

- Kedua** : Ketua TIM pelaksana bertanggungjawab terhadap kegiatan pelaksanaan kegiatan Penilaian Akhir Tahun dan Penilaian Sumatif Akhir Semester Genap Tahun Pelajaran 2023/2024.
- Ketiga** : Semua beban yang ditimbulkan akibat pelaksanaan kegiatan ini dibebankan pada Anggaran Sekolah yang sesuai.
- Keempat** : Apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- Kelima** : Surat Keputusan ini agar dapat dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab dan berlaku sejak tanggal ditetapkan 26 April 2024 s.d 20 Juni 2024.

Ditetapkan di : Kokap
Pada Tanggal : 26 April 2024
Kepala Sekolah,



FLORENTINA NURWATI, S.Pd., M.Si.
NIP. 19680726 199402 2 001

Lampiran 1 : Surat Keputusan Kepala SMAN 1 Kokap
Nomor 400.3.8 / 168.1 tanggal 26 April 2024

**PANITIA PENYELENGGARA PENILAIAN AKHIR TAHUN DAN
PENILAIAN SUMATIF AKHIR SEMESTER GENAP
TAHUN PELAJARAN 2023/2024 SMA NEGERI 1 KOKAP**

1. Penanggungjawab : FLORENTINA NURWATI, S.Pd., M.Si.
2. Ketua : DONALD KARTIKA SETIAWAN, S.Si., MBA
3. Sekretaris : SUWARTININGSIH, S.Pd.
4. Bendahara :
 1. BUYUNG MUHAMMAD, S.E.
 2. ASTY DWI NIRMASARI, S.Si.
5. Verifikator dan Penggandaan Soal :
 1. NORMA WIJAYANTI, S.Pd.
 2. WIWIT WIJANARSIH, S.Pd.
6. Pembantu Pelaksana :
 1. MS. TEGUH WIDADA, S.Pd.Kim. (Koor. Tempat dan Ruang)
 2. ST PARYADI (Tempat dan Ruang)
 3. PARMAN (Tempat dan Ruang)
 4. SURATA (Tempat dan Ruang)
7. Pengawas PAT :
 1. Drs. R. SUDARSANA
 2. Dra. Hj. KARSILAH
 3. Hj. NILA MUKTI RINDAYANI, S.Pd.
 4. Dra. Rr. SRI SUNDARI
 5. WARIS SUDARMINTO, S.Pd.
 6. FAHRUDDIN, S.Pd.
 7. NARYO, S.Pd.
 8. S. KUSWANTORO, S.Pd., M.Pd.
 9. AFDHOL ABDUL HANAF, S.Pd.I., M.Pd.
 10. GANANG EKO WINGGIH SAPUTRA, S.Pd.
 11. NUGROHO HERMAS RESPATI, S.Pd.
 12. ENDRY AFRI YUNANTO, S.Pd.
 13. TESKA DESTIA RATRI, S.Pd.
 14. NOPIANI RUBI KRISTANTI, S.Pd.
 15. VALENTINA REANITA AGUSTIN, S.Pd.

Ditetapkan di : Kokap
Pada Tanggal : 26 April 2024

Kepala Sekolah



FLORENTINA NURWATI, S.Pd., M.Si.
Pembina Tk I / IV.b
NIP. 19680726 199402 2 001

Lampiran 2 : Surat Keputusan Kepala SMAN 1 Kokap
Nomor 400.3.8 / 168.1 tanggal 29 April 2024

**RINCIAN TUGAS TIM PENYELENGGARA PENILAIAN AKHIR TAHUN DAN
PENILAIAN SUMATIF AKHIR TAHUN SMA NEGERI 1 KOKAP
TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

TUGAS PENANGGUNG JAWAB

1. Bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan Penyelenggaraan Penilaian Akhir Tahun dan Penilaian Sumatif Akhir Semester Genap Tahun Pelajaran 2023/2024.
2. Memberi petunjuk dan pengarahan kepada Tim Penyelenggara tentang pelaksanaan penyelenggaraan Penilaian Akhir Tahun dan Penilaian Sumatif Akhir Semester Genap Tahun Pelajaran 2023/2024.
3. Memonitor seluruh kegiatan anggota Tim Penyelenggaraan Penilaian Akhir Tahun dan Penilaian Sumatif Akhir Semester Genap Tahun Pelajaran 2023/2024.
4. Mengambil keputusan terhadap masalah yang timbul dan tidak menyimpang dari ketentuan yang berlaku.

TUGAS KETUA

1. Membantu Penanggungjawab dalam memberikan pengarahan dan saran.
2. Membantu Penanggungjawab dalam koordinasi pengaturan tempat dan pengawasan.
3. Memberi ijin masuk kepada Peserta yang datang terlambat.
4. Mengambil dan menyerahkan kembali soal Penilaian Akhir Tahun dan Penilaian Sumatif Akhir Semester Genap Tahun Pelajaran 2023/2024.
5. Menyampaikan laporan-laporan kepada pihak yang terkait.
6. Membuat Laporan yang terdiri dari :
 - Program Kerja Penilaian Akhir Tahun dan Penilaian Sumatif Akhir Semester Genap Tahun Pelajaran 2023/2024 secara lengkap.
 - Lampiran Kisi-kisi semua Mata Pelajaran dalam bentuk jilid.
 - Lampiran Kaidah Penilaian dan Kunci Jawaban dalam bentuk jilid.
 - Lampiran Kumpulan semua Soal dalam bentuk jilid.
 - Kumpulan Juklak/Juknis bila ada.

TUGAS SEKRETARIS

1. Membantu Tugas Ketua dalam membuat administrasi yang diperlukan.
2. Menyiapkan surat-surat yang diperlukan
3. Membuat Tata Tertib Pengawas dan Peserta Penilaian Akhir Tahun dan Penilaian Sumatif Akhir Semester Genap Tahun Pelajaran 2023/2024.
4. Menyusun Jadwal Pengawas Penilaian Akhir Tahun dan Penilaian Sumatif Akhir Semester Genap Tahun Pelajaran 2023/2024.
5. Menyusun Laporan tentang kegiatan Penilaian Akhir Tahun dan Penilaian Sumatif Akhir Semester Genap Tahun Pelajaran 2023/2024.
6. Membuat leger daftar nilai, daftar hadir pengawas, daftar hadir peserta, dan denah ruang
7. Menyimpan arsip-arsip yang diperlukan
8. Merencanakan pembuatan Nomor Meja dan Denah Tempat Duduk Peserta.
9. Mengatur Pelaksanaan Koreksi Penilaian Akhir Tahun dan Penilaian Sumatif Akhir Semester Genap Tahun Pelajaran 2023/2024.

TUGAS BENDAHARA

1. Bekerjasama menyusun Anggaran Penilaian Akhir Tahun dan Penilaian Sumatif Akhir Semester Genap Tahun Pelajaran 2023/2024.
2. Membayar semua biaya penyelenggaraan Anggaran Penilaian Akhir Tahun dan Penilaian Sumatif Akhir Semester Genap Tahun Pelajaran 2023/2024.
3. Membuat laporan keuangan kepada Kepala Sekolah dan ketua KOMITE Sekolah.

TUGAS VERIFIKATOR DAN PENGGANDAAN SOAL

1. Melakukan verifikasi terhadap naskah soal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Menggandakan seluruh Naskah Soal yang dibuat.
3. Menggandakan Berkas-berkas administrasi yang dibutuhkan.
4. Menandatangani Pernyataan sanggup tidak membocorkan Soal kepada siapapun.

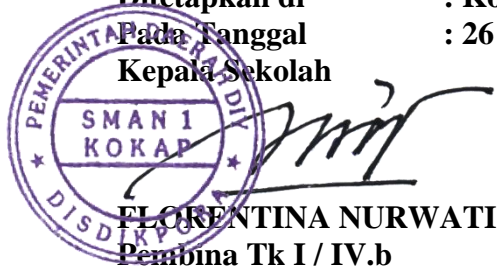
TUGAS SEKSI TEMPAT RUANG DAN NOMOR

1. Membuat nomor meja sesuai jumlah peserta tiap ruang.
2. Membuat denah tempat duduk.
3. Menempel nomor meja, ruang ujian sesuai dengan denah ruang yang ada.
4. Ikut bertanggungjawab kebersihan ruangan.

TUGAS PENGAWAS

1. Telah hadir 45 menit sebelum pelaksanaan Penilaian Akhir Tahun dan Penilaian Sumatif Akhir Semester Genap Tahun Pelajaran 2023/2024 dilaksanakan.
2. Mengambil berkas yang telah disiapkan penyelenggara sesuai jadwal yang telah ditentukan.
3. Menandatangani daftar pengambilan dan penyerahan berkas Penilaian Akhir Tahun dan Penilaian Sumatif Akhir Semester Genap Tahun Pelajaran 2023/2024.
4. Mengumpulkan pekerjaan peserta dengan diurutkan dari nomor yang kecil ke yang besar
5. Mentaati Tata Tertib Pengawas sesuai dengan Petunjuk Pelaksanaan Penilaian Akhir Tahun dan Penilaian Sumatif Akhir Semester Genap Tahun Pelajaran 2023/2024.

Ditetapkan di : Kokap
Pada Tanggal : 26 April 2024
Kepala Sekolah



FLORENTINA NURWATI, S.Pd., M.Si.
Pembina Tk I / IV.b
NIP. 19680726 199402 2 001