

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengertian

a. Program Penyelenggaraan Penilaian TENGAH Semester (PAT) GENAP

Program ini kami sajikan secara tertulis yang berisi data kelengkapan kegiatan yang harus dilaksanakan sebagai pedoman pelaksanaan Penilaian TENGAH Semester Tahun Ajaran 2022/2023, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan hingga tahap pelaporan, yang menjadi garapan dan tanggung jawab panitia penyelenggara.

b. Penilaian TENGAH Semester

Penilaian TENGAH Semester diselenggarakan secara simultan dan serempak tiap TENGAH semester dengan berpedoman pada petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan. Penilaian TENGAH Semester ini wajib diikuti oleh seluruh siswa, meliputi Ujian Kenaikan Kelas Tertulis dan Ujian Kenaikan Kelas Praktik.

□ Ujian Kenaikan Kelas Tertulis terdiri atas:

- Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam
- Mata Pelajaran Bahasa Indonesia
- Mata Pelajaran Pendidikan Kewarganegaraan
- Mata Pelajaran IPS
- Mata Pelajaran Bahasa Inggris

- Mata Pelajaran IPA
- Mata Pelajaran Matematika
- Mata Pelajaran Penjaskes
- Mata Pelajaran Pendidikan Seni Budaya
- Mata Pelajaran Mulok Pendidikan Anti Kroups
- Mata Pelajaran Mulok Bahasa Lampung
- Mata Pelajaran Mulok Bahasa Inggris

c. Sekolah Penyelenggara

Sekolah yang menyelenggarakan adalah Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 1 Jiput Kecamatan Jiput Kabupaten Pandeglang.

B. Dasar Dan Landasan Kerja

1. Surat Edaran Dinas Pendidikan Kabupaten Pandeglang nomor: 421//2194-Diikbud/2022, perihal Pelaksanaan Penilaian TENGAH Semester (PAT) GENAP , dan Awal Masuk Sekolah Semester Genap Tahun Ajaran 2022/2023.
2. Kalender Pendidikan Tahun Ajaran 2022/2023.

3. Rapat Dinas di **SMP Negri 1 Jiput** yang dipimpin oleh Kepala Sekolah pada tanggal 18 Juli 2022, tentang penyelenggaraan Ujian umum semester 1 dan 2 sekaligus pembentukan panitia penyelenggara.
4. Hasil rapat unsur Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pandeglang, Pengawas SMP dan MKKS SMP tentang pelaksanaan Penilaian TENGAH Semester (PAT) Semester GENAP dan awal masuk sekolah Semester Genap Tahun Ajaran 2022/2023.

C. Alasan Penyusunan Program

Program ini disusun berdasarkan pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut:

1. Pada setiap TENGAH suatu program pelajaran dalam satu semester selalu diTENGAH i dengan kegiatan Ujian umum. Pelaksanaan Penilaian TENGAH Semester (PAT) ini harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya, untuk mencapai maksud tersebut diperlukan suatu program kerja yang tersusun, terarah, dan terencana.
2. Penyusunan program pada setiap semester merupakan ketentuan dari Kanwil Depdiknas Propinsi Banten Bidang Dikmenum yang harus ditaati dan dibuat sebagaimana mestinya.

D. Ruang Lingkup

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan yang bersifat menyeluruh adalah sejak persiapan, pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi program yaitu sejak pembentukan panitia penyelenggaraan pada tanggal s.d. penyampaian hasil Ujian umum kepada Kandep dan Kanwil Depdiknas Propinsi Banten Bidang Dikmenum, berupa nilai tiap-tiap mata Pelajaran.

E. Jangka Waktu

Jangka waktu pelaksanaan kegiatan yang bersipat menyeluruh adalah sejak persiapan, pelaksanaan, pelaporan, dan evaluasi program yaitu sejak pembentukan panitia penyelenggara pada tanggal 18 Juli 2022 sampai dengan penyampaian hasil Ujian umum kepada Kandep dan Kanwil Depdiknas Propinsi Banten Bidang Dikmenum (berupa rekapitulasi nilai tiap-tiap mata pelajaran).

F. Tujuan yang diharapkan

Setelah memperhatikan landasan kerja, dan pertimbangan-pertimbangan dalam landasan penyusunan program kerja ini, mempunyai tujuan sebagai berikut.

- a. Pembentukan panitia dimaksudkan untuk memperlancar pelaksanaan Penilaian TENGAH Semester.
- b. Sesuai dengan fungsinya, maka penyelenggaraan Penilaian TENGAH Semester ini diharapkan menentukan klasifikasi tingkat kemampuan atau prestasi siswa pada setiap mata pelajaran.
- c. Untuk mengukur daya serap siswa pada semester 1 Tahun Ajaran 2022/2023 terhadap setiap mata Pelajaran.
- d. Untuk menentukan kualifikasi Daya Pembeda (DP) dan tingkat kesukaran dari setiap mata Pelajaran yang diujikan.

G. Sistematika Pembahasan

Demi tercapainya sasaran pelaksanaan kegiatan Penilaian TENGAH Semester Tahun Ajaran 2022/2023, penyusunan program kegiatan harus memiliki kerangka yang disesuaikan dengan keadaan, situasi, serta kemampuan dengan ketentuan yang berlaku. Sehubungan dengan hal tersebut kami mencoba menyusun dan membuat program kegiatan dalam kerangka sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini mengemukakan poin-poin penting dalam program kerja yang meliputi landasan kerja, alasan penyusunan program kerja, ruang lingkup, jangka waktu, dan sistematika pembahasan

BAB II PENGORGANISASIAN

Bab ini berisi tentang struktur organisasi dan pembagian tugas kerja Penilaian TENGAH Semester.

BAB III PENYELENGGARAAN

Bab ini mengenai persiapan, pelaksanaan, dan pelaporan hasil Penilaian TENGAH Semester serta pengawasan dan evaluasi.

BAB IV RENCANA PENERIMAAN DAN PENGGUNAAN DANA

Bab ini berisi tentang rencana penerimaan dan penggunaan dana Penilaian TENGAH Semester.

BAB V PENUTUP.

Bab ini berisi ucapan syukur kepada Allah SWT, ucapan terima kasih kepada berbagai pihak, kata maaf dan harapan panitia penyelenggara. Pada bagian TENGAH diperlihatkan lampiran-lampiran dan blangko yang berkaitan dengan administrasi Penilaian TENGAH Semester yang berfungsi sebagai arsip.

BAB II

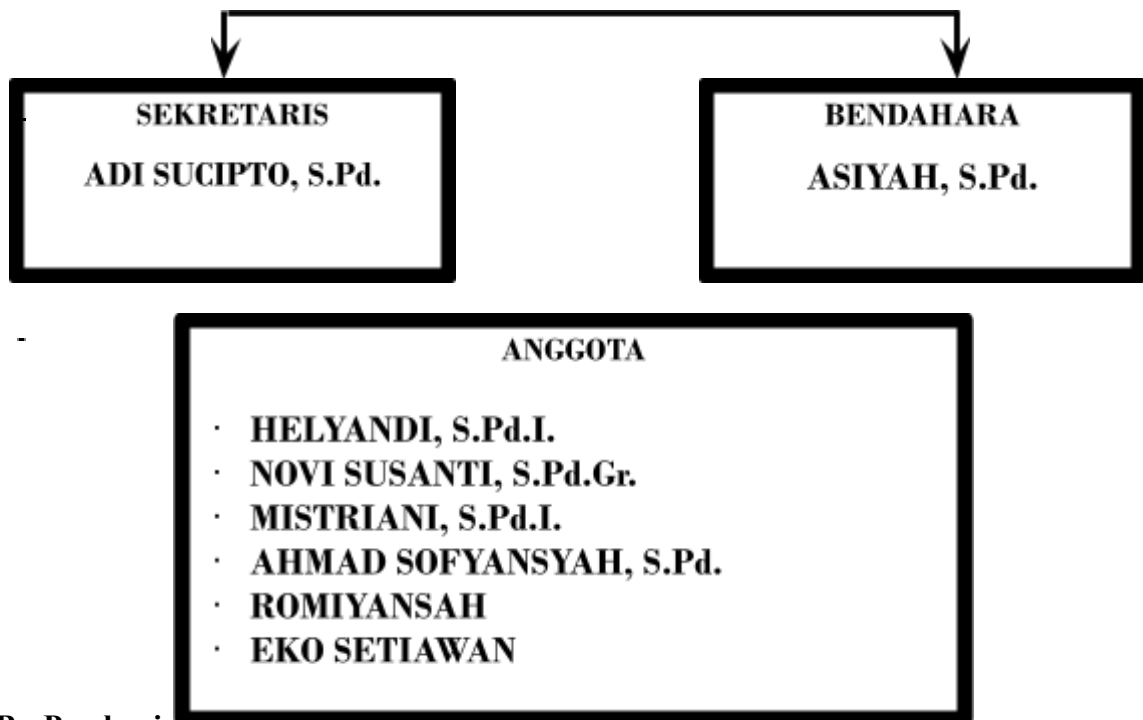
PENGORGANISASIAN

A. Struktur Organisasi

Struktur organisasi panitia penyelenggara Penilaian TENGAH Semester

Tahun Ajaran 2022/2023 adalah sebagai berikut:





B. Pembagian Tugas

Agar setiap personal dalam Penilaian TENGAH Semester Tahun Ajaran 2022/2023 berfungsi dan melaksanakan tugasnya dengan optimal, maka disusun rincian tugas masing-masing personal sebagai berikut :

1. Penanggung Jawab

- a. Memberikan petunjuk dan arahan yang menyangkut Penilaian TENGAH Semester Tahun Ajaran 2022/2023
- b. Memonitor seluruh kegiatan, mulai dari persiapan, pelaksanaan, evaluasi dan laporan.
- c. Bertanggung jawab secara menyeluruh terhadap pelaksanaan Penilaian TENGAH Semester Tahun Ajaran 2022/2023.

2. Ketua

- a. Memimpin personil kepanitiaan dalam menjalankan program kerja.

- b. Mengkonsep program kerja Penilaian TENGAH Semester.
- c. Membuat format dan rekapitulasi nilai.
- d. Membuat tata tertib pengawas
- e. Mengkonsep jadwal pengawas
- f. Secara optimal bertanggung jawab kepada kepala sekolah dalam penyelenggaraan Penilaian TENGAH Semester mulai dari kegiatan persiapan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan.

3. Sekretaris

- a. Meyusun dan mengetik pelaporan rekapitulasi nilai per-mata Pelajaran yang disampaikan ke Kandep Diknas dan Kanwil Depdiknas Propinsi Banten Bidang Dikmenum.
- b. Membuat tata tertib peserta.
- c. Membuat blangko analisis butir soal.
- d. Membuat daftar pengambilan dan menyerahkan soal atau lembar jawaban.
- e. Memberikan pengarahan umum kepada peserta mengenai tata tertib pelaksanaan Penilaian TENGAH Semester.
- f. Bertanggung jawab pada waktu penyetikan, penggandaan, dan penyetelan soal serta pengepakan soal.

4. Bendahara

- a. Menyusun RAPB Penilaian TENGAH Semester Tahun Ajaran 2022/2023.
- b. Membuat daftar penyerahan dan penerimaan lembar jawaban siswa (hasil pemeriksaan) dari guru-guru.
- c. Bertanggung jawab terhadap penerimaan dan pengeluaran biaya penyelenggaraan Penilaian TENGAH Semester Tahun Ajaran 2022/2023.

5. Anggota

- a. Menyusun dan membuat daftar peserta tes pada setiap ruangan
- b. Membuat dan menempelkan nomor ruangan, tata tertib peserta pada ruangan tes dan nomor tes peserta.
- c. Menata ruangan tes dan ruangan penyelenggara.
- d. Menulis tanda peserta Penilaian TENGAH Semester.
- e. Membuat blangko berita acara.
- f. Bertanggung jawab dalam pembuatan dan pengecekan blangko dan format-format administrasi Penilaian TENGAH Semester.
- g. Mengatur bel selama Penilaian TENGAH Semester berlangsung
- h. Membuat denah ruangan peserta secara menyeluruh.
- i. Mengetik dan menjilid program Penilaian TENGAH Semester.
- j. Membuat rekapitulasi peserta Penilaian TENGAH Semester.
- k. Menulis nomor peserta dan tanda peserta Penilaian TENGAH Semester.

BAB III

PENYELENGGARAAN

A. Persiapan

No. Urut	Jenis Kegiatan	Waktu	Pelaksanaan	Ket.
1	2	3	4	5
1.	Penyampaian informasi pelaksanaan Penilaian TENGAH Semester	Awal Tahun Ajaran Baru 2022/2023	Kepala Sekolah	
2.	Penyampaian informasi pelaksanaan kepada guru-guru	01 November 2022	Panitia	
3.	Rapat pembentukan panitia	18 Juli 2022	Kepala Sekolah	
4.	Penyusunan program kerja	16 November 2022	Panitia	

5.	Pengetikan naskah soal PSB	25 November 2022	Panitia	
6.	Penggandaan soal	28 November 2022	Panitia	
7.	Persiapan administrasi	01 Desember 2022	Panitia	
8.	Penetapan ruangan	02 Desember 2022	Panitia	
9.	Pelaksanaan Penilaian TENGAH Semester Tahun Ajaran 2022/2023	03 s.d. 08 Des 2022	Panitia	
10.	Penilaian TENGAH Semester susulan	10 s.d. 15 Des 2022	Panitia	
11.	Pemeriksaan hasil Penilaian TENGAH Semester.	04 s.d. 17 Des 2022	Guru Mata Pelajaran	
12.	Penyampaian hasil Penilaian TENGAH Semester kepada panitia dan penyampaian nilai raport melalui wali kelas	16 Desember 2022	Guru Mata Pelajaran	
13.	Penyampaian nilai raport	19 Desember 2022	Wali Kelas	
14.	Penandatanganan raport	20 Desember 2022	Wali Kelas	
15.	Penyerahan buku raport	21 Desember 2022	Wali Kelas	
16.	Penyampaian rekapitulasi hasil Penilaian TENGAH Semester ke MKKS/Kandep/Kanwil Bidang Dikmenum	26 Desember 2022	Kepala Sekolah	
17.	Analisis Butir Soal.	04 s.d. 16 Des 2022	Guru Mata Pelajaran	

B. Pengawasan dan Evaluasi

1. Para pengawas Penilaian TENGAH Semester adalah para guru-guru yang diatur berdasarkan daftar jadwal yang telah disusun oleh panitia.

2. Pengawasan terhadap penyelenggaraan Penilaian TENGAH Semester dilakukan oleh pengawas bidang Dikmenum. Kegiatan ini termasuk evaluasi terhadap penyelenggaraan Ujian umum.
3. Hasil evaluasi terhadap siswa tercantum pada raport masing-masing siswa, mengenai rekapitulasi nilai dilaporkan kepada K3S/Kandep/Kanwil Depdiknas Bidang Dikmenum.

C. ANGGARAN BIAYA KEGIATAN

RENCANA ANGGARAN BIAYA									
KEGIATAN PENILAIAN AKHIR SEMESTER 1 (SATU)									
TAHUN PELAJARAN 2022/2023									
A. PENDAPATAN									
1)	Dana BOS Triwulan IV Tahun Anggaran 2022/2023					Rp	25,485,000		
Jumlah Pendapatan								Rp 25,485,000	
B. PENGELUARAN									
No	Kode Rekening				Uraian	Vol.	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
1)	4	1	4	23	ATK Penyusunan Kisi Kisi Soal PAS				
					Kertas F4	1	rim	45,000	Rp 45,000
2)	4	1	4	23	ATK Penyusunan Soal PAS				
					Kertas F4	1	rim	45,000	Rp 45,000
					Tinta printer	1	botol	50,000	Rp 50,000
3)	4	1	4	23	ATK Pelaksanaan PAS				
					Kertas HVS A4	1	rim	40,000	Rp 40,000
					Tinta printer botol	1	botol	50,000	Rp 50,000
					Kertas buram (kotretan peserta ujian)	2	rim	30,000	Rp 60,000
					Bolpoin panitia	5	buah	3,500	Rp 17,500
					Spidol kecil snowman	2	buah	1,500	Rp 3,000
					Steples sedang	1	buah	40,000	Rp 40,000
					Isi steples etona	1	dus	2,000	Rp 2,000
					Cutter besar	1	buah	15,000	Rp 15,000
					Lem 500 gram	1	botol	22,500	Rp 22,500
					Stopmap	20	buah	3,500	Rp 70,000
4)	5	2	2	03 041	Pembuatan laporan penilaian PAS	588	lembar	5,000	Rp 2,940,000
5)	5	2	2	06 006	Penggandaan Soal dan LJK PAS	588	paket	35,000	Rp 20,580,000
6)	5	2	2	06 007	Belanja Photocopy program PAS	100	lembar	200	Rp 20,000
7)	5	2	2	06 008	Belanja Penjilidan absen dan proram PAS	24	buah	15,000	Rp 360,000
8)	5	2	2	11 014	Makanan dan minuman ringan kegiatan PAS	225	dus	5,000	Rp 1,125,000
Jumlah Pengeluaran								Rp 25,485,000	

BAB V

PENUTUP

TENGAH nya dengan mengucapkan syukur kehadiran Allah SWT. kami sudah berupaya semaksimal mungkin untuk menyelenggarakan dan menyelesaikan penyusunan program ini dengan segala keterbatasan dan kemampuan kami.

Berhasil atau tidaknya pelaksanaan Penilaian TENGAH Semester di sekolah bergantung pada kebersamaan, kekompakan, dan koordinasi dari seluruh komponen yang ada di sekolah yaitu Kepala Sekolah, Guru-guru, Tenaga Administrasi, Penjaga Sekolah dan Seluruh Siswa. Sangatlah diharapkan oleh kita bersama bahwa sistem yang berjalan ini dari waktu ke waktu harus semakin baik dan berkembang.

Kami sebagai panitia penyelenggara mohon maaf yang sebesar-besarnya apabila dalam penyusunan laporan banyak ditemukan hal-hal yang dianggap janggal atau kurang baik dalam persiapan, pelaksanaan ataupun dalam penyelesaian.

Walaupun demikian, mudah-mudahan program ini bermanfaat bagi semua pihak khususnya pendidik, dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan, sekaligus untuk meningkatkan kualitas sekolah dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa yang dari hari kehari semakin dituntut seirama dengan kemajuan teknologi.

Terima kasih, Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Lampiran - Lampiran

PROGRAM KERJA

PENILAIAN AKHIR SEMESTER (PAS)
SEMESTER GANJIL
TAHUN AJARAN 2022/2023

Disusun Oleh:

Ketua : ABDUL JAMIL, S.Pd.

Sekretaris : Adi Sucipto, S.Pd.

Bendahara : Asiyah, S.Pd.

Anggota :

❖ **Ahmad Sofyansyah, S.P.d.**

❖ **Novi Susanti, S.Pd.Gr.**

LEMBAR PENGESAHAN

**PROGRAM PELAKSANAAN
PENILAIAN TENGAH SEMESTER (PAT) GENAP
TAHUN AJARAN 2022/2023**

SEKOLAH : SD NEGERI 1 SRIMENGANTEN
KECAMATAN : PULAU PANGGUNG
KABUPATEN : TANGGAMUS
PROVINSI : LAMPUNG

Telah diperiksa dan disetujui oleh:
Pengawas:

DEDI SUPRIYADI, M.Pd.
NIP. 197706202000121003

Catatan:

Saran-saran:

PROGRAM KERJA
PENILAIAN TENGAH SEMESTER GENAP
TAHUN AJARAN 2022/2023
Saran-Saran:

Diketahui:
Pengawas,

Srimenganten, Maret 2023
Kepala SD Negeri 1 Srimenganten,

DEDI SUPRIYADI, M.Pd.
NIP. 197706202000121003

SAIFUL JAMIL, S.Pd.
NIP. 198508102014061003

KATA PENGANTAR

Program penyelenggaraan Penilaian TENGAH Semester (PAT) Tahun Ajaran 2022/2023 merupakan pedoman penyelenggaraan yang menjadi acuan kerja panitia penyelenggara. Dengan terselenggaranya program yang menjadi arahan langkah panitia penyelenggara sudah selayaknya kami panjatkan puji syukur ke hadirat Allah SWT. karena atas rahmat, karunia-Nya kami dapat menyelesaikan satu langkah kerja berupa penyusunan program pelaksanaan.

Terima kasih tak terhingga kami haturkan kepada :

1. Pihak-pihak/instansi terkait tempat kami bernaung
2. Pihak lain yang mendukung penyelenggaraan Penilaian TENGAH Semester (PAT) Tahun Ajaran 2022/2023

Program hanyalah sebatas rancangan atau rencana, semoga saja kami mampu melaksanakan kerja yang telah kami programkan. Kalaupun ada pembiasaan, semoga saja dapat ditolelir. Untuk itu kami sangat membutuhkan dukungan, dorongan agar program kami berjalan lancar dengan baik.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Pengertian	1
B. Dasar dan Landasan Kerja	2
C. Alasan Penyusunan Program	2
D. Ruang Lingkup	3
E. Jangka Waktu	3
F. Tujuan yang Diharapkan	4
G. Sistematika Pembahasan	4
BAB II PENGORGANISASIAN	6
A. Struktur Organisasi	6
B. Pembagian Tugas	7
BAB III PENYELENGGARAAN	10
A. Persiapan	10
B. Pengawasan dan Evaluasi	11
BAB IV RENCANA PENERIMAAN DAN PENGGUNAAN DANA	12
BAB V PENUTUP	13