

KOP SEKOLAH

Surat Keputusan

SMP.....

Nomor :

Tentang

Panitia Ulangan Tengah Semester Ganjil

Tahun Pelajaran 20..../20....

KEPALA SMP

- Menimbang : Bahwa agar penyelenggaraan Ulangan Tengah Semester Ganjil dapat dilaksanakan sebaik- baiknya maka dipandang perlu dibentuk panitia dan pengawas Ulangan Tengah Semester SMP Tahun Pelajaran 20..../20....
- Meninginat : Rapat Kepala Sekolah dan Dewan Guru Tanggal :20... Dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Tentang Ujian Nasional

MEMUTUSKAN

- Pertama : Pembentukan Panitia Ulangan Tengah Semester (UTS) Ganjil SMP
Tanggal : 20...
- Kedua : Menugaskan saudara- saudara yang namanya tercantum pada lampiran surat keputusan ini sebagai Panitia Ulangan Tengah Semester Ganjil
Tahun Pelajaran 20..../20....
- Ketiga : Dalam melaksanakan tugas hendaknya mengadakan kerja sama yang sebaik- baiknya.
- Keempat : Surat Keputusan ini berlaku mulai tanggal di tetapkan dengan catatan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan ditinjau kembali dan dibetulkan sebagai mana mestinya.

....., 20....
Kepala

.....
NIP.

KOP SEKOLAH

SUSUNAN PANITIA UTS GANJIL

SMP
.....

TAHUN PELAJARAN 20.... / 20....

1. Penanggung jawab : Kepala Sekolah
2. Ketua :
3. Sekretaris :
4. Bendahara :
5. Seksi-Seksi :
 - a. Pengelola Naskah :
 - :
 - :
 - :
 - b. Konsumsi :
 - c. Pengaturan tempat dan tempel :
No meja
 - d. Anggota :
 - 1.
 - 2.
 - 3.
 - 4.
 - 5.
 - 6.

....., 20...
Kepala

.....
NIP.

KOP SEKOLAH

URAIAN TUGAS PANITIA UTS GANJIL
**SMP
TAHUN PELAJARAN 20.../ 20....**

I. PENANGGUNG JAWAB

Bertanggung jawab atas terlaksana dan kelancaran penyelenggaraan Ulangan Tengah Semester (SBK/OR)

II. KETUA

- Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Ulangan Tengah Semester
- Mengadakan koordinasi dan konsolidasi pada semua yang terkait demi lancarnya pelaksanaan Ulangan Tengah Semester

III. SEKRETARIS

- Melakukan pendataan peserta
- Menyiapkan tata tertib
- Menyiapkan jadwal pelaksanaan
- Menyiapkan segala dokumen atau administrasi
- Menyiapkan daftar hadir panitia
- Menyusun laporan pelaksanaan

IV. BENDAHARA

- Menyusun Rencana Anggaran Ulangan Tengah Semester
- Menyiapkan, menerima dan mengeluarkan keuangan Ulangan Tengah Semester
- Menyusun laporan pertanggung jawaban keungan dan perinciannya

V. PENGELOLA NASKAH

- Mendistribusikan soal – soal kepada pengawas untuk dibagikan kepada peserta Ulangan Tengah Semester
- Menerima kembali lembar soal dan lembar jawab dari pengawas
- Memeriksa kembali lembar jawab dan pengawas untuk ditindak lanjuti

VI. PEMBANTU UMUM

- Membantu segala sesuatu yang terkait dengan pelaksanaan dan kelancaran Ulangan Tengah Semester

....., 20....
Kepala

.....
NIP.