



**KEMENTERIAN KEHUTANAN
BADAN PENYULUHAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**

RENCANA KERJA TAHUN 2025

SMK KEHUTANAN NEGERI SAMARINDA



SAMARINDA, 31 DESEMBER 2025

 [smkhutnegeri.smd](https://www.instagram.com/smkhutnegeri.smd)

 [Smkkn Samarinda](https://www.facebook.com/SmkknSamarinda)

 smkkn.samarinda@kehutanan.go.id

KATA PENGANTAR

Rencana Kerja (Renja) Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Kehutanan Negeri Samarinda Tahun 2025 merupakan Renja keempatbelas yang disusun setelah SMK Kehutanan Negeri Samarinda menjadi satker yang mandiri. Penyusunan Renja ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman dan acuan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan tingkat menengah kehutanan tahun 2025.

Acuan Renja Sekolah Menengah Kejuruan Kehutanan Samarinda Tahun 2025 adalah Rencana Pengembangan Sekolah (RPS) SMK Kehutanan Negeri Samarinda Tahun 2025-2029.

Penetapan kegiatan-kegiatan SMK kehutanan tersebut dilakukan dengan mengacu pada target kinerja BP2SDM dengan target tersedianya tenaga teknis menengah kehutanan minimal 2.364 orang. Sehingga dengan target tersebut SMK Kehutanan Negeri Samarinda menerima 108 siswa/tahun-nya.

Akhir kata kami ucapkan terima kasih banyak terhadap pihak-pihak yang membantu dalam penyusunan Renja SMK Kehutanan Negeri Samarinda Tahun 2025 ini. Semoga Renja ini bermanfaat dalam upaya meningkatkan pelaksanaan tugas dan fungsi SMK Kehutanan Negeri Samarinda di dalam mendukung pembangunan kehutanan secara keseluruhan.

Samarinda, 31 Desember 2025

Kepala Sekolah

The image shows a circular official stamp of SMK Kehutanan Negeri Samarinda. The stamp contains the text 'KEMENTERIAN KEHUTANAN' at the top, 'SMK KEHUTANAN NEGERI SAMARINDA' at the bottom, and a central logo featuring a stylized tree. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

Muhammad Ari Hidayanto S.Hut.
NIP. 198302022009121003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
I. PENDAHULUAN	1
A. Umum	1
B. Maksud	3
C. Tujuan	3
II. VISI, MISI DAN TUJUAN	4
A. Visi, Misi, dan Tupoksi Organisasi	4
B. Tujuan	5
C. Struktur Organisasi	8
III. EVALUASI KEGIATAN TAHUN 2024	9
A. Kegiatan	9
B. Alokasi Anggaran	9
C. Capaian IKPA dan NKA	11
IV. RENCANA KERJA TAHUN 2025	13
V. STRATEGI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2025	27
A. Perencanaan Kegiatan	27
B. Organisasi Pelaksana Kegiatan	28
C. Evaluasi dan Pengawasan	30
VI. PENUTUP	31

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Penetapan Kinerja SMK Kehutanan Negeri Samarinda	13
Tabel 2. Rincian Output Tahun 2025	13
Tabel : 3. Struktur Pelaksana Kegiatan berdasarkan Tupoksi	28
Tabel : 4. Struktur Pelaksana DIPA/Keprroyekan	29

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Nilai IKPA tahun 2024	11
Gambar 2. Nilai NKA tahun 2024	12

I. PENDAHULUAN

A. Umum

UU Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Pasal 52), mengamanatkan bahwa *“dalam pengurusan hutan secara lestari, diperlukan SDM berkualitas yang bercirikan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang didasari dengan iman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, melalui penyelenggaraan penelitian dan pengembangan, pendidikan dan latihan, serta penyuluhan kehutanan yang berkesinambungan”*.

SDM kehutanan tidak hanya terbatas pada aparatur SDM Kementerian Kehutanan, tetapi cakupannya lebih luas termasuk SDM Kehutanan di pemerintah daerah, swasta, lembaga swadaya masyarakat, pelaku utama dan pelaku usaha kehutanan serta kelompok masyarakat madani yang turut peduli pada masalah kehutanan.

Urgensi kebutuhan SDM Kehutanan yang berkualitas dewasa ini kian mendesak ditengah penurunan nilai dan fungsi SDH akibat terdegradasi dan ter-deforestasinya hutan dan lahan. Selain itu, posisi sektor kehutanan di dalam pembangunan nasional tetap strategis dan masih menjadi tumpuan bagi pembangunan ekonomi maupun pembangunan lingkungan. Dari sisi pembangunan ekonomi, sektor kehutanan diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam penyediaan lapangan kerja, kesempatan berusaha, pendapatan negara, dan perolehan devisa secara nyata. Dari sisi pembangunan lingkungan, sektor kehutanan diharapkan dapat menyediakan produk dan jasa ekologi sebagai dukungan baik langsung maupun tidak langsung untuk terselenggaranya pembangunan sektor lain secara berkelanjutan terutama sektor pertanian dan pangan, pertambangan dan energi, perindustrian, perdagangan, kesehatan, tenaga kerja, keuangan/perbankan, infrastruktur pekerjaan umum, dan pariwisata. Selain itu pada konteks pembangunan lingkungan global, peran kehutanan sangat nyata dalam upaya mitigasi dan adaptasi perubahan iklim yang memberikan dampak pada tingkat lokal, nasional, regional dan global.

Dokumen Rencana Kerja SMK Kehutanan Negeri Samarinda tahun 2024 didalamnya memuat kegiatan yang akan dilaksanakan pada SMK Kehutanan Negeri Samarinda.

Renstra Kemendiknas Tahun 2020-2024 yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2020 mencantumkan Visi Kemendiknas tahun 2020-2024 adalah "**Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mendukung Visi dan Misi Presiden untuk mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian melalui terciptanya Pelajar Pancasila yang bernalar kritis, kreatif, mandiri, beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia, bergotong royong, dan berkebinekaan global**". Berkaitan dengan visi tersebut kemendiknas menetapkan tujuan ditujukan untuk menggambarkan ukuran-ukuran terlaksananya misi dan tercapainya visi dengan menetapkan lima tujuan yaitu : (1) Perluasan akses pendidikan bermutu bagi peserta didik yang berkeadilan dan inklusif; (2) Penguatan mutu dan relevansi pendidikan yang berpusat pada perkembangan peserta didik; (3) Pengembangan potensi peserta didik yang berkarakter; (4) Pelestarian dan pemajuan budaya, bahasa dan sastra serta pengarus-utamaannya dalam pendidikan; (5) Penguatan sistem tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel.

Kementerian Kehutanan bersama dengan Kementerian Pendidikan Nasional, melalui MoU Nomor. PKS.4.Menhut-II/2008 serta Nomor. 02/VI/KB/2008 tanggal 20 Juni 2008 tentang Penyelenggaraan dan Pembinaan Pendidikan Menengah Kejuruan Pada Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Kehutanan. Nota Kesepahaman tersebut diperbaharui melalui Kesepakatan baru antara Kementerian Kehutanan dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 001/VI/KB/2013 dan Nomor NK.2/Menhut-IX/2013 tentang Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan Kehutanan pada lima lokasi yaitu di Kadipaten (Pulau Jawa), Makassar Pulau Sulawesi), Samarinda (Pulau Kalimantan), Pekanbaru (Pulau Sumatera) serta Manokwari (Pulau Irian/Papua).

Penyelenggaraan pendidikan SMK Kehutanan Negeri bertujuan membentuk manusia Indonesia yang berjiwa Pancasila serta berkarakter 9 (sembilan) nilai dasar rimbawan yaitu jujur, tanggung jawab, ikhlas, disiplin, visioner, adil, peduli, kerjasama, dan profesional; dan menyiapkan tenaga teknis menengah kehutanan yang sehat, berilmu, kreatif, cakap, mandiri, demokratis, menjadi motor penggerak pembangunan kehutanan di lapangan dalam rangka mewujudkan kelestarian hutan untuk kesejahteraan masyarakat serta memiliki daya saing tingkat nasional maupun internasional. Salah satu dari lima SMK Kehutanan yang diselenggarakan dibawah binaan Kemenhut dan Kemendiknas adalah SMK Kehutanan Negeri Samarinda yang meliputi wilayah kerja seluruh Provinsi di Pulau Kalimantan.

B. Maksud

Penyusunan Rencana Kerja SMK Kehutanan Negeri Samarinda Tahun 2025 ini dimaksudkan untuk memberikan arah dan pedoman bagi aparat di lingkup SMK Kehutanan Negeri Samarinda di dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang diemban, yaitu menyelenggarakan program diklat kehutanan dalam upaya mendukung pembangunan SDM Kehutanan.

C. Tujuan

Tujuan penyusunan Rencana Kerja SMK Negeri Kehutanan Negeri Samarinda Tahun 2025 ini, yaitu:

1. Untuk menjamin bahwa kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan di lingkup SMK Kehutanan Negeri Samarinda dapat berjalan sesuai dengan visi dan misi organisasi, sehingga dapat memberikan kontribusi nyata dalam mewujudkan pembangunan SDM kehutanan.
2. Untuk mempermudah koordinasi perencanaan, pelaksanaan, monitoring, evaluasi serta supervisi pelaksanaan kegiatan-kegiatan penyelenggaraan diklat pada SMK Kehutanan Negeri Samarinda.

II. DESKRIPSI ORGANISASI

A. Visi, Misi, dan Tupoksi Organisasi

Sekolah Menengah Kejuruan Kehutanan Negeri Samarinda merupakan unit kerja/perangkat organisasi pada Kementerian Kehutanan yang mengemban tugas pokok dan fungsi dalam pengembangan SDM yang utamanya melalui pendidikan menengah kehutanan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2022 tentang organisasi dan tata kerja unit pelaksana teknis Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia yaitu, melaksanakan fasilitasi penyusunan rencana pendidikan menengah kejuruan kehutanan; dan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pendidikan menengah kejuruan kehutanan bagi tamatan sekolah lanjutan tingkat pertama atau sederajat.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekolah Menengah Kejuruan Kehutanan Negeri Samarinda menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program pendidikan pengajaran;
- b. Pelaksanaan pendidikan dan pengajaran di dalam dan di luar sekolah;
- c. Pelaksanaan kerjasama pendidikan dan pengajaran;
- d. pelaksanaan penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan, urusan administrasi kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan, dan hubungan masyarakat, dan pengelolaan data dan informasi.

Pengembangan SDM harus dilakukan secara konseptual dan terintegrasi antara komponen-komponen yang terkait, yang salah satunya dilaksanakan melalui kegiatan pendidikan menengah. Sekolah Menengah Kejuruan Kehutanan Negeri Samarinda menetapkan **Visi**, yaitu:

“Menjadi Sekolah Menengah Kejuruan Kehutanan yang menghasilkan tenaga teknis menengah yang berakhlak mulia, berbudaya lingkungan, unggul dan siap bekerja.”

Dari Visi tersebut, telah ditetapkan 4 Misi. **Misi** tersebut dipandang sebagai misi yang penting dan strategik karena mendasari kebijakan, program dan kegiatan Sekolah Menengah Kejuruan Kehutanan Negeri Samarinda dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Misi SMK Kehutanan Negeri Samarinda yaitu:

1. Melaksanakan Pendidikan kejuruan kehutanan yang berkualitas untuk menghasilkan tenaga teknis menengah yang mandiri, kreatif, inovatif, kompeten dan mampu memenuhi kebutuhan masyarakat, dunia usaha dan dunia industri
2. Menyiapkan lulusan yang memiliki keunggulan aspek kepribadian, akademik dan kedisiplinan dilandasi wawasan kebangsaan, kebudayaan dan kebhinekaan
3. Menerapkan budaya peduli lingkungan yang berkesinambungan
4. Membina jejaring kerja dan kemitraan dengan para pihak.

B. Tujuan

Tujuan dari penyelenggaraan Sekolah Menengah Kejuruan Kehutanan Negeri Samarinda mengacu pada visi dan misi sekolah serta Standar Nasional Pendidikan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 34 Tahun 2018 sebagai berikut :

- a. Menghasilkan lulusan yang :
 - 1) Memiliki karakter beriman, bertakwa, dan berbudi pekerti luhur;
 - 2) Memiliki sikap mental yang kuat untuk mengembangkan dirinya secara berkelanjutan;
 - 3) Menguasai ilmu pengetahuan teknologi dan seni serta memiliki keterampilan sesuai dengan kebutuhan pembangunan;
 - 4) Memiliki kemampuan produktif sesuai dengan bidang keahliannya baik untuk bekerja atau berwirausaha; dan
 - 5) Berkontribusi dalam pengembangan industri Indonesia yang kompetitif menghadapi pasar global.
- b. Mengembangkan standar isi SMK Kehutanan Negeri Samarinda mengacu pada standar kompetensi lulusan yang mengintegrasikan ranah pengetahuan, keterampilan, dan sikap.

- c. Memenuhi Standar Proses dengan cara mengembangkan:
- 1) Proses Pembelajaran di Kelas yang menyenangkan dengan mengacu pada Kurikulum Merdeka.
 - 2) Pembelajaran Praktik;
 - 3) Pembelajaran Sistem Blok; dan
 - 4) Pembelajaran pada Pendidikan Sistem Ganda.
- d. Menyelenggarakan Penilaian Peserta Didik
- Penilaian pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan Kehutanan Negeri Samarinda dilaksanakan berdasarkan penilaian berbasis kompetensi, yang merupakan penilaian berbasis standar dan kriteria yang mampu telusur, dan bersifat partisipatif dari peserta didik. Penilaian harus dilakukan dengan sebaik-baiknya untuk memperoleh informasi yang valid tentang efektivitas proses pembelajaran dan tingkat pencapaian hasil belajar. Penilaian Pendidikan terdiri atas Penilaian Hasil Belajar oleh pendidik, satuan pendidikan, dan Pemerintah Pusat.
- e. Meningkatkan standar pendidik dan tenaga kependidikan
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen mengamanatkan bahwa guru SMK/MAK harus memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, dan sertifikat pendidik. Kualifikasi akademik guru merupakan tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi yang dibuktikan dengan ijazah. Kompetensi guru pada umumnya mencakup 4 (empat) kompetensi, yaitu kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional yang dibuktikan dengan sertifikat pendidik. Kompetensi keahlian di bidang kejuruan yang merupakan kompetensi profesional, dibuktikan dengan sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. Meningkatkan standar sarana dan prasarana
- Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

- g. Meningkatkan Standar Pengelolaan SMK Kehutanan Negeri Samarinda yang memuat sepuluh komponen yaitu (1) Penguatan Visi, Misi, dan Tujuan, (2) Pembuatan Rencana Kerja Jangka Menengah, (3) Pembuatan Rencana Kerja Tahunan, (4) Peningkatan Kapasitas Kepemimpinan, (5) Budaya, (6) Pelaksanaan, (7) Pengembangan Kurikulum dan Penjaminan Mutu Internal, (8) Pengawasan, (9) Akuntabilitas, dan (10) Sistem Informasi Manajemen.
- h. Mengelola biaya operasional yang efektif, efisien, akuntabel dan tepat sasaran. Biaya pendidikan meliputi biaya personal, biaya investasi, dan Biaya Operasi. Biaya Personal adalah biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan. Biaya Investasi SMK/MAK adalah biaya yang dikeluarkan oleh penyelenggara pendidikan untuk pengadaan sarana dan prasarana, pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan, dan modal kerja tetap. Komponen Biaya Operasi meliputi Biaya Operasi personalia dan Biaya Operasi non personalia. Komponen Biaya Operasi personalia meliputi gaji pendidik dan tenaga kependidikan serta segala tunjangan yang melekat pada gaji. Komponen Biaya Operasi nonpersonalia meliputi biaya pengadaan alat tulis, bahan dan alat habis pakai kegiatan belajar mengajar teori dan praktikum, daya, air, jasa telekomunikasi, konsumsi, biaya pemeliharaan dan perbaikan ringan sarana dan prasarana, biaya lembur, biaya transportasi, pajak, biaya asuransi, biaya kegiatan pembinaan peserta didik/ekstra kurikuler, biaya uji kompetensi/sertifikasi kompetensi, biaya praktik kerja/magang industri, biaya bengkel kerja berbasis industri, serta biaya perencanaan dan pelaporan.

C. Struktur Organisasi

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi, Sekolah Menengah Kejuruan Kehutanan Negeri Samarinda mempunyai satuan-satuan organisasi yang terdiri atas:

1. Kepala Sekolah, mempunyai tugas memimpin pelaksanaan pendidikan dan pengajaran
 - a) Menyampaikan laporan kepada kepala Badan mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi SMKKN secara berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan;
 - b) Menyusun peta proses bisnis yang menggambarkan tata hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi dalam lingkungan SMKKN.
 - c) Menyusun analisis jabatan, peta jabatan, analisis beban kerja, dan uraian tugas terhadap seluruh jabatan.
 - d) Bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan dan memberikan pengarahan serta petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan.
 - e) Mengawasi pelaksanaan tugas bawahan masing-masing dan dalam hal terjadi penyimpangan harus mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.
 - f) Mengikuti dan mematuhi petunjuk serta bertanggung jawab pada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan kinerja secara berkala dan/atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.
2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan; urusan administrasi kepegawaian, keuangan, pengelolaan barang milik negara, tata persuratan, kearsipan, kerumahtanggaan dan hubungan masyarakat; dan pengelolaan data dan informasi.
3. Kelompok Jabatan Fungsional, mempunyai tugas, jenis, dan jenjang jabatan fungsional dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

III. EVALUASI KEGIATAN TAHUN 2024

A. Kegiatan

Terlaksananya kegiatan penyelenggaraan pendidikan menengah Kehutanan dijabarkan lebih lanjut dalam 9 (sembilan) butir kegiatan utama. Pencapaian sasaran kinerja SMK Kehutanan Negeri Samarinda Tahun 2024 sebagai berikut:

1. Pengadaan Peralatan Sekolah terealisasi sebesar 95,77%.
2. Renovasi Gedung/Prasarana Sekolah teralisasi sebesar 74,45%.
3. Penyelenggaraan Pendidikan Menengah Kejuruan Kehutanan pencapaian realisasi sebesar 100 %.
4. Penetapan sistem manajemen mutu melalui sertifikasi ISO 9001 : 2015 pencapaian kinerja 90,27 %.
5. Dokumen perencanaan dan pembinaan pencapaiannya 98,25 %.
6. Publikasi pendidikan pencapaiannya 93,75 %.
7. Kerjasama Pendidikan pencapaiannya 50,00%
8. Operasional Bakti Alumni di bidang LHK pencapaiannya 0 %
9. Layanan BMN Untuk Satker 100 %
10. Gaji dan Tunjangan pencapaiannya 100 %
11. Operasional dan Pemeliharaan Kantor pencapaiannya 92,13%

B. Alokasi Anggaran

Dalam pelaksanaan Kegiatan penyelenggaraan pendidikan menengah kehutanan tahun 2024, SMK Kehutanan Negeri Samarinda mendapatkan pagu anggaran sebesar Rp 22.505.895.000 yang seluruhnya merupakan Rupiah Murni (RM).

Dari Pagu Anggaran tersebut capaian yang dicapai untuk kegiatan Pengadaan Peralatan Sekolah yaitu sebesar Rp.1.983.510.000 yang digunakan untuk pengadaan peralatan kantor, teaching factory dan praktek siswa,. Kegiatan Renovasi Gedung/Prasarana Sekolah berupa Renovasi Gudang, Pembuatan Lantai Jemur Permanen, dan Sinergitas Pendidikan sebesar Rp.651.420.000. Kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan Siswa SMK Kehutanan dengan realisasi sebesar

Rp.9.075.719.630 yang terdiri dari kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) sebesar Rp.1.048.213.263. Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru terserap sebesar Rp. 993.352.901 Masa Orientasi Peserta Didik (MOPD) terserap sebesar Rp.46.992.500. Untuk Kegiatan Pembelajaran Kelas X Semester 1 sebanyak 108 siswa, anggaran yang terserap yaitu sebesar Rp. 155.780.000. Kegiatan Pembelajaran Kelas X Semester 2 sebanyak 105 siswa sebesar Rp.140.700.000. Kegiatan Pembelajaran Kelas XI Semester 3 sebanyak 105 siswa anggaran yang terserap yaitu sebesar Rp.514.854.300, sedangkan Kegiatan Pembelajaran Kelas XI Semester 4 dengan jumlah siswa 99 siswa anggaran yang terserap yaitu sebesar Rp.144.595.000. Kegiatan Pembelajaran Kelas XII Semester 5 sebanyak 100 siswa anggaran yang terserap adalah Rp 1.599.897.769 sedangkan Kegiatan Pembelajaran Kelas XII Semester 6 dengan jumlah siswa 102 siswa menyerap anggaran sebesar Rp.43.265.000. Konsumsi siswa di asrama menyerap anggaran sebesar Rp. 4.421.719.800. Pelaksanaan UKK terserap sebesar Rp. 131.961.764. Pelaksanaan Ujian Akhir Siswa terserap sebesar Rp. 26.710.000. Pelaksanaan Wisuda menyerap anggaran sebesar Rp. 368.621.626. Pencadangan Anggaran Automatic Adjustment menyerap anggaran sebesar Rp.0. Workshop Manajemen Resiko Kepada Seluruh Pegawai menyerap anggaran sebesar Rp. 167.228.000. Penyemprotan Fogging di Asrama menyerap anggaran sebesar Rp. 4.000.000. Perlengkapan UKS menyerap anggaran sebesar Rp.22.382.500. Kegiatan Asesment Nasional Berbasis Komputer Rp. 6.150.000. Pengadaan Peralatan Asrama menyerap anggaran sebesar Rp. 70.530.000. Kegiatan Green Youth Movement Simpul Belajar Rp.12.123.000. Kegiatan Pertikawan Tingkat Nasional Tahun 2024 menyerap anggaran sebesar Rp.21.011.700. Perjalanan Dinas Dalam Rangka Koordinasi menyerap anggaran sebesar Rp.116.935.969. Perlengkapan Kantor, Asrama dan Kelas menyerap anggaran sebesar Rp.43.628.000 .

SMK Kehutanan Negeri Samarinda melaksanakan Sertifikasi Surveillance Manajemen Mutu ISO 9001-2015 dengan menyerap anggaran sebesar Rp. 50.000.000. Pada tahun 2024 SMK Kehutanan Negeri Samarinda melaksanakan kegiatan Dokumen Perencanaan dan Pembinaan menggunakan anggaran sebesar Rp. 1.344.039.397 yang digunakan untuk Bahan Penyusunan Kalender Pendidikan Tahun 2024 menyerap anggaran sebesar Rp.5.000.000. Pengembangan Materi dan

Teknologi Pendidikan Menyusun Bahan Ajar LKS menyerap anggaran sebesar 2.998.000. Pengembangan Pendidik dan Tenaga Pendidikan Mengikuti Seminar dan Lokakarya menyerap anggaran sebesar Rp. 44.722.701. Pembinaan Siswa berupa Alat Kebersihan Asrama, Kelas dan Obat-obatan Siswa Menyerap anggaran sebesar Rp. 601.890.000. Bahan Penyusunan Rencana Kerja Tahun 2024 menyerap anggaran sebesar Rp. 2.500.00. Bahan Penyusunan RKA/KL Tahun 2025 menyerap anggaran sebesar Rp. 4.500.000. Bahan Penyusunan Petunjuk Operasional Kegiatan Tahun 2024 menyerap anggaran sebesar Rp. 2.500.000. Perencanaan Pendidikan untuk Transportasi Dalam Rangka Koordinasi Dengan Pihak Terkait menyerap anggaran sebesar Rp. 8.250.000. Pengembangan Materi dan Teknologi Pendidikan untuk ATK dan Operasional Komputer menyerap anggaran sebesar Rp. 6.000.000. Administrasi Pengelolaan Keuangan untuk Bahan Penyusunan Laporan Keuangan menyerap anggaran sebesar Rp. 5.002.000. Perjalanan Dinas Dalam Rangka Koordinasi, Workshop dan Seminar menyerap anggaran sebesar Rp.516.016.696. Laporan Pembinaan Pegawai Administrasi Pegawai dan Pakaian Seragam menyerap anggaran sebesar Rp. 48.800.000. Laporan Berkala Monev dan Evlap Pendidikan menyerap anggaran sebesar Rp.20.000.000. Operasional Pengelolaan Perpustakaan menyerap anggaran sebesar Rp. 7.200.000. Pencadangan Anggaran Automatic Adjustment menyerap anggaran sebesar Rp.0.

Untuk mendapatkan Calon siswa/siswa SMK Kehutanan Negeri Samarinda yang berkualitas sehingga menghasilkan Tenaga Teknis Kehutanan yang kompeten dan mampu bersaing di dunia kerja, SMK Kehutanan Negeri Samarinda melaksanakan kegiatan Publikasi Pendidikan melalui Sosialisasi dengan pembuatan Spanduk, brosur dan lainnya yang menyerap anggaran sebesar Rp. 118.244.376. Kegiatan Publikasi dan Informasi Pembuatan Video Profil SMK Kehutanan Negeri Samarinda menyerap anggaran sebesar Rp.13.000.000. Pencadangan Anggaran Automatic Adjustment Pencetakan Brosur dan Kalender menyerap anggaran sebesar Rp.0.

SMK Kehutanan samarinda Menjalin Kerjasama Pendidikan Dengan Instansi Kehutanan menyerap anggaran sebesar Rp. 24.999.370. Pencadangan Anggaran Automatic Adjustment Pencetakan Brosur dan Kalender menyerap anggaran sebesar Rp.0. Operasional Bakti Alumni di Bidang LHK berupa Magang Alumni menyerap

anggaran sebesar Rp.0. Layanan BMN untuk Satker berupa Bahan Pengelolaan BMN menyerap anggaran sebesar Rp.1.000.000.

Semua kegiatan pada SMK Kehutanan Negeri Samarinda tidak akan berjalan sesuai rencana apabila tidak didukung oleh Pegawai yang menduduki jabatan masing-masing sesuai dengan bidangnya. Pada tahun 2024 Pembayaran Gaji dan Tunjangan Pegawai SMK Kehutanan Negeri Samarinda sebesar Rp 4.912.745.521. Untuk melaksanakan kegiatan operasional pegawai, SMK Kehutanan Negeri Samarinda didukung dengan operasional perkantoran berupa Perawatan Gedung Kantor yang menyerap anggaran sebesar Rp.315.660.000. Perawatan Kendaraan Bermotor dan Sarana Gedung berupa Pemeliharaan Peralatan Mesin menyerap anggaran sebesar Rp.323.471.000. Jasa Pos, Giro dan Sertifikat untuk pengiriman surat dinas pos pusat menyerap anggaran sebesar Rp. 5.757.250. Operasional Perkantoran dan Pimpinan berupa Keperluan Perkantoran, Honor perasional satuan kerja , dan persediaan barang konsumsi menyerap anggaran sebesar Rp. 687.796.220. Layanan Daya dan Jasa berupa keperluan kantor ,listrik ,air dan telepon menyerap anggaran sebesar Rp.814.495.820.

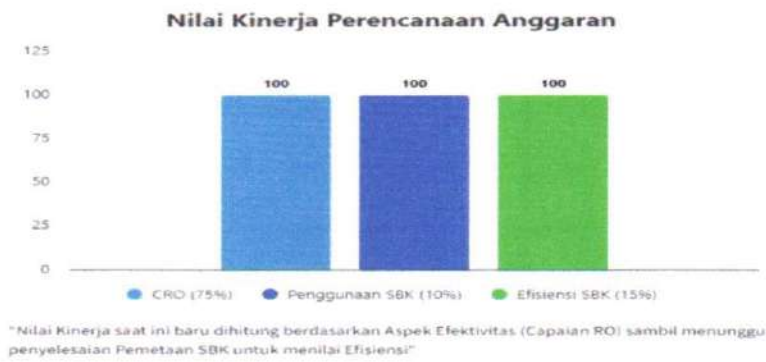
Dari Pagu Anggaran tahun 2024 sebesar Rp. 22.505.895.000, anggaran yang terserap untuk pelaksanaan kegiatan SMK Kehutanan Negeri Samarinda sebesar Rp.20.321.858.584 atau sebesar 90,53 %.

C. Capaian IKPA dan NKA

Pada Tahun 2024 SMK Kehutanan Negeri Samarinda meraih capaian nilai IKPA sebesar 99,14 dan NKA sebesar 99,57 yang diakumulasikan dari bulan Januari hingga Desember Tahun 2024. Adapun untuk rincian penilaian tersebut dapat dilihat pada gambar 1 dan 2 berikut :

No.	Kode KPPN	Kode BA	Kode Satker	Uraian Satker	Keterangan	Kualitas Perencanaan Anggaran		Kualitas Pelaksanaan Anggaran			Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai Total	Konversi Bobot	Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)	
						Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP				Capaian Output
1	46	29	451653	SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN KEHUTANAN NEGERI SAMARINDA	Nilai	100	100	96,51	100	100	98,4	100	99,14	100%	99,14
					Bobot	10	15	20	10	10	10		25		
					Nilai Akhir	10	15	19,3	10	10	9,84		25		
					Nilai Aspek	100,00			98,73			100,00			

Gambar 1. Nilai IKPA tahun 2024



Gambar 2. Nilai NKA tahun 2024

IV. RENCANA KERJA TAHUN 2025

Kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan SMK Kehutanan Negeri Samarinda pada tahun 2025 didasarkan kepada pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan. Adapun target kinerja SMK Kehutanan Negeri Samarinda Tahun 2025 dapat dilihat pada table berikut :

Tabel 1. Penetapan Kinerja SMK Kehutanan Negeri Samarinda

No.	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Penyelenggaraan Pendidikan Menengah Kejuruan Kehutanan	Tersedianya tenaga teknis menengah kejuruan kehutanan yang kompeten dan bersertifikat	Jumlah lulusan pendidikan SMK Kehutanan yang kompeten dan bersertifikat	97 Orang

Adapun Klarifikasi rincian output (KRO)/Rincian Output (RO) pada anggaran tahun 2025 dijabarkan melalui tabel berikut :

Tabel 2. Rincian Output Tahun 2025

Klarifikasi Rincian Output (KRO)	Rincian Output (RO)	Target RO	Anggaran (Rp)
SAE-Pendidikan Vokasi Bidang Kehutanan dan Lingkungan Hidup	Peserta didik SMK bidang kehutanan yang kompeten dan bersertifikat	97 Orang	10.565.225.000
EBA-Layanan Dukungan Manajemen Internal	Layanan Perkantoran	1 Layanan	7.845.687.000
TOTAL			18.410.912.000

Secara bertahap SMK Kehutanan Negeri Samarinda menyelenggarakan program-program guna mencapai Sekolah unggulan melebihi 8 standar nasional pendidikan yang menjadi kewajiban bagi SMK Kehutanan Negeri Samarinda. Kebutuhan Anggaran SMK Kehutanan Negeri Samarinda tahun 2025 untuk melaksanakan kegiatan sesuai perencanaan adalah sebesar **Rp. 18.410.912.000**. Program yang disusun ditujukan untuk mencapai sasaran sebagai berikut :

I. Meningkatnya kompetensi dan profesionalisme sumber daya manusia kehutanan melalui penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan kehutanan bagi sekolah umum setingkat SMK

Program ini merupakan bagian dari pencapaian target Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan Melalui Rancangan Renstra Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber daya Manusia 2025-2029 pada sektor Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Kementerian Kehutanan dan Sumberdaya Manusia Kehutanan Lainnya. *Output* keluaran kegiatan yang akan dicapai adalah meningkatnya kualitas dan kapasitas aparatur Kementerian Kehutanan serta SDM Kehutanan lainnya. Salah satu indikator kinerja utama adalah tersedianya tenaga teknis menengah kehutanan minimal 2.364 lulusan. Sampai dengan tahun 2025 SMK Kehutanan Negeri Samarinda telah meluluskan sebanyak 1133 orang (terdiri dari 13 angkatan). Tahun 2025 SMK Kehutanan Negeri Samarinda akan meluluskan sebanyak 97 orang siswa.

Visi yang diemban oleh SMK Kehutanan Negeri Samarinda adalah : *“Menjadi Sekolah Menengah Kejuruan Kehutanan yang menghasilkan tenaga teknis menengah yang berakhlak mulia, berbudaya lingkungan, unggul dan siap bekerja.”* Dalam rangka mewujudkan visi tersebut salah satu misi yang dilaksanakan sebagai berikut :

1. Terselenggaranya Jumlah Tenaga Teknis SMK Kehutanan Negeri Samarinda.

Penyelenggaraan SMK Kehutanan Negeri Samarinda di tahun 2025 telah memasuki tahun ke 16. Untuk mencapai misi yang ditetapkan maka kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada program ini meliputi kegiatan yang dikelompokkan berdasarkan angkatan, kelas dan semester.

A. Konsumsi Siswa di Asrama

Sebagai sekolah yang menerapkan boarding school, konsumsi siswa di asrama ditanggung sepenuhnya oleh SMK Kehutanan Negeri Samarinda sehingga pada tahun 2025 SMK Kehutanan Negeri Samarinda melaksanakan pengadaan konsumsi siswa di asrama.

B. *Persiapan Penyelenggaraan Pendidikan Tahun Pembelajaran 2025/2026 (104 Siswa)*

Dalam rangka penyelenggaraan pendidikan SMK yang lebih baik maka diperlukan persiapan terutama dalam hal mempersiapkan input berupa calon siswa yang siap di didik. Tahapan kegiatan persiapan adalah:

a. *Penerimaan Peserta Didik Baru SMK Kehutanan*

Setelah pelaksanaan Sosialisasi diharapkan peminat lulusan SMP/Mts untuk melanjutkan pendidikannya di SMK Kehutanan Negeri Samarinda meningkat. Dengan demikian pilihan calon siswa yang berkualitas akan lebih banyak. Program penerimaan siswa baru ini dilaksanakan secara serentak di 5 provinsi dengan melibatkan UPT Kementerian Kehutanan setempat. Target penerimaan siswa adalah 104 orang. Diharapkan penerimaan siswa baru tahun 2025 bisa menjaring siswa yang berkualitas dengan penyebaran yang merata dan mendukung Kelompok tani hutan (KTH).

b. *Pelaksanaan Masa Orientasi Peserta Didik SMK Kehutanan*

Proses adaptasi siswa dari SMP/Mts ke dalam lingkungan baru khususnya SMK Kehutanan Negeri Samarinda yang menerapkan pola *boarding school* tentunya akan berbeda pada masing-masing individu. Masa Orientasi Peserta Didik (MOPD) diharapkan merupakan sebuah kegiatan yang dapat membantu siswa beradaptasi.

C. *Kegiatan Pembelajaran Siswa SMK Kehutanan Negeri Samarinda Angkatan XVI (104 Orang)*

Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Kelas X Semester 1. Setelah melalui rangkaian persiapan penyelenggaraan pendidikan SMK Kehutanan Negeri Samarinda diharapkan sebanyak 104 siswa dapat langsung mengikuti semua proses pembelajaran pada Tahun Pembelajaran 2025/2026.

D. Kegiatan Pembelajaran Siswa SMK Kehutanan Negeri Samarinda Angkatan XV (102 Orang)

a. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Kelas X Semester 2

Kegiatan pembelajaran kelas X semester 2 menggunakan Kurikulum Merdeka. Program penyelenggaraan SMK Kehutanan Negeri Samarinda siswa kelas X semester 2 meliputi kegiatan proses belajar mengajar di kelas, kegiatan ekstrakurikuler, pelaksanaan ujian sekolah (tengah dan akhir semester) dan praktek sekolah.

b. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Kelas XI Semester 3

Penyelenggaraan program dilaksanakan mulai pertengahan tahun untuk 102 siswa SMK Kehutanan. Meliputi kegiatan proses belajar mengajar di kelas, kegiatan ekstrakurikuler, praktek sekolah, pelaksanaan ujian sekolah (tengah dan akhir semester), praktek sekolah dan praktek industri yang dilaksanakan di Persemaian Mentawir, Ichi Hutani Manunggal (IHM) dan Mahakam Persada Sakti (MPS) dilaksanakan selama 30 hari.

E. Kegiatan Pembelajaran Siswa SMK Kehutanan Negeri Samarinda XIII (104 Orang)

a. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Kelas XI Semester 4

Penyelenggaraan pendidikan dilakukan untuk kegiatan pembelajaran sebanyak 104 Siswa yang meliputi proses belajar mengajar di kelas, kegiatan ekstrakurikuler, praktek sekolah, pelaksanaan ujian sekolah (tengah dan akhir semester) praktek sekolah dan praktek industry dilaksanakan di PT.Somalindo Alam Lestari I, PT Tanjung Redep Hutani, PT Orimba Agricitra Lestari, PT Surya Hutani Jaya, PT Bakayan Jaya Abadi dan PT Mahakam Persada Sakti (MPS) dilaksanakan selama 60 hari.

b. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Kelas XII Semester 5

Penyelenggaraan pendidikan sebanyak 104 siswa dilakukan untuk kegiatan pembelajaran yang meliputi proses belajar mengajar di kelas, kegiatan ekstrakurikuler, praktek sekolah, pelaksanaan ujian sekolah (tengah dan akhir semester), praktek sekolah dan praktek industri

yang dilaksanakan di ,PT.Somalindo Alam Lestari I,PT Tanjung Redep Hutani,PT Orimba Agricitra Lestari,PT Surya Hutani Jaya,PT Bakayan Jaya Abadi dan PT Mahakam Persada Sakti (MPS) dilaksanakan selama 90 hari.

F. Kegiatan Pembelajaran Siswa SMK Kehutanan Negeri Samarinda X (97 Orang)

a. Pelaksanaan Kegiatan Pembelajaran Kelas XII Semester 6

Selain kegiatan pembelajaran rutin yang meliputi proses belajar mengajar dikelas, kegiatan ekstrakurikuler, praktek sekolah, pelaksanaan ujian sekolah (tengah dan akhir semester), praktek sekolah. Siswa kelas XII semester 6 menghadapi Ujian Nasional yang sangat penting artinya bagi siswa dan pihak sekolah. Karena menggunakan kurikulum merdeka maka Siswa Kelas XII Semester 6 akan melaksanakan UKK sebagai bagian dari UN. Target SMK Kehutanan Negeri Samarinda adalah 100 persen kelulusan dan pelaksanaan wisuda setelah mereka lulus.

G. Pelaksanaan Uji Kompetensi Siswa

Uji Kompetensi Keahlian (UKK) merupakan penilaian yang diselenggarakan khusus bagi siswa SMK untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik yang setara dengan kualifikasi jenjang 2 (dua) atau 3 (tiga) pada KKNi (Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia). UKK dilaksanakan di akhir masa studi oleh Lembaga Sertifikasi Profesi atau satuan pendidikan terakreditasi bersama mitra IDUKA (Industri / Dunia Kerja) dengan memperhatikan paspor keterampilan dan / atau portofolio. Hasil UKK bagi peserta didik akan menjadi indikator ketercapaian standar kompetensi lulusan. Sedangkan bagi stakeholder hasil UKK dijadikan sumber informasi atas kompetensi yang dimiliki calon tenaga kerja. Pada tahun 2024 akan dilaksanakan UKK dengan jumlah peserta sebanyak 97 siswa.

H. Pelaksanaan Ujian Akhir Siswa

Dalam rangka Pelaksanaan Ujian Akhir Sekolah (UAS) adalah pengganti Ujian Nasional yang merupakan agenda penilaian akhir untuk siswa kelas XII. Pelaksanaan Ujian Akhir Sekolah dilaksanakan setelah Ujian Kompetensi Keahlian tiap jurusan. Ujian Akhir Sekolah (UAS) dilaksanakan secara tertulis, untuk setiap mata pelajaran yang diujikan

I. Pelaksanaan Wisuda / Inagurasi Pelepasan Siswa Tahun 2025

Setelah Siswa kelas XII menyelesaikan semua kewajibannya sebagai seorang siswa, siswa akan mendapatkan ijazah kelulusan dengan nilai yang sangat baik, pihak sekolah pun menyiapkan acara pelepasan yang akan dihadiri oleh siswa yang lulus dan orang tua mereka.

J. Pelaksanaan Masa Orientasi Peserta Didik SMK Kehutanan

Proses adaptasi siswa dari SMP/Mts ke dalam lingkungan baru khususnya SMK Kehutanan Negeri Samarinda yang menerapkan pola *boarding school* tentunya akan berbeda pada masing-masing individu. Masa Orientasi Peserta Didik (MOPD) diharapkan merupakan sebuah kegiatan yang dapat membantu siswa beradaptasi.

K. Perjalanan Dinas Dalam Rangka Koordinasi, Konsultasi

a. Perjalanan Dinas dalam rangka koordinasi dan konsultasi

Sebagai UPT dibawah Kementerian Kehutanan SMK Kehutanan Negeri Samarinda sudah seharusnya melakukan kegiatan konsultasi dan koordinasi mengenai program dan perencanaan kepada pusat, baik untuk eselon I maupun eselon II. Selain konsultasi program ini pun ditujukan untuk koordinasi perencanaan penyelenggaraan SMK ke wilayah pelayanan dan mengikuti rapat konsultasi teknis lingkup Pusdiklat Kehutanan.

L. Pengadaan Perlengkapan Asrama

Kegiatan pengadaan seperti Kasur, bantal dan belanja peralatan mesin Ekstrakomtabel seperti kipas angin, kursi lipat, meja kelas, kursi

kelas, kursi guru, meja setrika, mesin bor, UPS, rak sepatu, Handy Talky, kursi Besi dan kursi karyawan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku, dengan memperhatikan aspek kualitas, kenyamanan, serta efisiensi anggaran. Pengadaan ini diharapkan dapat menunjang terciptanya lingkungan asrama yang bersih, sehat, dan nyaman, sehingga mendukung terwujudnya tujuan pendidikan dan pembinaan peserta didik SMK Kehutanan Negeri Samarinda secara optimal.

M. Perencanaan Pendidikan

Kegiatan ini dalam rangka penyelenggaraan pendidikan yang terarah dan peningkatan kemampuan tenaga pendidik sehingga diperlukan mengikuti seminar dan MGMP bagi tenaga pendidikan SMK Kehutanan.

N. Publikasi Pendidikan

Mengembangkan publikasi dan informasi penyelenggaraan Pendidikan guna menjalin komunikasi dengan pihak pengguna Pendidikan. SMK Kehutanan Negeri Samarinda melakukan Penerbitan advertorial yang bertujuan untuk memberikan informasi kepada masyarakat mengenai peran, program pendidikan, serta berbagai kegiatan dan prestasi SMK Kehutanan Negeri Samarinda sebagai lembaga pendidikan vokasi kehutanan yang unggul dan berkontribusi nyata bagi daerah dan bangsa

O. Operasional Siswa Timor Leste

Dalam rangka mendukung kelancaran kegiatan pendidikan bagi siswa asal Timor Leste yang menempuh pendidikan di SMK Kehutanan Negeri Samarinda, diperlukan dukungan operasional berupa biaya pengurusan KITAS (Kartu Izin Tinggal Terbatas). Pengurusan KITAS ini bertujuan untuk memenuhi ketentuan peraturan keimigrasian yang berlaku di Indonesia, sehingga siswa Timor Leste dapat tinggal dan mengikuti proses pendidikan secara legal, tertib, dan berkelanjutan. Biaya operasional tersebut meliputi proses administrasi keimigrasian, perizinan, serta dokumen pendukung lainnya sesuai dengan ketentuan instansi terkait

P. Inventarisasi BMN

Kegiatan *Layanan Barang Milik Negara (BMN)* berupa *Inventarisasi BMN SMK Kehutanan Negeri Samarinda* dilaksanakan sebagai upaya penataan dan pengelolaan BMN secara tertib, akurat, dan akuntabel. Inventarisasi BMN bertujuan untuk memperoleh data yang valid mengenai jumlah, kondisi, dan status pemanfaatan BMN yang dimiliki oleh SMK Kehutanan Negeri Samarinda.

Q. Rapat Pembinaan Pegawai

Rapat Pembinaan Pegawai dilaksanakan dalam rangka meningkatkan kedisiplinan, kinerja, serta profesionalisme pegawai di lingkungan SMK Kehutanan Negeri Samarinda. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan arahan, evaluasi, dan penguatan komitmen kerja agar pelaksanaan tugas dan fungsi pegawai berjalan secara optimal.

R. Kegiatan Workshop Pengembangan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Workshop Pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMK Kehutanan merupakan kegiatan peningkatan kompetensi yang diselenggarakan untuk memperkuat kapasitas profesional guru dan tenaga kependidikan dalam mendukung proses pembelajaran yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan dunia kerja kehutanan. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman, keterampilan, serta sikap profesional peserta dalam pengembangan pembelajaran berbasis kurikulum, inovasi pedagogik, dan penguatan karakter peserta didik.

S. Keperluan Operasional Pembelajaran

Keperluan operasional pembelajaran di SMK Kehutanan Negeri Samarinda merupakan bagian penting dalam mendukung kelancaran dan keberhasilan proses belajar mengajar. Kegiatan pembelajaran, baik teori maupun praktik, memerlukan dukungan sarana, prasarana, serta

bahan habis pakai yang memadai agar tujuan pembelajaran dapat tercapai secara optimal sesuai dengan kurikulum yang berlaku.

II. Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan dan Pelayanan SMK Kehutanan Melalui Penerapan Prinsip Manajemen Mutu

Salah satu persyaratan dalam pencapaian Sekolah Berstandar Internasional adalah pihak sekolah harus menerapkan prinsip manajemen mutu dalam menyelenggarakan pendidikannya. SMK Kehutanan sebagai sekolah yang ditetapkan sebagai sekolah unggulan maka merupakan keharusan untuk menerapkan prinsip manajemen mutu. Pelaksanaan program yang akan ditetapkan adalah sertifikasi ISO 9001: 2015.

Sertifikasi ISO untuk SMK Kehutanan merupakan target yang harus dipertahankan untuk kredit akreditasi yang baik. Pencapaian target yang akan dicapai adalah sertifikasi ISO pada tahun 2025 yaitu :

a. Menerapkan prinsip manajemen mutu melalui Sertifikasi ISO 9001 : 2015 SMK Kehutanan Negeri Samarinda

Penerapan ISO 9001 : 2015 merupakan sebuah kewajiban bagi SMK Kehutanan Negeri Samarinda. Program ini harus didukung oleh semua elemen yang ada di sekolah baik guru, manajemen sekolah, tenaga kependidikan dan murid.

b. Pelaksanaan Audit Surveillance ISO 9001 : 2015

Setelah melaksanakan pendampingan ISO pada tahun 2011 SMK Kehutanan Negeri Samarinda mempunyai program kerja untuk melaksanakan audit eksternal pada tahun 2024 untuk memperpanjang penerapan ISO 9001 : 2015.

III. Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pembinaan SMK Kehutanan Negeri Samarinda

Dalam upaya meningkatkan mutu penyelenggaraan pendidikan, SMK Kehutanan Negeri Samarinda terus melakukan penguatan pada aspek perencanaan dan pembinaan. Peningkatan kualitas perencanaan dilakukan melalui penyusunan program kerja yang terarah, terukur, dan

berkelanjutan, sedangkan pembinaan difokuskan pada peningkatan kompetensi, disiplin, serta profesionalisme tenaga pendidik dan kependidikan. Program-program guna mencapai tujuan tersebut adalah sebagai berikut :

A. Pembinaan Siswa

Dalam rangka menunjang kegiatan siswa di asrama dan ekstrakurikuler, maka dilaksanakan kegiatan berupa pengadaan pengembangan diri, alat kebersihan asrama dan kelas, obat-obatan siswa dan Operasional Ekstrakurikuler. Selain itu untuk mendukung kegiatan pembinaan siswa maka perlu adanya honor wali asrama, wali kelas, wakil kepala sekolah, pembimbing ekstrakurikuler pilihan, tenaga teknis eksternal dan Pembina kesiswaan eksternal.

B. Perencanaan Pendidikan

Kegiatan ini dalam rangka penyelenggaraan pendidikan yang terarah dan peningkatan kemampuan tenaga pendidik sehingga diperlukan mengikuti seminar dan MGMP bagi tenaga pendidikan SMK Kehutanan.

C. Laporan Pembinaan Pegawai

Dalam rangka meningkatkan disiplin, kerapian, serta identitas dan profesionalisme pegawai di lingkungan SMK Kehutanan Negeri Samarinda, telah dilaksanakan kegiatan pembinaan pegawai berupa pembelian seragam dinas. Pengadaan seragam dinas ini bertujuan untuk menumbuhkan rasa kebersamaan, meningkatkan citra institusi, serta mendukung pelaksanaan tugas kedinasan agar berjalan secara tertib dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Seragam dinas digunakan oleh pegawai pada hari kerja dan kegiatan resmi sekolah sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

D. Laporan Berkala (MONEV dan EVLAP Pendidikan)

- a. Melakukan monitoring, evaluasi, serta mengendalikan penyelenggaraan pendidikan secara tertib, efektif dan efisien

- 1) Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan pendidikan

Kegiatan ini untuk tersedianya bahan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dalam bentuk laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan statistik pendidikan dan LAKIP, sehingga akan lebih mudah untuk memonitoring dan mengevaluasi penyelenggaraan pendidikan.

E. Perjalanan Dinas Dalam Rangka Koordinasi, Workshop, Seminar

- a. Sebagai UPT dibawah Kementerian Kehutanan SMK Kehutanan Negeri Samarinda sudah seharusnya melakukan kegiatan konsultasi dan koordinasi mengenai program dan perencanaan kepada pusat, baik untuk eselon I maupun eselon II. Selain konsultasi program ini pun ditujukan untuk koordinasi perencanaan penyelenggaraan SMK ke wilayah pelayanan dan mengikuti rapat konsultasi teknis lingkup Pusdiklat Kehutanan.

IV. Meningkatnya Pengadaan Peralatan/ Sarana Pendidikan Sekolah SMK Kehutanan Negeri Samarinda sebagai sekolah unggulan yang memenuhi standar nasional Pendidikan

Melengkapi sarana dan prasarana yang masih dibutuhkan guna melaksanakan pendidikan secara lebih efektif dan berkualitas.

- a. Pengadaan Peralatan Kantor, Teaching Factory, dan Alat Praktek Siswa

Terdapat Pagu Blokir pada tahun 2025 berupa belanja modal peralatan dan mesin pada SMK Kehutanan Negeri Samarinda yaitu Garmin Montana, Printer, Loker 15 laci, Dispenser, Gordyn, Kipas Ventilator, Aktive Speaker Portable, Lemari Besi, Genset Portable, Scenner, Tandon 3200 L, Tandon 1200 L, Meja Besi, Sirine K3, Alat Pencetak Pelet Vertikal, Mesin Tetas Telur dan Handphone Pembelajaran.

- b. Pengadaan Peralatan Kantor, Teaching Factory, dan Alat Praktek Siswa

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya penghapusan BMN yang rusak di tahun 2025, maka pada tahun 2025 ini SMK Kehutanan Negeri Samarinda akan melakukan pengadaan dengan tujuan mengganti

barang yang telah dihapuskan, mengganti BMN yang rusak dan melengkapi fasilitas yang belum tersedia di SMK Kehutanan Negeri Samarinda. Pengadaan peralatan tersebut berupa Garmin Montana, Laptop Asus Zenbook, Laptop Asus, Huawei MatePad, AC Daikin, Aktive Speaker Portable dan Lemari Asrama.

V. Renovasi Gedung/Prasarana Pendidikan Sekolah SMK Kehutanan Negeri Samarinda

Dalam rangka menunjang kelancaran proses pembelajaran serta meningkatkan kenyamanan, keamanan, dan keselamatan warga sekolah, SMK Kehutanan Negeri Samarinda melaksanakan kegiatan renovasi gedung/prasarana sekolah.

- a. Terdapat Pagu Blokir pada Tahun 2025 pada SMK Kehutanan Negeri Samarinda berupa Renovasi Gudang Arsip

VI. Meningkatnya Layanan Barang Milik Negara Pendidikan SMK Kehutanan Negeri Samarinda

Kegiatan *Layanan Barang Milik Negara (BMN)* berupa *Inventarisasi BMN SMK Kehutanan Negeri Samarinda* dilaksanakan sebagai upaya penataan dan pengelolaan BMN secara tertib, akurat, dan akuntabel. Inventarisasi BMN bertujuan untuk memperoleh data yang valid mengenai jumlah, kondisi, dan status pemanfaatan BMN yang dimiliki oleh SMK Kehutanan Negeri Samarinda.

VII. Meningkatnya Kemampuan Teknis dan Manajerial Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam Menyelenggarakan SMK Kehutanan Negeri Samarinda sebagai sekolah unggulan yang memenuhi standar nasional pendidikan

Sasaran meningkatnya kemampuan teknis dan manajerial tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan dalam rangka penyelenggaraan pendidikan SMK Kehutanan Negeri Samarinda adalah sebagai implementasi dari misi untuk mengembangkan kelembagaan pendidikan kehutanan dengan tujuan meningkatkan kapasitas tenaga kependidikan dalam penyelenggaraan diklat. Sumber Daya Manusia yang kompeten dan

professional akan dapat meningkatkan kinerja sekolah untuk mencapai Sekolah unggulan. Hal ini sejalan dengan 8 standar nasional pendidikan terutama untuk standar pengelolaan dan standar pendidik dan tenaga kependidikan

Indikator pencapaian sasaran tersebut adalah terselenggaranya pembinaan dan pengembangan pegawai, organisasi/kerja di lembaga SMK Kehutanan Negeri Samarinda.

Untuk mencapai sasaran di atas ditetapkan kebijakan:

a. Menyelenggarakan tata administrasi pegawai secara tertib

Untuk mencapai sasaran di atas ditetapkan Program Pengelolaan Administrasi Kepegawaian, dengan kegiatan-kegiatannya adalah:

1) Pembayaran gaji dan tunjangan (gaji, upah, TPPK)

Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka memenuhi hak-hak 30 orang PNS dan PPPK dalam pelaksanaan tugas-tugasnya. Lancarnya pembayaran gaji dan tunjangan (termasuk tunjangan kinerja) bagi pegawai akan memberikan dampak positif bagi kinerja Instansi.

2) Penyusunan tata administrasi kepegawaian

Kegiatan tata administrasi kepegawaian atau pengelolaan administrasi kepegawaian merupakan bagian dari pembinaan dan pengembangan kepegawaian. Dengan dilaksanakan kegiatan ini diharapkan kinerja kepegawaian dapat lebih meningkat, khususnya yang terkait dengan penyusunan DUK, Daftar Nominatif, KARIS/KARSU, KARPEG, Taspen, Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Gaji Berkala serta pengadaan seragam pegawai.

b. Meningkatkan kemampuan tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan.

Tenaga pendidikan yaitu guru harus memenuhi standar kompetensi yang telah ditetapkan, untuk SBI peranan guru harus diperhatikan sebagai pilar dalam menghasilkan tenaga professional di bidang kehutanan. Peranan tenaga kependidikan (Kepsek, Ka-TU, Staff TU,

Staff Perpustakaan, staff lab, Security, dll) mempunyai peranan penting dalam mewujudkan kelancaran proses pendidikan di SMK Kehutanan. Dalam rangka mencapai sasaran ini kegiatan yang dilakukan adalah :

1) Peningkatan kemampuan tenaga pendidikan

Sebagai agen pembelajaran guru harus mempunyai 4 kompetensi standar yaitu sosial, kepribadian, pedagogik dan profesional. Untuk meningkatkan kemampuan tersebut kegiatan yang dilakukan difokuskan kepada peningkatan kapabilitas pada kompetensi profesional dan pedagogik.

VIII. Meningkatnya Kemampuan Organisasi SMK Kehutanan Negeri Samarinda dalam Menyelenggarakan Pendidikan SMK Kehutanan yang Berkualitas

Melalui misi SMK Kehutanan Negeri Samarinda untuk memantapkan kelembagaan pendidikan menengah kejuruan kehutanan sesuai standar sekolah bertaraf internasional dan menyelenggarakan administrasi dan manajemen umum pemerintahan lingkup SMK Kehutanan Negeri Samarinda maka dipandang perlu untuk membuat kebijakan dalam rangka peningkatan kemampuan organisasi agar mampu menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas. Program-program guna mencapai tujuan tersebut adalah sebagai berikut :

a. Mengembangkan penyempurnaan organisasi dan Institusi pendidikan SMK Kehutanan secara tertib

1. Penyusunan, pembahasan dan pengumpulan bahan

Kegiatan ini dalam rangka pembuatan Renja, RKAKL/DIPA, Kalender Pendidikan, Petunjuk Operasional Kegiatan, yang masing-masing terdiri dari 1 paket dokumen.

2. Perencanaan pendidikan SMK Kehutanan

Kegiatan ini dalam rangka penyelenggaraan pendidikan yang terarah dan peningkatan kemampuan tenaga pendidik sehingga diperlukan mengikuti seminar dan MGMP bagi tenaga pendidikan SMK Kehutanan.

- b. Penyelenggaraan tata pengelolaan keuangan secara tertib dan benar
1. Penyelenggaraan tata administrasi keuangan.
Untuk mencapai sasaran diatas, adanya penyelenggaraan tata administrasi keuangan sehingga terwujud dalam dokumen administrasi keuangan dilaksanakan oleh 4 pegawai SMK Kehutanan yang khusus melaksanakan tata administrasi keuangan.
- c. Mengembangkan piranti lunak penyelenggaraan SMK kehutanan, yang menyangkut Bahan Ajar, RPP, LKS, dan karya Ilmiah Guru
- 1) Pengembangan materi dan teknologi pendidikan melalui penyusunan dan pelaksanaan Bahan Ajar, RPP, LKS, dan Karya Ilmiah Guru.
Dalam rangka proses belajar mengajar perlu adanya pengembangan materi dan teknologi pendidikan melalui penyusunan dan pelaksanaan Bahan Ajar, RPP, LKS, dan Karya Ilmiah.
- d. Mengembangkan publikasi dan informasi penyelenggaraan Pendidikan guna menjalin komunikasi dengan pihak pengguna Pendidikan
- 1) Penerbitan Leaflet/ Booklet/ Poster Pendidikan dan Penyelenggaraan SMK Kehutanan Negeri Samarinda
Agar lebih memperkenalkan SMK Kehutanan Negeri Samarinda di seluruh daerah pelayanan maka dibutuhkan informasi pendidikan SMK Kehutanan , sehingga dibutuhkan penerbitan leaflet/ booklet/ poster pendidikan dan penyelenggaraan SMK Kehutanan Negeri Samarinda.
- e. Melakukan monitoring, evaluasi, serta mengendalikan penyelenggaraan pendidikan secara tertib, efektif dan efisien
- 2) Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan pendidikan
Kegiatan ini untuk tersedianya bahan evaluasi penyelenggaraan pendidikan dalam bentuk laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan statistik pendidikan dan LAKIP, sehingga akan lebih mudah

untuk memonitoring dan mengevaluasi penyelenggaraan pendidikan.

f. Pelaksanaan Kerjasama Pendidikan.

Pelaksanaan kerjasama pendidikan dilaksanakan dalam rangka meningkatkan hubungan antara sekolah dengan dunia usaha/industri. Hal ini bertujuan agar sekolah dapat melakukan kerjasama baik berupa praktek industri maupun penyerapan alumni di dunia usaha/industri.

g. Perjalanan Dinas dalam rangka koordinasi dan konsultasi

Sebagai UPT dibawah Kementerian Kehutanan SMK Kehutanan Negeri Samarinda sudah seharusnya melakukan kegiatan konsultasi dan koordinasi mengenai program dan perencanaan kepada pusat, baik untuk eselon I maupun eselon II. Selain konsultasi program ini pun ditujukan untuk koordinasi perencanaan penyelenggaraan SMK ke wilayah pelayanan dan mengikuti rapat konsultasi teknis lingkup Pusdiklat Kehutanan.

IX. Tersedianya Sarana Dan Prasarana SMK Kehutanan Negeri Samarinda Sesuai dengan Kebutuhan

Sebagai Sekolah RSBI SMK Kehutanan Negeri Samarinda wajib memenuhi standar sarana dan prasarana yang telah ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi. Guna mencapai nilai plus sebagai sekolah unggulan maka SMK Kehutanan Negeri Samarinda bertekad untuk mencapai lebih dari standar yang ditetapkan. Dalam pencapaian tersebut dibutuhkan proses yang bertahap dan berkesinambungan. Kebijakan dalam rencana kerja tahun 2023 ini diarahkan kepada tersedianya sarana dan prasarana SMK Kehutanan Negeri Samarinda sesuai dengan kebutuhan. Program dan kegiatan yang dilakukan antara lain:

A. Penyelenggaraan Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran

a. Perawatan Gedung dan Bangunan

Kegiatan ini sebagai penunjang proses belajar mengajar bagi siswa-siswa SMK Kehutanan Negeri Samarinda serta kegiatan perkantoran sehingga diperlukan perawatan Gedung kantor, aula, Asrama wana jaya, asrama wana indah, asrama wana mulia, dan laboratorium dan halaman sehingga dapat berfungsi optimal.

b. Perawatan Kendaraan Bermotor dan sarana gedung

Alat transportasi merupakan salah satu unit pendukung pelaksanaan kegiatan organisasi yang sangat diperlukan keberadaannya. Oleh karenanya agar dapat tetap berfungsi dengan optimal perlu dilakukan pemeliharaan dengan kegiatan berupa perbaikan, rehabilitasi, pembayaran pajak kendaraan bermotor, dan penyediaan bahan bakar. Perawatan untuk 13 unit (roda 4, roda 2 dan bus).

c. Jasa Pos/Giro/Sertifikat

Untuk mendukung proses penyelenggaraan pendidikan SMK Kehutanan Negeri Samarinda maka dianggarkan belanja pengiriman surat dinas pos pusat untuk pengiriman surat dan dokumen lainnya sebesar.

d. Operasional Perkantoran dan Pimpinan

Ditujukan untuk terlaksananya keperluan sehari-hari perkantoran, penggandaan, penjilidan dan penyelenggaraan rapat. Pembayaran honor petugas administrasi, kebersihan, keamanan, pengemudi, tunjangan pelaksana kegiatan serta panitia pengadaan barang dan jasa.

e. Langganan Daya dan Jasa

Daya dan jasa untuk keperluan kantor terdiri dari langganan listrik, air, dan telepon. Untuk pelaksanaan kegiatan kantor diperlukan adanya langganan daya dan jasa dimaksud, sehingga pembayaran untuk keperluan langganan daya dan jasa ini harus tersedia secara kontinyu selama satu tahun.

B. Melengkapi sarana dan prasarana yang masih dibutuhkan guna melaksanakan pendidikan secara lebih efektif dan berkualitas.

a. Terdapat Pagu Blokir belanja modal berupa pengadaan Pengadaan Peralatan Kantor, Teaching Factory, dan Alat Praktek Siswa pada tahun 2025 di SMK Kehutanan Negeri Samarinda Pengadaan peralatan tersebut berupa Garmin Montana, Printer, Ph Meter, Hypso Meter, Loker 15 Laci, Dispenser, Gordyn, Alat Destilasi, Alat Loncat Tinggi, Kipas Ventilator, Active Speaker Portable, Lemari Besi, Genset Portable, Mesin Bubut Kayu, Scanner, Tandon 3200 L, Tanton 1200 Liter, Meja Besi, Sirine K3, Alat Pencetak Pelet Vertikal, Mesin Tetas Telur, Handphone Pembelajaran.

b. Pengadaan Peralatan Kantor, Teaching Factory, dan Alat Praktek Siswa

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya penghapusan BMN yang rusak di tahun 2024, maka pada tahun 2025 ini SMK Kehutanan Negeri Samarinda akan melakukan pengadaan dengan tujuan mengganti barang yang telah dihapuskan, mengganti BMN yang rusak dan melengkapi fasilitas yang belum tersedia di SMK Kehutanan Negeri Samarinda. Pengadaan peralatan tersebut berupa Garmin Montana, Laptop Asus Zenbook, Laptop Asus, Huawei Matepad, Ac Daikin, Active Speaker dan Lemari Asrama.

c. Renovasi Gedung / Prasarana Sekolah.

Terdapat Pagu Blokir Ditahun 2025 SMK Kehutanan Negeri Samarinda akan melakukan Renovasi Gedung dan prasarana Sekolah berupa Renovasi Asrama Putri, Pembuatan Dapur KHDTK, Renovasi Jalan dan Pagar Asrama KHDTK

V. STRATEGI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2025

A. Perencanaan Kegiatan

Kesuksesan tercapainya tujuan dari pelaksanaan kegiatan atau keproyekan 100% target yang akan dicapai maksimal dengan prinsip efisien dan Efektif dan akuntabel. Efektif dan efisiensi suatu pelaksanaan kegiatan dapat diukur berdasarkan hasil perencanaan berupa dipengaruhi oleh perencanaan yang baik. Sedangkan perencanaan dapat menjadi matang dipengaruhi oleh lima faktor yaitu, (1). Sumber Daya Institusi, (2). Rencana Kegiatan atau rencana fisik, (3). Pembiayaan atau anggaran, (4). Faktor alam, dan yang (5). Kebijakan. Jika ke lima faktor tersebut berada pada kondisi atau level normal maka pelaksanaan kegiatan dalam rangka mencapai target yang ditetapkan bisa tercapai dengan normal (efektif dan Efisien), akan tetapi jika salah satu atau lebih dari ke lima faktor tidak mendukung maka akan mengakibatkan hambatan dalam pelaksanaan. Dengan demikian schedule atau tata waktu pelaksanaan, dan pembiayaan.

Untuk mencapai tingkat perencanaan yang optimal maka SMK Kehutanan Negeri Samarinda menggunakan strategis penyusunan perencanaan dengan memperhatikan :

- a) Kebijakan atau tata aturan yang berlaku pada sektor pengelolaan keuangan negara bersifat nasional maupun internasional, intersektoral maupun lintas sektoral)
- b) Kebijakan Kementerian Kehutanan
- c) Kebijakan pengadaan barang dan jasa
- d) Sistem aplikasi yang berlaku di pemerintahan
- e) Kebijakan Kementerian Pendidikan, kebudayaan ,Riset dan Teknologi
- f) Kemampuan SDM pada satker
- g) Daya dukung sarana dan prasarana yang dimiliki serta,
- h) Kebijakan otonomi Daerah
- i) Koordinasi semua sector

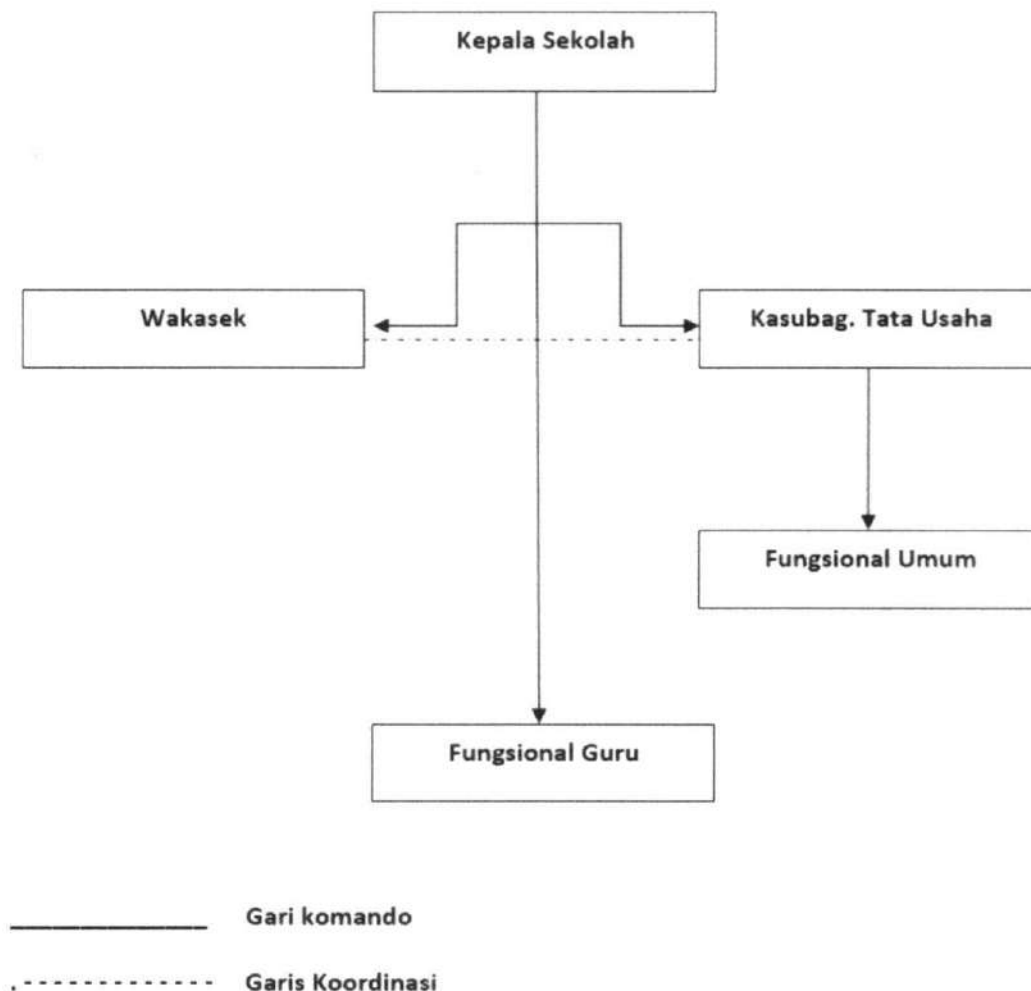
B. Organisasi Pelaksana Kegiatan

Untuk mencapai target kegiatan perlu didukung oleh sumber daya satker yang cukup dan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab serta menurut kompetensi dan aturan yang berlaku. Agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan secara efektif dan efisien ditetapkan Pelaksana kegiatan sebagai berikut :

a. Berdasarkan Organisasi.

Pelaksanaan kegiatan yang didasarkan pada tugas pokok struktur organisasi Sekolah Menengah Kejuruan Kehutanan Samarinda tahun 2025 sebagai landasan dalam menetapkan pelaksana kegiatan sebagai berikut :

Tabel : 3. Struktur Pelaksana Kegiatan berdasarkan Tupoksi



C. Evaluasi dan Pengawasan

Evaluasi dan pengawasan merupakan bagian yang sangat penting untuk mencapai tujuan suatu organisasi. Peranan evaluasi sebagai bahan didalam melakukan pengawasan atau kontrol. Dalam suatu organisasi diberi wewenang untuk melakukan evaluasi dan pengawasan berdasarkan kebutuhan serta kebijaksanaan pemerintah.

SMK Kehutanan Negeri Samarinda sebagai salah satu satker UPT Badan Penyuluhan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Kehutanan yang ada di Samarinda tetap mengacu kepada kebijakan dan strategi yang diterapkan diseluruh jajaran kementerian Kehutanan yaitu evaluasi berdasarkan laporan bulanan, triwulan ataupun semester serta akhir tahun . Berikut pelaksanaan Evaluasi dan pengawasan pada lingkup satker SMK Kehutanan Negeri Samarinda.

1. Evaluasi dan Pengawasan oleh KPA/Kepala Sekolah
Evaluasi dan Pengawasan KPA dilakukan setiap saat berdasarkan laporan triwulan atau semester, serta berdasarkan hasil pengamatan setiap hari, terhadap jalannya kegiatan yang dilakukan seluruh jajaran lingkup sekolah menengah kejuruan Kehutanan Negeri Samarinda
2. Evaluasi dan Pengawasan oleh Kasubag. TU/PPK
Kasubag TU. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap administrasi sesuai dengan tupoksi yang di emban baik secara jabatan maupun akibat pelimpahan wewenang KPA. Evaluasi dan Pengawasan secara struktural dapat dilakukan terhadap staf dibawah kontrol langsung sebagai kasubag, TU., sedang pengawasan dan evaluasi pada keproyekan yang diberi wewenang oleh KPA.
3. Pelaksana Kegiatan/Staff
Pelaksanaan kegiatan melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap diri dan pelaksanaan kegiatan yang diberikan sebagai pelaksanaan dari SK. KPA/Kepala sekolah Yang ditujukan pada yang bersangkutan.

V. PENUTUP

Renja Sekolah Menengah Kejuruan Kehutanan Samarinda Tahun 2025 ini menyajikan arahan yang bersifat operasional dan merupakan dokumen rencana pelaksanaan penyelenggaraan pendidikan tingkat menengah kehutanan yang akan dilaksanakan pada tahun 2025.

Agar penyelenggaraan kegiatan pendidikan menengah kehutanan yang telah direncanakan dapat berjalan dengan baik dan lancar diharapkan semua pihak yang terkait dapat berperan aktif dalam keseluruhan proses penyelenggaraan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasinya. Selain itu, diharapkan pula adanya masukan-masukan dan saran-saran guna lebih mengembangkan program dan kegiatan penyelenggaraan diklat kehutanan di masa datang.

Dengan tersusunnya Renja ini diharapkan penyelenggaraan pendidikan tingkat menengah kehutanan tahun 2025 lebih terarah, efisien, efektif dan optimal dalam upaya mendukung pelaksanaan pengembangan SDM kehutanan.

	- Biaya Transport Pendamping/Pemula dalam rangka Praktek Industri Semester III (1 orang x 16 kali)	7.904.000	16	OK	7.904.000	100,00	0,00	7.904.000	100	0	0	7.904.000	0
	- Uang harian dalam rangka perjalanan praktek industri semester III	1.720.000	4	OH	1.720.000	100,00	0,00	1.720.000	100	0	0	1.720.000	0
	- Biaya Transport siswa dalam rangka Praktek Industri Semester III (103 orang x 1 kali)	35.024.000	103	OK	35.024.000	100,00	0,50	35.024.000	100	0	0	35.024.000	0
	- Uang harian perjalanan dinas keur kota (kalkitrasi Timur) monitoring dan evaluasi praktek industri semester III	3.870.000	6	OH	3.870.000	100,00	0,00	3.870.000	100	0	0	3.870.000	0
	- Tiket dan biaya transportasi monitoring dan evaluasi praktek industri semester III	2.176.000	2	OK	2.176.000	100,00	0,00	2.176.000	100	0	0	2.176.000	0
	- Uang harian pendamping praktek industri semester III	28.140.000	50	OH	28.140.000	100,00	0,00	28.140.000	100	0	0	28.140.000	0
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota												
	- Biaya transport pengajar/pembimbing pengembangan diri eksternal	19.950.000	332	OT	17.700.000	88,72	2.250.000	11,28	19.950.000	100	0	19.950.000	0
F	KEGIATAN PEMBELAJARAN KELAS XI SEMESTER 4 (104 SISWA)												
521211	Belanja Bahan												
	- Bahan Praktek Kerja/Industri Semester IV	20.800.000	104	SISWA	20.800.000	100,00	0,00	20.800.000	100	0	0	20.800.000	0
	- Bahan Obat-obat Praktek Kerja/Industri Semester IV	5.200.000	104	SISWA	5.200.000	100,00	0,00	5.200.000	100	0	0	5.200.000	0
	- Bahan Praktek Selolah/Praktik Laboratorium	5.200.000	104	SISWA	5.200.000	100,00	0,00	5.200.000	100	0	0	5.200.000	0
	- Bahan Evaluasi Keunasan Belajar Semester IV	3.120.000	104	SISWA	3.120.000	100,00	0,00	3.120.000	100	0	0	3.120.000	0
521213	Belanja Honor Output Kegiatan												
	- Honor Pembimbing Praktek Industri Eksternal Semester IV (2 orang x 56 hari x 8 jpl x 3 kelas)	94.640.000	2366	JPL	94.640.000	100,00	0,00	94.640.000	100	0	0	94.640.000	0
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya												
	- Konsumsi siswa dalam rangka Praktek Industri Semester IV (104 orang x 60 hari)	280.800.000	8240	OH	280.800.000	100,00	0,00	280.800.000	100	0	0	280.800.000	0
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi												
	- Bahan PBM di Kelas	5.200.000	104	SISWA	5.200.000	100,00	0,00	5.200.000	100	0	0	5.200.000	0
522151	Belanja Jasa Profesi												
	- Honor Pengajar	15.400.000	385	JPL	15.400.000	100,00	0,00	15.400.000	100	0	0	15.400.000	0
	- Honor Pembimbing Pengembangan Diri (14 ME x 10 JPD x 3 Kelas)	7.140.000	238	JPL	7.140.000	100,00	0,00	7.140.000	100	0	0	7.140.000	0
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												
	- Tiket dan Biaya Transportasi Pendamping Lokasi Praktek Industri Semester IV	7.364.000	16	OK	7.364.000	100,00	0,00	7.364.000	100	0	0	7.364.000	0
	- Uang Harian Pendamping Lokasi Praktek Industri Semester IV	11.610.000	30	OH	11.610.000	100,00	0,00	11.610.000	100	0	0	11.610.000	0
	- Biaya Penginapan Pendamping Lokasi Praktek Industri Semester IV	2.105.000	8	OHK	2.104.800	99,99	0,00	2.104.800	100	200	0	2.104.800	200
	- Tiket dan Biaya Monitoring Praktek Industri Semester IV	5.959.850	7	OK	5.959.850	100,00	0,50	5.959.850	100	180	0	5.959.850	180
	- Uang Harian Monitoring Praktek Industri Semester IV	7.310.000	17	OH	7.310.000	100,00	0,00	7.310.000	100	0	0	7.310.000	0
	- Biaya Penginapan Monitoring Praktek Industri Semester IV	2.480.000	7	OHK	2.479.800	99,98	0,00	2.479.800	100	400	0	2.479.800	400
	- Biaya Transport siswa dalam rangka praktek industri semester IV (104 orang x 1 kali)	32.500.000	104	OK	32.500.000	100,00	0,00	32.500.000	100	0	0	32.500.000	0
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota												
	- Biaya transport pengajar/pembimbing pengembangan diri eksternal (12 orang x 20 ME)	9.450.000	126	OT	9.450.000	100,00	0,00	9.450.000	100	0	0	9.450.000	0
G	KEGIATAN PEMBELAJARAN KELAS XI SEMESTER 5 (104 SISWA)												
521211	Belanja Bahan												
	- Lembar Kerja Lembar Kerja Siswa (17 MA x 104 Siswa)	35.360.000	1788	EXP	35.360.000	100,00	0,00	35.360.000	100	0	0	35.360.000	0
	- Bahan Obat-obat Praktek Kerja/Industri Semester V	5.200.000	104	SISWA	5.200.000	100,00	0,00	5.200.000	100	0	0	5.200.000	0
	- Bahan Evaluasi Keunasan Belajar Semester V	15.800.000	104	SISWA	15.800.000	100,00	0,00	15.800.000	100	0	0	15.800.000	0
	- Bahan Praktek Selolah	17.516.000	104	SISWA	17.516.000	100,00	0,00	17.516.000	100	0	0	17.516.000	0
521213	Belanja Honor Output Kegiatan												
	- Honor Pembimbing Praktek Industri Eksternal Semester V (2 orang x 88 hari x 8 jpl x 3 kelas)	141.960.000	4224	JPL	141.960.000	100,00	0,00	141.960.000	100	0	0	141.960.000	0
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya												
	- Konsumsi siswa dalam rangka Praktek Industri Semester V (104 orang x 90 hari)	421.200.000	9360	OH	421.200.000	100,00	0,00	421.200.000	100	0	0	421.200.000	0
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi												
	- Bahan PBM di Kelas	15.800.000	104	SISWA	15.800.000	100,00	0,00	15.800.000	100	0	0	15.800.000	0
522151	Belanja Jasa Profesi												
	- Honor Pembimbing Pengembangan Diri (20 me x 10 JPD x 3 kelas)	5.220.000	600	JPL	3.120.000	59,77	2.100.000	40,23	5.220.000	100	0	5.220.000	0
	- Honor Pengajar (5 ME x 28 JPL x 3 Kelas)	6.120.000	420	JPL	2.040.000	33,33	4.080.000	66,67	6.120.000	100	0	6.120.000	0
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa												
	- Tiket dan Biaya Transportasi Pendamping Lokasi Praktek Industri Semester V (10 orang x 1 kali)	11.967.000	10	OK	11.966.421	100,00	0,00	11.966.421	100	579	0	11.966.421	579
	- Biaya Penginapan Pendamping Lokasi Praktek Industri Semester V (2 orang x 2 hari x 1 kali)	2.200.000	4	OHK	2.200.000	100,00	0,00	2.200.000	100	0	0	2.200.000	0
	- Biaya Tiket siswa dalam rangka praktek industri semester V (104 orang x 1 kali)	32.700.000	104	OK	32.700.000	100,00	0,00	32.700.000	100	0	0	32.700.000	0
	- Uang harian perjalanan dinas keur kota (kalkitrasi monitoring dan evaluasi praktek industri semester V	18.490.000	43	OH	18.490.000	100,00	0,00	18.490.000	100	0	0	18.490.000	0
	- Uang harian pendamping praktek industri semester V	19.780.000	50	OH	19.780.000	100,00	0,00	19.780.000	100	0	0	19.780.000	0
	- Biaya penginapan perjalanan dinas pejabat eselon IV/III (kalkitrasi monitoring dan evaluasi praktek industri semester V	4.380.000	22	OH	4.380.000	100,00	0,00	4.380.000	100	0	0	4.380.000	0
	- Tiket dan biaya transportasi monitoring dan evaluasi praktek industri semester V	13.979.800	14	OK	13.979.800	100,00	0,00	13.979.800	100	200	0	13.979.800	200
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota												
	- Biaya transport pengajar/pembimbing pengembangan diri eksternal (10 orang x 20 ME)	6.000.000	200	OT	2.700.000	45,00	3.300.000	55,00	6.000.000	100	0	6.000.000	0
H	KEGIATAN PEMBELAJARAN KELAS XI SEMESTER 6 (97 SISWA)												
521211	Belanja Bahan												
	- Bahan Praktek Selolah	4.850.000	97	SISWA	4.850.000	100,00	0,00	4.850.000	100	0	0	4.850.000	0
522151	Belanja Jasa Profesi												
	- Honor Pengajar (17 ME x jpl x 3 kelas)	9.320.000	620	JPL	9.320.000	100,00	0,00	9.320.000	100	0	0	9.320.000	0
	- Honor Pembimbing Pengembangan Diri (7 ME x 10 JPD x 3 Kelas)	5.400.000	362	JPL	5.400.000	100,00	0,00	5.400.000	100	0	0	5.400.000	0
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota												
	- Biaya Transport Pengajar/Pembimbing Pengembangan Diri (7 ME x 10 JPD x 3 Kelas)	5.400.000	91	OT	5.400.000	100,00	0,00	5.400.000	100	0	0	5.400.000	0
I	PELAKSANAAN UJIAN KOMPETENSI KEAHLIAN (UKK)												
521211	Belanja Bahan												
	- Bahan Uji Kompetensi: Keahlian	37.947.000	97	SISWA	37.947.100	100,00	0,00	37.947.100	100	900	0	37.947.100	900
521213	Belanja Honor Output Kegiatan												
	- Honorarium Anggota Panitia Seminar/Rakor/Sosialisasi/Dieminasi/FGD	2.100.000	7	OK	2.100.000	100,00	0,00	2.100.000	100	0	0	2.100.000	0
	- Honorarium Ketua/Panitia Seminar/Rakor/Sosialisasi/Dieminasi/FGD	400.000	1	OK	400.000	100,00	0,00	400.000	100	0	0	400.000	0
	- Honorarium Penanggung Jawab Panitia Seminar/Rakor/Sosialisasi/Dieminasi/FGD	450.000	1	OK	450.000	100,00	0,00	450.000	100	0	0	450.000	0
	- Honor Asesor Eksternal UKK	19.800.000	440	JPL	19.800.000	100,00	0,00	19.800.000	100	0	0	19.800.000	0
J	PELAKSANAAN UJIAN AKHIR SEMESTER												
521211	Belanja Bahan												
	- Bahan Ujian Akhir	2.000.000	97	SISWA	2.000.000	100,00	0,00	2.000.000	100	0	0	2.000.000	0
	- Map STTB (sertifikat/ijazah)	9.700.000	97	SISWA	9.700.000	100,00	0,00	9.700.000	100	0	0	9.700.000	0
K	PELAKSANAAN WISUDA												
521211	Belanja Bahan												
	- Bahan Wisuda	6.000.000	1	ANGKT	6.000.000	100,00	0,00	6.000.000	100	0	0	6.000.000	0

A PELAKSANAAN SURVEILANCE SERTIFIKAT ISO 9001:2015														
NO. KODE MAK	JENIS KEGIATAN	PAGU ANGGARAN DALAM DIPA	VOLUME	SPJ BULAN 31-Des-25						SISA ANGGARAN		SPJ S.D. BULAN INI	SISA ANGGARAN	PENERIMAAN
1	2	3	4	S.D. BULAN LALU		BULAN INI		S.D. BULAN INI		ANGGARAN		RUPIAH MURNI (RM)	RUPIAH MURNI (RM)	NON PAJAK (PNP)
		(Rp)		(Rp)	(%)	(Rp)	(%)	(Rp)	(%)	(Rp)	(%)	12	13	14
522191	Belanja Jasa Lainnya													
	- Assessment Fee (Penilaian)	25.000.000	4	OH	25.000.000	100,00		0,00		25.000.000	100	0	0	25.000.000
	- Pendampingan Surveillance ISO 9001:2015	25.000.000	8	OH	25.000.000	100,00		0,00		25.000.000	100	0	0	25.000.000
	Jumlah	50.000.000	12		50.000.000	200,00	0	0,00	0	50.000.000	200	-	-	50.000.000
	Jumlah (52)	50.000.000	12		50.000.000	200,00	0	0,00	0	50.000.000	200	-	-	50.000.000

B PERENCANAAN PENDIDIKAN														
NO. KODE MAK	JENIS KEGIATAN	PAGU ANGGARAN DALAM DIPA	VOLUME	SPJ BULAN 31-Des-25						SISA ANGGARAN		SPJ S.D. BULAN INI	SISA ANGGARAN	PENERIMAAN
1	2	3	4	S.D. BULAN LALU		BULAN INI		S.D. BULAN INI		ANGGARAN		RUPIAH MURNI (RM)	RUPIAH MURNI (RM)	NON PAJAK (PNP)
		(Rp)		(Rp)	(%)	(Rp)	(%)	(Rp)	(%)	(Rp)	(%)	12	13	14
521211	Belanja Bahan													
	- Operasional Perpustakaan	33.500.000	12	BULAN	33.500.000	100,00		0,00		33.500.000	100	0	0	33.500.000
	- Alat Kebersihan Asrama	30.000.000	1	THN	30.000.000	100,00		0,00		30.000.000	100	0	0	30.000.000
	- Alat Kebersihan Kelas	18.800.000	1	THN	18.800.000	100,00		0,00		18.800.000	100	0	0	18.800.000
	- Obat-obatan siswa (421 siswa x 1 tahun)	41.100.000	411	SISWA	41.100.000	100,00		0,00		41.100.000	100	0	0	41.100.000
521213	Belanja Honor Output Kegiatan													
	- Honor Pembimbing Ekstrakurikuler Pilihan (11 MP x 40 ME x 3 JP)	46.200.000	1320	JPL	35.140.000	76,06	11.060.000	23,94	46.200.000	100	0	0	0	46.200.000
	- Pembina Keistimewaan Eksternal (4 org x 12 bulan)	129.600.000	48	OB	108.000.000	83,33	21.600.000	16,67	129.600.000	100	0	0	0	129.600.000
	- Wali Asrama (1 org x 5 asrama x 10 bulan)	20.000.000	50	OB	18.800.000	94,00	2.200.000	10,00	20.000.000	100	0	0	0	20.000.000
	- Tenaga Medis Eksternal (2 org x 360 bulan)	118.800.000	540	OH	102.000.000	85,86	16.800.000	14,14	118.800.000	100	0	0	0	118.800.000
	- Honor Wali Kelas Semester I (1 org x 5 bin x 3 kelas)	6.000.000	15	OB	4.800.000	80,00	1.200.000	20,00	6.000.000	100	0	0	0	6.000.000
	- Honor Wali Kelas Semester II (1 org x 5 bin x 3 kelas)	6.000.000	15	OB	6.000.000	100,00		0,00	6.000.000	100	0	0	0	6.000.000
	- Honor Wali Kelas Semester III (1 org x 5 bin x 3 kelas)	6.000.000	15	OB	4.800.000	80,00	1.200.000	20,00	6.000.000	100	0	0	0	6.000.000
	- Honor Wali Kelas Semester IV (1 org x 5 bin x 3 kelas)	6.000.000	15	OB	6.000.000	100,00		0,00	6.000.000	100	0	0	0	6.000.000
	- Honor Wali Kelas Semester V (1 org x 5 bin x 3 kelas)	6.000.000	15	OB	4.800.000	80,00	1.200.000	20,00	6.000.000	100	0	0	0	6.000.000
	- Honor Wali Kelas Semester VI (1 org x 5 bin x 3 kelas)	6.000.000	15	OB	6.000.000	100,00		0,00	6.000.000	100	0	0	0	6.000.000
	- Honor Wakil Kepala Sekolah (4 org x 10 bin)	22.000.000	40	OB	18.500.000	84,09	3.500.000	15,91	22.000.000	100	0	0	0	22.000.000
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya													
	- Operasional Ekstrakurikuler	21.400.000	1	THN	21.400.000	100,00		0,00		21.400.000	100	0	0	21.400.000
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota													
	- Biaya Transportasi dalam koordinasi dengan instansi terkait (termasuk MGMP)	450.000	3	OT	450.000	100,00		0,00		450.000	100	0	0	450.000
521219	Belanja Barang Non Operasional Lainnya													
	- Pakelan Dinas Pegawai/Perawat (Kaltimantan Timur)	29.700.000	33	STEL	29.700.000	100,00		0,00		29.700.000	100	0	0	29.700.000
	- Pakelan Kerja Pengemudi/Pejabat Kebersihan/Pranubekt/Satpam (Kaltimantan Timur)	8.400.000	12	STEL	8.400.000	100,00		0,00		8.400.000	100	0	0	8.400.000
521211	Belanja Bahan													
	- Pengadaan, Fotocopy, Dokumentasi, Pelaporan	14.200.000	2	SMSTR	13.700.000	96,48	500.000	3,52	14.200.000	100	0	0	0	14.200.000
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa													
	- Tiket dan Biaya Transportasi (1 org x 20 kali)	97.341.000	16	OK	70.553.990	71,97	27.298.375	28,01	97.322.335	100	18.665	0	0	97.322.335
	- Biaya Penginapan (1 org x 2 hari x 20 kali)	35.872.000	98	OK	23.891.442	66,57	11.980.500	33,42	35.871.442	100	558	0	0	35.871.442
	- Uang Harian (1 org x 3 hari x 20 kali)	54.037.000	96	OK	37.000.000	68,47	17.037.000	31,53	54.037.000	100	0	0	0	54.037.000
	Jumlah	787.200.000	2.772		642.825.402	2,067	144.388.375	233	787.180.777	2,300	19.223	0	0	787.180.777
	Jumlah (53)	787.200.000	2.772		642.825.402	2,067	144.388.375	233	787.180.777	2,300	19.223	0	0	787.180.777
	Total Keseluruhan (51-53)	9.261.325.000	110.493		8.233.703.950	14,678	1.047.471.269	1,022	9.281.175.225	16,200	149.775	0	0	9.281.175.225

A PENGADAAN PERALATAN PRAKTEK, PEMBELAJARAN, TEACHING FACTORY DAN KANTOR														
NO. KODE MAK	JENIS KEGIATAN	PAGU ANGGARAN DALAM DIPA	VOLUME	SPJ BULAN 31-Des-25						SISA ANGGARAN		SPJ S.D. BULAN INI	SISA ANGGARAN	PENERIMAAN
1	2	3	4	S.D. BULAN LALU		BULAN INI		S.D. BULAN INI		ANGGARAN		RUPIAH MURNI (RM)	RUPIAH MURNI (RM)	NON PAJAK (PNP)
		(Rp)		(Rp)	(%)	(Rp)	(%)	(Rp)	(%)	(Rp)	(%)	12	13	14
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin													
	- Garmin Montana	108.000.000	10	UNIT		0,00		0,00		108.000.000	100	0	0	108.000.000
	- Printer	20.925.000	3	BUAH		0,00		0,00		20.925.000	100	0	0	20.925.000
	- Locker 15 laci	7.500.000	1	BUAH		0,00		0,00		7.500.000	100	0	0	7.500.000
	- Dispenser	6.000.000	2	UNIT		0,00		0,00		6.000.000	100	0	0	6.000.000
	- Gordyn	198.000.000	1	SET		0,00		0,00		198.000.000	100	0	0	198.000.000
	- Kipas Ventilator	11.728.000	1	UNIT		0,00		0,00		11.728.000	100	0	0	11.728.000
	- Active Speaker Portable	10.320.000	2	UNIT		0,00		0,00		10.320.000	100	0	0	10.320.000
	- Lemari Besi	11.520.000	3	BUAH		0,00		0,00		11.520.000	100	0	0	11.520.000
	- Genset Portable	14.960.000	1	UNIT		0,00		0,00		14.960.000	100	0	0	14.960.000
	- Scanner	6.890.000	1	UNIT		0,00		0,00		6.890.000	100	0	0	6.890.000
	- Tandon 3200 Liter	10.845.000	2	BUAH		0,00		0,00		10.845.000	100	0	0	10.845.000
	- Tandon 1200 Liter	2.500.000	1	BUAH		0,00		0,00		2.500.000	100	0	0	2.500.000
	- Meja Besi	14.400.000	4	BUAH		0,00		0,00		14.400.000	100	0	0	14.400.000
	- Shifane K3	6.360.000	1	UNIT		0,00		0,00		6.360.000	100	0	0	6.360.000
	- Alat Pencetak Palet Vertikal	6.972.000	1	UNIT		0,00		0,00		6.972.000	100	0	0	6.972.000
	- Mesin Tetes Telur	3.300.000	1	UNIT		0,00		0,00		3.300.000	100	0	0	3.300.000
	- Handphone pembelajaran	151.200.000	36	UNIT		0,00		0,00		151.200.000	100	0	0	151.200.000
532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin													
	- GPS Garmin Montana	40.200.000	3	UNIT	40.200.000	100,00		0,00		40.200.000	100	0	0	40.200.000
	- Laptop ASUS ZENBOOK	95.250.000	3	UNIT	95.250.000	100,00		0,00		95.250.000	100	0	0	95.250.000

- Laptop Asus	28.250.000	2	UNIT	28.250.000	100,00	0,00	28.250.000	100	0	0	28.250.000	0
- HUAWEI MatePad	249.000.000	30	UNIT	248.418.000	99,77	0,00	248.418.000	100	582.000	0	248.418.000	582.000
- AC Desktop	38.775.000	3	BUAH	38.775.000	100,00	0,00	38.775.000	100	0	0	38.775.000	0
- Active Speaker Portable	4.438.000	1	UNIT	4.438.000	100,00	0,00	4.438.000	100	0	0	4.438.000	0
- Lemari Asrama	12.987.000	3	BUAH	12.987.000	100,00	0,00	12.987.000	100	0	0	12.987.000	0
Jumlah	1.090.320.000	72		468.318.000	700	-	468.318.000	700	592.002.000	1.700	468.318.000	592.002.000
Jumlah (57)	1.090.320.000	72		468.318.000	700	-	468.318.000	700	592.002.000	1.700	468.318.000	592.002.000

NO. KODE MAK	JENIS KEGIATAN	PAGU ANGGARAN DALAM DIPA (Rp)	VOLUME	SPJ BULAN 31-Des-25						SISA ANGGARAN		SPJ S.D. BULAN INI RUPIAH MURNI (RM)	SISA ANGGARAN RUPIAH MURNI (RM)	PENERIMAAN NON PAJAK (PNP)
				S.D. BULAN LALU		BULAN INI		S.D. BULAN INI		(Rp)	(%)			
				(Rp)	(%)	(Rp)	(%)	(Rp)	(%)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
038	Renovasi Gedung/Prasana Sekolah													
A	RENOVASI ASRAMA PUTRI													
533121	Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan													
	- Renovasi Bangunan Gudang Lainnya	198.000.000	54	M2	0,00	0,00	0	0	198.000.000	100	0	198.000.000		
	- Perencanaan Renovasi Bangunan Gudang Lainnya	15.680.000	1	KEG	0,00	0,00	0	0	15.680.000	100	0	15.680.000		
	- Pengawasan Bangunan Gudang Lainnya	9.900.000	1	KEG	0,00	0,00	0	0	9.900.000	100	0	9.900.000		
	Jumlah	223.580.000	56		-	-	-	-	223.580.000	-	-	223.580.000		
	Jumlah (58)	223.580.000	56		-	-	-	-	223.580.000	-	-	223.580.000		
	Jumlah Kumulatif (51-58)	10.565.225.000	110.621		8.702.021.956	15.378	1.047.471.269	1.022	9.749.493.225	16.900	815.582.000	1.700	9.749.493.225	815.582.000

NO. KODE MAK	JENIS KEGIATAN	PAGU ANGGARAN DALAM DIPA (Rp)	VOLUME	SPJ BULAN 31-Des-25						SISA ANGGARAN		SPJ S.D. BULAN INI RUPIAH MURNI (RM)	SISA ANGGARAN RUPIAH MURNI (RM)	PENERIMAAN NON PAJAK (PNP)
				S.D. BULAN LALU		BULAN INI		S.D. BULAN INI		(Rp)	(%)			
				(Rp)	(%)	(Rp)	(%)	(Rp)	(%)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
143.11.WA	Program Dukungan Manajemen													
7320	Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Badan Penyuluhan dan Pengembangan SDM													
7320.EBA	Layanan Dukungan Manajemen Internal (Base Line)													
	Lokasi : KOTA SAMARINDA													
7320.EBA.954	Layanan BMN													
051	Layanan BMN Sacher													
A	Inventarisasi BMN													
521211	Belanja Bahan													
	- Belanja Inventarisasi BMN	1.000.000	1	Keg	1.000.000	100,00	0,00	1.000.000	100	0	0	1.000.000	0	
7320.EBA.994	Layanan Perkantoran													
001	Gaji dan Tunjangan													
A	Pembayaran Gaji dan Tunjangan													
511111	Beban Gaji Pokok PNS													
	- Belanja Gaji Pokok PNS	1.287.266.000	1	TAHLN	1.179.839.090	91,65	107.426.910	8,35	1.287.265.520	100	480	0	1.287.265.520	480
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 13)	104.708.000	1	BULAN	104.707.300	100,00	0,00	104.707.300	100	700	0	104.707.300	700	
	- Belanja Gaji Pokok PNS (gaji ke 14)	106.182.000	1	BULAN	106.181.500	100,00	0,00	106.181.500	100	500	0	106.181.500	500	
511119	Beban Pembulatan Gaji PNS													
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS	15.000	1	TAHLN	12.752	85,01	1.337	8,91	14.089	94	911	6	14.089	911
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 13)	2.000	1	BULAN	1.350	67,50	0,00	1.350	68	650	33	1.350	650	
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS (gaji ke 14)	2.000	1	BULAN	1.398	69,90	0,00	1.398	70	602	30	1.398	602	
511121	Beban Tunj. Suami/Istri PNS													
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	108.108.000	1	TAHLN	99.188.590	91,75	8.919.150	8,25	108.107.740	100	260	0	108.107.740	260
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 13)	8.870.000	1	BULAN	8.869.790	100,00	0,00	8.869.790	100	210	0	8.869.790	210	
	- Belanja Tunj. Suami/Istri PNS (gaji ke 14)	9.062.000	1	BULAN	9.061.230	99,99	0,00	9.061.220	100	780	0	9.061.220	780	
511122	Beban Tunj. Anak PNS													
	- Belanja Tunj. Anak PNS	33.077.000	1	TAHLN	30.330.900	91,70	2.745.999	8,30	33.076.899	100	104	0	33.076.899	104
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 13)	2.729.000	1	BULAN	2.728.720	99,99	0,00	2.728.720	100	280	0	2.728.720	280	
	- Belanja Tunj. Anak PNS (gaji ke 14)	2.748.000	1	BULAN	2.747.282	99,97	0,00	2.747.282	100	718	0	2.747.282	718	
511123	Beban Tunj. Struktural PNS													
	- Belanja Tunj. Struktural PNS	6.480.000	1	TAHLN	5.940.000	91,67	540.000	8,33	6.480.000	100	0	0	6.480.000	0
	- Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 13)	540.000	1	BULAN	540.000	100,00	0,00	540.000	100	0	0	540.000	0	
	- Belanja Tunj. Struktural PNS (gaji ke 14)	540.000	1	BULAN	540.000	100,00	0,00	540.000	100	0	0	540.000	0	
511124	Beban Tunj. Fungsional PNS													
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS	78.155.000	1	TAHLN	71.480.000	91,48	6.675.000	8,54	78.155.000	100	0	0	78.155.000	0
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 13)	6.856.000	1	BULAN	6.856.000	100,00	0,00	6.856.000	100	0	0	6.856.000	0	
	- Belanja Tunj. Fungsional PNS (gaji ke 14)	6.286.000	1	BULAN	6.286.000	100,00	0,00	6.286.000	100	0	0	6.286.000	0	
511125	Beban Tunj. PPh PNS													
	- Belanja Tunjangan PPh PNS	13.137.000	1	TAHLN	12.534.828	95,41	564.787	4,30	13.099.315	100	37.685	0	13.099.315	37.685
511126	Beban Tunj. Beras PNS													
	- Belanja Tunj. Beras PNS	85.239.000	1	TAHLN	79.155.090	92,86	6.010.960	7,05	85.165.920	100	73.080	0	85.165.920	73.080
511129	Beban Uang Makan PNS													
	- Belanja Uang Makan PNS	214.920.000	1	TAHLN	181.514.000	84,46	33.242.000	15,47	214.756.000	100	164.000	0	214.756.000	164.000
511151	Beban Tunjangan Umum PNS													
	- Belanja Tunjangan Umum PNS	16.590.000	1	TAHLN	15.300.000	92,22	1.290.000	7,78	16.590.000	100	0	0	16.590.000	0
	- Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 13)	1.105.000	1	BULAN	1.105.000	100,00	0,00	1.105.000	100	0	0	1.105.000	0	
	- Belanja Tunjangan Umum PNS (gaji ke 14)	1.475.000	1	BULAN	1.475.000	100,00	0,00	1.475.000	100	0	0	1.475.000	0	

	- Pemeliharaan Genset 100 Kva	14.507.000	1	Unit	14.506.050	99,99	0,00	14.506.050	100	950	0	14.506.050	950
	- Pemeliharaan Genset lebih kecil dari 50 Kva	4.000.000	2	Unit	4.000.000	100,00	0,00	4.000.000	100	0	0	4.000.000	0
	- Pemeliharaan Personal Computer/Notebook	35.770.000	30	Unit	35.770.000	100,00	0,00	35.770.000	100	0	0	35.770.000	0
	- Pemeliharaan Printer	19.319.000	21	Unit	15.180.000	78,56	4.139.000	21.42	19.319.000	100	0	19.319.000	0
	- Pemeliharaan Water Filter	4.000.000	1	Unit	4.000.000	100,00	0,00	4.000.000	100	0	0	4.000.000	0
	- Pemeliharaan TV	2.000.000	2	Unit	2.000.000	100,00	0,00	2.000.000	100	0	0	2.000.000	0
D	OPERASIONAL PERKANTORAN DAN PIMPINAN												
521111	Belanja Keperluan Perkantoran												
	- Kopi, Gula, Teh dan bahan kebersihan kantor	25.252.000	12	BULAN	21.200.000	83,95	4.052.000	16,05	25.252.000	100	0	25.252.000	0
	- Langganan Koran	7.500.000	12	BULAN	6.000.000	80,00	1.500.000	20,00	7.500.000	100	0	7.500.000	0
	- PPNPN Pengemudi (2 org x 10 Bulan)	56.863.000	18	OB	56.862.400	100,00	0,00	56.862.400	100	600	0	56.862.400	600
	- Outsourcing Petugas Keamanan, Pengemudi dan Petugas Kebersihan (5 org x 3 Bulan)	81.000.000	18	OB	27.600.000	33,33	53.400.000	66,67	81.000.000	100	0	81.000.000	0
	- PPNPN Petugas Keamanan (4 org x 10 Bulan)	135.354.000	36	OB	125.809.600	93,02	9.443.220	6,98	135.352.820	100	1.180	135.352.820	1.180
	- PPNPN Petugas Administrasi Perkantoran (2 org x 10 Bulan)	55.847.000	18	OB	55.847.000	100,00	0,00	55.847.000	100	0	0	55.847.000	0
	- PPNPN Petugas Kebersihan (5 org x 10 Bulan)	116.568.000	45	OB	116.567.920	100,00	0,00	116.567.920	100	80	0	116.567.920	80
521114	Belanja pengiriman surat dinas pos pusat												
	- Biaya Pengiriman Surat Dinas dan Dokumen Lainnya	771.000	12	BULAN	770.500	99,94	0,00	770.500	100	500	0	770.500	500
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja												
	- Honorarium Pejabat Pengaji Tagihan Penadatangan Spm (pagu dana di atas Rp.10 Miliar s.d. Rp.25 miliar)	9.000.000	12	OB	7.500.000	83,33	1.500.000	16,67	9.000.000	100	0	9.000.000	0
	- Honorarium Pejabat Kuasa Pengurus Anggaran (pagu dana di atas Rp.10 Miliar s.d. Rp.25 miliar)	21.800.000	12	OB	18.000.000	83,33	3.800.000	16,67	21.800.000	100	0	21.800.000	0
	- Honorarium Pejabat Pembuat Komitmen (pagu dana di atas Rp.10 Miliar s.d. Rp.25 miliar)	21.000.000	12	OB	17.500.000	83,33	3.500.000	16,67	21.000.000	100	0	21.000.000	0
	- Honorarium Pengurus/Penyimpan BMN Tingkat Kuasa Pengguna Barang	2.160.000	12	OB	1.800.000	83,33	360.000	16,67	2.160.000	100	0	2.160.000	0
	- Honorarium Staf Pengelola Keuangan (pagu dana di atas Rp.10 Miliar s.d. Rp.25 miliar)	17.640.000	36	OB	14.700.000	83,33	2.940.000	16,67	17.640.000	100	0	17.640.000	0
	- Honorarium Bendahara Pengeluaran (pagu dana di atas Rp.10 Miliar s.d. Rp.25 miliar)	7.920.000	12	OB	6.800.000	83,33	1.320.000	16,67	7.920.000	100	0	7.920.000	0
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Korenasi												
	- Keperluan sehari-hari Perkantoran Kurang 40 Pegawai (Kalimantan Timur)	40.000.000	1	STKR	40.000.000	100,00	0,00	40.000.000	100	0	0	40.000.000	0
	JUMLAH (A-D)	1.330.445.000	6.943	0	1.226.229.257	92	104.212.433	8	1.330.441.690	100	3.310	1.330.441.690	3.310

NO. KODE MAK	JENIS KEGIATAN	PAGU ANGGARAN DALAM DIPA (Rp)	VOLUME	BPJ BULAN 31-Des-25						SISA ANGGARAN		SISA ANGGARAN		PENERIMAAN	
				S.D. BULAN LALU		BULAN INI		S.D. BULAN INI		(Rp)	RUPIAH MURNI (RM)	RUPIAH MURNI (RM)	NON PAJAK (PNP)		
				(Rp)	(%)	(Rp)	(%)	(Rp)	(%)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	15		
E	LAYANAN DAYA DAN JASA														
521111	Belanja Keperluan Perkantoran														
	- Belanja Langganan Internet	114.470.000	12	BULAN	104.664.470	91,45	9.785.580	8,55	114.469.550	100	450	114.469.550	450		
	- Belanja Langganan Website	1.255.000	1	TAHUN	1.254.300	99,94	0,00	0,00	1.254.300	100	700	1.254.300	700		
522111	Belanja Langganan Listrik														
	- Pembayaran Tagihan Rekening Listrik	284.325.000	12	BULAN	252.805.274	88,97	31.399.685	11,03	284.324.999	100	41	284.324.999	41		
522112	Belanja Langganan Telepon														
	- Pembayaran Tagihan Rekening Telepon	18.044.000	12	BULAN	17.977.930	99,63	66.054	0,36	18.043.584	100	416	18.043.584	416		
522113	Belanja Langganan Air														
	- Pembayaran Tagihan Rekening Air	300.880.000	12	BULAN	271.823.987	90,30	29.156.967	9,70	300.879.354	100	646	300.879.354	646		
F	PERBAIKAN JARINGAN INTERNET														
521111	Belanja Keperluan Perkantoran														
	- Belanja Perbaikan Jaringan Internet	46.500.000	1	KEG	46.500.000	100,00	0,00	0,00	46.500.000	100	0	46.500.000	0		
	JUMLAH 5439.EAA.002.E	765.274.000	90	0	694.895.901	91	70.375.788	9	765.271.747	100	2.253	765.271.747	2.253		
	JUMLAH KOMULATIF 5439.EAA.002 (A-E)	7.645.687.000	7.039	0	6.870.263.429	4.246	875.124.783	470	7.845.378.222	4.716	308.778	7.845.378.222	308.778		
	JUMLAH TOTAL PAGU	18.410.912.000	117.660	0	15.573.275.385	10.623	2.822.694.963	1.492	17.594.871.447	21.616	815.890.778	1.884	17.594.871.447		

