



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMA NEGERI 8 MALINAU
STATUS : TERAKREDITASI "A"
SK.BAPS/M Provinsi Kalimantan Utara
Nomor :202/BAP-SM/OT/XI/2023



Jl. Cipta Utama RT.IV Kuala Lapang,Kec. Malinau Barat, Kab. Malinau Kode Pos 77554
☎085231763838 e-mail:smn8malinau@gmail.com

NSS:30.1.16.07.08.008

NPSN :69822474

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA SMA NEGERI 8 MALINAU
Nomor : 420/562/SMAN 8 MLN/II/2023

TENTANG

PANITIA PENYELENGGARA UJIAN SEKOLAH (US)
SMAN 8 MALINAU TAHUN PELAJARAN 2022/2023

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk memantau dan mengevaluasi kegiatan belajar mengajar pada akhir tahun pelajaran maka perlu diadakan penilaian hasil belajar untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik yang dilaksanakan pada akhir tahun pelajaran.
2. Dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas – tugas dan Kegiatan tersebut perlu diterbitkan Surat Keputusan tentang Panitia Penyelenggara Ujian Sekolah (US) Tahun Pelajaran 2022/2023.
3. Bahwa dipandang perlu dibentuk Panitia Penyelenggara untuk melaksanakan kegiatan tersebut.
- Mengingat** : 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Administrasi Sekolah.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Perpustakaan Sekolah/Madrasah.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kulifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah.
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2016 tentang Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah.
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah.
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pendidikan.
12. Peraturan Menteri pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penilaian Hasil Belajar oleh Pemerintah dan Penilaian Hasil Belajar oleh Satuan Pendidikan.

- Memperhatikan :**
1. Surat Edaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Utara, Nomor: 420/2538/DISDIKBUD/KU/II/2023 tentang Pelaksanaan Ujian Sekolah (US) Kelas XII Tahun 2023 Jenjang Sekolah Mengengah Atas
 2. Kalender pendidikan SMA Negeri 8 Tahun Pelajaran 2022/2023
 3. Rapat Dewan Guru pada hari Jumat tanggal 06 Januari 2023

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :**
1. Mengangkat Guru dan Tenaga Kependidikan SMAN 8 Malinau dalam Panitia Penyelenggara Ujian Sekolah (US) Tahun Pelajaran 2022/2023
 2. Guru dan Tenaga Kependidikan yang tergabung dalam Panitia Penyelenggara ini bertanggung jawab kepada Kepala SMAN 8 Malinau.
 3. Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan dan yang berkepentingan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.
 4. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembedulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Malinau
Pada Tanggal : 13 Februari 2023

Kepala Sekolah



Fransiskus Hamijoyo, S.Pd
Pembina IV b
NIP. 197305122002121010

Tembusan : Disampaikan Kepada Yth.

1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov. Kaltara di Tanjung Selor
2. Kepala Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Cab Malinau - KTT
3. Gubernur u.p. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Prov. Kalimantan Utara
4. Masing- Masing yang bersangkutan.

Lampiran 1 : Surat Keputusan Kepala SMAN 8 Malinau
 Nomor : Nomor : 420/562/SMAN 8 MLN/III/2023
 Tanggal : 13 Februari 2023

**PANITIA PENYELENGGARA
 UJIAN SEKOLAH (US)
 SMAN 8 MALINAU TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

NO	BIDANG TUGAS	NAMA	NIP.	GOL.	JABATAN
1	Penanggung Jawab	Fransiskus Harujiyo, S.Pd	197305122002121010	IV/B	Kepala Sekolah
2	Ketua/ Koordinator	Roshiana Maria Angelia D.P.G, S.Pd	199007282019032008	III/B	Guru
3	Sekretaris	Desi, S.Pd.	198212132010012016	III/C	Guru
4	Bendahara	Yunika Sihombing, S.Pd.	198606292015032005	III/C	Guru
5	Seksi – Seksi :				
	1.1. Pengecekan Soal dan Pengumpulan Link Soal	Radiah, S.Pd., M.Pd	197303122000122002	IV/B	Waka. Kurikulum (Koordinator)
		Ade Imayanti H, S.Pd	198606292015032005	III/C	Guru
		Julita Mallo, S.Pd	199007062014032002	III/C	Guru
	1.2. Dokumentasi	Diana, S.Pd., M.Pd	197711292011022001	III/C	Waka. Kesiswaan (Koordinator)
		Martanti Veronika, S.S	-	-	TU
		Mardona, S.Pd	-	-	Guru
		Vicky Irwan Kurniawan, S.Pd	198006122005021003	VI/A	Waka. Sarpras (Koordinator)
	1.3. Perlengkapan	Darmawan Hervinanta, S.Pd	198805302015031005	III/B	Guru
		Selvia, S.Pd	-	-	Guru
		Marceliyus, S.Pd	-	-	Guru
		Elisabeth Matias, A.Md	1972111102007011019	III/A	Guru (Koordinator)
	1.4. Konsumsi	Dwi Susilo, S.Pd	198604062014021002	III/C	Guru
		Ngarni	198001102000122001	III/A	TU
		Kristina Toran Pamangin, Se	-	-	TU
		Raih Kumala Dewi, A.Md	-	-	TU

1.5. Piket	Rini Widastuti, S.Pd	198005252014032002	III/C	Waka Humas (Koordinator)
	Ila Trisiana, S.Pd	199002142015032004	III/B	Guru
	Kasmawati, S.Pd	198906292019032011	III/A	Guru
	Nanang Wahyudi, S.Pd	1992032420190316008	III/A	Guru
	Yeni Florenza, S.Pd	199303142022212009	III/A	Guru
	Mat Ulah, S.Pd	19851010202211020	III/A	Guru
	Adrianus Renca, S.Hut	-	-	TU
	Loto Lidan, S.Pd	198308072011011003	III/C	Guru (Koordinator)
	Jeni Sarianti, S.Pd	198809212019032006	III/A	Guru
	Nurfitriani, S.Pd	198908062015032005	III/B	Guru
1.6. Pengaturan Ruang	Berdi, S.Pd.K	198610062019031004	III/A	Guru
	Ni Made Liama Dewi, S.Pd	198811062014032002	III/B	Guru (Koordinator)
	Roni Duding Paembonan, S.Pd.	199011072019031004	III/A	Guru
	Linda Wati, S.Pd	199403182022212003	III/A	Guru
1.7. Penomoran	Yunita Mambela, S.Pd	-	-	Guru
	Rina Londong	-	-	Cleaning Service
	Ester	-	-	Cleaning Service
	Alfridus Kasman Sardin	-	-	Cleaning Service
	Junior	-	-	Cleaning Service
1.8. Kebersihan	Pelipus	-	-	Sekuriti
	Roni Jekson	-	-	Sekuriti
1.9. Keamanan				

Ditandatangani di: Malinau

Pada Tanggal: 13 Februari 2023

Kepala Sekolah

Fransiskus Hamjoyo, S.Pd

Pembina IV b

NIP 197305122002121010



Lampiran 2 : Surat Keputusan Kepala SMAN 8 Malinau
 Nomor : Nomor : 420/562/SMAN 8 MLN/II/2023
 Tanggal : 13 Februari 2023

**URAIAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI UJIAN SEKOLAH (US)
 SMAN 8 MALINAU TAHUN PELAJARAN 2022 / 2023**

NO	BIDANG TUGAS	URAIAN TUGAS
1	Penanggung Jawab	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan petunjuk dan arahan kepada panitia Pelaksana Ujian Sekolah (US). 2. Memberikan pertimbangan dalam mengambil keputusan. 3. Bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan.
2	Koordinator/Ketua	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat Surat Keputusan Kepanitiaan Pelaksana Ujian Sekolah (US). 2. Memonitor Seluruh kegiatan Pelaksana Ujian Sekolah (US). 3. Mengkoordinir dan mengatur seluruh Pelaksana Ujian Sekolah (US) agar aman dan tertib. 4. Mengawasi dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan seksi-seksi. 5. Melakukan koordinasi dengan penanggung jawab kegiatan. 6. Memimpin Rapat Panitia Pelaksana Ujian Sekolah (US). 7. Menetapkan anggaran pelaksanaan Pelaksana Ujian Sekolah (US). 8. Menetapkan Peserta Ujian Sekolah (US). 9. Menetapkan Pengawas Ujian Sekolah (US). 10. Membuat Jadwal Ujian Sekolah (US). 11. Membuat laporan tertulis kepada penanggung jawab (Kepala Sekolah). 12. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan dan pelaporan Pelaksana Ujian Sekolah (US).
3	Sekretaris	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat Program Pelaksanaan Ujian Sekolah (US). 2. Bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan administrasi pelaksanaan Ujian Sekolah (US). 3. Mendokumentasikan/mengarsipkan administrasi Ujian Sekolah (US). 4. Melaporkan semua kegiatan Ujian Sekolah (US). 5. Bersama-sama dengan Ketua bertanggung jawab terhadap jalannya pelaksanaan Ujian Sekolah (US). 6. Menyusun laporan akhir pelaksanaan Ujian Sekolah (US).
4	Bendahara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggung jawab terhadap seluruh anggaran pembiayaan pelaksanaan Ujian Sekolah (US). 2. Membuat perencanaan anggaran pelaksanaan Ujian Sekolah (US). 3. Mendistribusikan keuangan Ujian Sekolah (US) sesuai mata anggaran. 4. Membuat dan mempersiapkan surat-surat yang berhubungan dengan keuangan Ujian Sekolah (US). 5. Menyimpan dan mengeluarkan keuangan untuk keperluan Ujian Sekolah (US). 6. Membuat laporan tentang keuangan kepada Ketua Panitia Ujian Sekolah (US).
5	Seksi – Seksi :	
	1.1 Pengecekan soal dan Pengumpulan Link Soal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengumpulkan Naskah Ujian Sekolah (US) dari guru mata pelajaran. 2. Melakukan uji coba pada soal dan memastikan bahwa soal siap digunakan 3. Memeriksa jumlah soal. 4. Mengumpulkan link soal dan mendistribusikan link soal.

NO	BIDANG TUGAS	URAIAN TUGAS
	1.2 Dokumentasi	1. Mendokumentasikan kegiatan saat Ujian Sekolah (US). 2. Membagikan hasil dokumentasi ke grup sekolah
	1.3 Perlengkapan	1. Mempersiapkan Ruangan untuk Ujian Sekolah (US). 2. Menyiapkan kursi dan meja sesuai dengan jumlah siswa. 3. Menyiapkan kertas untuk lembar coretan siswa.
	1.4 Konsumsi	1. Bertanggung jawab atas pengadaan konsumsi panitia dan pengawas. 2. Menyediakan tempat konsumsi untuk Panitia dan pengawas Ujian Sekolah (US). 3. Menyiapkan konsumsi untuk Panitia dan pengawas selama berlangsungnya Ujian Sekolah (US).
	1.5 Piket	1. Memantau kehadiran peserta Ujian Sekolah (US) 2. Memantau kehadiran pengawas Ujian Sekolah (US) 3. Membunyikan bel Ujian Sekolah (US)
	1.6 Penomoran	1. Membuat nomor meja dan nomor Ruangan Ujian Sekolah (US). 2. Membuat kartu peserta Ujian Sekolah (US). 3. Menempelkan nomor meja dan nomor Ruangan Ujian Sekolah (US).
	1.7 Pengaturan ruang	1. Membuat denah tempat duduk peserta Ujian Sekolah (US) sesuai dengan nomor meja. 2. Menyusun tempat duduk pengawas dan peserta Ujian Sekolah (US) sesuai denah.
	1.8 Kebersihan	1. Menjaga kebersihan lingkungan sekolah selama berlangsungnya Ujian Sekolah (US).
	1.9 Keamanan	1. Menjaga keamanan lingkungan sekolah selama berlangsungnya Ujian Sekolah (US).

Ditetapkan di : Malinau
Pada Tanggal : 13 Februari 2023

Kepala Sekolah



Fransiskus Hamijoyo, S.Pd
Pembina IVb
NIP. 197305122002121010

**AGENDA KEGIATAN UJIAN SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

No.	URAIAN KEGIATAN	TANGGAL	PELAKSANA
1	Rapat Pembentukan Panitia Ujian Sekolah	06 Januari 2023	Seluruh dewan guru
2	Rapat Lanjutan Pelaksanaan Ujian Sekolah	07 Februari 2023	Seluruh dewan guru
2	Pembagian SK Kepanitiaan	13 Februari 2023	Ketua dan Sekretaris
3	Penyusunan kisi-kisi, Kartu Soal dan Naskah Soal	27 Januari - 28 Februari 2023	MGMP Sekolah
4	Pengimputan Soal ke Google Form	1 - 3 Maret 2023	Guru Mapel Kelas XII
5	Pengumpulan Hard File kisi-kisi, Kartu Soal dan Naskah Soal ke Sekretaris	1 -10 Maret 2023	Guru Mapel Kelas XII
6	Pengumpulan link google form ke sie pengecekan soal	13-17 Maret 2023	Guru Mapel Kelas XII
7	Pengecekan link soal	13-15 Maret 2023	Sie Pengecekan Soal
8	Pembuatan kartu peserta ujian sekolah	1-3 Maret 2023	Sie penomoran
9	Pembuatan nomor ruang dan nomor meja	6- 10 Maret 2023	Sie penomoran
10	Pembuatan denah ruang ujian	6- 10 Maret 2023	Sie Pengaturan Ruang
11	Ujian Praktek	27 Februari-10 Maret 2023	Guru Mapel Kelas XII
12	Ujian Praktek Susulan	13-17 Maret 2023	Guru Mapel Kelas XII
13	Uji Coba Ujian	20 Maret 2023	Wali Kelas XII
14	Penataan Ruang Ujian dan Penempelan Denah	1 April 2023	Sei Perlengkapan dan Sie Pengaturan Ruang
15	Penempelan nomor ruang dan nomor meja	1 April 2023	Sie penomoran
16	Ujian Tertulis Secara Online	03-12 April 2023	Seluruh Dewan Guru

Ditetapkan di : Malinau
Pada Tanggal : 13 Februari 2023

Kepala Sekolah



Fransiskus Hamijoyo, S.Pd
Pembina IV b
NIP. 197305122002121010