

 <p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN BOYOLALI</b>  <b>DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b>  <b>SMP NEGERI 1 BOYOLALI</b>  <small>Jalan Merdeka Nomor 27 Boyolali, Kode Pos 57111 Telpom 2016.216011 Faxsimil (0271) 221102        E-mail: <a href="mailto:sd@smkn1boyolali.sch.id">sd@smkn1boyolali.sch.id</a> Website: <a href="http://www.smpn1boyolali.sch.id">www.smpn1boyolali.sch.id</a></small></p>	Nomor SOP	067/544 B/001/2017
	Tanggal Pembastan	1 November 2017
	Tanggal Revisi	1 November 2019
	Tanggal Pengesahan	1 Februari 2018
	Disahkan oleh	Kepala SMP Negeri 1 Boyolali
	Judul SOP	TRY OUT MATA PELAJARAN UJIAN NASIONAL
<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>UU No.20 Th.2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li> <li>PP No. 19 Th.2005 tentang Standar Pendidikan Nasional (SNP)</li> <li>Permendikbud No.20 Th.2016 tentang Standar Kelulusan</li> <li>Pergub Jateng No.117 Th.2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memahami regulasi tentang pelaksanaan ujian</li> <li>Menguasai teknologi informasi.</li> <li>Memahami program kerja sekolah.</li> </ol>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan/perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Alat Tulis</li> <li>Komputer</li> <li>Printer</li> <li>Kertas</li> <li>Jaringan internet dan kelengkapannya</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan pendataan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan harus masuk dalam RKAS</li> <li>Jadwal kegiatan tercantum dalam kalender pendidikan tahun pelajaran berjalan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Notulen</li> <li>Kelengkapan administrasi dan tahap perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi</li> </ol>	

TRY OUT MATA PELAJARAN UJIAN NASIONAL

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			Keterangan
		Kepala Sekolah	Tim Sukses Mapel UN	Ksubbag TU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Membentuk Tim Sukses UN				Notulen Rapat	45 menit	SK Tim Sukses UN	Tim sukses beranggotakan unsur Tu dan guru.
2	Melakukan rapat koordinasi untuk menyusun konsep kelengkapan administrasi Try Out Mapel UN				SK Tim Sukses UN	2 jam	konsep dokumen	
3	Memproses konsep kelengkapan administrasi dan jadwal Try Out Mapel UN				Konsep dokumen	30 menit	dokumen	
4	Meneiti kelengkapan administrasi dan jadwal Try Out Mapel UN				dokumen	45 menit	dokumen	
5	Menandatangani kelengkapan administrasi dan jadwal Try Out Mapel UN				dokumen	15 menit	dokumen yang sudah ditanda-tangani	
6	Menstempel dokumen Try Out Mapel UN, menggandakan dan membagi jadwal Try Out Mapel UN kepada siswa kelas IX				dokumen yang sudah ditandatangani	1 jam	dokumen sah	

