*KOP SEKOLAH*

**SURAT KEPUTUSAN**
**KEPALA SMA …….**
Nomor: ……/……/20…

**TENTANG**

**SUSUNAN PANITIA SIMULASI ANBK**
**SMA NEGERI ……**
**TAHUN PELAJARAN 20…/20…**

**KEPALA SMA NEGERI …….**

Menimbang : Untuk keperluan pelaksanaan Simulasi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) di SMAN …… tahun pelajaran 20…/20…, maka perlu membentuk susunan panitia pelaksanaan Simulasi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) di SMAN ……. tahun pelajaran 20…/20…

Mengingat

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Permendikbud Nomor 5 Tahun 2015 tentang kriteria kelulusan peserta didik, penyelenggaraan Ujian Nasional, dan penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah/Pendidikan kesetaraan pada SMA/MTs atau yang sederajat dan SMA/MA/SMK atau yang sederajat.
4. Permendikbudristek Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2021 Tentang Asesmen Nasional

Memperhatikan' : Hasil keputusan rapat GTK SMAN …… hari Senin ……, 20...

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan

Pertama : Menunjuk dan menugaskan beberapa guru sebagai Simulasi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) di SMAN …….. tahun pelajaran 20…/20… untuk mengatur, melaksanakan dan mengendalikan Penyelenggaraan Ujian Nasional.

Kedua : Pembagian Tugas Panitia Pelaksanaan Simulasi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) bagi setiap Guru tersebut tertuang dalam daftar terlampir dalam surat keputusan ini.

Ketiga : Masing-masing guru yang bertugas melaporkan pelaksanaan tugasnya secara lisan dan tertulis kepada Kepala Sekolah dan Disdikbud Kabupaten …….

Keempat : Segala biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada anggaran sekolah maupun sumber lain yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kelima Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Keenam Keputusan ini mulai bedaku sejak tanggal ditetapkannya surat keputusan sampai dengan ……..,20...

Ditetapkan di: .....
Tanggal: ....., 20...

Djoko Soeranto, S.Pd

NIP……

Lampiran : Keputusan Kepala SMAN2 ..
Nomor : ……/……../20…
Tanggal : …….., 20..

SUSUNAN PANITIA PELAKSANA SIMULASI ANBK SMA NEGERI ……
TAHUN PELAJARAN 20…/20…

| NO | NAMA | GOL. RUANG BAGI PNS | JABATAN | TUGAS |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | III-d | Kepala Sekolah | Penanggung Jawab |
| 2 | | IV-a | Wakil Kepala Sekolah | Ketua |
| 3 | | IV-a | Wakil Kepala Sekolah | Wakil Ketua |
| 4 | | IV-a | BENDAHARA BOS | Bendahara |
| 5 | | IV-b | Wakil Kepala Sekolah | Sekretaris 1 |
| 6 | | IV-a | Wakil Kepala Sekolah | Sekretaris 2 |
| 7 | | - | Operator Sekolah | Proktor |
| 8 | | - | Guru Mata Pelajaran | Tim Teknis |
| 9 | | - | Guru Mata Pelajaran | Tim Teknis |
| 10 | | - | Guru Mata Pelajaran | Perlengkapan |
| 11 | | - | Guru Mata Pelajaran | Perlengkapan |
| 12 | | * | Penjaga Sekolah | Perlengkapan |

Ditetapkan di: ……
Tanggal: ……., 20…

Djoko Soeranto, S.Pd
NIP…….

**RINCIAN ANGGARAN BIAYA AKM SMAN …….**

RINCIAN ANGGRAN PERSIAPAN RUANGAN SIMULASI ANBK

| No | Rincian | Volume | Satuan(Rp) | Jumlah (Rp) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Honor @ 12 Orang | 1 | 50,000 | 600,000 |
| 2 | Makan Siang (® 12 orang | 1 | 20,000 | 240,000 |
| Jumlah | | | | 840,000 |

Rincian Anggaran TIM Teknis

| No | Rincian | Volume | Satuan(Rp) | Jumlah (Rp) |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Honorer Teknis@ 4 org | 3 | 100,000 | 1,200,000 |
| 2 | Honor Pengawas @4 org | 3 | 50,000 | 600,000 |
| 3 | Makan Siang @8 org | 3 | 20,000 | 240,000 |
| 4 | Snack @ 8 org | 3 | 10,000 | 120,000 |
| 5 | Pulsa Paket @ 6 Ponsel | 3 | 50,000 | 900,000 |
| Jumlah | | | | 3,060,000 |

**Total Rincian Anggaran Simulasi ANBK** : 3,900,000

Lampiran : Keputusan Kepala ……
Nomor : ……./……/20…
Tanggal : ……., 20…

PENGAWAS PELAKSANA SIMULASI ANBK SMA NEGERI ……..

| No | Sesi | Tanggal | Pukul | Pengawas | Proktor | Tim teknis |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | ……, 20.. | 08.00 – 10.00 | | | |
| 2 | 2 | | 10.00 – 12.00 | | | |
| 3 | 1 | ……, 20.. | 08.00 – 10.00 | | | |
| 4 | 2 | | 10.00 – 12.00 | | | |
| 5 | 1 | ……, 20.. | 08.00 – 10.00 | | | |
| 6 | 2 | | 10.00 – 12.00 | | | |

Kepala Sekolah

Djoko Soeranto, S.Pd
NIP ……