

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penilaian merupakan rangkaian kegiatan untuk memperoleh, menganalisis, dan menafsirkan data tentang proses dan hasil belajar peserta didik yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan, sehingga menjadi informasi yg bermakna dalam pengambilan keputusan.

Undang-Undang Republik Indonesia nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional menetapkan bahwa tujuan pendidikan nasional adalah mencerdaskan kehidupan bangsa dan pengembangan manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia yang bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan dan keterampilan, kesehatan jasmani dan rohani, dengan mengedepankan nilai-nilai kepribadian yang berkarakter serta bertanggung jawab ke masyarakat dan bangsa.

Didukung dengan pasal 54 yang isinya sebagai berikut, ‘Peran serta masyarakat dalam pendidikan meliputi peran serta perorangan, kelompok, keluarga, organisasi profesi, pengusaha, dan organisasi kemasyarakatan dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu pelayanan pendidikan.

Untuk itu maka demi kelancaran penyelenggaraan Penilaian Akhir Semester (PAS) tahun pelajaran 2019/2020 yang sistematis, terencana, dan terarah, maka dipandang perlu adanya “ **Program Kerja Penyelenggaraan Penilaian Akhir Semester**”.

Program Kerja Penyelenggaraan Penilaian Akhir Semester tidak terlepas dari suatu Proses Penilaian (Evaluasi) baik dalam bentuk tertulis maupun praktik, yang merupakan salah satu kegiatan Kurikulum 2013 yang harus dilaksanakan oleh tiap sekolah dalam menyelenggarakan kegiatan tersebut

sebagai uji kemampuan siswa selama belajar disekolah dalam satu semester, yakni semester ganjil.

B. Dasar Hukum

Dasar hukum atau acuan peraturan dalam penyelenggaraan Penilaian Akhir Semester Tahun Pelajaran 2019/2020 SMP Negeri Unggulan Sindang adalah sebagai berikut:

1. UU No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 tahun 2013, tentang perubahan atas PP 19 tahun 2005, tentang standar Nasional pendidikan.
3. Permendikbud Nomor 103 tahun 2014, tentang Pembelajaran pada Pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
4. Permendikbud Nomor 104 Tahun 2014, tentang penilaian hasil belajar oleh pendidik pada pendidikan dasar dan menengah.
5. Permendikbud nomor 159 Tahun 2014, tentang evaluasi kurikulum.
6. Permendikbud RI Nomor 20 tahun 2016, tentang Standar Kompetensi Lulusan pendidikan dasar dan menengah.
7. Permendikbud RI Nomor 21 tahun 2016, Tentang standar isi.
8. Permendikbud RI Nomor 22 tahun 2016 tentang standar proses.
9. Permendikbud RI Nomor 23 tahun 2016, tentang standar penilaian pendidikan.
10. Surat Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Indramayu, Nomor 422.2/2056-Dikmen tanggal 11 Juli 2019 Perihal Kalender pendidikan kabupaten Indramayu tahun pelajaran 2019/2020
11. Surat Edaran Dinas Pendidikan Indramayu Nomor : 423.6/3917-PSMP tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penilaian Akhir Semester (PAS) Ganjil Tahun Pelajaran 2019/2020 bagi SMP, SMA, SMK Negeri/Swasta di Lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Indramayu;

C. Tujuan

Kegiatan Penyelenggaraan Penilaian Akhir Semester Tahun Pelajaran 2019/2020 SMP Negeri Unggulan Sindang bertujuan:

1. Meningkatkan efektifitas Evaluasi hasil belajar siswa selama satu semester.
2. Mengefisienkan pemberdayaan segenap potensi daya dukung;
3. Menstandarkan mutu hasil belajar di SMP Negeri Unggulan Sindang Kabupaten Indramayu;
4. Mempercepat peningkatan dan pemerataan mutu pendidikan;
5. Merefleksi hasil pembelajaran yang telah dilaksanakan selama satu semester.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan penyelenggaraan Penilaian Akhir Semester Tahun Pelajaran 2019/2020 meliputi:

1. Pengorganisasian Penyelenggaraan Penilaian Akhir Semester di tingkat SMP Negeri Unggulan Sindang Kabupaten Indramayu Tahun Pelajaran 2019/2020.
2. Peserta Penilaian Akhir Semester Tahun Pelajaran 2019/2020 sesuai Daftar Siswa SMP Negeri Unggulan Sindang Tahun 2019/2020 yang telah disyahkan.
3. Bahan Penilaian Akhir Semester (PAS) mencakup:
 - a) Seluruh Mata Pelajaran sesuai Struktur Program Kurikulum SMP Negeri Unggulan Sindang;
 - b) Standar isi Kurikulum 2013 semua mata pelajaran untuk kelas VII, VIII, dan IX.
 - c) Penilaian Mata Pelajaran Muatan Lokal
4. Segenap personal penyelenggaraan Penilaian Akhir Semester.

E. Sasaran

Adapun sasaran dalam kegiatan penyelenggaraan Penilaian Akhir Semester ini adalah:

1. Seluruh siswa Kelas VII, VIII dan IX SMPN Unggulan Sindang Indramayu tahun 2019/2020 supaya memperoleh hasil Penilaian Akhir Semester yang komparatif di atas KKM;
2. Meningkatkan hasil belajar siswa, khususnya peningkatan hasil Penilaian Akhir Semester;
3. Memberikan Evaluasi pembelajaran pada siswa agar memahami silabus mata pelajaran yang berkarakter;
4. Menyeimbangkan mutu hasil belajar dengan kuantitas wajib belajar peserta didik.

F. Sistematika

Sistematika penyusunan Program Kerja Penilaian Akhir Semester SMP Negeri Unggulan Sindang Kabupaten Indramayu Tahun Pelajaran 2019/2020 sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan

- A. Latar Belakang
- B. Dasar Hukum
- C. Tujuan
- D. Ruang Lingkup
- E. Sasaran
- F. Sistematika

Bab II : Pengorganisasian

- A. Kepanitiaan Penilaian Akhir Semester Tahun Pelajaran 2019/2020
- B. Rincian Tugas Pokja

Bab III : Kegiatan Penilaian Akhir Semester

Bab IV : Anggaran Pembiayaan

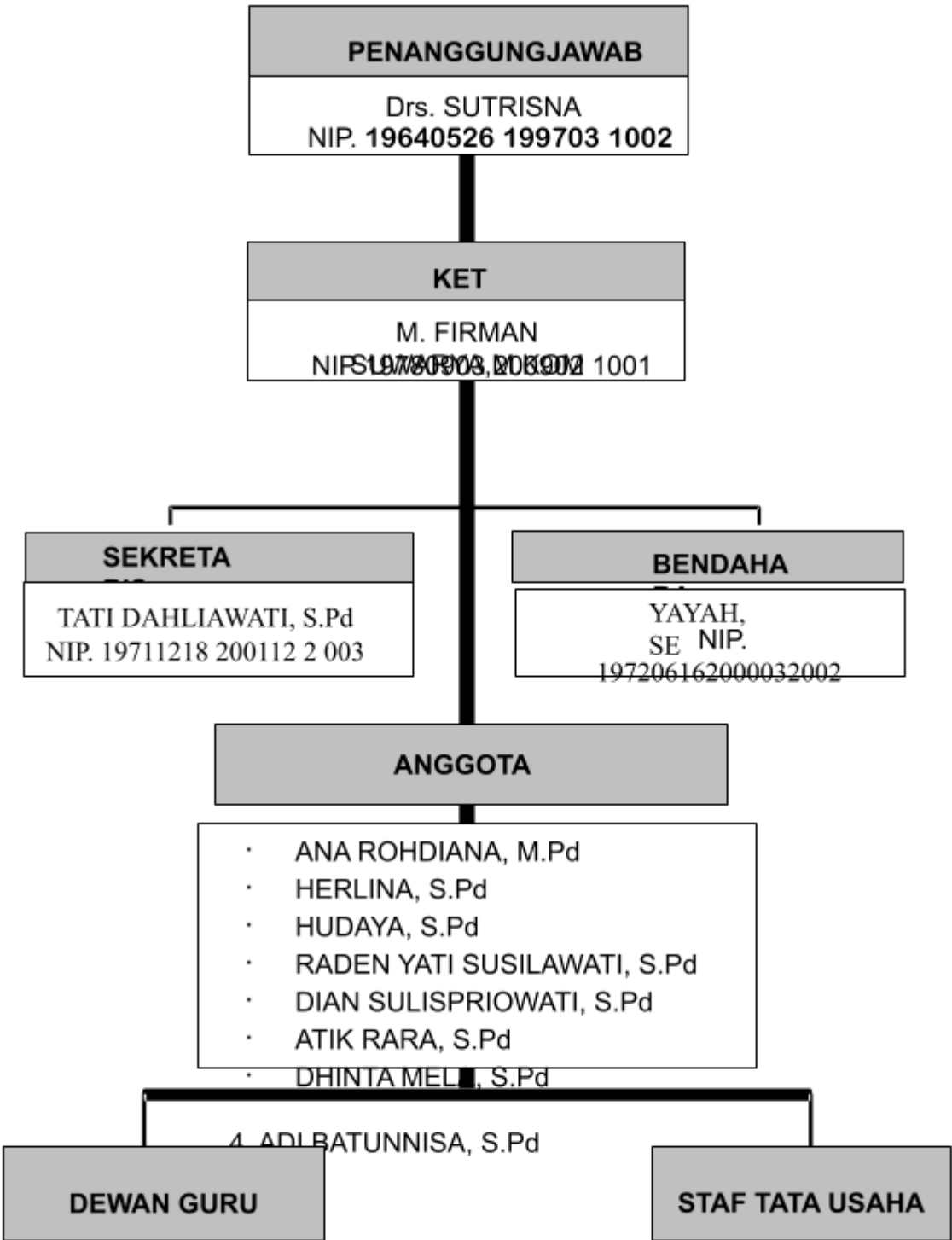
Bab V : Penutup

Lampiran-Lampiran

BAB II
PENGORGANISASIAN

A. Kepanitiaan Penilaian Akhir Semester Tahun Pelajaran 2019/2020

Demi kelancaran tugas dalam pelaksanaan Penilaian Akhir Semester Ganjil maka Kepala SMP Negeri Unggulan Sindang membentuk kepanitiaan / kelompok kerja sebagai berikut:



B. Rincian Tugas Pokja

Rincian tugas Kelompok Kerja Penilaian Akhir Semester (PAS) Tahun Pelajaran 2019/2020 SMP Negeri Unggulan Sindang Kabupaten Indramayu adalah sebagai berikut :

1. Ketua (M. FIRMAN SUWARYA, M.KOM)

- a) Bertanggung jawab atas terselenggaranya semua kegiatan Penilaian Akhir Semester sehingga berjalan dengan tertib, lancar, dan aman sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b) Mengkoordinasikan tugas – tugas penyelenggaraan PAS semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020 bersama seluruh panitia PAS.
- c) Menyiapkan dan menetapkan sejumlah anggaran yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan Penilaian Akhir Semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020.
- d) Menyusun program kerja PAS semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020
- e) Menetapkan petunjuk teknis dan bimbingan kerja.
- f) Melaksanakan pengawasan manajemen.
- g) Menyiapkan sarana dan prasarana.
- h) Memonitor penyelenggaraan kegiatan PAS semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020.
- i) Memonitor, menyusun dan menyampaikan laporan kegiatan PAS kepada Kepala Sekolah.

2. Sekretaris (TATI DAHLIAWATI, S.Pd)

- a) Membantu ketua dalam menyusun Program Kerja PAS semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020.
- b) Mengkoordinasikan pengadministrasian penyelenggaraan kegiatan PAS semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020.
- c) Membagi tugas kepada guru dan panitia.

- d) Menyusun daftar peserta PAS semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020.
- e) Mengkoordinasikan kegiatan PAS semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020.
- f) Menyusun jadwal kegiatan PAS semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020.
- g) Menghimpun dan meneliti naskah PAS semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020.
- h) Membuat tata tertib Peserta dan pengawas ujian.
- i) Menghimpun nilai peserta PAS
- j) Menetapkan denah ruang pelaksanaan PAS semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020.
- k) Menyusun daftar pengawas.
- l) Menyiapkan laporan kegiatan PAS .

3. Bendahara (YAYAH, SE)

- a) Mengelola penerimaan dan pengeluaran dana penyelenggaraan PAS .
- b) Menyiapkan daftar hadir pengawas ruangan dan daftar hadir panitia.
- c) Menyerahkan LJK PAS semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020 kepada pemeriksa (korektor).
- d) Membagikan kartu peserta PAS semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020 kepada peserta ujian.
- e) Membantu mengkondisikan dan menyeting ruangan Pokja dan Pengawas.

4. Anggota 1

- a) Membuat dan membagikan kartu peserta PAS semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020.
- b) Membuat dan membagikan jadwal pengawas ruangan.
- c) Mengkoordinasikan pengecekan LJK hasil penilaian peserta.
- d) Memonitor pengkondisian daftar hadir pengawas, panitia, dan daftar hadir peserta ujian.

5. Anggota 2

- a) Membuat dan membagikan kartu peserta PAS semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020.
- b) Menyiapkan dan membagikan blangko format kisi-kisi dan kartu soal.
- c) Membuat dan menyiapkan format daftar hadir pengawas, panitia dan daftar hadir peserta ujian.
- d) Menyiapkan dan menyetel administrasi pada kelengkapan map ruangan.
- e) Mengkoordinasikan pengecekan LJK hasil ujian peserta.

6. Anggota 3

- a) Menyiapkan penggandaan naskah soal PAS semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020.
- b) Menghimpun dan meneliti naskah soal dan kisi-kisi PAS semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020.
- c) Memonitor pengkondisian ruang Pokja.
- d) Memonitor pengkondisian ruang peserta ujian.
- e) Mengkoordinasikan pengecekan LJK hasil ujian peserta.

7. Anggota 4

- a) Menyiapkan pengandaan naskah soal PAS semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020.
- b) Memonitor pengkondisian ruang Pokja.
- c) Memonitor pengkondisian ruang peserta ujian.
- d) Mengkoordinasikan konsumsi selama penyelenggaraan PAS berlangsung.
- e) Mengkoordinasikan pengecekan LJK hasil ujian peserta.

8. Anggota 5

- a) Membuat dan membagikan jadwal pengawas ruangan.
- b) Menyiapkan penggandaan naskah soal PAS semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020.

- c) Memonitor pengkondisian ruang peserta ujian.
- d) Mengkoordinasikan pengecekan LJK hasil ujian peserta.
- e) Bertanggungjawab tentang kode Bel /lonceng.

9. Anggota 6

- a) Menghimpun dan meneliti naskah soal dan kisi-kisi PAS .
- b) Menyiapkan penggandaan naskah soal PAS semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020.
- c) Memonitor pengkondisian ruang Pokja.
- d) Membuat struktur program pada papan diagram.
- e) Memonitor pengkondisian ruang peserta ujian.
- f) Mengkoordinasikan pengecekan LJK hasil ujian peserta.

10. Pembantu pelaksana 1

- a) Menyiapkan penggandaan naskah soal PAS semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020.
- b) Memonitor pengkondisian ruang peserta ujian.
- c) Mengkoordinasikan pengecekan LJK hasil ujian peserta.
- d) Membuat daftar peserta ujian, daftar hadir peserta, daftar panitia dan denah ruang peserta ujian pada papan informasi ruang pokja.
- e) Menyiapkan papan informasi tamu tentang penyelenggaraan PAS semester ganjil tahun pelajaran 2019/2020.

11. Pembantu Pelaksana 2

- a) Membuat nomor ruang ujian dan denah tempat duduk peserta ujian.
- b) Membuat denah tempat duduk peserta yang berfoto.
- c) Bertanggungjawab penempelan nomor peserta pada meja ruangan ujian.
- d) Membantu menyiapkan ruangan ujian pada pelebelan ruangan.
- e) Membantu menyiapkan nomor peserta ujian untuk ditempel di meja peserta.

BAB III

KEGIATAN PENILAIAN AKHIR SEMESTER GANJIL

TAHUN PELAJARAN 2019/2020

A. Jadwal Kegiatan Penyelenggaraan Penilaian Akhir Semester

JADWAL KEGIATAN PENYELENGGARAAN PENILAIAN AKHIR SEMESTER
SMP NEGERI UNGGULAN SINDANG
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

N o	Uraian Kegiatan	Tgl/bln/tahun	Penanggung Jawab
1.	Rapat Koordinasi dan perencanaan kegiatan PAS	12-14 Nov 2019	Kepala Sekolah, Supervisor
2.	Rapat Tim kecil panitia PAS ganjil	15-16 Nov 2019	Bidang akademik
3.	Sosialisasi kegiatan PAS	20-22 2019	Kepala Sekolah, Supervisor
4.	Penyusunan Kisi-kisi tulis dan praktek PAS	22-23 Nov 2019	Guru
5.	Penyusunan naskah soal tulis dan praktek	23-24 Nov 2019	Guru
6.	Penyerahan kisi-kisi dan naskah soal tulis dan praktek (dalam bentuk print out dan soft copi) ke panitia PAS	25 Nov 2019	Guru
7.	Pengeditan, Penggandaan, dan Pengemasan naskah soal PAS	26 Des 2019	Panitia
8.	Pemberitahuan dan Penyebaran jadwal PAS (Tulis dan Praktek) kpd peserta didik dan pengawas ruang.	27 Nov 2019	Panitia dan TU
9.	Rapat panitia dan pengkondisian tempat pelaksanaan kegiatan PAS	28 Nov 2019	Seluruh Panitia dan pembantu pelaksana
10.	Pelaksanaan PAS Praktik (khusus kelas IX)	28 Nov- 3 Des 2019	Panitia, Penguji Praktik
11.	Pelaksanaan PAS ganjil	2-7 Des 2019	Panitia
12.	Pengoreksian hasil PAS	9- 14 Des 2019	Korektor
13.	Penyerahan nilai PAS dan rentang nilai PAS, pengolahan nilai hasil PAS oleh panitia, Laporan hasil kegiatan PAS dari sekolah ke sektor dan Dinas Pendidikan.	16 Des 2019	Korektor, dan Panitia
14.	Pengolahan dan Penyerahan Nilai Rapor dari guru mapel kpd panitia untuk diteruskan kpd wali kelas	16 – 18 Des 2019	Guru mapel

15	Penulisan dan penandatanganan Buku Raport	18 -20 Des 2019	Wali kelas
16	Penyerahan Buku raport kepada orangtua siswa / wali siswa di kelasnya masing-masing	21 Des 2019	Wali kelas
17	Laporan Hasil Penilaian Akhir Semester ke tingkat Sektor / Dinas	23 Des 2019	Panitia
18	Laporan umum kegiatan Penilaian Akhir SemesterTahun 2019/2020	23 Des 2019	Panitia, kepala sekolah, supervisor.

B. Jadwal Pelaksanaan Penilaian Akhir Semester

1. Jadwal Penilaian Akhir Semester Praktik

Kegiatan Penilaian Akhir Semester Praktik dilaksanakan sebelum Penilaian Akhir Semester Tulis. Penilaian Akhir Semester Praktik diuji oleh Tim Guru masing- masing mata pelajaran khusus untuk kelasVIII dan IX. Adapun jadwal Penilaian Akhir Semester Praktik TERLAMPIR.

2. Jadwal Penilaian Akhir Semester Tulis

JADWAL PELAKSANAAN
PENILAIAN AKHIR SEMESTER (PAS) GANJIL
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

N o	Hari/tanggal	Jam ke	Waktu	Mata Pelajaran
1.	Senin, 02 Desember 2019	1 2	07.30 – 09.30 10.00 – 11.30	Bahasa Indonesia PAI dan Budi Pekerti
2.	Selasa, 03 Desember 2019	1 2	07.30 – 09.30 10.00 – 11.30	IPA PKn
3.	Rabu, 04 Desember 2019	1 2	07.30 – 09.30 10.00 – 11.30	Matematika B.Indramayu
4.	Kamis, 05 Desember 2019	1 2	07.30 – 09.30 10.00 – 11.30	B.Ingggris Penjas Orkes
5.	Jumat, 06 Desember 2019	1 2	07.30 – 09.30 10.00 – 11.30	IPS Seni Budaya
6.	Sabtu, 07 Desember 2019	1 2	07.30 – 09.30 10.00 – 11.30	Prakarya TIK / Informatika

C. Bahan Penilaian Akhir Semester (PAS)

Mata pelajaran yang diujikan meliputi seluruh mata pelajaran yang diajarkan di Semester Ganjil, sesuai dengan mata pelajaran dengan KTSP berkarakter yang dilaksanakan di SMP Negeri Unggulan Sindang Kabupaten

Indramayu untuk kelas VIII dan IX dan untuk kelas VII menggunakan kurikulum 2013. Penilaian Akhir Semester (PAS) dilaksanakan secara tertulis dan secara praktik sesuai dengan karakteristik mata pelajaran yang diujikan.

Adapun Ketentuan dan Mata Pelajaran yang diujikan (baik tertulis maupun praktik) sebagai berikut:

1. Kisi-kisi mengacu pada SKL Kurikulum 2006 (KTSP) untuk kelas VIII dan IX
2. Kisi- kisi mengacu pada Kurikulum 2013 untuk kelas VII
3. Kisi-kisi lebih menekankan pada materi-materi unggulan lokal;
4. Cakupan materi soal meliputi indikator yang mempresentasikan kompetensi dasar pada semester Ganjil Tahun Pelajaran 2019/2020;
5. Tingkat kesukaran sebagai berikut:

No	MATERI			TINGKAT KESUKARAN / ASPEK / PERBANDINGAN			
	Semester	Persentase		Mudah (30 %)	Sedang (50 %)	Sukar (20 %)	Jumlah (100 %)
1	Ganjil	100%	PG	C1 = 10% C2 = 10% C3 = 10%	C1 = 15% C2 = 20% C3 = 15%	C1 = 5% C2 = 10% C3 = 5 %	C1 = 30% C2 = 40% C3 = 30%
			UR	C1 = 30%	C2 = 50%	C3 = 20%	100%

6. Jumlah Soal dan Alokasi Waktu:

No	Mata Pelajaran	Jenis Penilaian		Jumlah Butir Soal Tulis			Alokasi Waktu
		Tulis	Praktik	PG	Uraian	Jumlah	
1	Pendidikan Agama	V	V	40	5	45	90 menit
2	PKn	V	-	40	5	45	90 menit
3	Bhs. Indonesia+Mengarang	V	V	30	5	35	120 menit
4	Bahasa Inggris	V	V	40	5	45	120 menit
5	Matematika	V		30	5	35	120 menit
6	Ilmu Pengetahuan Alam	V	V	40	5	45	120 menit
7	Ilmu Pengetahuan Sosial	V		40	5	45	120 menit
8	Seni Budaya	V		40	5	45	90 menit
9	TIK/Informatika	V		40	5	45	90 menit
10	Bhs.Indramayu+Mengarang	V		40	5	45	90 menit
11	Keterampilan (Elektro dan Tabus)		V	40	5	45	90 menit
12	Penjasorkes		V	40	5	45	90 menit

7. Untuk Perangkat naskah soal terdiri atas:
- Naskah soal
 - Kunci jawaban
 - Lembar jawaban
 - Pedoman penilaian
 - Blanko daftar nilai, daftar hadir, dan berita acara
8. Pengepakan dan penyampulan Naskah Soal
- Mata pelajaran
 - Hari/tanggal pelaksanaan Penilaian akhir semester ganjil (sesuai jadwal)
 - Jam ke
 - Waktu yang disediakan
 - Nomor ruang
 - Isi: exp. Naskah Soal
..... lembar jawaban
- 2 (dua) lembar Berita Acara
- 2 (dua) Lembar Daftar Hadir
- 2 (dua) lembar Daftar Nilai

C. Kriteria Penyusunan Kisi-Kisi dan Naskah Soal

Kriteria penyusunan kisi-kisi dan naskah soal untuk Penilaian Akhir Semester Tahun Pelajaran 2019/2020 ditentukan sebagai mana ketentuan Kepala Sekolah (terlampir)

D. Peserta Penilaian Akhir Semester

Peserta Penilaian Akhir Semester adalah seluruh siswa kelas VII , Kelas VIII, dan kelas IX sebanyak 26 rombongan belajar sejumlah siswa tahun pelajaran 2019/2020.

Adapun nama-nama peserta Penilaian Akhir Semester Tahun Pelajaran 2019/2020 SMP Negeri Unggulan Sindang Kabupaten Indramayu secara lengkap pada lampiran program ini.

E. Pemeriksaan Hasil Penilaian Akhir Semester

Dalam pemeriksaan soal baik LJK maupun Uraian ,dengan ketentuan:

1. Pemeriksaan hasil Penilaian Akhir Semester dilakukan dengan oleh guru mata pelajaran masing-masing untuk memperoleh hasil korektor yang maksimal dan valid.
2. Penilaian dilakukan secara obyektif dengan berpedoman pada kunci jawaban dan pedoman penilaian setiap mata pelajaran.
3. Hasil pemeriksaan Lembar Jawab Penilaian Akhir Semester diserahkan kepada panitia entri nilai Penilaian akhir semester sekolah.
4. Penilaian hasil ujian praktik dilakukan oleh tim penguji mata pelajaran.

F. Jumlah Ruang dan Kebutuhan Naskah Soal Penilaian Akhir Semester

Kebutuhan jumlah ruang dan kebutuhan naskah soal untuk kegiatan Penilaian Akhir Semester Tahun pelajaran 2019/2020 sesuai pada tabel berikut:

No	Uraian	Jumlah		Kebutuhan Sampul Soal per Mata Pelajaran			Ket
		Peserta	Ruang	AB	A K	Jmlh	
1	Penilaian Akhir Semester	869	28		-		
Jumlah Total Kebutuhan					-		
Soal Cadangan				20		20	

BAB IV

ANGGARAN BIAYA

A. Sumber Dana

Sumber dana penyelenggaraan kegiatan Penilaian Akhir Semester adalah dari APBS SMP Negeri Unggulan Sindang Tahun Pelajaran 2019/2020 dan sumber lain yang sesuai.

B. Rencana Anggaran Belanja Pas Ganjil TP 2019/2020

1. RENCANA BELANJA ATK

N o	Uraian Kegiatan	Jumlah (Rp)
1	ATK (Penggandaan Naskah Soal, LJK, BAP, Daftar Hadir /Nilai dengan jumlah siswa 869 siswa) untuk semua mata pelajaran dipesan dari Sektor 1 Kabupaten Indramayu	
2	ATK Kegiatan	
3	Penggandaan Soal Informatika (2lbX 869 X Rp.200,-)	
JUMLAH RENCANA BELANJA KEBUTUHAN PENYIAPAN DOKUMEN UKK		

2. BIAYA OPERASIONAL PENILAIAN AKHIR SEMESTER (PAS)

N O	URAIAN KEGIATAN	JUMLAH
1	Pengawas Ruangan PAS (28 Ruang x12 mapel X Rp 20,000.00	
2	Korektor Hasil PAS 12 MP x 869 x 1000,00	
3	Pengkondisian Ruangan (12 x RP. 20.000,00)	
4	Konsumsi (Snack) : 50 x 6 x RP.8.500,00	
5	Pelaporan Hasil kegiatan PAS ke sektor dan Disdik	
6	Operasional Kepanitiaan	
7	Pemb.Kisi-kisi dan soal Informatika kls 7-8-9	
JUMLAH RENCANA KEBUTUHAN BIAYA PAS GANJIL TP 2019/2020		

C. REKAPITULASI KEBUTUHAN DANA PENYELENGGARAAN *PAS GANJIL*

NO	ITEM	JUMLAH (RP)
1	ATK Pengadaan Dokumen PAS	
2	Kegiatan PAS	
	Jumlah Total Biaya(RP)	

Sindang, 21 November 2019
Lunas dibayar,

Kepala Sekolah,

Ketua PAS,

Bendahara PAS,

DRS.SUTRISNA
NIP 196405261997032001

M.FIRMAN SUWARYA,M.Kom
NIP 197809032009021001

YAYAH,SE
NIP 197208162000032002

Mengetahui dan Menyetujui,
Ketua Komite,

Lunas dibayar,
Bendahara Komite,

SRIYONO,S.Farm.Ap.

AKHMAD SUAEDI

BAB V

PENUTUP

Demikian uraian Program kerja penyelenggaraan kegiatan Penilaian Akhir Semester Tahun Pelajaran 2019/2020, baik Penilaian Tulis maupun Penilaian Praktik yang dapat kami jabarkan. Semoga upaya ini dapat berjalan dengan sukses sesuai dengan Kegiatan yang direncanakan dalam rangka pelaksanaan program sekolah dan program Evaluasi kurikulum akhir semester ganjil. Adapun akhir dari program ini yang dapat kami simpulkan sebagai berikut:

1. Sebagai langkah mewujudkan manajemen yang baik, organisasi / kelembagaan yang benar dan berwibawa, program kerja ini kami susun dengan mempertimbangkan segala aspek yang ada di lembaga ini
2. Kegiatan ini sebagai pedoman / acuan kami selaku Panitia Penilaian Akhir Semester Tahun Pelajaran 2019/2020 supaya dapat berjalan dengan baik, lancar, tertib, dan aman serta berkesinambungan manakala kerjasama suatu pihak dapat terjalin dengan baik.
3. Dalam Pelaksanaan program kerja ini perlu adanya kerjasama seluruh unsur sekolah dan lembaga / instansi terkait dengan cara pro aktif melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya dan dilaksanakan secara profesional bermartabat disertai tanggung jawab yang penuh, baik pribadi maupun kedinasan.dalam mengelolanya, sehingga dapat terwujud dengan baik dan berjalan dengan sukses