



LAPORAN TAHUNAN LAYANAN KETERBUKAAN INFORMASI PUBLIK TAHUN 2025

PPID SMAN 1 TALIWANG
KABUPATEN SUMBAWA BARAT

@SMAN 1 TALIWANG

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
KATA PENGANTAR	3
BAB I PENDAHULUAN	4
A. Latar Belakang	4
B. Dasar Hukum	5
C. Maksud	6
D. Tujuan	7
E. Ruang Lingkup	8
BAB II PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	9
A. Kebijakan Pelayanan Informasi Publik	9
B. Organisasi Pelayanan Informasi Publik	9
C. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik	10
D. Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik	10
E. Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi	11
F. Pelayanan Permohonan Informasi Publik	11
G. Pelayanan Keberatan	11
H. Sumber Daya Manusia dan Anggaran	12
I. Evaluasi Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik	12
BAB III STATISTIK PELAYANAN INFORMASI	13
A. Ringkasan Pelayanan	13
B. Statistik Permohonan Informasi Publik	13

C. Waktu Penyelesaian Permohonan Informasi	14
D. Penolakan Permohonan Informasi	14
E. Pelayanan Keberatan.....	14
F. Penyelesaian Sengketa Informasi.....	14
G. Rekapitulasi Pelayanan Informasi	15
H. Analisis Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik	15
BAB IV PENUTUP	17
A. Kesimpulan.....	17
B. Kendala	17
C. Upaya Perbaikan	18
D. Harapan	18
LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	20

KATA PENGANTAR

Mengacu pada Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (UU KIP), Badan Publik memiliki tanggung jawab untuk menyampaikan informasi yang baik dan benar sesuai prinsip-prinsip Keterbukaan Informasi Publik. Keterbukaan Informasi Publik atau transparansi informasi ini akan mendorong partisipasi masyarakat untuk mewujudkan kebijakan yang tepat dan tata Kelola pemerintahan yang baik menuju *open governance*.

Laporan ini disusun sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan layanan informasi publik oleh PPID SMA Negeri 1 Taliwang selama Tahun 2025 sesuai amanat peraturan perundang-undangan di bidang keterbukaan informasi publik.

Kami berharap Laporan Tahunan Layanan Keterbukaan Informasi Publik ini bermanfaat bagi semua pihak dan menjadi evaluasi bagi PPID Kabupaten Sumbawa Barat dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan PPID di masa yang akan datang.

Taliwang, 2 Januari 2026

Kepala Sekolah,



H. SYALIMSYAH, S.Pd

NIP. 19690816 199003 1 016

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

SMA Negeri 1 Taliwang merupakan satuan pendidikan menengah atas negeri yang berada di Kabupaten Sumbawa Barat, Provinsi Nusa Tenggara Barat. Sebagai lembaga pendidikan di bawah kewenangan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat, SMA Negeri 1 Taliwang memiliki tugas menyelenggarakan layanan pendidikan yang berkualitas untuk membentuk peserta didik yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakarakter, berprestasi, berwawasan kebangsaan, serta memiliki kompetensi yang mampu menjawab tantangan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kebutuhan masyarakat.

Dalam penyelenggaraan pendidikan, SMA Negeri 1 Taliwang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan serta menerapkan tata kelola sekolah yang efektif, efisien, akuntabel, dan transparan. Sekolah melaksanakan berbagai program pengembangan akademik maupun nonakademik yang didukung oleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional serta sarana dan prasarana yang memadai guna mewujudkan proses pembelajaran yang bermutu.

Sebagai badan publik, SMA Negeri 1 Taliwang juga memiliki kewajiban melaksanakan keterbukaan informasi publik sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik beserta peraturan pelaksanaannya. Komitmen tersebut diwujudkan melalui penyediaan informasi publik secara berkala, serta-merta, setiap saat, dan informasi lainnya sesuai ketentuan yang berlaku. Selain itu, sekolah terus berupaya meningkatkan kualitas pelayanan informasi kepada masyarakat melalui pengelolaan dokumentasi yang tertib, pelayanan informasi yang cepat, tepat, sederhana, dan biaya ringan, serta pemanfaatan media informasi yang dimiliki sekolah.

Pelaksanaan keterbukaan informasi di SMA Negeri 1 Taliwang merupakan bagian dari upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan, membangun kepercayaan masyarakat, serta mendorong partisipasi masyarakat dalam mendukung peningkatan mutu layanan pendidikan.

Dengan komitmen tersebut, SMA Negeri 1 Taliwang senantiasa berupaya menjadi satuan pendidikan yang tidak hanya unggul dalam penyelenggaraan pendidikan, tetapi juga mampu memberikan pelayanan publik yang transparan, akuntabel, dan responsif sesuai dengan prinsip-prinsip keterbukaan informasi publik.

B. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, khususnya Pasal 28F mengenai hak setiap orang untuk memperoleh informasi dan Pasal 31 mengenai hak warga negara memperoleh pendidikan.
- b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- c. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
- d. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010.
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022.
- g. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik.
- h. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yang mengatur penyelenggaraan pendidikan menengah dan pelaksanaan kurikulum sesuai ketentuan yang berlaku.

- i. Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat yang mengatur kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja perangkat daerah yang membidangi pendidikan serta penyelenggaraan pendidikan menengah di Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- j. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Keterbukaan Informasi Publik di Kabupaten Sumbawa Barat.
- k. Peraturan Bupati Sumbawa Barat Nomor 65 Tahun 2025 tentang Manajemen Keamanan Informasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sumbawa Barat.
- l. Keputusan Kepala SMA Negeri 1 Taliwang tentang Penetapan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) atau Petugas Layanan Informasi Publik.
- m. Surat Keputusan Kepala SMA Negeri 1 Taliwang tentang Strategi Arah Kebijakan dan Metode Pembinaan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi atas Pelaksanaan Kebijakan Informasi Publik di Lingkungan SMA Negeri 1 Taliwang Tahun 2026.

C. Maksud

Penyusunan Laporan Tahunan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) SMA Negeri 1 Taliwang dimaksudkan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan layanan informasi publik selama satu tahun anggaran. Laporan ini disusun untuk memberikan gambaran mengenai penyelenggaraan pelayanan informasi publik yang telah dilaksanakan oleh sekolah sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik beserta peraturan pelaksanaannya.

Selain sebagai wujud akuntabilitas, laporan tahunan ini menjadi media dokumentasi dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi PPID dalam mengelola, menyediakan, mendokumentasikan, serta memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat. Melalui laporan ini, sekolah dapat mengidentifikasi capaian, kendala, dan upaya perbaikan yang diperlukan guna meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik secara berkelanjutan.

Laporan Tahunan PPID SMA Negeri 1 Taliwang juga dimaksudkan sebagai sumber informasi bagi kepala sekolah, warga sekolah, pemerintah daerah, masyarakat, serta para pemangku kepentingan lainnya mengenai tingkat keterbukaan informasi publik yang telah dilaksanakan oleh sekolah. Dengan demikian, diharapkan terwujud penyelenggaraan layanan informasi publik yang transparan, akuntabel, efektif, efisien, serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

D. Tujuan

Penyusunan Laporan Tahunan PPID SMA Negeri 1 Taliwang bertujuan untuk:

- a. Memberikan gambaran mengenai pelaksanaan pelayanan informasi publik di SMA Negeri 1 Taliwang selama satu tahun pelaporan.
- b. Memenuhi kewajiban penyusunan laporan tahunan pelayanan informasi publik sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan layanan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- c. Menyajikan informasi mengenai pengelolaan, pendokumentasian, penyediaan, dan pelayanan informasi publik yang dilaksanakan oleh PPID SMA Negeri 1 Taliwang.
- d. Menjadi bahan evaluasi terhadap efektivitas penyelenggaraan pelayanan informasi publik, termasuk capaian, kendala, dan langkah-langkah perbaikan yang telah maupun akan dilakukan.
- e. Meningkatkan transparansi, akuntabilitas, dan kualitas pelayanan informasi publik kepada masyarakat melalui penerapan prinsip keterbukaan informasi publik.
- f. Menjadi bahan pertimbangan bagi pimpinan sekolah dalam menetapkan kebijakan dan strategi peningkatan pelayanan informasi publik pada tahun berikutnya.

E. Ruang Lingkup

Laporan Tahunan PPID SMA Negeri 1 Taliwang memuat informasi mengenai pelaksanaan layanan informasi publik selama periode satu tahun pelaporan, yang meliputi:

- a. Kebijakan pelayanan informasi publik yang diterapkan di SMA Negeri 1 Taliwang.
- b. Organisasi, tugas, dan fungsi PPID atau petugas pelayanan informasi publik di lingkungan sekolah.
- c. Pengelolaan informasi dan dokumentasi, termasuk penyusunan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP).
- d. Pelaksanaan pelayanan permohonan informasi publik, meliputi jumlah permohonan informasi, jenis informasi yang dimohonkan, waktu penyelesaian, serta media pelayanan yang digunakan.
- e. Pelaksanaan penanganan keberatan atas pelayanan informasi publik, apabila terdapat keberatan selama periode pelaporan.
- f. Pengelolaan informasi yang dikecualikan sesuai hasil uji konsekuensi dan ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila ada.
- g. Sarana dan prasarana pendukung pelayanan informasi publik.
- h. Sumber daya manusia dan anggaran yang mendukung penyelenggaraan pelayanan informasi publik.
- i. Inovasi, capaian, kendala, serta upaya peningkatan kualitas pelayanan informasi publik yang dilakukan selama tahun pelaporan.
- j. Rencana tindak lanjut sebagai dasar peningkatan kualitas pengelolaan dan pelayanan informasi publik pada tahun berikutnya.

BAB II

PELAKSANAAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

A. Kebijakan Pelayanan Informasi Publik

SMA Negeri 1 Taliwang berkomitmen untuk menyelenggarakan pelayanan informasi publik secara transparan, akuntabel, cepat, tepat, sederhana, dan berbiaya ringan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Komitmen tersebut diwujudkan melalui penyediaan informasi publik secara berkala, informasi serta-merta, informasi yang tersedia setiap saat, serta pelayanan atas permohonan informasi publik yang diajukan oleh masyarakat.

Pelaksanaan pelayanan informasi publik dilaksanakan berdasarkan prinsip keterbukaan informasi dengan tetap memperhatikan perlindungan terhadap informasi yang dikecualikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dalam penyelenggaraannya, sekolah senantiasa mengedepankan pelayanan yang profesional, nondiskriminatif, mudah diakses, dan berorientasi pada kepuasan masyarakat.

B. Organisasi Pelayanan Informasi Publik

Pelayanan informasi publik di SMA Negeri 1 Taliwang dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) atau petugas yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah melalui Surat Keputusan Kepala Sekolah.

Struktur organisasi pelayanan informasi publik terdiri atas:

- Atasan PPID;
- PPID/Petugas Layanan Informasi Publik;
- Bidang atau petugas yang membantu pengelolaan data dan dokumentasi;
- Admin pengelola media informasi sekolah (website dan media sosial), apabila ada.

Masing-masing unsur memiliki tugas dan tanggung jawab dalam mengelola, mendokumentasikan, menyediakan, serta memberikan pelayanan informasi kepada masyarakat sesuai kewenangannya.

C. Sarana dan Prasarana Pelayanan Informasi Publik

Dalam mendukung pelayanan informasi publik, SMA Negeri 1 Taliwang menyediakan sarana dan prasarana yang meliputi:

1. Meja atau ruang pelayanan informasi.
2. Buku register permohonan informasi publik.
3. Buku register keberatan.
4. Website resmi sekolah.
5. Media sosial resmi sekolah sebagai media diseminasi informasi.
6. Papan pengumuman.
7. Komputer, printer, dan jaringan internet.
8. Alamat surat elektronik (email) dan nomor layanan yang digunakan untuk komunikasi dengan masyarakat.

Sarana dan prasarana tersebut dimanfaatkan untuk memberikan kemudahan akses informasi kepada masyarakat sesuai perkembangan teknologi informasi.

D. Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

Selama tahun pelaporan, PPID SMA Negeri 1 Taliwang melaksanakan pelayanan informasi publik melalui pelayanan langsung maupun media elektronik.

Pelayanan informasi meliputi:

- Penyediaan Informasi Berkala.
- Penyediaan Informasi Setiap Saat.
- Penyediaan Informasi Serta-Merta apabila diperlukan.
- Pelayanan permohonan informasi publik.
- Pendokumentasian informasi publik.
- Pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP).

Pelayanan informasi dilakukan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku sehingga setiap permohonan dapat diproses secara cepat, tepat, dan sesuai jangka waktu yang ditentukan.

E. Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi

PPID SMA Negeri 1 Taliwang melakukan pengelolaan informasi melalui kegiatan:

- Inventarisasi informasi publik.
- Klasifikasi informasi publik.
- Penyusunan dan pemutakhiran Daftar Informasi Publik.
- Pendokumentasian dokumen.
- Digitalisasi dokumen sesuai kebutuhan.
- Publikasi informasi melalui media informasi sekolah.

Pengelolaan informasi dilakukan secara berkesinambungan guna menjamin ketersediaan informasi yang akurat, mutakhir, dan mudah diakses oleh masyarakat.

F. Pelayanan Permohonan Informasi Publik

Pelayanan permohonan informasi dilaksanakan sesuai mekanisme yang telah ditetapkan, mulai dari penerimaan permohonan, verifikasi, pencarian dokumen, pemberian jawaban, hingga penyerahan informasi kepada pemohon.

Apabila informasi yang dimohon termasuk kategori informasi yang dikecualikan, PPID memberikan penjelasan disertai dasar hukum sesuai ketentuan yang berlaku.

G. Pelayanan Keberatan

Selama tahun pelaporan, PPID SMA Negeri 1 Taliwang memberikan kesempatan kepada pemohon informasi untuk mengajukan keberatan apabila pelayanan informasi yang diberikan tidak sesuai dengan ketentuan.

Apabila selama periode pelaporan tidak terdapat pengajuan keberatan, maka kondisi tersebut dicantumkan sebagai bagian dari capaian pelayanan informasi publik sekolah.

H. Sumber Daya Manusia dan Anggaran

Pelaksanaan pelayanan informasi publik didukung oleh sumber daya manusia yang ditunjuk melalui keputusan Kepala Sekolah.

Pembiayaan pelayanan informasi publik bersumber dari anggaran sekolah sesuai ketentuan yang berlaku dan digunakan untuk mendukung operasional pelayanan informasi, pengelolaan dokumentasi, pemeliharaan sarana prasarana, serta publikasi informasi kepada masyarakat.

I. Evaluasi Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

Secara umum, penyelenggaraan pelayanan informasi publik di SMA Negeri 1 Taliwang telah berjalan dengan baik. Informasi publik dapat disediakan sesuai klasifikasinya dan pelayanan kepada masyarakat dilaksanakan secara profesional.

Meskipun demikian, masih terdapat beberapa aspek yang perlu terus ditingkatkan, antara lain pemutakhiran informasi pada media publikasi sekolah, digitalisasi dokumen, peningkatan kapasitas petugas pelayanan informasi, serta optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung keterbukaan informasi publik.

Hasil evaluasi ini menjadi dasar bagi SMA Negeri 1 Taliwang untuk terus meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik pada tahun berikutnya sehingga mampu mewujudkan pelayanan yang semakin efektif, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat.

BAB III

STATISTIK PELAYANAN INFORMASI

A. Ringkasan Pelayanan

Selama periode pelaporan, PPID SMA Negeri 1 Taliwang tetap menyelenggarakan pelayanan informasi publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Pelayanan informasi dilakukan melalui penyediaan informasi publik secara proaktif (proactive disclosure) melalui media informasi yang dimiliki sekolah, seperti papan pengumuman, website, media sosial resmi, serta media informasi lainnya.

Sepanjang tahun pelaporan, tidak terdapat masyarakat atau pemohon yang mengajukan permohonan informasi publik secara formal kepada PPID SMA Negeri 1 Taliwang. Meskipun demikian, PPID tetap menyiapkan sarana, prasarana, sumber daya manusia, serta mekanisme pelayanan informasi agar sewaktu-waktu dapat memberikan pelayanan sesuai standar pelayanan informasi publik.

Kondisi nihilnya permohonan informasi bukan berarti pelayanan informasi tidak dilaksanakan, melainkan menunjukkan bahwa tidak terdapat permintaan informasi yang diajukan melalui mekanisme permohonan informasi publik selama periode pelaporan.

B. Statistik Permohonan Informasi Publik

Berdasarkan buku register pelayanan informasi publik, jumlah permohonan informasi yang diterima selama tahun pelaporan adalah sebagai berikut:

Uraian	Jumlah
Jumlah permohonan informasi publik	0 (nihil)
Permohonan yang dipenuhi	0
Permohonan yang masih diproses	0
Permohonan yang ditolak	0

Dengan demikian, tidak terdapat permohonan informasi publik yang diproses selama periode pelaporan.

C. Waktu Penyelesaian Permohonan Informasi

Karena tidak terdapat permohonan informasi publik yang diajukan kepada PPID SMA Negeri 1 Taliwang selama tahun pelaporan, maka tidak terdapat data mengenai waktu penyelesaian pelayanan permohonan informasi.

Meskipun demikian, PPID telah menyiapkan mekanisme pelayanan yang mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga apabila terdapat permohonan informasi, penyelesaiannya dapat dilakukan sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan.

D. Penolakan Permohonan Informasi

Selama tahun pelaporan tidak terdapat penolakan terhadap permohonan informasi publik.

Hal tersebut disebabkan tidak adanya permohonan informasi yang diajukan kepada PPID SMA Negeri 1 Taliwang, sehingga tidak terdapat informasi yang ditolak ataupun dikecualikan dalam proses pelayanan permohonan informasi publik.

E. Pelayanan Keberatan

Berdasarkan register keberatan PPID SMA Negeri 1 Taliwang, selama periode pelaporan tidak terdapat pengajuan keberatan atas pelayanan informasi publik. Dengan demikian, jumlah keberatan yang diterima dan ditindaklanjuti adalah nihil.

F. Penyelesaian Sengketa Informasi

Selama tahun pelaporan tidak terdapat sengketa informasi publik yang melibatkan SMA Negeri 1 Taliwang.

Oleh karena itu, tidak terdapat proses mediasi, adjudikasi nonlitigasi, maupun penyelesaian sengketa informasi melalui Komisi Informasi ataupun lembaga peradilan.

G. Rekapitulasi Pelayanan Informasi

Rekapitulasi pelayanan informasi publik selama tahun pelaporan disajikan sebagai berikut:

No.	Uraian	Jumlah
1	Permohonan informasi yang diterima	0
2	Permohonan informasi yang dipenuhi	0
3	Permohonan informasi yang ditolak	0
4	Keberatan yang diajukan	0
5	Sengketa informasi publik	0

Berdasarkan data tersebut, seluruh indikator statistik pelayanan informasi publik menunjukkan nilai nihil karena tidak terdapat masyarakat yang mengajukan permohonan informasi publik selama tahun pelaporan.

H. Analisis Pelaksanaan Pelayanan Informasi Publik

Meskipun tidak terdapat permohonan informasi publik selama tahun pelaporan, PPID SMA Negeri 1 Taliwang tetap melaksanakan kewajiban pelayanan informasi publik melalui penyediaan informasi secara berkala, informasi setiap saat, dan informasi yang wajib diumumkan sesuai ketentuan yang berlaku.

Ke depan, sekolah akan terus meningkatkan kualitas keterbukaan informasi publik melalui pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP), optimalisasi website dan media sosial resmi sekolah, peningkatan kapasitas petugas layanan informasi, serta penyempurnaan sarana dan prasarana pelayanan informasi. Upaya tersebut diharapkan dapat memperkuat

transparansi, akuntabilitas, dan kemudahan akses informasi bagi masyarakat serta mendukung terwujudnya tata kelola sekolah yang baik (good governance).

BAB IV PENUTUP

A. Kesimpulan

Pelaksanaan pelayanan informasi publik di SMA Negeri 1 Taliwang selama tahun pelaporan telah dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip keterbukaan informasi publik sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan. PPID SMA Negeri 1 Taliwang senantiasa berupaya memberikan pelayanan informasi yang transparan, akuntabel, cepat, tepat, sederhana, dan mudah diakses oleh masyarakat.

Selama periode pelaporan tidak terdapat permohonan informasi publik, pengajuan keberatan, maupun sengketa informasi publik. Meskipun demikian, PPID tetap melaksanakan fungsi pengelolaan informasi dan dokumentasi melalui penyediaan informasi publik secara berkala, informasi yang tersedia setiap saat, serta penyebarluasan informasi kepada masyarakat melalui berbagai media informasi yang dimiliki sekolah.

Laporan Tahunan PPID ini merupakan bentuk pertanggungjawaban atas penyelenggaraan pelayanan informasi publik sekaligus menjadi sarana evaluasi dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola informasi dan pelayanan publik di SMA Negeri 1 Taliwang.

B. Kendala

Dalam pelaksanaan pelayanan informasi publik selama tahun pelaporan masih terdapat beberapa hal yang perlu mendapat perhatian, antara lain:

1. Pemanfaatan media digital sebagai sarana pelayanan informasi publik masih perlu terus dioptimalkan agar informasi lebih mudah diakses oleh masyarakat.
2. Pengelolaan dan digitalisasi dokumen informasi publik masih perlu dilakukan secara bertahap sehingga seluruh dokumen dapat terdokumentasi dengan lebih baik.

3. Peningkatan kapasitas sumber daya manusia yang menangani pelayanan informasi publik masih diperlukan untuk mengikuti perkembangan regulasi dan teknologi informasi.
4. Kesadaran masyarakat mengenai mekanisme permohonan informasi publik masih perlu ditingkatkan melalui kegiatan sosialisasi dan publikasi.

C. Upaya Perbaikan

Sebagai bentuk komitmen terhadap peningkatan kualitas pelayanan informasi publik, SMA Negeri 1 Taliwang akan melaksanakan beberapa langkah perbaikan, yaitu:

1. Melakukan pemutakhiran Daftar Informasi Publik (DIP) secara berkala sesuai perkembangan informasi dan kegiatan sekolah.
2. Mengoptimalkan website dan media sosial resmi sekolah sebagai sarana publikasi informasi yang mudah diakses masyarakat.
3. Meningkatkan pengelolaan arsip dan dokumentasi informasi publik melalui penataan administrasi dan digitalisasi dokumen.
4. Meningkatkan kompetensi petugas pelayanan informasi publik melalui pembinaan, bimbingan teknis, atau kegiatan peningkatan kapasitas lainnya.
5. Melakukan evaluasi berkala terhadap pelaksanaan pelayanan informasi publik sebagai dasar penyempurnaan kebijakan dan pelayanan pada tahun berikutnya.

D. Harapan

SMA Negeri 1 Taliwang berkomitmen untuk terus meningkatkan kualitas penyelenggaraan keterbukaan informasi publik sebagai bagian dari upaya mewujudkan tata kelola sekolah yang transparan, akuntabel, partisipatif, dan berorientasi pada pelayanan prima.

Melalui penyusunan Laporan Tahunan PPID ini diharapkan seluruh unsur sekolah semakin memahami pentingnya pengelolaan informasi publik yang baik,

sementara masyarakat memperoleh kemudahan dalam mengakses informasi yang menjadi haknya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Laporan Tahunan PPID SMA Negeri 1 Taliwang ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi, pertanggungjawaban, dan acuan dalam meningkatkan kualitas pelayanan informasi publik secara berkelanjutan, sehingga kepercayaan masyarakat terhadap penyelenggaraan layanan pendidikan dan pelayanan publik di SMA Negeri 1 Taliwang semakin meningkat.

Taliwang, 2 Januari 2026

Kepala Sekolah,



H. SYALIMSYAH, S.Pd

NIP. 19690816 199003 1 016

LAMPIRAN-LAMPIRAN

**RINGKASAN LAPORAN AKSES LAYANAN INFORMASI PUBLIK
PPID PELAKSANA SMAN 1 TALIWANG TAHUN 2025**

No.	Periode	Jenis Permohonan Informasi Publik Yang Diterima	Tanggal Permintaan Informasi	Tanggal Pemenuhan Informasi	Waktu Pemenuhan Informasi	Jumlah Permohonan Informasi Publik yang dikabulkan sebagian atau seluruhnya			Sengketa Informasi	Rata-rata Pemenuhan Permohonan Informasi	Alasan Penolakan Permohonan Informasi
						Diterima	Ditolak	Jumlah			
1	Januari	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	0	0	0	Nihil	0	Nihil
2	Februari	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	0	0	0	Nihil	0	Nihil
3	Maret	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	0	0	0	Nihil	0	Nihil
4	April	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	0	0	0	Nihil	0	Nihil
5	Mei	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	0	0	0	Nihil	0	Nihil
6	Juni	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	0	0	0	Nihil	0	Nihil
7	Juli	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	0	0	0	Nihil	0	Nihil
8	Agustus	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	0	0	0	Nihil	0	Nihil
9	September	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	0	0	0	Nihil	0	Nihil
10	Oktober	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	0	0	0	Nihil	0	Nihil
11	November	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	0	0	0	Nihil	0	Nihil
12	Desember	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	0	0	0	Nihil	0	Nihil
Jumlah Akses Layanan Informasi Publik						0	0	0	Nihil	0	Nihil

Mengetahui

Atas PPID Pelaksana,



H. SYALIMSYAH, S.Pd

NIP. 19690816 199003 1 016

Ketua PPID Pelaksana,

ANDI IRMANSYAH, S.Pd

NIP. 19920607 202221 1 004

KERTAS KERJA RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) PER TAHAP
TAHUN ANGGARAN : 2026

NPSN : 50204322
Nama Sekolah : SMA NEGERI 1 TALIWANG
Alamat : JL. TELAGA BIRU NO. 1, Kec. Taliwang
Kabupaten : Kab. Sumbawa Barat
Provinsi : Prov. Nusa Tenggara Barat
Tahap : I dan II

A. PENERIMAAN

Sumber Dana :

No. Kode	Penerimaan	Jumlah
4.3.1.01.	BOSP Reguler	1.482.570.000
Total Penerimaan		1.482.570.000

B. BELANJA

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
1.		03.	Standar Proses				260.957.304	112.344.304	148.613.000
2.		03.01.	Penerimaan Murid baru				23.309.000	14.844.000	8.465.000
3.		03.01.01.	Pelaksanaan Pendaftaran Murid Baru (PMB)				23.309.000	14.844.000	8.465.000
4.	5.1.02.01.01 0024	03.01.01.	Alat Tulis Kantor-Gunting	12	buah	19500	234.000	234.000	0
5.	5.1.02.01.01 0024	03.01.01.	Alat Tulis Kantor-Trigonal Clip No. 3	5	pak	5000	25.000	25.000	0
6.	5.1.02.01.01 0024	03.01.01.	Alat Tulis Kantor-Binder Clips No. 2	5	kotak	25000	125.000	125.000	0
7.	5.1.02.01.01 0024	03.01.01.	Alat Tulis Kantor-Pensil 2B, Hb	20	buah	3000	60.000	60.000	0
8.	5.1.02.01.01 0024	03.01.01.	Alat Tulis Kantor-Cutter	3	pcs	20000	60.000	60.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
416.	5.1.02.01.01 0029	05.08.07.	Bahan Komputer-HDMI Cable	3	buah	110000	330.000	0	330.000
417.	5.1.02.01.01 0029	05.08.07.	Bahan Komputer-HDMI Cable	5	buah	145000	725.000	0	725.000
418.		05.08.09.	Pengadaan Perlengkapan Daya dan Jasa Sekolah (instalasi air, listrik, telepon, internet, termasuk genset/panel surya)				11.333.500	3.822.500	7.511.000
419.	5.1.02.01.01 0031	05.08.09.	Alat Listrik-Lampu LED 12 watt	5	buah	45000	225.000	225.000	0
420.	5.1.02.01.01 0031	05.08.09.	Alat Listrik-Saklar angkle radium	2	buah	35000	70.000	70.000	0
421.	5.1.02.01.01 0031	05.08.09.	Alat Listrik-Baterai A2	30	pcs	45000	1.350.000	1.350.000	0
422.	5.1.02.01.01 0031	05.08.09.	Alat Listrik-Kabel FTP Cat5	4	buah	64500	258.000	258.000	0
423.	5.1.02.01.01 0031	05.08.09.	Alat Listrik-Box Skring 2 Grup (P. sumbawa)	2	buah	100000	200.000	200.000	0
424.	5.1.02.01.01 0031	05.08.09.	Alat Listrik-Baterai 9V	7	pcs	50000	350.000	350.000	0
425.	5.1.02.01.01 0031	05.08.09.	Alat Listrik-Kabel NYM 2x1,5	15	meter	8500	127.500	127.500	0
426.	5.1.02.01.01 0031	05.08.09.	Alat Listrik-Baterai A3	15	pcs	6000	90.000	90.000	0
427.	5.1.02.01.01 0031	05.08.09.	Alat Listrik-Klem kabel Uk.8,10"12"	9	kotak	15000	135.000	0	135.000
428.	5.1.02.01.01 0031	05.08.09.	Alat Listrik-MCB 3 phase	2	buah	90000	180.000	180.000	0
429.	5.1.02.01.01 0031	05.08.09.	Alat Listrik-Baterai	10	pcs	35000	350.000	350.000	0
430.	5.1.02.01.01 0031	05.08.09.	Alat Listrik-Klem kabel Uk.8,10"12"	4	kotak	30000	120.000	0	120.000
431.	5.1.02.01.01 0031	05.08.09.	Alat Listrik-Kabel Listrik	50	roll	12000	600.000	0	600.000
432.	5.1.02.01.01 0031	05.08.09.	Alat Listrik-Lampu LED 33 watt	5	buah	85000	425.000	0	425.000
433.	5.1.02.01.01 0031	05.08.09.	Alat Listrik-Cok Roll 10 M	35	buah	35000	1.225.000	0	1.225.000
434.	5.1.02.01.01 0031	05.08.09.	Alat Listrik-RCA To Jack 3.5	30	unit	30000	900.000	0	900.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
435.	5.1.02.01.01.0031	05.08.09.	Alat Listrik-Kabel NYM 2x2,5	4	roll	275000	1.100.000	0	1.100.000
436.	5.1.02.01.01.0031	05.08.09.	Alat Listrik-Faktor Pemasangan AAAC 0,035 (P. Lombok)	25	meter	35000	875.000	0	875.000
437.	5.1.02.01.01.0031	05.08.09.	Alat Listrik-Baterai A3	18	pcs	27000	486.000	0	486.000
438.	5.1.02.01.01.0031	05.08.09.	Alat Listrik-Baterai Energizer Recargeable 2000 2xAAMAh	6	set	170000	1.020.000	0	1.020.000
439.	5.1.02.01.01.0031	05.08.09.	Alat Listrik-Isolator Tarik 20 kV (P. Lombok)	2	buah	15000	30.000	30.000	0
440.	5.1.02.01.01.0031	05.08.09.	Alat Listrik-Kabel NYM 3x2,5	5	meter	8000	40.000	40.000	0
441.	5.1.02.01.01.0031	05.08.09.	Alat Listrik-Klem kabel Uk.8,10"12"	1	kotak	22000	22.000	22.000	0
442.	5.1.02.01.01.0031	05.08.09.	Alat Listrik-Baterai A3	8	set	35000	280.000	280.000	0
443.	5.1.02.01.01.0031	05.08.09.	Alat Listrik-Klem kabel Uk.8,10"12"	4	kotak	25000	100.000	100.000	0
444.	5.1.02.01.01.0031	05.08.09.	Alat Listrik-Senter	10	buah	15000	150.000	150.000	0
445.	5.1.02.01.02.0003	05.08.09.	Obeng	5	buah	25000	125.000	0	125.000
446.	5.1.02.01.02.0003	05.08.09.	LAMPU SENTER	1	buah	500000	500.000	0	500.000
447.		05.08.10.	Pemeliharaan Perlengkapan Daya dan Jasa Sekolah (instalasi air, listrik, internet, termasuk genset/panel surya)				15.254.600	10.803.600	4.451.000
448.	5.1.02.01.01.0031	05.08.10.	Alat Listrik-Kabel Listrik	25	roll	10000	250.000	0	250.000
449.	5.1.02.01.01.0031	05.08.10.	Alat Listrik-Terminal Kabel	12	buah	64000	768.000	0	768.000
450.	5.1.02.01.01.0031	05.08.10.	Alat Listrik-Klem kabel Uk.8,10"12"	4	kotak	12000	48.000	0	48.000
451.	5.1.02.01.01.0031	05.08.10.	Alat Listrik-Terminal Kabel	6	buah	70000	420.000	0	420.000
452.	5.1.02.01.01.0031	05.08.10.	Alat Listrik-Terminal Listrik-Terminal PDU Rak Server 8 Outlet	6	unit	60000	360.000	0	360.000
453.	5.1.02.01.01.0031	05.08.10.	Alat Listrik-Terminal Kabel	4	buah	83000	332.000	0	332.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
533.	5.2.02.08.03.0007	06.05.07.	Globe Diameter 30 cm - (Shopee)	1	unit	352304	352.304	352.304	0
534.	5.2.02.08.03.0010	06.05.07.	kamera	1	unit	6400000	6.400.000	6.400.000	0
535.	5.2.02.08.03.0010	06.05.07.	Lighting	1	unit	600000	600.000	600.000	0
536.	5.2.02.08.03.0011	06.05.07.	Peti Lompat (alat Olahraga)	1	set	3114000	3.114.000	3.114.000	0
537.	5.2.02.08.03.0011	06.05.07.	Lembing Viber	5	buah	580145	2.900.725	2.900.725	0
538.	5.2.02.08.03.0011	06.05.07.	Matras Tipis senam lantai	4	set	1249936	4.999.744	4.999.744	0
539.	5.2.02.08.03.0011	06.05.07.	lembing Viber	5	buah	682205	3.411.025	3.411.025	0
540.	5.2.02.08.03.0011	06.05.07.	Tiang Lompat TinggiTLTP08	1	unit	1139337	1.139.337	1.139.337	0
541.	5.2.02.08.03.0016	06.05.07.	Alat Peraga Praktik Sekolah Lainnya-Pengadaan Alat Praktik Peraga Siswa	1	set	2600000	2.600.000	2.600.000	0
542.	5.2.05.02.01.0001	06.05.07.	Alat Musik-Alat Musik	1	set	4550000	4.550.000	4.550.000	0
543.		06.05.08.	Pembelian Bahan Habis Pakai untuk mendukung pembelajaran dan administrasi sekolah (termasuk ATK, Tinta Printer, Kabel Ekstension, dsb)				63.035.300	31.498.800	31.536.500
544.	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	Alat Tulis Kantor-Box Arsip/Box File	32	buah	22000	704.000	528.000	176.000
545.	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	Alat Tulis Kantor-Ball Point Boliner	59	buah	18000	1.062.000	882.000	180.000
546.	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	Alat Tulis Kantor-Ball Point Faster	34	lusin	36000	1.224.000	684.000	540.000
547.	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	Alat Tulis Kantor-Cutter	17	pcs	16000	272.000	192.000	80.000
548.	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	Alat Tulis Kantor-Cutter Besar	18	pcs	9000	162.000	108.000	54.000
549.	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	Alat Tulis Kantor-Bantal stampel - Uk. besar	8	buah	15000	120.000	75.000	45.000
550.	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	Alat Tulis Kantor-Bantal stampel - Uk. Kecil	4	buah	12000	48.000	24.000	24.000
551.	5.1.02.01.01.0024	06.05.08.	Alat Tulis Kantor-Tinta stempel ukuran 50 cc	9	botol	15000	135.000	60.000	75.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
818.	5.1.02.01.02.0003	06.05.09.	Cairan Pembasmi Gulma	2	bh	100000	200.000	200.000	0
819.	5.1.02.01.02.0003	06.05.09.	Obat Nyamuk semprot Semprot	6	bh	30000	180.000	180.000	0
820.	5.1.02.01.02.0003	06.05.09.	Nilon Pemotong	2	box	110000	220.000	220.000	0
821.	5.1.02.01.02.0003	06.05.09.	Pembersih lantai	10	botol	20000	200.000	200.000	0
822.	5.1.02.01.02.0003	06.05.09.	centong	10	bh	10000	100.000	100.000	0
823.	5.1.02.01.02.0003	06.05.09.	sikat lantai kamar mandi	10	bh	33000	330.000	330.000	0
824.	5.1.02.01.02.0003	06.05.09.	pembersih kaca	35	bh	21000	735.000	735.000	0
825.	5.1.02.01.02.0003	06.05.09.	sapu garuk besi	4	bh	216000	864.000	864.000	0
826.	5.1.02.01.02.0003	06.05.09.	sapu garuk plastik	12	bh	60000	720.000	720.000	0
827.	5.1.02.01.02.0003	06.05.09.	pel lantai	35	bh	42000	1.470.000	1.470.000	0
828.		06.05.10.	Pembelian Bahan Habis Pakai (termasuk Suku Cadang Alat) untuk Kegiatan Rumah Tangga Sekolah				440.000	440.000	0
829.	5.1.02.03.05.0030	06.05.10.	stik DRUM	1	set	40000	40.000	40.000	0
830.	5.1.02.03.05.0030	06.05.10.	SNAR GITAR ELEKTRIK	2	/set	100000	200.000	200.000	0
831.	5.1.02.03.05.0030	06.05.10.	SNAR GITAR AKUSTIK	2	/set	100000	200.000	200.000	0
832.		06.05.12.	Pengembangan dan pemeliharaan Website Sekolah (termasuk media sosial sekolah)				1.206.126	1.206.126	0
833.	5.1.02.02.01.0063	06.05.12.	Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan-Sewa hosting Website/ Aplikasi	1	tahun	1206126	1.206.126	1.206.126	0
834.		06.05.14.	Transportasi atau perjalanan dinas dalam rangka koordinasi dan pelaporan ke Dinas Pendidikan				40.330.000	2.680.000	37.650.000
835.	5.1.02.04.01.0001	06.05.14.	Beban Perjalanan Dinas Biasa-Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1	tahun	1210000	1.210.000	1.210.000	0
836.	5.1.02.04.01.0001	06.05.14.	Beban Perjalanan Dinas Biasa-Belanja Perjalanan Dinas Biasa	2	kegiatan	1310000	2.620.000	0	2.620.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
857.	5.1.02.02.01.0061	06.07.01.	Beban Tagihan Listrik-Gol. P-1/TR batas daya : 5.501 VA – 200 kVA kantor pemerintah kecil	454	kwh	1600	726.400	574.400	152.000
858.	5.1.02.02.01.0061	06.07.01.	Beban Tagihan Listrik-Gol. P-1/TR batas daya : 5.501 VA – 200 kVA kantor pemerintah kecil	115	kwh	1600	184.000	0	184.000
859.		06.07.02.	Penambahan daya listrik				25.935.000	12.430.200	13.504.800
860.	5.1.02.02.01.0061	06.07.02.	Beban Tagihan Listrik-Gol. P-1/TR batas daya : 5.501 VA – 200 kVA kantor pemerintah kecil	12920	/bulan	1600	20.672.000	9.987.200	10.684.800
861.	5.1.02.02.01.0061	06.07.02.	Beban Tagihan Listrik-Gol. I-3/TM batas daya : > 200 kVA industri skala menengah	850	bulan	1200	1.020.000	0	1.020.000
862.	5.1.02.02.01.0061	06.07.02.	Beban Tagihan Listrik-Gol. P-2/TM batas daya : > 200 kVA kantor pemerintah besar	1046	kwh	1200	1.255.200	708.000	547.200
863.	5.1.02.02.01.0061	06.07.02.	Beban Tagihan Listrik-Gol. P-1/TR batas daya : 5.501 VA – 200 kVA kantor pemerintah kecil	511	kwh	1600	817.600	817.600	0
864.	5.1.02.02.01.0061	06.07.02.	Beban Tagihan Listrik-Gol. I-3/TM batas daya : > 200 kVA industri skala menengah	594	kwh	1200	712.800	103.200	609.600
865.	5.1.02.02.01.0061	06.07.02.	Beban Tagihan Listrik-Gol. R-2/TR batas daya : 3.500 VA – 5.500 VA rumah tangga menengah	402	kwh	1600	643.200	0	643.200
866.	5.1.02.02.01.0061	06.07.02.	Beban Tagihan Listrik-Gol. P-1/TR batas daya : 5.501 VA – 200 kVA kantor pemerintah kecil	381	bulan	1600	609.600	609.600	0
867.	5.1.02.02.01.0061	06.07.02.	Beban Tagihan Listrik-Gol. R-3/TR batas daya : > 6.600 VA rumah tangga besar	186	kwh	1100	204.600	204.600	0
868.		06.07.03.	Pembayaran langganan air				32.523.000	12.572.600	19.950.400
869.	5.1.02.02.01.0060	06.07.03.	Beban Tagihan Air-Konsumsi diatas 50 m3	4395	m3	7400	32.523.000	12.572.600	19.950.400
870.		06.07.05.	Pembayaran jasa internet				21.000.436	9.053.128	11.947.308
871.	5.1.02.02.01.0063	06.07.05.	Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan-Biaya Langganan VPN IP (128 Kbps)	2	bulan	1576650	3.153.300	3.153.300	0
872.	5.1.02.02.01.0063	06.07.05.	Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan-Biaya Langganan VPN IP (256 Kbps)	1	bulan	1571833	1.571.833	1.571.833	0
873.	5.1.02.02.01.0063	06.07.05.	Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan-Biaya Langganan VPN IP (256 Kbps)	1	per bulan	1545402	1.545.402	1.545.402	0
874.	5.1.02.02.01.0063	06.07.05.	Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan-Biaya Langganan VPN IP (256 Kbps)	1	per bulan	1574991	1.574.991	1.574.991	0
875.	5.1.02.02.01.0063	06.07.05.	Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan-Biaya Langganan VPN IP (128 Kbps)	3	per bulan	1576650	4.729.950	0	4.729.950
876.	5.1.02.02.01.0063	06.07.05.	Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan-Biaya Langganan VPN IP (128 Kbps)	1	per bulan	1577178	1.577.178	0	1.577.178
877.	5.1.02.02.01.0063	06.07.05.	Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan-Biaya Langganan VPN IP (128 Kbps)	1	per bulan	1575678	1.575.678	0	1.575.678

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
878.	5.1.02.02.01.0063	06.07.05.	Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan-Biaya Langganan VPN IP (256 Kbps)	1	per bulan	1580698	1.580.698	0	1.580.698
879.	5.1.02.02.01.0063	06.07.05.	Beban jasa kawat/ Faksimili/Internet-Biaya Langganan ASTINET LITE 100 Mbps)	1	per bulan	1278404	1.278.404	0	1.278.404
880.	5.1.02.02.01.0063	06.07.05.	Beban jasa kawat/ Faksimili/Internet-Biaya langganan internet G-Media 30 Mbps (UP 2024)	1	per bulan	1205400	1.205.400	0	1.205.400
881.	5.1.02.02.01.0063	06.07.05.	Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan-Biaya Langganan VPN IP (128 Kbps)	1	per bulan	1207602	1.207.602	1.207.602	0
882.		06.07.06.	Penambahan daya internet				1.563.156	1.563.156	0
883.	5.1.02.02.01.0063	06.07.06.	Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan-Biaya Langganan VPN IP (128 Kbps)	1	per bulan	1563156	1.563.156	1.563.156	0
884.		06.07.09.	Pembayaran langganan koran dan majalah				1.920.000	960.000	960.000
885.	5.1.02.02.01.0062	06.07.09.	Beban Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah-Surat Kabar Lokal	12	bulan	60000	720.000	360.000	360.000
886.	5.1.02.02.01.0062	06.07.09.	Beban Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah-Surat Kabar Lokal	2	kegiatan	300000	600.000	0	600.000
887.	5.1.02.02.01.0062	06.07.09.	Beban Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah-Surat Kabar Lokal	1	per bulan	300000	300.000	300.000	0
888.	5.1.02.02.01.0062	06.07.09.	Beban Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah-Surat Kabar Lokal	1	kegiatan	300000	300.000	300.000	0
889.		07.	Pengembangan standar pembiayaan				192.795.000	96.295.000	96.500.000
890.		07.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				30.095.000	17.095.000	13.000.000
891.		07.05.01.	Bea materai, administrasi bank				2.250.000	1.050.000	1.200.000
892.	5.1.02.01.01.0027	07.05.01.	Benda Pos-Materai @10.000	225	buah	10000	2.250.000	1.050.000	1.200.000
893.		07.05.02.	Penggandaan laporan dan/atau surat-menyurat				625.000	625.000	0
894.	5.1.02.01.01.0026	07.05.02.	Bahan Cetak-Fotocopy bahan HVS 70 gr pulau sumbawa 1 muka	1500	lembar	250	375.000	375.000	0
895.	5.1.02.01.01.0026	07.05.02.	Bahan Cetak-Cetak Cover Dan Jilid Bahan Kertas Glory/kingstik	10	pcs	25000	250.000	250.000	0
896.		07.05.03.	Penyelenggaraan sosialisasi dan pelaporan program, kegiatan hasil-hasil, dan pengelolaan keuangan sekolah				27.220.000	15.420.000	11.800.000
897.	5.1.02.01.01.0052	07.05.03.	Beban Makanan dan Minuman Rapat-Rapat Biasa (Makan)	70	orang / kali	40000	2.800.000	0	2.800.000
898.	5.1.02.01.01.0055	07.05.03.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	318	orang / hari	50000	15.900.000	6.900.000	9.000.000
899.	5.1.02.01.02.0003	07.05.03.	Pelatihan Kepala sekolah dan Bendahara "tata Kelola keuangan Sekolah" di SMKN 1 TALIWANG	1	orang / paket	500000	500.000	500.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
922.	5.1.02.01.01 0024	08.04.06.	Alat Tulis Kantor-Lem - Besar	4	botol	8000	32.000	0	32.000
923.	5.1.02.01.01 0024	08.04.06.	Alat Tulis Kantor-Clear Holder / Map Plastik	25	pcs	10000	250.000	0	250.000
924.	5.1.02.01.01 0024	08.04.06.	Alat Tulis Kantor-Gunting	5	buah	18000	90.000	0	90.000
925.	5.1.02.01.01 0024	08.04.06.	Alat Tulis Kantor-Cutter Besar	5	buah	22000	110.000	0	110.000
926.	5.1.02.01.01 0025	08.04.06.	Kertas dan Cover-Cover Buffalo	5	pack	45000	225.000	0	225.000
927.	5.1.02.01.01 0025	08.04.06.	Kertas dan Cover-Cover Glas	3	box	45000	135.000	0	135.000
928.	5.1.02.01.01 0025	08.04.06.	Kertas dan Cover-Kertas Buram Biasa	8	rim	30000	240.000	0	240.000
929.	5.1.02.01.01 0052	08.04.06.	Beban Makanan dan Minuman Rapat-Rapat Biasa (Makan)	60	orang / kali	40000	2.400.000	0	2.400.000
930.	5.1.02.01.01 0052	08.04.06.	Beban Makanan dan Minuman Rapat-Rapat Biasa (Makan)	65	orang / kali	15000	975.000	0	975.000
931.	5.1.02.01.01 0055	08.04.06.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Makan	25	oh	25000	625.000	625.000	0
932.	5.1.02.01.01 0055	08.04.06.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Makan	203	orang	25000	5.075.000	5.075.000	0
933.	5.1.02.01.01 0055	08.04.06.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Makan	105	oh	25000	2.625.000	2.625.000	0
934.	5.1.02.01.01 0055	08.04.06.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Kudapan (Snack)	90	orang	15000	1.350.000	0	1.350.000
935.	5.1.02.01.01 0055	08.04.06.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	168	orang / hari	40000	6.720.000	0	6.720.000
936.	5.1.02.01.01 0055	08.04.06.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	25	orang / hari	50000	1.250.000	0	1.250.000
937.		08.04.08.	Penyiapan, Uji Coba, dan Pelaksanaan Penilaian/Asesmen Sekolah (Akhir Sekolah) - Termasuk Asesmen Sekolah Berbasis Komputer				27.766.000	11.006.000	16.760.000
938.	5.1.02.01.01 0024	08.04.08.	Alat Tulis Kantor-Map Kertas Biasa/Stopmap/Map Kertas Kantor/Map Kantor Folio	2	pack	45000	90.000	90.000	0
939.	5.1.02.01.01 0024	08.04.08.	Alat Tulis Kantor-Ball Point Faster	4	buah	36000	144.000	144.000	0
940.	5.1.02.01.01 0024	08.04.08.	Alat Tulis Kantor-Cutter / Pisau Cutter / Kater	4	pcs	22000	88.000	88.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
960.	5.1.02.01.01.0055	08.04.08.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	102	orang / hari	50000	5.100.000	0	5.100.000
961.	5.1.02.01.01.0055	08.04.08.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Kudapan (Snack)	45	orang	15000	675.000	0	675.000
962.	5.1.02.01.01.0055	08.04.08.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	4	orang / hari	40000	160.000	0	160.000
963.	5.1.02.01.01.0055	08.04.08.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	6	orang / hari	40000	240.000	0	240.000
964.	5.1.02.01.01.0055	08.04.08.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	2	orang / hari	40000	80.000	0	80.000
965.	5.1.02.01.01.0055	08.04.08.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	34	orang / hari	40000	1.360.000	1.360.000	0
966.	5.1.02.01.01.0055	08.04.08.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	12	orang / hari	40000	480.000	480.000	0
967.		08.06.	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan				15.660.000	15.660.000	0
968.		08.06.01.	Fasilitasi pengembangan kompetensi guru melalui diseminasi PSP (IHT, Pelatihan, Penugasan, Pengembangan Portofolio, Pelaksanaan P5, dan Workshop)				15.660.000	15.660.000	0
969.	5.1.02.01.01.0055	08.06.01.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	54	orang / hari	40000	2.160.000	2.160.000	0
970.	5.1.02.02.12.0001	08.06.01.	Beban Kursus Singkat/Pelatihan-Diklat PPNS	9	orang	1500000	13.500.000	13.500.000	0
Jumlah							1.482.570.000	741.285.000	741.285.000

Kec. Taliwang, 02 Agustus 2026

Komite Sekolah

Kepala Sekolah

Bendahara Sekolah

MANURUNG, S.Pd

SYALIMSYAH, S.Pd

SYAMSUL HIDAYAT,S.Pd

NIP: 196908161990031016

NIP: 198404292010011017

KERTAS KERJA RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (RKAS) PER TAHAP
TAHUN ANGGARAN : 2026

NPSN : 50204322
Nama Sekolah : SMA NEGERI 1 TALIWANG
Alamat : JL. TELAGA BIRU NO. 1, Kec. Taliwang
Kabupaten : Kab. Sumbawa Barat
Provinsi : Prov. Nusa Tenggara Barat
Tahap : I dan II

A. PENERIMAAN

Sumber Dana :

No. Kode	Penerimaan	Jumlah
4.3.1.01.	BOSP Reguler	1.482.570.000
Total Penerimaan		1.482.570.000

B. BELANJA

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
1.		03.	Standar Proses				260.957.304	112.344.304	148.613.000
2.		03.01.	Penerimaan Murid baru				23.309.000	14.844.000	8.465.000
3.		03.01.01.	Pelaksanaan Pendaftaran Murid Baru (PMB)				23.309.000	14.844.000	8.465.000
4.	5.1.02.01.01 0024	03.01.01.	Alat Tulis Kantor-Gunting	12	buah	19500	234.000	234.000	0
5.	5.1.02.01.01 0024	03.01.01.	Alat Tulis Kantor-Trigonal Clip No. 3	5	pak	5000	25.000	25.000	0
6.	5.1.02.01.01 0024	03.01.01.	Alat Tulis Kantor-Binder Clips No. 2	5	kotak	25000	125.000	125.000	0
7.	5.1.02.01.01 0024	03.01.01.	Alat Tulis Kantor-Pensil 2B, Hb	20	buah	3000	60.000	60.000	0
8.	5.1.02.01.01 0024	03.01.01.	Alat Tulis Kantor-Cutter	3	pcs	20000	60.000	60.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
9.	5.1.02.01.01.0024	03.01.01.	Alat Tulis Kantor-Isi Cutter Besar L-150 Kenko	1	pak	9000	9.000	9.000	0
10.	5.1.02.01.01.0024	03.01.01.	Alat Tulis Kantor-Steples Besar	5	buah	60000	300.000	300.000	0
11.	5.1.02.01.01.0024	03.01.01.	Alat Tulis Kantor-Steples sedang	10	buah	25000	250.000	250.000	0
12.	5.1.02.01.01.0024	03.01.01.	Alat Tulis Kantor-Isi Steples Kecil	10	pak	25000	250.000	250.000	0
13.	5.1.02.01.01.0024	03.01.01.	Alat Tulis Kantor-Isi Steples Sedang	10	pak	30000	300.000	300.000	0
14.	5.1.02.01.01.0024	03.01.01.	Alat Tulis Kantor-Lakban Bening Besar	8	pcs	21000	168.000	168.000	0
15.	5.1.02.01.01.0024	03.01.01.	Alat Tulis Kantor-Tipe Ex Kenko	3	pcs	6000	18.000	18.000	0
16.	5.1.02.01.01.0024	03.01.01.	Alat Tulis Kantor-Bahan Lem	4	kg	27500	110.000	110.000	0
17.	5.1.02.01.01.0024	03.01.01.	Alat Tulis Kantor-Ball Point	3	kotak	25000	75.000	75.000	0
18.	5.1.02.01.01.0025	03.01.01.	Kertas dan Cover-kertas HVS (F4) uk. 33 x 21 1/2 cm, 80 gr	5	rim	58000	290.000	290.000	0
19.	5.1.02.01.01.0026	03.01.01.	Bahan Cetak-Spanduk/Baliho dan sejenisnya (bahan Vinyl)	44	meter	55000	2.420.000	2.420.000	0
20.	5.1.02.01.01.0026	03.01.01.	Bahan Cetak-Spanduk/Baliho dan sejenisnya (bahan Vinyl)	3	meter	55000	165.000	0	165.000
21.	5.1.02.01.01.0026	03.01.01.	Bahan Cetak-Spanduk/Baliho dan sejenisnya (bahan Vinyl)	20	meter	55000	1.100.000	0	1.100.000
22.	5.1.02.01.01.0026	03.01.01.	Bahan Cetak-Fotocopy bahan HVS 70 gr pulau sumbawa 1 muka	1500	lembar	250	375.000	375.000	0
23.	5.1.02.01.01.0052	03.01.01.	Beban Makanan dan Minuman Rapat-Rapat Biasa (Makan)	65	orang / kali	35000	2.275.000	2.275.000	0
24.	5.1.02.01.02.0003	03.01.01.	Konsumsi Panitia MPLS (OSIS)	240	orang / hari	10000	2.400.000	0	2.400.000
25.	5.1.02.01.02.0003	03.01.01.	Konsumsi Panitia MPLS (guru)	60	orang / hari	40000	2.400.000	0	2.400.000
26.	5.1.02.01.02.0003	03.01.01.	Konsumsi Narasumber MPLS	60	orang / hari	40000	2.400.000	0	2.400.000
27.	5.1.02.01.02.0003	03.01.01.	Konsumsi panitia SPMB Pendaftaran dan verifikasi sekolah Jalur Afirmasi	54	orang	30000	1.620.000	1.620.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
358.	5.1.02.01.02.0003	05.08.02.	Senar Gitar Elektrik dandario	5	/set	150000	750.000	0	750.000
359.	5.2.02.01.03.0005	05.08.02.	Pompa-Mesin Pompa Alr	1	unit	850000	850.000	850.000	0
360.	5.2.02.05.01.0005	05.08.02.	Alat Kantor Lainnya-Standing Whiteboard plus	25	buah	910000	22.750.000	4.550.000	18.200.000
361.	5.2.02.05.02.0001	05.08.02.	Mebel-Kursi	108	buah	450000	48.600.000	16.200.000	32.400.000
362.	5.2.02.05.02.0001	05.08.02.	Mebel-Meja baca kelompok	108	set	450000	48.600.000	16.200.000	32.400.000
363.	5.2.02.05.02.0001	05.08.02.	Mebel-Rak Buku	2	buah	4575000	9.150.000	9.150.000	0
364.	5.2.02.05.02.0006	05.08.02.	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)-Mic wireless conference (mic meja rapat) isi 15	1	set	2572092	2.572.092	0	2.572.092
365.	5.2.02.05.02.0006	05.08.02.	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)-Alat Pengeras Suara (Speaker)	1	set	15950000	15.950.000	15.950.000	0
366.	5.2.02.05.02.0006	05.08.02.	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)-Lampu Studio	2	unit	639107	1.278.214	1.278.214	0
367.	5.2.02.08.01.0048	05.08.02.	Alat Kantor Lainnya - Tatakan Bendera	2	unit	1850000	3.700.000	3.700.000	0
368.		05.08.03.	Pemeliharaan Peralatan Sekolah				3.950.000	3.400.000	550.000
369.	5.1.02.01.02.0003	05.08.03.	asa perbaikan Genang (alat musik tradisional)	1	set	300000	300.000	300.000	0
370.	5.1.02.03.02.0411	05.08.03.	'Service Printer	4	bh	150000	600.000	600.000	0
371.	5.1.02.03.02.0411	05.08.03.	'Service Mic Wireles	2	set	200000	400.000	400.000	0
372.	5.1.02.03.02.0411	05.08.03.	'Perbaikan/service sound system sekolah	1	set	1900000	1.900.000	1.900.000	0
373.	5.1.02.03.02.0411	05.08.03.	'Service kipas kelas	2	bh	100000	200.000	200.000	0
374.	5.1.02.03.05.0021	05.08.03.	Service alat musik tradisi	2	/set	150000	300.000	0	300.000
375.	5.1.02.03.05.0021	05.08.03.	'Pembuatan alat pukul/stik alatmusik daerah	1	/set	250000	250.000	0	250.000
376.		05.08.04.	Pengadaan Perlengkapan Sekolah diluar komponen penyediaan alat multimedia pembelajaran				64.246.471	34.859.471	29.387.000
377.	5.1.02.01.01.0029	05.08.04.	Bahan Komputer-USB Flash disk 16 GB	6	buah	105000	630.000	0	630.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
397.	5.1.02.01.02.0003	05.08.05.	Jasa perbaikan soundsystem	1	kegiatan	400000	400.000	400.000	0
398.	5.1.02.01.02.0003	05.08.05.	'Service Alat Musik (genang)	1	unit	300000	300.000	300.000	0
399.	5.1.02.01.02.0003	05.08.05.	service Laptop - 'LCD Laptop	1	set	1061000	1.061.000	1.061.000	0
400.	5.1.02.01.02.0003	05.08.05.	service Laptop - 'SSD 512 G	1	unit	1200000	1.200.000	1.200.000	0
401.	5.1.02.01.02.0003	05.08.05.	service Laptop - 'Cassing SSD eks	1	bh	320000	320.000	320.000	0
402.	5.1.02.01.02.0003	05.08.05.	service Laptop - 'Jasa Ganti LCD	1	kegiatan	200000	200.000	200.000	0
403.	5.1.02.01.02.0003	05.08.05.	service Laptop - 'Jasa Instal dan Repair Data	1	kegiatan	300000	300.000	300.000	0
404.	5.1.02.03.02.0116	05.08.05.	Streig box	1	set	128500	128.500	128.500	0
405.	5.1.02.03.02.0116	05.08.05.	'Adaptor Mic wireles	2	buah	50000	100.000	100.000	0
406.	5.1.02.03.02.0116	05.08.05.	jasa perbaikan mic wireles	2	set	150000	300.000	300.000	0
407.	5.1.02.03.02.0116	05.08.05.	'belanja Spare Part Ekstrakuurikuler Robotik	1	set	1260000	1.260.000	1.260.000	0
408.	5.1.02.03.02.0116	05.08.05.	'Pemasangan Akrilik Nama Kelas	43	buah	70000	3.010.000	3.010.000	0
409.	5.1.02.03.02.0116	05.08.05.	'Pemasangan akrilik Tugu UKS	1	set	2000000	2.000.000	2.000.000	0
410.	5.1.02.03.02.0116	05.08.05.	'Jasa Perbaikan dan Pemindahan Mesin Air Belakang UKS perbaikan instalasi	3	oh	150000	450.000	450.000	0
411.	5.1.02.03.02.0116	05.08.05.	'Jasa Perbaikan instalasi dan perbaikan Istalasi Listrik Lab. Komputer dan Perpustakaan	1	kegiatan	1200000	1.200.000	1.200.000	0
412.	5.1.02.03.02.0116	05.08.05.	Belanja Tanah Urug Sekitar Mes dan Lapangan Basket	8	set	200000	1.600.000	1.600.000	0
413.	5.2.02.05.02.0006	05.08.05.	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)-Mic kabel conference (mic meja rapat) isi 15	2	buah	330000	660.000	660.000	0
414.	5.2.02.05.02.0006	05.08.05.	Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)-Kamera Vidio	3	unit	600000	1.800.000	1.800.000	0
415.		05.08.07.	Pengadaan Peralatan untuk menunjang pembelajaran Peserta Didik Penyandang Disabilitas				1.055.000	0	1.055.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
473.	5.1.02.01.02 0003	05.08.10.	Kabel supreme 2 x 2,5	80	meter	22800	1.824.000	1.824.000	0
474.	5.1.02.01.02 0003	05.08.10.	Kop Lampu jalan	1	bh	68000	68.000	68.000	0
475.	5.1.02.02.01 0035	05.08.10.	Beban Jasa Tenaga Teknisi Mekanik dan Listrik-Jasa Mekanik (P. Sumbawa)	50	titik	35000	1.750.000	1.750.000	0
476.		05.09.	Penyediaan Alat Multi Media Pembelajaran				100.745.678	27.825.678	72.920.000
477.		05.09.02.	Pengadaan Komputer Laptop, Notebook untuk Pembelajaran, Administrasi dan Perpustakaan				80.924.500	22.004.500	58.920.000
478.	5.2.02.10.01 0002	05.09.02.	Personal Computer-Laptop Intel Core i5	1	unit	13420000	13.420.000	0	13.420.000
479.	5.2.02.10.01 0002	05.09.02.	Personal Computer-Laptop Intel Core i5	5	unit	6300000	31.500.000	0	31.500.000
480.	5.2.02.10.01 0002	05.09.02.	Personal Computer-Laptop Intel Core i7	1	unit	22004500	22.004.500	22.004.500	0
481.	5.2.02.10.02 0005	05.09.02.	LCD PROJEKTOR	2	unit	7000000	14.000.000	0	14.000.000
482.		05.09.04.	Pengadaan Printer, Printer+Scanner, dan Scanner				14.000.000	0	14.000.000
483.	5.2.02.10.02 0005	05.09.04.	scanner	1	unit	7000000	7.000.000	0	7.000.000
484.	5.2.02.10.02 0005	05.09.04.	PRINTER	2	unit	3500000	7.000.000	0	7.000.000
485.		05.09.06.	Perangkat praktik pembelajaran tiga Dimensi				5.821.178	5.821.178	0
486.	5.1.02.02.04 0309	05.09.06.	'Alat praga Pendidikan Matematika (Shopee)	2	set	2910589	5.821.178	5.821.178	0
487.		06.	Standar Pengelolaan				334.152.141	156.610.733	177.541.408
488.		06.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				245.433.649	116.321.149	129.112.500
489.		06.05.03.	Pendataan Dapodik				1.200.000	0	1.200.000
490.	5.1.02.01.01 0055	06.05.03.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	30	orang / hari	40000	1.200.000	0	1.200.000
491.		06.05.06.	Konsumsi Rapat Kedinasan dan Tamu Sekolah (diluar kegiatan lain)				7.500.000	6.650.000	850.000
492.	5.1.02.01.01 0052	06.05.06.	Beban Makanan dan Minuman Rapat-Rapat Biasa (Makan)	70	orang	30000	2.100.000	2.100.000	0
493.	5.1.02.01.01 0052	06.05.06.	Beban Makanan dan Minuman Rapat-Rapat Biasa (Makan)	130	orang	35000	4.550.000	4.550.000	0
494.	5.1.02.01.01 0055	06.05.06.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Kudapan (Snack)	14	orang	15000	210.000	0	210.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
878.	5.1.02.02.01 0063	06.07.05.	Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan-Biaya Langganan VPN IP (256 Kbps)	1	per bulan	1580698	1.580.698	0	1.580.698
879.	5.1.02.02.01 0063	06.07.05.	Beban jasa kawat/ Faksimili/Internet-Biaya Langganan ASTINET LITE 100 Mbps)	1	per bulan	1278404	1.278.404	0	1.278.404
880.	5.1.02.02.01 0063	06.07.05.	Beban jasa kawat/ Faksimili/Internet-Biaya langganan internet G-Media 30 Mbps (UP 2024)	1	per bulan	1205400	1.205.400	0	1.205.400
881.	5.1.02.02.01 0063	06.07.05.	Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan-Biaya Langganan VPN IP (128 Kbps)	1	per bulan	1207602	1.207.602	1.207.602	0
882.		06.07.06.	Penambahan daya internet				1.563.156	1.563.156	0
883.	5.1.02.02.01 0063	06.07.06.	Beban Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan-Biaya Langganan VPN IP (128 Kbps)	1	per bulan	1563156	1.563.156	1.563.156	0
884.		06.07.09.	Pembayaran langganan koran dan majalah				1.920.000	960.000	960.000
885.	5.1.02.02.01 0062	06.07.09.	Beban Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah-Surat Kabar Lokal	12	bulan	60000	720.000	360.000	360.000
886.	5.1.02.02.01 0062	06.07.09.	Beban Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah-Surat Kabar Lokal	2	kegiatan	300000	600.000	0	600.000
887.	5.1.02.02.01 0062	06.07.09.	Beban Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah-Surat Kabar Lokal	1	per bulan	300000	300.000	300.000	0
888.	5.1.02.02.01 0062	06.07.09.	Beban Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah-Surat Kabar Lokal	1	kegiatan	300000	300.000	300.000	0
889.		07.	Pengembangan standar pembiayaan				192.795.000	96.295.000	96.500.000
890.		07.05.	Pelaksanaan Administrasi Kegiatan Sekolah				30.095.000	17.095.000	13.000.000
891.		07.05.01.	Bea materai, administrasi bank				2.250.000	1.050.000	1.200.000
892.	5.1.02.01.01 0027	07.05.01.	Benda Pos-Materai @10.000	225	buah	10000	2.250.000	1.050.000	1.200.000
893.		07.05.02.	Penggandaan laporan dan/atau surat-menyurat				625.000	625.000	0
894.	5.1.02.01.01 0026	07.05.02.	Bahan Cetak-Fotocopy bahan HVS 70 gr pulau sumbawa 1 muka	1500	lembar	250	375.000	375.000	0
895.	5.1.02.01.01 0026	07.05.02.	Bahan Cetak-Cetak Cover Dan Jilid Bahan Kertas Glory/kingstik	10	pcs	25000	250.000	250.000	0
896.		07.05.03.	Penyelenggaraan sosialisasi dan pelaporan program, kegiatan hasil-hasil, dan pengelolaan keuangan sekolah				27.220.000	15.420.000	11.800.000
897.	5.1.02.01.01 0052	07.05.03.	Beban Makanan dan Minuman Rapat-Rapat Biasa (Makan)	70	orang / kali	40000	2.800.000	0	2.800.000
898.	5.1.02.01.01 0055	07.05.03.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	318	orang / hari	50000	15.900.000	6.900.000	9.000.000
899.	5.1.02.01.02 0003	07.05.03.	Pelatihan Kepala sekolah dan Bendahara "tata Kelola keuangan Sekolah" di SMKN 1 TALIWANG	1	orang / paket	500000	500.000	500.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
900.	5.1.02.04.01 0001	07.05.03.	Beban Perjalanan Dinas Biasa-Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1	orang	1530000	1.530.000	1.530.000	0
901.	5.1.02.04.01 0001	07.05.03.	Beban Perjalanan Dinas Biasa-Belanja Perjalanan Dinas Biasa	2	orang	1270000	2.540.000	2.540.000	0
902.	5.1.02.04.01 0001	07.05.03.	Beban Perjalanan Dinas Biasa-Belanja Perjalanan Dinas Biasa	3	orang	480000	1.440.000	1.440.000	0
903.	5.1.02.04.01 0001	07.05.03.	Beban Perjalanan Dinas Biasa-Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1	orang	2510000	2.510.000	2.510.000	0
904.		07.12.	Pembayaran Honor				162.700.000	79.200.000	83.500.000
905.		07.12.03.	Pembayaran Honor tenaga administrasi				2.500.000	0	2.500.000
906.	5.1.02.02.01 0009	07.12.03.	jasa input soal Ujian Semester 1	25	orang	100000	2.500.000	0	2.500.000
907.		07.12.04.	Pembayaran honor Tenaga Penunjang atau pelaksana				160.200.000	79.200.000	81.000.000
908.	5.1.02.02.01 0009	07.12.04.	Simulasi ANBK (Proktor dan Teknisi)	2	orang	100000	200.000	0	200.000
909.	5.1.02.02.01 0009	07.12.04.	Gladi ANBK (Proktor dan Teknisi)	4	orang	100000	400.000	0	400.000
910.	5.1.02.02.01 0009	07.12.04.	Honor Pelaksanaan ANBK (Proktor, Teknisi dan Pengawas) 3 orang x 2 hari	6	orang / hari	200000	1.200.000	0	1.200.000
911.	5.1.02.02.01 0013	07.12.04.	Honorarium Tenaga Kependidikan (PTT)	132	ob	1200000	158.400.000	79.200.000	79.200.000
912.		08.	Standar Penilaian Pendidikan				68.195.000	37.431.000	30.764.000
913.		08.04.	Pelaksanaan Kegiatan Asesmen dan Evaluasi Pembelajaran				52.535.000	21.771.000	30.764.000
914.		08.04.01.	Persiapan, uji coba, simulasi, dan pelaksanaan Asesmen Nasional				2.520.000	2.440.000	80.000
915.	5.1.02.01.01 0026	08.04.01.	Bahan Cetak-Spanduk/Baliho dan sejenisnya (bahan Vinyl)	20	meter	55000	1.100.000	1.100.000	0
916.	5.1.02.01.01 0052	08.04.01.	Beban Makanan dan Minuman Rapat-Rapat Biasa (Makan)	60	orang	15000	900.000	900.000	0
917.	5.1.02.01.01 0055	08.04.01.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	2	orang / hari	40000	80.000	0	80.000
918.	5.1.02.01.02 0003	08.04.01.	SPANDUK SNBP	2	buah	220000	440.000	440.000	0
919.		08.04.06.	Pelaksanaan penilaian sumatif (ulangan tengah semester/akhir semester/kenaikan kelas)				22.249.000	8.325.000	13.924.000
920.	5.1.02.01.01 0024	08.04.06.	Alat Tulis Kantor-Ball Point Faster	2	buah	36000	72.000	0	72.000
921.	5.1.02.01.01 0024	08.04.06.	Alat Tulis Kantor-Lakban Bening Besar	5	pcs	15000	75.000	0	75.000

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
922.	5.1.02.01.01 0024	08.04.06.	Alat Tulis Kantor-Lem - Besar	4	botol	8000	32.000	0	32.000
923.	5.1.02.01.01 0024	08.04.06.	Alat Tulis Kantor-Clear Holder / Map Plastik	25	pcs	10000	250.000	0	250.000
924.	5.1.02.01.01 0024	08.04.06.	Alat Tulis Kantor-Gunting	5	buah	18000	90.000	0	90.000
925.	5.1.02.01.01 0024	08.04.06.	Alat Tulis Kantor-Cutter Besar	5	buah	22000	110.000	0	110.000
926.	5.1.02.01.01 0025	08.04.06.	Kertas dan Cover-Cover Buffalo	5	pack	45000	225.000	0	225.000
927.	5.1.02.01.01 0025	08.04.06.	Kertas dan Cover-Cover Glas	3	box	45000	135.000	0	135.000
928.	5.1.02.01.01 0025	08.04.06.	Kertas dan Cover-Kertas Buram Biasa	8	rim	30000	240.000	0	240.000
929.	5.1.02.01.01 0052	08.04.06.	Beban Makanan dan Minuman Rapat-Rapat Biasa (Makan)	60	orang / kali	40000	2.400.000	0	2.400.000
930.	5.1.02.01.01 0052	08.04.06.	Beban Makanan dan Minuman Rapat-Rapat Biasa (Makan)	65	orang / kali	15000	975.000	0	975.000
931.	5.1.02.01.01 0055	08.04.06.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Makan	25	oh	25000	625.000	625.000	0
932.	5.1.02.01.01 0055	08.04.06.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Makan	203	orang	25000	5.075.000	5.075.000	0
933.	5.1.02.01.01 0055	08.04.06.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Makan	105	oh	25000	2.625.000	2.625.000	0
934.	5.1.02.01.01 0055	08.04.06.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Kudapan (Snack)	90	orang	15000	1.350.000	0	1.350.000
935.	5.1.02.01.01 0055	08.04.06.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	168	orang / hari	40000	6.720.000	0	6.720.000
936.	5.1.02.01.01 0055	08.04.06.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	25	orang / hari	50000	1.250.000	0	1.250.000
937.		08.04.08.	Penyiapan, Uji Coba, dan Pelaksanaan Penilaian/Asesmen Sekolah (Akhir Sekolah) - Termasuk Asesmen Sekolah Berbasis Komputer				27.766.000	11.006.000	16.760.000
938.	5.1.02.01.01 0024	08.04.08.	Alat Tulis Kantor-Map Kertas Biasa/Stopmap/Map Kertas Kantor/Map Kantor Folio	2	pack	45000	90.000	90.000	0
939.	5.1.02.01.01 0024	08.04.08.	Alat Tulis Kantor-Ball Point Faster	4	buah	36000	144.000	144.000	0
940.	5.1.02.01.01 0024	08.04.08.	Alat Tulis Kantor-Cutter / Pisau Cutter / Kater	4	pcs	22000	88.000	88.000	0

No. Urut	Kode Rekening	Kode Program	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah	Tahap	
				Volume	Satuan	Tarif Harga		1	2
960.	5.1.02.01.01.0055	08.04.08.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	102	orang / hari	50000	5.100.000	0	5.100.000
961.	5.1.02.01.01.0055	08.04.08.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Kudapan (Snack)	45	orang	15000	675.000	0	675.000
962.	5.1.02.01.01.0055	08.04.08.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	4	orang / hari	40000	160.000	0	160.000
963.	5.1.02.01.01.0055	08.04.08.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	6	orang / hari	40000	240.000	0	240.000
964.	5.1.02.01.01.0055	08.04.08.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	2	orang / hari	40000	80.000	0	80.000
965.	5.1.02.01.01.0055	08.04.08.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	34	orang / hari	40000	1.360.000	1.360.000	0
966.	5.1.02.01.01.0055	08.04.08.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	12	orang / hari	40000	480.000	480.000	0
967.		08.06.	Pengembangan Profesi Pendidik dan Tenaga Kependidikan				15.660.000	15.660.000	0
968.		08.06.01.	Fasilitasi pengembangan kompetensi guru melalui diseminasi PSP (IHT, Pelatihan, Penugasan, Pengembangan Portofolio, Pelaksanaan P5, dan Workshop)				15.660.000	15.660.000	0
969.	5.1.02.01.01.0055	08.06.01.	Beban Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Pendidikan-Biaya makanan dan minuman Siswa Asrama SLB	54	orang / hari	40000	2.160.000	2.160.000	0
970.	5.1.02.02.12.0001	08.06.01.	Beban Kursus Singkat/Pelatihan-Diklat PPNS	9	orang	1500000	13.500.000	13.500.000	0
Jumlah							1.482.570.000	741.285.000	741.285.000

Komite Sekolah

MANURUNG, S.Pd

Kepala Sekolah

SYALIMSYAH, S.Pd

NIP: 196908161990031016

Kec. Taliwang, 02 Agustus 2026

Bendahara Sekolah

SYAMSUL HIDAYAT,S.Pd

NIP: 198404292010011017