

KOP SEKOLAH

KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH

Nama Sekolah

Nomor :

PEMBENTUKAN PANITIA ORIENTASI BAGI SISWA BARU SMPN TAHUN PELAJARAN

- Menimbang : a. Bahwa demi ketertiban dan kelancaran pelaksanaan Masa Orientasi bagi siswa baru Nama Sekolah tahun pelajaran agar dapat berjalan dengan baik, perlu penyusunan Panitia Penyelenggara/ pelaksana.
b. Sehubungan dengan butir (a) diatas perlu dituangkan dalam bentuk Surat Keputusan.

Memperhatikan : Surat edaran Dinas Pendidikan Kota No..... tanggal tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Tahun Pelajaran

MEMUTUSKAN

- Pertama : Mengangkat/ menetapkan saudara-saudara yang namanya tercantum dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai panita Penyelenggara/pelaksana Orientasi siswa Baru.
Kedua : Guru dan karyawan yang ditunjuk sebagai Panitia bertanggungjawab atas Ketertiban, Kelancaran dan keamanan pelaksanaannya.
Ketiga : Panitia Orientasi Siswa Baru bertanggungjawab dan wajib melaporkan hasil kerjanya kepada Kepala Sekolah.
Keempat : Segala biaya yang timbul akibat surat keputusan ini dibebankan pada Anggaran Sekolah.
Kelima : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan.

Ditetapkan di: Kota
Pada Tanggal:
Kepala Sekolah

Tembusan Kepada Yth :

.....

1. Dinas Pend. Kota
2. Panitia
3. Peringgal

Lampiran I : Keputusan Kepala Sekolah
Nomor : tanggal

Perihal : Penetapan Panitia MOS

SUSUNAN PANITIA MOS

I. PANITIA

1. Penanggungjawab :
2. Penasehat :
3. Ketua Pelaksana :
4. Sekretaris :
5. Bendahara :
6. Pembantu Umum :

II. PENYAJI MATERI

NO	MATERI	PENYAJI
1	Masa Depan Lewat Sekolah	
2	Bersih Lingkungan Tolak Ajakan Teler	
3	Tata Krama, Tata Tertib dan Kedisiplinan	
4	Bekal Kepemimpinan Dri Kelas	
5	Pengenalan Sekolah dan Berbagai Kegiatan yang dilakukan di Sekolah.	
6	Berorganisasi, Berani Berdemokrasi	
7	KTSP	
8	PBB dan Upacara Bendera	

III. PEMBINAAN ROHANI

1. Agama Islam :
2. Agama :
3. Agama..... :

IV. WALI KELAS

1. :

Kota,
Kepala Sekolah

.....

Lampiran II : SK Kepala Sekolah
Nomor :
Perihal : Rincian Tugas Panitia MOS

RINCIAN TUGAS

1. Penanggungjawab:
 - Bertanggungjawab atas penyelenggaraan Masa Orientasi Siswa
2. Penasehat
 - Memberikan Nasehat-nasehat kepada panitia yang berbentuk badan pertimbangan dalam melaksanakan Masa Orientasi Siswa, baik diminta maupun tidak diminta.
3. Ketua Pelaksana
 - Membantu ketua penyelenggara/Kepala Sekolah dalam pelaksanaan orientasi
 - Mengkoordinir Pelaksanaan Orientasi
 - Mengadakan kegiatan pelaksanaan orientasi Baru
4. Sekretaris
 - Mengadakan dan menyiapkan instrumen yang diperlukan dalam orientasi
 - Membuat dan menyiapkan laporan penyelenggaraan orientasi
 - Mengelola buku referensi/sumber
 - Membuat dan menyiapkan tanda peserta orientasi
 - Menyediakan daftar hadir dan mengelola daftar hadir siswa maupun penyaji.
5. Bendahara
 - Menyediakan dan mengelola tanda peserta orientasi
 - Membuat SPJ penggunaan uang orientasi
6. Penanggungjawab Program
 - Membuat / mengatur jadwal penyaji
 - Menyiapkan buku sumber untuk orientasi
 - Mengkoordinir pelaksanaan penyajian materi orientasi
7. Penyaji/Pengampu
 - Menyampaikan/menyajikan materi yang menjadi tanggungjawabnya kepada peserta orientasi.

Kota,
Kepala Sekolah

.....