

# **PROGRAM KERJA**

**WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG SARANA DAN PRASARANA**

**SMA NEGERI 1 SEYEGAN**

**TAHUN PELAJARAN 2024/2025**



oleh

**Rr. Siti Rokhimah, S.Pd., M.Eng.**

**Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana**

**DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAMHRAGA**

**PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**

**SMA N 1 SEYEGAN**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah Swt atas limpahan rahmat dan karunianya sehingga penyusunan program kerja wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dapat terselesaikan dengan baik.

Kualitas pendidikan suatu sekolah salah satunya dipengaruhi oleh cukup tersedianya sarana dan prasarana sekolah. Sarana dapat berupa bangunan fisik gedung sekolah, mebeler, tempat ibadah, ruang konsultasi/kesehatan, pustaka, laboratorium, kantin dan toilet. Prasarana sekolah lebih dominan pada peralatan pendukung proses pembelajaran, diantaranya adalah fasilitas olah raga/lapangan olahraga, taman/lingkungan yang nyaman, komputer, internet, peralatan multimedia, instalasi listrik dan air. Seluruh komponen tersebut saling berpengaruh satu dengan yang lain untuk terselenggaranya seluruh kegiatan sekolah.

SMA N 1 SEYEGAN bertekad menciptakan generasi yang berkualitas yang sejalan dengan visi sekolah, yaitu ***Mewujudkan Profil Pelajar Pancasila yang berwawasan lingkungan dan tanggap terhadap bencana***, Visi tersebut tidak akan terwujud jika tidak didukung oleh seluruh warga sekolah dan masyarakat. Oleh karena itu upaya yang keras, kongkrit dan berkelanjutan terus dilakukan untuk mewujudkan visi tersebut. Melalui program wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana ini merupakan salah satu upaya nyata untuk mewujudkan visi sekolah tersebut. Program kerja ini terdiri dari program program jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang. Sebagai bahan untuk mengambil kebijakan di masa datang. Dalam program ini juga dicantumkan evaluasi pelaksanaan program pada tahun sebelumnya yaitu pada tahun pelajaran 2023/2024. Pada tahun ajaran 2024/2025 kembali dirancang program kerja yang telah disesuaikan dengan kekuatan atau potensi sekolah yang ada.

Akhirnya dengan kerendahan hati, penulis berharap kepada semua pihak dapat memberikan kritik dan saran yang bersifat membangun demi sempurnanya program ini. Semoga program ini dapat memberi manfaat bagi penulis dan pada semua pihak yang telah menaruh perhatian cukup besar terhadap kemajuan pendidikan SMA N 1 SEYEGAN dimasa datang.

SEYEGAN, Mei 2024

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Pendidikan merupakan suatu sistem dimana terdapat beberapa unsur pendukung dari keberhasilan proses pendidikan. Pemerintah telah menetapkan 8 standar pendidikan sebagai fondasi dalam menyusun program sekolah. Salah satu unsur pendukung pendidikan yang sangat penting adalah standar ke 5 yaitu sarana dan prasarana. Sarana menyangkut kebutuhan akan fisik yang tidak bergerak seperti gedung sekolah, lapangan, gedung olah raga, laboratorium, perpustakaan, tempat ibadah, kantin, dan toilet. Sedangkan prasarana meliputi komponen pendukung proses terselenggaranya pendidikan, seperti cukup tersedianya buku pelajaran, peralatan olah raga, peralatan pembelajaran/KWU, fasilitas IT computer/internet, instalasi listrik dan air, peralatan multimedia ( LCD/laptop ) dan tenaga kependidikan seperti guru dan pegawai TU. Semuanya saling mempengaruhi dimana salah satu sarana/prasarana tidak cukup tersedia maka hasil dari proses pendidikan yang diharapkan kurang maksimal.

SMA 1 SEYEGAN tahun ajaran 2023-2024 mulai menerapkan kurikulum merdeka untuk yang klas x, dan klas xi dan xii masih menerapkan kurikulum tingkat satuan pendidikan ( KTSP ) /kurikulum 13. Selama penerapan kurikulum tersebut SMAN 1 Seyegan telah melakukan pengembangan sarana prasarana secara aktif dan berkelanjutan. Pada proses pengembangan sarana prasarana itu kadang kadang mendapatkan dana blok grant baik dari pemerintah pusat, propinsi maupun kabupaten. Peningkatan mutu pendidikan di SMA 1 SEYEGAN juga tak lepas dari peran serta orang tua yang tergabung dalam komite SMA 1 SEYEGAN. Jumlah siswa yang semakin mengalami peningkatan tiap tahun membawa dampak positif bagi peningkatan sarana dan prasaran sekolah, seperti ruang kelas baru ( RKB ) dan moubiler sekolah. Pada tahun ajaran 2017/2018 SMA 1 SEYEGAN mendapat blok grant kantin dari pemerintah pusat dan DAK perlatan TIK melalui pemerintah Provinsi DIY. Pada tahun anggaran 2019/2020 SMA 1 SEYEGAN memperoleh bantuan fisik DAK meliputi 5 kegiatan yaitu rehab jamban, rehab ruang kelas, rehab lab. Kimia, rehab lab, Fisika dan pembangunan ruang kelas baru. Hal ini merupakan salah satu bukti keberhasilan SMA 1 SEYEGAN dipercaya pemerintah dalam pengelolaan dan pengembangan sarana dan prasarana sekolah. Pada tahun 2018 sekolah dipercaya untuk menambah 1 kelas baru jurusan IPS sehingga jurusan IPS menjadi 4 rombel. Adapun di tahun pelajaran 2020/2021, 2021/2022 dan 2022/2023 sekolah dipercaya kembali untuk menambah kelas baru sehingga jumlah kelas IPS menjadi 5 rombel untuk semua jenjang . Hal ini membawa implikasi dengan pemenuhan jumlah ruang

kelas baru pada tahun pelajaran berikutnya. Hal ini dikarenakan jumlah ruang kelas total adalah 25 kelas, sedangkan untuk tahun pelajaran 2024/2025 dibutuhkan adanya 27 ruang kelas.

Berdasarkan pemaparan di atas, maka untuk menyelenggarakan proses pendidikan di SMA 1 SEYEGAN dipandang perlu untuk membuat program kerja sekolah di bidang sarana dan prasarana sekolah. Program kerja ini disusun berdasarkan kondisi riil sekolah saat ini dan dapat dijadikan acuan dalam melaksanakan kegiatan sekolah terutama bidang sarana dan prasarana sekolah.

## **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

### **1. Maksud**

Sebagai pedoman kerja wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, serta bendahara sekolah dalam melaksanakan tanggung jawabnya sebagai pembantu Kepala Sekolah.

### **2. Tujuan**

Tujuan disusunnya program kerja ini adalah

1. Untuk mengetahui rencana dan program kerja yang akan dilaksanakan sehingga dapat mencapai tujuan yang optimal.
2. Sebagai bahan masukan bagi penyusun program dan pertimbangan kepala sekolah dalam menetapkan kebijakan dan langkah-langkah pengembangan sekolah kedepan.
3. Agar wakil kepala sekolah dan bendahara dapat melaksanakan tugas secara rinci, efektif dan efisien sesuai dengan bidang tugasnya.
4. Sebagai acuan dalam melaksanakan tugas, wewenang dan tanggung jawabnya sebagai wakasek urusan sarana dan prasarana di SMA 1 SEYEGAN.

## **C. RUANG LINGKUP DAN SASARAN**

### **1. Ruang lingkup**

Adapun ruang lingkup program tahunan pada tahun ajaran 2024/2025 wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana meliputi :

- a. Evaluasi program
- b. Perencanaan program
- c. Pelaksanaan program
- d. Tindak lanjut

## **2. Sasaran**

Sasaran dari program tahunan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana adalah terciptanya program yang dapat direalisasikan dengan mengedepankan prinsip transparan dan akuntabel.

**BAB II**  
**EVALUASI PROGRAM**  
**SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH**  
**SMA1 SEYEGAN**  
**TP. 2023/2024**

Evaluasi dapat diartikan sebagai kegiatan untuk memaknai apakah kegiatan atau program yang telah dilaksanakan telah tercapai sesuai dengan yang diharapkan. Selain itu evaluasi juga dapat digunakan sebagai indikator keberhasilan program dan juga dari hasil evaluasi dapat dibuat strategi atau penyusunan program pengembangan kedepannya, sehingga tujuan yang akan dicapai dapat terwujud.

Sehubungan dengan hal di atas, program wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana SMA 1 SEYEGAN tahun 2023/2024 masih juga belum berjalan secara optimal , hal ini disebabkan masih terjadinya efek dari pandemi covid yang ekonomi masyarakat belum bisa pulih sepenuhnya. Terlebih ada semacam anggapan bahwa sekolah negeri adalah gratis. Sisi lain adanya dana BOS dan APBD dari pemerintah ditarik/dikurangi besarnya dengan alasan yang tidak jelas. Selain itu juga adanya surat edaran dari Disdikpora no 421/06677, tertanggal 26 Juli 2021, tentang kebijakan sekolah yang tidak boleh menarik iuran/ sumbangan/pungutan dari wali murid yang digunakan untuk melakukan pembangunan fisik.

Dalam mengatasi masalah tersebut sekolah terpaksa hanya melaksanakan program sarpras yang bersifat oprasional, pemeliharaan dan perawatan dengan menggunakan dana dari Komite serta dari BOS dan APBD yang bersifat terbatas Di bawah ini disajikan analisis ketercapaian program yang meliputi program umum, program jangka pendek, program pemeliharaan fasilitas fisik dan program skala prioritas.

**Tabel 2.1** Evaluasi ketercapaian program wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana sekolah SMA 1 SEYEGAN TP. 2023/2024

No	Uraian Program	Ketercapaian Program (%)	Kendala yang dihadapi	Upaya Pemecahan
<b>A</b>	<b>Program Umum</b>			
	1. Menyediakan material dalam rangka penyusunan perangkat yang dibutuhkan guru dan siswa, seperti administrasi guru, administrasi kelas, perangkat analisis ulangan harian, absen kegiatan pengembangan diri, pembinaan olimpiade, kegiatan mentoring dan bahan cetak lainnya	<b>95</b>	Material tersedia di ruang guru kadang kadang terlambat  Masih ada ditemukan sebagian guru yang tidak memanfaatkan fasilitas yang diberikan	Dusahakan material tersedia di ruang guru  Terus diingatkan untuk memanfaatkan fasilitas tersebut
<b>B</b>	<b>Program Jangka Panjang</b>			
	1. Pembangunan 2 ruang kelas baru	<b>0</b>		Hasil koordinasi dengan dinas disikpora RKB akan dilaksanakan pada pertengahan juli 2024
	2. Pembangunan ruang UKS	<b>0</b>	Tidak tersdia cukup dana	
	3. Pengembangan tempat parkir siswa	<b>0</b>	Tidak tersdia cukup dana	
	4. Pembuatan foodcourt kantin selatan	<b>0</b>	Tidak tersdia cukup dana	
	5. Pembangunan studio miusik	<b>0</b>	Tidak tersdia cukup dana	

	6. Rehab 5 kelas ( bangunan gedung C)	0	Hasil analisis kerusakan dari PUPR masih termasuk kerusakan ringan	Diajukan pada tahun 2024/2025
	7. Merehabilitasi ruang Lab. Bahasa	0	Hasil analisis kerusakan dari PUPR masih termasuk kerusakan	
<b>C</b>	<b>Program Pemeliharaan fasilitas fisik</b>			
	1. Perbaiki saluran pembuangan dan saluran air hujan	100		
	2. Pemeliharaan ruang perpustakaan Pesispan akreditasi perpustakaan	0		Rencana mau dikerjakan bulan juni 2024,kalau sumbangan komite masuk dan mencukupi
	3. Pemeliharaan ruang Ibadah (keramik)	0		Rencana mau dikerjakan bulan juni 2024,kalau sumbangan komite masuk dan mencukupi
	4. Pemeliharaan bangunan sekolah (atap gor)	0	Dana tidak mencukupi	
	5. Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor ( <i>hall dan pengecatan gedung bertingkat dan tidak bertingkat</i> )	100		
	6. Penguatan infrastruktur internet (Kinerja PSP)	100		
<b>D</b>	<b>Program skala prioritas pengembangan sekolah</b>			
	1. Pembayaran langganan koran dan majalah	100		
	2. Pengadaan buku pengayaan dan referensi	100		

	3. Pembelian peralatan/perlengkapan sekolah	<b>100</b>		
	4. Pengembangan sekolah sehat, sekolah aman, sekolah ramah anak, sekolah inklusi, sekolah adiwiyata dan sejenisnya	<b>100</b>		
	5. Pemasangan instalasi listrik baru	<b>100</b>		
	6. Penambahan Meja Kursi Murid	<b>100</b>		
	7. Pemeliharaan kamar mandi/wc Peserta Didik	<b>100</b>		
	8. Perbaikan kusen dan pintu kelas dan r laboratorium komputer	<b>100</b>		
	9. Pengecatan, perbaikan atap bocor, perbaikan pintu, jendela, lantai atau fasilitas lainnya yang tidak lebih dari rusak ringan (perbaikan atap lab biologi)	<b>100</b>		
	10. Pengadaan tempat wudlu pa/pi	<b>100</b>		
	11. Perbaikan mebelair	<b>100</b>		
	12. Pengadaan alat peraga/praktik sekolah	<b>100</b>		
	13. Pemeliharaan peralatan kantor	<b>100</b>		
	14. Pengadaan peralatan kantor	<b>100</b>		
	15. Pengadaan perlengkapan kantor	<b>100</b>		
	16. Penambahan Meja Kursi Murid	<b>100</b>		
	17. Alat Dokumentasi	<b>0</b>		
	18. Penambahan Lemari/etalase	<b>100</b>		

	19. Pengadaan alat peraga/praktik sekolah	<b>100</b>		
	20. Pengadaan komputer	<b>0</b>		Proses realisasi 2024
	21. Pengadaan LCD proyektor	<b>0</b>		Proses realisasi 2024
	22. Pengadaan Printer atau printer plus scanner	<b>0</b>		Proses realisasi 2024
	23. Pemeliharaan laptop	<b>0</b>		Proses realisasi 2024
	24. Pemeliharaan LCD	<b>100</b>		
	25. Pengadaan genzet	<b>0</b>		Proses realisasi 2024
	26. Pengadaan peralatan drumband	<b>0</b>		Proses realisasi 2024
	27. Mesin Presensi Elektronik	<b>100</b>		
	28. Gerobag Sampah	<b>100</b>		
	29. Pengadaan Alat olahraga	<b>100</b>		
	30. Kostum Drumband Spesifikasi : Standar Drumband Sekolah		0	Proses realisasi 2024
	31. Kostum Tari Tradisional Spesifikasi : Dewasa		0	Proses realisasi 2024
	32. Pengadaan Meja Kursi Tamu untuk Perpustakaan		0	Proses realisasi 2024
	33. Kursi Lipat		0	Proses realisasi 2024
	34. Sound sistem upacara dan rapat		0	Proses realisasi 2024

**BAB III**  
**PROGRAM KERJA**  
**SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH**  
**SMA1 SEYEGAN**  
**TP. 2024/2025**

Berdasarkan hasil evaluasi program kerja Wakil Kepala sekolah , selanjutnya dibuat program kerja tahun berikutnya, yaitu program kerja Waki kepala sekolah Urusan sarana prasarana tahun pelajaran 2024/2025

**Tabel 3.1.** Program Kerja wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana sekolah SMA 1 SEYEGAN TP. 2024/2025

No	Uraian Program	Sumber Dana			DAK Fisik
		APBD	BOS	Komite Sekolah	
<b>A</b>	<b>Program Umum</b>				
1	1. Menyediakan material dalam rangka penyusunan perangkat yang dibutuhkan guru dan siswa, seperti administrasi guru, administrasi kelas, perangkat analisis ulangan harian, absen kegiatan pengembangan diri, pembinaan olimpiade, kegiatan mentoring dan bahan cetak lainnya		V		
<b>B</b>	<b>Program Jangka Panjang dan jangka pendek</b>				
	1. Pembangunan 2 ruang kelas baru				V
	2. Pengembangan tempat parkir siswa			V	
	3. Pembangunan studio miusik				V
	4. Rehab 5 kelas ( bangunan gedung C)				V
	5. Merehabilitasi ruang Lab. Bahasa				V
<b>C</b>	<b>Program Pemeliharaan fasilitas fisik</b>				
	1. Pemeliharaan ruang perpustakaan Persiapan akreditasi perpustakaan			V	
	2. Pemeliharaan ruang Ibadah (keramik)			V	
	3. Pemeliharaan bangunan sekolah (atap gor)			V	
	4. Pemeliharaan ruang UKS			V	
	5. Pemeliharaan ruang BK			V	

No	Uraian Program	Sumber Dana			DAK Fisik
		APBD	BOS	Komite Sekolah	
	6. Pemeliharaan kantin B			V	
	7. Pemeliharaan TPS sebelah timur kantin			V	
D	<b>Program skala prioritas pengembangan sekolah</b>				
	<b>1. Pengadaan Alat Pendukung Olahraga</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bola Sepak Spesifikasi : Size 5, Kualitas sedang</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bola Futsal Spesifikasi : 400 gram</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bola Volly Spesifikasi : berat 500gram, tipe : V300W, Size : 5</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bola Sepak Spesifikasi : Top Grade Ball and FIFA Approved</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bola basket Spesifikasi : Spalding</li> </ul>				
	<b>2. Pengadaan Kostum Untuk Menunjang Pentas Seni</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kostum Tari Tradisional Spesifikasi : Dewasa</li> </ul>				
	<b>3. Kegiatan PBB/Kirab Budaya</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Body Harness Spesifikasi : Jenis Full Body</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kostum Drumband Spesifikasi : Standar Drumband Sekolah</li> </ul>				
	<b>4. Pengadaan Alat/Barang Penunjang PBB</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hiasan Dinding Spesifikasi : Gambar wayang / batik berpigura, cetakan gambar glosy</li> </ul>				
	<b>5. Belanja Makanan dan Minuman Rapat</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rapat Dinas</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>SPM/Rapat Koordinasi Kegiatan Sosialisasi Kebhinekaan dan Anti Perundungan</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan Try Out KKO</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Workshop Pengembangan SDM</li> </ul>				

No	Uraian Program	Sumber Dana			DAK Fisik
		APBD	BOS	Komite Sekolah	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan SPM/Sosialisasi Anti Perundungan dan Anti Bullying</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan SPM/Sosialisasi Kebhinekaan</li> </ul>				
	<b>6. Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan SPM/Sosialisasi Anti Perundungan dan Anti Bullying</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan SPM/Sosialisasi Kebhinekaan</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belanja Jasa Tenaga Pendidikan</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan KKO</li> </ul>				
	<b>7. Belanja Jasa Tenaga Kebersihan</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tenaga kebersihan</li> </ul>				
	<b>8. Belanja Jasa Tenaga Keamanan</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tenaga Keamanan</li> </ul>				
	<b>9. Belanja Jasa Kontribusi Asosiasi</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jasa Kontribusi Asosiasi Spesifikasi : Online PPDB</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jasa Angkut Sampah Spesifikasi : Dump Truck</li> </ul>				
	<b>10. Belanja Tagihan Telepon</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Biaya Telepon Sambungan Lokal Spesifikasi : lebih dari 20 km</li> </ul>				
	<b>11. Belanja Tagihan Listrik</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Tagihan Listrik</b></li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Biaya listrik Spesifikasi : Golongan P-1/TR Batas Daya 6.600 VA s.d 200 kVA</li> </ul>				
	<b>12. Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Kegiatan Try Out KKO</b> Sewa Kendaraan Spesifikasi : Bus AC (Big Bus/SHD)</li> </ul>				
	<b>13. Belanja Perjalanan Dinas Biasa</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uang Harian perjalanan dinas dalam daerah Spesifikasi : uang harian</li> </ul>				

No	Uraian Program	Sumber Dana			DAK Fisik
		APBD	BOS	Komite Sekolah	
	perjalanan dinas dalam DIY kurang dari 8 jam				
	<b>14. Pengadaan Genset</b>	√			
	• genset Spesifikasi : 35 kVA				
	<b>15. Pengadaan Gerobag Sampah</b>	√			
	• Gerobag Sampah Spesifikasi : Besi, 4 roda				
	<b>16. Pengadaan Alat Pendukung SPAB</b>	√			
	• Gergaji Spesifikasi : Chain Saw				
	<b>17. Belanja Modal Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor</b>				
	• <b>Pendukung PBB/Pengadaan Almari Kostum Tari dan Kostum Drumband/Kirab Budaya</b> (Almari Spesifikasi : Almari gantung dengan bahan alumunium berkaca)				
	<b>18. Pengadaan Almari Perpustakaan</b>	√			
	• Etalase kaca Spesifikasi : 2 meter				
	<b>19. Pengadaan Almari Lab IPA</b>	√			
	• Almari Spesifikasi : Almari display				
	<b>20. Pengadaan LCD</b>	√			
	• LCD Layar Manual Spesifikasi : MAS 2424 96"/240cm				
	• LCD Projector Spesifikasi : Eb-X300				
	• Focusing Screen/Layar Lcd Projector Spesifikasi : DOD 11L, Screen Projector 84" Motorized / Layar Proyektor 84" Otomatis				
	<b>21. Pengadaan mesin presensi siswa</b>	√			
	• Mesin Presensi Elektronik				
	<b>22. Pengadaan kursi</b>	√			
	• Kursi Lipat Spesifikasi : -				
	<b>23. Pengadaan Mebel Meja</b>	√			

No	Uraian Program	Sumber Dana			DAK Fisik
		APBD	BOS	Komite Sekolah	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meja Spesifikasi : Meja komputer, bahan partikel board</li> </ul>				
	<b>24. Pengadaan Meja Kursi Tamu Perpustakaan</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meja dan Kursi Tamu Spesifikasi : -</li> </ul>				
	<b>25. Pengadaan Kipas Angin</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kipas Angin Spesifikasi : Dinding</li> </ul>				
	<b>26. Pengadaan Sound System Rapat dan Upacara</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sound system set Spesifikasi : Paket sound system speaker aktif, portable, mic wireless dan mixer</li> </ul>				
	<b>27. Pengadaan Running Text Hall</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Digital LED Running Text Spesifikasi : DIGITAL Running Text 164 cm X 36 cm RunningText</li> </ul>				
	<b>28. Pengadaan Kamera</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kamera Mirorless Spesifikasi : Medium + Kit Lens</li> </ul>				
	<b>29. Pengadaan Alat Peraga Kerangka Manusia</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alat Peraga Spesifikasi : Kerangka Manusia Dewasa</li> </ul>				
	<b>30. Pengadaan Komputer</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Komputer Spesifikasi : All In One PC- Processor : Intel Core i5 1135G7, Memory : 8 GB, Storage : 512 GB SSD</li> </ul>				
	<b>31. Pengadaan Hardisk CCTV</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Harddisk Spesifikasi : 6 TB</li> </ul>				
	<b>32. Pengadaan Acces Point</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Access Point Spesifikasi : UNIFI Access Point PRO UAP AC PRO</li> </ul>				
	<b>33. Pengadaan Alat Olahraga</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meja Pingpong Spesifikasi : Standart. MDF board thickness : 25 mm, Frame : 50 x 25 mm,</li> </ul>				

No	Uraian Program	Sumber Dana			DAK Fisik
		APBD	BOS	Komite Sekolah	
	Wheel : 100 mm, Leg : 50 x 50 mm, Three dimensional: 274 x 152,5 x 76 cm				
	<b>34. Pengadaan Alat Pendukung Olahraga</b>	V			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keranjang Bola Spesifikasi : Besi, 4 roda</li> </ul>				
	<b>35. Belanja Modal Alat Musik</b>	V			
	<b>Kegiatan PBB/Kirab Budaya</b>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stik Mayoret Spesifikasi : MODEL PREMIER 150 - Kegiatan Sekolah</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bass Drum Spesifikasi : 24" MILITARY - Kegiatan Sekolah</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cymbal Spesifikasi : 14" - Kegiatan Sekolah</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trumpet Spesifikasi : Kegiatan Sekolah</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stand Snare Drum Spesifikasi : Medium pipe, double leg</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tenor Drum Spesifikasi : 14" - Kegiatan Sekolah</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Snare Drum Spesifikasi : Low Tension Snare (LTS) 14" - Kegiatan Sekolah</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>MarchingG Bell Spesifikasi : G-C SEDANG - Kegiatan Sekolah</li> </ul>				
	<b>36. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor</b>		V		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Snelhecter plastik</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Isi Pantel</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trigonal kecil No.3</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trigonal besar No.5</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lakban Hitam</li> </ul>				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lem Povinal</li> </ul>				

No	Uraian Program	Sumber Dana			DAK Fisik
		APBD	BOS	Komite Sekolah	
	• Binder clip besar				
	• Tinta Stempel				
	• Stopmap kertas				
	• Amplop besar				
	• Buku Kwitansi Kecil				
	• lem PVC				
	• Exhibition /door banner				
	• Buku tulis gelatik 100 lbr				
	• Bolpoin				
	• <b>Belanja Alat/Bahan perlengkapan</b>		V		
	• Tali Rafia				
	• Map Gantung Fujita				
	• Spidol Besarwhiteboard				
	<b>37. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Komputer</b>		V		
	• Tinta Brother hitam				
	• Tinta Brother Warna				
	• Toner : Canon LBP 2900				
	• Refile Toner : Canon LBP 2900				
	• Catridge : Printer HP laser jet pro Black				
	• Catridge : Printer HP Laser jet pro Warna				
	• Tinta Brother DCP- T700w				
	• Tinta Epson Black L-3150				
	<b>38. Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- kertas dan cover</b>		V		
	• Kertas kwarto				
	• Kertas folio				
	<b>39. Belanja Alat Olah Raga</b>		V		
	• Bola Kaki SPECK				
	• Bola Futsal SPECK				
	<b>40. Belanja Alat/Bahan Alat Kebersihan</b>		V		
	• Sulak				
	• Tisu 250				

No	Uraian Program	Sumber Dana			DAK Fisik
		APBD	BOS	Komite Sekolah	
	• Sabit				
	• Obat nyamuk aerosol 600 ml				
	• Gunting Dahan				
	<b>41. Belanja Bahan / Alat praktik</b>		V		
	• HDMI ( 1,5 m )				
	• Baterai (Cmos CR2032 3V)				
	• Kabel Duct (PVC 50x100 mm)				
	• MOUSE (USB Optical Wired Mouse)				
	<b>42. Belanja Pemeliharaan Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar-Alat Komunikasi-Alat Komunikasi Telephone</b>		V		
	• CCTV Pembelajaran				
	• LCD Pembelajaran				
	• Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer				
	• Komputer PC				
	• Perawatan Laptop/notebook/sejenis				
	• Perawatan Printer Spesifikasi				
	<b>43. Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Mebel</b>		V		
	• Pemeliharaan kursi siswa				
	• Pemeliharaan meja siswa				
	<b>44. Belanja Modal Peralatan dan Mesin BOS</b>		V		
	• Whiteboard Electric				
	• UPS 1300 VA				
	• Pemotong Kertas				
	• DVR 16 Chanel				
	• KAMERA TRIPORT				
	• KAMERA FOTOGRAFI Mirrorless				
	• Osciloscop				
	• Microphone (RODE VideoMic)				
	• komputer All in one PC core i5				

No	Uraian Program	Sumber Dana			DAK Fisik
		APBD	BOS	Komite Sekolah	
	<b>45. Belanja Alat Perlengkapan UKS</b>		<b>V</b>		
	• Tensimeter Digital				
	• Timbangan Badan				
	<b>46. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya BOS</b>		<b>V</b>		
	Alat Praktik Musik				
	• Ampli (Ampli Gitar Marshall Mg50fx )				
	• Drum ( Drum Electric Set )				
	• Gitar effect				
	<b>47. Belanja Modal Buku Umum</b>		<b>V</b>		
	• Buku Literasi				
	• Buku Literasi				
	<b>48. Buku Wjajib</b>		<b>V</b>		
	• Pendidikan Pancasila Kelas XI				
	• Bahasa Indonesia XI				
	• Bahasa Inggris XI				
	• Matematika XI				
	• IPS Ekonomi XI				
	• IPS Sosiologi XI				
	• IPA Fisika XI				
	• IPA Biologi XI				
	• IPA Kimia XI				
	• IPS Geografi XI				
	• Informatika XI				
	• IPS Sejarah XI				
	• Agama Islam XI				
	• Agama Kristen XI				
	• Agama Katolik XI				
	• Pendidikan Pancasila Kelas X				
	• Bahasa Indonesia X				
	• Bahasa Inggris X				
	• Matematika X				
	• IPS X				
	• IPA X				
	• Informatika X				
	• Agama Islam X				

No	Uraian Program	Sumber Dana			DAK Fisik
		APBD	BOS	Komite Sekolah	
	• Agama Kristen X				
	• Agama Katolik X				
	• Buku Pegangan				
	• Buku Matematika pengayaan kelas X				
	• Buku Matematika pengayaan kelas XI				
	• Buku Fisika pengayaan kelas X				
	• Buku Fisika pengayaan kelas XI				
	• Buku Biologi pengayaan kelas X				
	• Buku Biologi pengayaan kelas XI				
	• Buku Kimia pengayaan kelas X				
	• Buku Kimia pengayaan kelas XI				
	• Buku Ekonomi pengayaan kelas X				
	• Buku Ekonomi pengayaan kelas XI				
	• Buku Sosiologi pengayaan kelas X				
	• Buku Sosiologi pengayaan kelas XI				
	• Buku Geografipengayaan kelas X				
	• Buku Geografipengayaan kelas XI				

Seyegan, Mei 2024

Mengetahui  
Kepala SMAN 1 Seyegan

Guru Mata Pelajaran



Kristya Mintarja, S.Pd., M.Ed., St  
NIP. 19661118 199003 1 002

Radenroro Siti Rokhimah, S.Pd., M.Eng  
NIP. 19701024 19980101 2 002

