
3. Segala perencanaan sekolah pada tahun Pelajaran 2024 – 2025 sudah semuanya tuntas terlaksana.

B. Saran

Dengan adanya Dokumen Laporan Perencanaan SMAN 2 DEPOK ini diharapkan dapat:

1. Membantu dan mendorong pencapaian APM dan APK khususnya di kecamatan Larangan kabupaten Pamekasan
2. Membantu sekolah dalam menentukan program yang diprioritaskan sesuai dengan kebutuhan di sekolah
3. Memfungsikan semua komponen sekolah baik warga sekolah maupun orang tua peserta didik
4. Memotivasi peran serta masyarakat untuk terlibat secara langsung dalam menyukseskan wajib belajar 9 tahun dan peningkatan mutu Pendidikan.
5. Dengan adanya laporan ini dalam kurun waktu satu tahun Pelajaran 2024 – 2025 sudah disampaikan secara transparansi kepada seluruh warga sekolah dengan harapan mendampatkan umpan balik demi memberikan pelayanan yang baik dan berkualitas .

6. Menjamin rasa aman dan nyaman kepada warga sekolah dalam melaksanakan tugasnya