

KLASIFIKASI NOMOR SURAT YANG DIGUNAKAN DI SMK PANCASILA 1 KUTOARJO MULAI 2 JANUARI 2026

NO	Klasifikasi	Kode	Contoh Kegiatan
1	Kurikulum	400.3.8.1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penyusunan dan Perubahan Kurikulum: Surat edaran atau keputusan terkait perubahan struktur kurikulum pada satuan pendidikan (misalnya Dokumen Kurikulum Satuan Pendidikan/KSP). ✓ Pengembangan Bahan Ajar: Kegiatan penyusunan, pengadaan, atau pendistribusian bahan ajar dan alat bantu pembelajaran. ✓ Kegiatan Akademik Khusus: Pengaturan kegiatan belajar mengajar khusus, seperti Surat Edaran tentang kegiatan pembelajaran selama bulan Ramadan atau hari besar keagamaan lainnya. ✓ Metode Pembelajaran Luar Kelas: Pelaksanaan Outing Class atau kegiatan pembelajaran di luar ruang kelas sebagai bagian dari pengayaan kurikulum untuk meningkatkan aspek afektif, kognitif, dan psikomotor siswa. ✓ Penugasan Kurikuler: Penetapan guru penanggung jawab untuk kegiatan yang mendukung kurikulum, seperti koordinator proyek penguatan profil pelajar Pancasila atau pembina ekstrakurikuler yang terintegrasi dengan kurikulum merdeka. ✓ Asesmen dan Evaluasi: Surat terkait persiapan dan pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) atau ujian evaluasi kurikulum lainnya
2	Bahan Ajar	400.3.8.2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penyusunan Bahan Ajar: Pembuatan modul pembelajaran, buku panduan guru, atau buku pegangan siswa untuk kurikulum tertentu. ✓ Pengadaan Literasi Sekolah: Administrasi terkait pengadaan buku teks utama, buku pengayaan, atau referensi perpustakaan sekolah. ✓ Alat Bantu Pembelajaran: Surat-surat mengenai penyediaan atau penggunaan alat peraga edukatif (APE), media pembelajaran digital, dan perangkat penunjang KBM lainnya.

			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verifikasi dan Telaah Buku: Kegiatan penelaahan kesesuaian materi bahan ajar dengan standar kurikulum yang berlaku di satuan pendidikan. ✓ Distribusi Materi Edukasi: Pengaturan jadwal dan administrasi penyaluran bahan ajar dari Dinas Pendidikan ke sekolah-sekolah di bawah naungannya
3	Pelatihan	400.3.8.3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penyelenggaraan Diklat Teknis: Pelaksanaan pelatihan peningkatan kompetensi untuk tenaga pendidik atau kependidikan, seperti pelatihan kurikulum atau metode pengajaran. ✓ Workshop dan Bimbingan Teknis (Bimtek): Penyelenggaraan lokakarya terkait peningkatan kapasitas SDM di lingkungan satuan pendidikan atau organisasi profesi terkait kesehatan/kesejahteraan. ✓ Pelatihan Sertifikasi: Kegiatan pelatihan yang diakhiri dengan ujian sertifikasi kompetensi tertentu bagi SDM kearsipan, guru, atau tenaga medis. ✓ Sosialisasi Program Khusus: Pemberitahuan atau undangan untuk mengikuti pelatihan program baru, seperti sosialisasi sistem aplikasi kependidikan (misalnya SIKBER atau RAISA). ✓ Penugasan Peserta Pelatihan: Penerbitan Surat Perintah Tugas (SPT) bagi pegawai atau guru untuk mengikuti diklat, kursus, atau pelatihan profesional di luar instansi.
4	Block grant SMA/SMK	400.3.8.4	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penyaluran Bantuan Operasional: Surat-surat terkait koordinasi, verifikasi, atau pencairan dana bantuan pemerintah (Block Grant) untuk SMA atau SMK. ✓ Bantuan Sarana Prasarana: Administrasi bantuan dana untuk pembangunan/rehabilitasi ruang kelas baru (RKB), laboratorium, atau perpustakaan sekolah melalui skema swakelola. ✓ Pengadaan Alat Praktik SMK: Surat keputusan atau pemberitahuan terkait bantuan dana hibah untuk pengadaan alat praktik siswa guna mendukung kurikulum berbasis industri.

			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bantuan Kewirausahaan Siswa: Penyaluran dana bantuan untuk program pengembangan sekolah pencetak wirausaha (SPW) di tingkat SMA/SMK. ✓ Pelaporan dan Pertanggungjawaban (LPJ): Surat-surat pengantar atau verifikasi terkait laporan penggunaan dana hibah/block grant yang telah diterima oleh satuan pendidikan. ✓ MoU/Perjanjian Kerja Sama: Penandatanganan kontrak atau Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) antara Dinas Pendidikan dengan Kepala Sekolah penerima bantuan.
5	Bantuan operasional Sekolah (BOS)	400.3.8.7	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pencairan Dana BOS: Administrasi surat-menyurat terkait pengajuan, verifikasi, hingga surat perintah pencairan dana BOS tahap I atau II. ✓ Penandatanganan NPHD: Penyusunan dan penandatanganan Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) untuk dana BOS reguler antara pihak sekolah dan dinas terkait. ✓ Pelaporan Pertanggungjawaban (LPJ): Penyampaian Laporan Pertanggungjawaban penggunaan dana BOS, termasuk bukti-bukti transaksi dan realisasi anggaran operasional sekolah. ✓ Penetapan Tim BOS Sekolah: Penerbitan Surat Keputusan (SK) mengenai pembentukan Tim Pelaksana BOS atau penunjukan Bendahara BOS di satuan pendidikan. ✓ Monitoring dan Evaluasi: Surat pemberitahuan pelaksanaan pemantauan, evaluasi, atau verifikasi lapangan terkait penggunaan dana BOS oleh instansi pembina. ✓ Pengadaan Barang/Jasa Dana BOS: Administrasi terkait pembelanjaan kebutuhan sekolah (seperti alat tulis kantor, pemeliharaan sarana, atau honor tenaga kependidikan) yang dibiayai dari dana BOS.
6	Bantuan Siswa Miskin	400.3.8.8	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Pendataan dan Verifikasi: Surat terkait instruksi pendataan, verifikasi, dan validasi data siswa calon penerima bantuan (seperti sinkronisasi dengan data DTKS atau P3KE).

			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Penetapan Penerima Bantuan: Surat Keputusan (SK) Kepala Dinas atau Kepala Sekolah mengenai daftar nama siswa yang berhak menerima Bantuan Siswa Miskin/Program Indonesia Pintar (PIP). ✓ Penyaluran Dana Bantuan: Administrasi surat-menyurat mengenai jadwal pencairan, pembukaan rekening kolektif, atau pendistribusian kartu bantuan kepada siswa. ✓ Monitoring dan Evaluasi: Surat tugas atau laporan hasil pemantauan untuk memastikan bantuan tepat sasaran dan digunakan sesuai peruntukannya (misal: untuk biaya personal siswa). ✓ Laporan Pertanggungjawaban: Dokumen pelaporan realisasi penyaluran bantuan dari satuan pendidikan kepada instansi di atasnya. ✓ Sosialisasi Program: Surat undangan atau pemberitahuan terkait sosialisasi kebijakan baru mengenai skema bantuan sosial pendidikan bagi warga kurang mampu.
7	Bantuan pendidikan	400.3.8.9	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bantuan Hibah Pendidikan: Administrasi terkait pemberian dana hibah kepada lembaga pendidikan swasta atau organisasi kependidikan untuk mendukung operasional atau sarana pendidikan. ✓ Beasiswa Prestasi: Surat-surat terkait pendaftaran, seleksi, hingga penetapan penerima beasiswa bagi siswa berprestasi (akademik maupun non-akademik). ✓ Bantuan Perlengkapan Siswa: Pengelolaan bantuan yang berbentuk barang untuk siswa, seperti pembagian seragam gratis, alat tulis, atau perangkat pendukung belajar (laptop/tablet) dari pemerintah daerah. ✓ Subsidi Biaya Pendidikan: Administrasi bantuan untuk meringankan biaya SPP atau iuran pendidikan lainnya bagi kelompok masyarakat tertentu. ✓ MoU Dana Corporate Social Responsibility (CSR): Dokumen perjanjian kerja sama antara instansi pendidikan dengan pihak swasta terkait pemberian bantuan pendidikan dalam bentuk CSR.

			<ul style="list-style-type: none"> ✓ Verifikasi Usulan Bantuan: Surat tugas atau berita acara verifikasi lapangan terhadap sekolah atau individu yang mengajukan permohonan bantuan pendidikan.
8	Pendidik dan Tenaga Pendidik	400.3.10	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 400.3.10.1 Pendataan dan pemetaan ✓ 400.3.10.2 Uji kompetensi guru ✓ 400.3.10.3 Setifikasi guru ✓ 400.3.10.4 Penilaian prestasi kerja guru dan pengawas sekolah ✓ 400.3.10.5 Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidik ✓ 400.3.10.6 Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidik ✓ 400.3.10.7 Block grant Pendidik dan Tenaga Pendidik ✓ 400.3.10.8 Bimbingan teknis/sosialisasi
9	Data dan Statistik Pendidikan	400.3.12	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 400.3.12.1 Data peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan ✓ 400.3.12.2 Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran
10	Prasarana dan Sarana Pendidikan	400.3.13	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 400.3.13.1 Prasarana Pendidikan ✓ 400.3.13.2 Sarana Pendidikan antara lain: Gedung Sekolah, Laboratorium, Gedung Perpustakaan Sekolah. ✓ 400.3.13.3 Monitoring dan Evaluasi Prasarana dan Sarana Pendidikan
11	Administrasi Sekolah	400.3.14.1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Persyaratan masuk sekolah, testing, ujian, OSPEK

		400.3.14.2	✓ Hari Libur
		400.3.14.3	✓ Uang Sekolah, diantaranya SPP, SPI
		400.3.14.4	✓ Penghargaan
		400.3.14.5	✓ Ijazah, Sertifikat
12	Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan	400.5.8	✓ Kepramukaan
13	Hubungan antar lembaga dan Pemerintahan Daerah	400.14.5.4	✓ Hubungan dengan Perguruan Tinggi/ sekolah, termasuk magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/ Praktek Kerja Lapang (PKL)