

**LAPORAN
PENILAIAN SUMATIF AKHIR SEMESTER (SAS)
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**



SMK SUPARMAN WONOMULYO

Alamat : Jln. Galeso Desa Tumpiling Kec. Wonomulyo Telp. (0428) 51419

Email : smkssuparmanwonomulyo@gmail.com

**YAYASAN PENDIDIKAN SOEPARMAN
KABUPATEN POLEWALI MANDAR
PROVINSI SULAWESI BARAT**



YAYASAN PENDIDIKAN SOEPARMAN (YPS)
SMKS SUPARMAN WONOMULYO
TERAKREDITASI (BAIK) NO. 104/BAN-PDM/SK/2024
KAB. POLEWALI MANDAR PROV. SULAWESI BARAT
Alamat : Jl. Galeso Tumpiling Kec. Wonomulyo Email. smkssuparmanwonomulyo@gmail.com

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KEGIATAN PENILAIAN SUMATIF AKHIR SEMESTER
(SAS) TAHUN PELAJARAN 2025/2026

Laporan Kegiatan Penilaian Sumatif Akhir Semester (SAS) ini telah diperiksa, disetujui, dan disahkan pada:

Hari : Selasa
Tanggal : 02 Juni 2026
Tempat : SMKS Suparman Wonomulyo

Panitia Pelaksana
Sekretaris Ketua

Sitti Kaltsum, S.Pd.

Mujayanti Mandasari, S.S.

Menyetujui
Waka. Kurikulum

Kepala Sekolah

Supriadi, S.Pd.

Ir. Sukwanto, M.M.

Pengawas SMK Kab. Polewali Mandar

Haruna Rasyid, S.Ag., M.H.
NIP 19721231 199702 1 011

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami sampaikan kehadiran Allah Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang atas perkenan-Nya penyusunan Program Penilaian Sumatif Akhir Semester Tahun Pelajaran 2025/2026 dapat diselesaikan sesuai dengan target, yang memuat langkah kerja dan berkas-berkas yang sangat diperlukan demi suksesnya pelaksanaan Penilaian Sumatif Akhir Semester (SAS) di SMK SUPARMAN WONOMULYO.

Arus informasi, komunikasi dan koordinasi harus selalu kita buka lebar dengan penuh keterbukaan, saling memperbaiki kelemahan dan saling mendukung kelebihan yang ada pada masing-masing diri kita, Insyaaallah melalui itu kita dapat membentuk suatu *team work* yang inofatif, kreatif dan kredibel dalam menunjang suksesnya proses.

Akhirnya, mudah-mudahan segala bentuk pikiran dan amal perbuatan yang akan kita sumbangkan dalam pelaksanaan Penilaian Sumatif Akhir Semester di SMK SUPARMAN WONOMULYO, disertai dengan penuh keikhlasan hanya karna Allah, semoga menjadi amal soleh sebagai bekal kehidupan pada masa yang akan datang. Aamiin

DAFTAR ISI

JUDUL	1
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN	vi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. DASAR HUKUM	1
C. Tujuan	2
BAB II PENGORGANISASIAN	4
A. Struktur Kepanitiaan	4
B. Susunan Panitia.....	5
C. Uraian Tugas	5
D. Rekapitulasi Peserta Penilaian Sumatif Akhir Semester (SAS) Tahun Pelajaran 2025/2026	7
BAB III HASIL KEGIATAN.....	8
A. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan.....	8
B. Data Peserta dan Kehadiran	8
C. Perangkat Soal dan Mata Pelajaran	9
D. Kondisi Pelaksanaan (Monitoring).....	9
E. Kendala dan Solusi.....	9
F. Hasil Penilaian	10

BAB IV PENUTUP	11
A. Simpulan	11
B. Saran	12
LAMPIRAN	

DAFTAR LAMPIRAN

1. SK Panitia Penilaian Sumatif Akhir Semester (SAS) Tahun Pelajaran 2025/2026.
2. Jadwal Penilaian Sumatif Akhir Semester (SAS) Tahun Pelajaran 2025/2026.
3. Daftar Hadir Proktor Ruang Penilaian Sumatif Akhir Semester (SAS) Tahun Pelajaran 2025/2026.
4. Rekap kehadiran siswa Penilaian Sumatif Akhir Semester (SAS) Tahun Pelajaran 2025/2026.
5. Rekap Nilai/Skor semua Mapel.
6. Rincian Anggaran Belanja (RAB) / Laporan pengelolaan keuangan
7. Dokumentasi Kegiatan Ujian Semester Genap

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

"**Penilaian Sumatif Akhir Semester (SAS)** merupakan instrumen evaluasi komprehensif bagi siswa yang telah menyelesaikan seluruh rangkaian program pembelajaran sesuai amanat kurikulum. Pelaksanaan SAS Tahun Pelajaran 2025/2026 ini berfungsi sebagai barometer strategis untuk mengukur tingkat ketercapaian target kurikulum serta efektivitas pembelajaran di **SMKS SUPARMAN WONOMULYO**. Mengingat fungsinya yang krusial dalam memetakan mutu pendidikan, maka kesuksesan pelaksanaan agenda ini menjadi prioritas utama, baik bagi perkembangan akademik siswa maupun kredibilitas institusi sekolah."

B. DASAR HUKUM

Sebagai Pijakan penyelenggaraan Penilaian Sumatif Akhir Semester tahun 2025 / 2026 adalah :

1. **Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003** tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. **Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022** tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan.

3. **Permendikbudristek Nomor 21 Tahun 2022** tentang Standar Penilaian Pendidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah.
4. **Permendikbudristek Nomor 12 Tahun 2024** tentang Kurikulum pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Kurikulum Merdeka).
5. **Keputusan Kepala BSKAP Nomor 031/H/KR/2024** (atau peraturan terbaru tahun 2026) tentang Kompetensi dan Tema Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila.
6. **Kalender Pendidikan Provinsi Sulawesi Barat Tahun Pelajaran 2025/2026.**
7. **Program Kerja SMKS SUPARMAN WONOMULYO Tahun Pelajaran 2025/2026.**

C. Tujuan

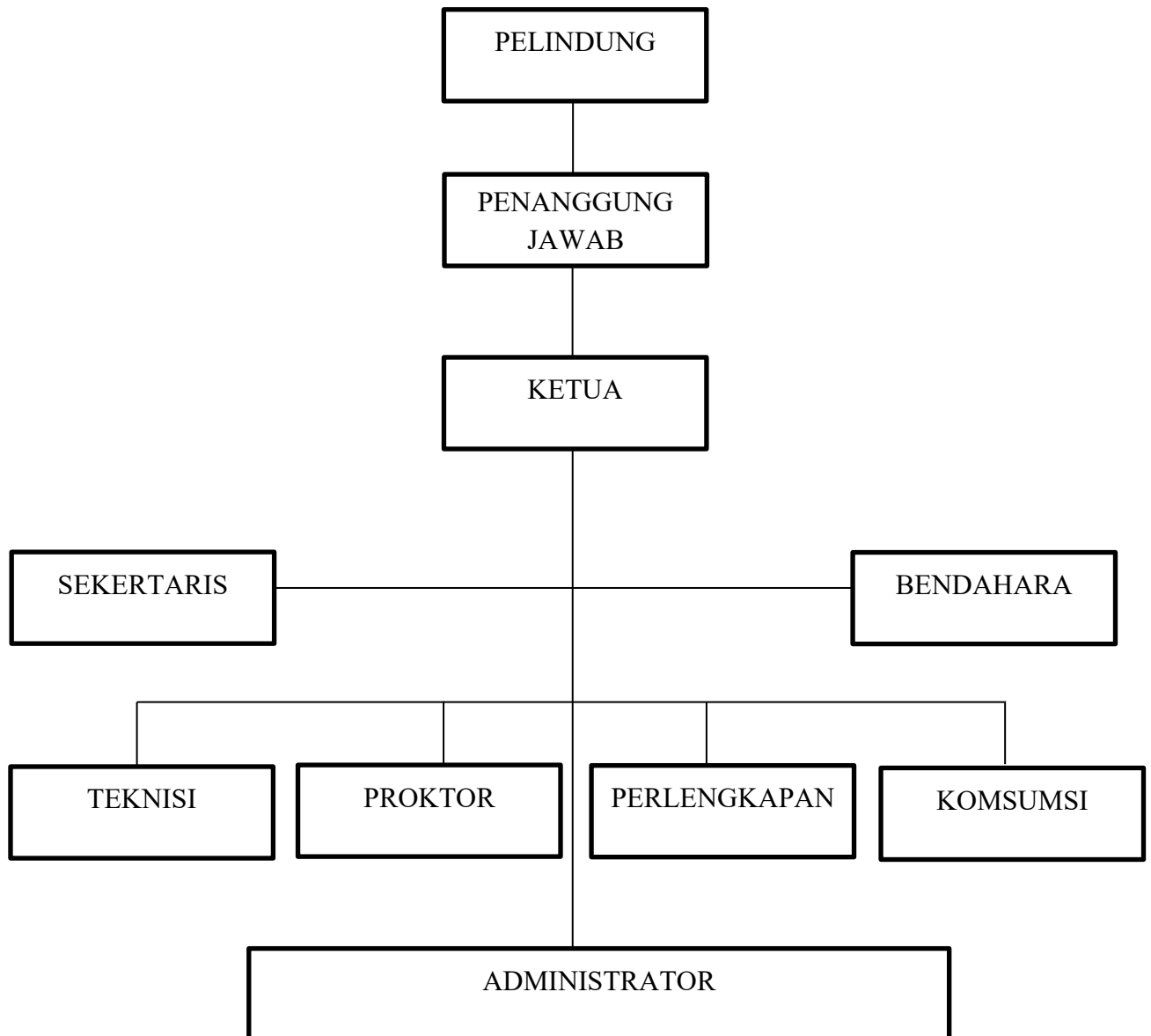
1. Mengukur Capaian Kompetensi Lulusan: Sebagai instrumen valid untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik terhadap Standar Kompetensi Lulusan (SKL) yang telah ditetapkan selama menempuh pendidikan di SMKS SUPARMAN WONOMULYO.
2. Pemetaan Mutu Pendidikan: Sebagai barometer untuk memetakan kualitas pembelajaran dan daya serap siswa terhadap kurikulum kejuruan yang telah diimplementasikan secara komprehensif.
3. Umpan Balik Strategis Institusi: Sebagai bahan evaluasi dan umpan balik bagi sekolah dalam menyempurnakan strategi pembelajaran, pengembangan

sarana prasarana, serta peningkatan mutu tenaga pendidik pada tahun ajaran berikutnya.

4. Penjaminan Akuntabilitas Sekolah: Sebagai bentuk pertanggungjawaban akademis SMKS SUPARMAN WONOMULYO kepada orang tua siswa, masyarakat, dan dinas terkait mengenai keberhasilan proses belajar mengajar selama satu jenjang pendidikan.
5. Syarat Penentuan Kelulusan: Sebagai salah satu syarat formal dan obyektif dalam menentukan kenaikan kelas siswa kelas X dan XI sesuai dengan regulasi pendidikan yang berlaku.

BAB II
PENGORGANISASIAN

A. Struktur Kepanitiaan



B. Susunan Panitia

Pelindung	: KEPALA SEKOLAH
Penanggung Jawab	: SUPRIADI, S.Pd.
Ketua	: MUJAYANTI MANDASARI, S.S.
Sekretaris	: SITTI KALTSUM, S.Pd.
Bendahara	:
Teknisi	: AL HASAN JUNAID, S.Pd
Proktor	: - NURLINA, S.Pd., M.M - MUH. RIJAL NUR, S.Kom - FITRIANI, S.Pd. - MUH. RAMLI, S.Kom., M.Kom.
Administrator	: ADAM SYAHRUL, S.Kom.
Komsumsi	: SEMUA PANITIA
Perlengkapan	: SEMUA PANITIA

SK Kepala sekolah panitia SAS *Terlampir*

C. Uraian Tugas

1. Ketua

- 1) Menandatangani semua bahan Penilaian Sumatif Akhir Semester
SMK SUPARMAN WONOMULYO
- 2) Membuat/ Menetapkan Surat Keputusan Panitia Penyelenggara
- 3) Memimpin Rapat Panitia
- 4) Menetapkan anggaran pelaksanaan Penilaian Sumatif Akhir Jernjang
- 5) Menetapkan Peserta Penilaian Sumatif Akhir Jenjang
- 6) Menetapkan Proktor Penilaian Sumatif Akhir Jenjang
- 7) Bertanggung Jawab Atas pelaksanaan dan pelaporan Penilaian
Sumatif Akhir Semester di SMK SUPARMAN WONOMULYO

2. Sekretaris

- 1) Membuat Program Pelaksanaan SAS,
- 2) Membuat daftar hadir Proktor,
- 3) Membuat daftar hadir panitia,
- 4) Membuat daftar hadir peserta,
- 5) Membuat format berita acara pelaksanaan,

- 6) Membuat kartu peserta,
- 7) Membuat tata tertib peserta,
- 8) Membuat tata tertib proktor,
- 9) Membuat jadwal ulangan,
- 10) Membuat jadwal Penilaian Sumatif Akhir Semester Susulan,
- 11) Menyediakan bahan-bahan rapat,
- 12) Mencatat kesimpulan rapat,
- 13) Membuat jadwal pengawasan,
- 14) Membuat jadwal pemeriksaan,
- 15) Membuat daftar peserta setiap ruangan,
- 16) Mendokumentasikan/mengarsipkan administrasi,
- 17) Melaporkan semua kegiatan kepada ketua,
- 18) Menjaga rahasia dokumen, dan
- 19) Bersama-sama dengan ketua bertanggung jawab terhadap jalannya pelaksanaan

3. Administrator

- 1) Membuat link untuk pengimputan soal oleh guru,
- 2) Bertanggung jawab mengimput soal kedalam aplikasi ujian,
- 3) Bertanggung jawab mengaktifkan waktu agar soal bisa diakses oleh siswa, dan
- 4) Menjaga server yang digunakan ujian

4. Teknisi

- 1) Menyediakan Server,
- 2) Sinkronisasi server, dan
- 3) *Trouble shooting.*

5. Proktor

- 1) Memberi pemahaman tata cara login ke aplikasi ujian, dan
- 2) Mengawasi proses maupun skor pada aplikasi ujian.

6. Perlengkapan

- 1) Mempersiapkan ruangan, dan
- 2) Mengatur ruang ujian.

7. Komsumsi

- 1) Menyediakan kue dan kopi untuk Proktor dan Panitia

D. Rekapitulasi Peserta Penilaian Sumatif Akhir Semester (SAS) Tahun

Pelajaran 2025/2026

1. Jumlah Peserta

No	Kelas dan Jurusan	L	P	Jumlah
1	X TO			
2	X TJKT			
3	XI TKJ			
4	XI TKR			
5	XI TSM			
Jumlah				

2. Penyebaran

Kelas dan Jurusan Jumlah	Ruang			
	01	02	03	04
X TO				
X TJKT				
XI TKJ				
XI TKR				
XI TSM				

BAB III

HASIL KEGIATAN

A. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan Penilaian Sumatif Akhir Semester (SAS) Tahun Pelajaran 2025/2026 telah dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh kurikulum sekolah, yaitu:

Hari/Tanggal : Selasa s.d Sabtu, 02 – 06 Juni 2026

Waktu : 07.30 WITA – Selesai

Tempat : Ruang Kelas SMKS Suparman Wonomulyo

Metode : Full Online melalui aplikasi sekolah : app.cerdig.com

B. Data Peserta dan Kehadiran

Berdasarkan data absensi selama kegiatan berlangsung, berikut adalah persentase kepesertaan siswa:

No	Kompetensi Keahlian	Jumlah Peserta	Hadir	Tidak Hadir	Keterangan
1	X TO	16	70%	30%	
2	X TJKT	13	70%	30%	
3	XI TKJ	13	70%	30%	
4	XI TKR	6	70%	30%	
5	XI TSM	33	80%	20%	
TOTAL		81			

Catatan: Bagi siswa yang tidak hadir karena alasan sakit/izin, telah difasilitasi melalui agenda SAS Susulan.

C. Perangkat Soal dan Mata Pelajaran

Mata pelajaran yang diujikan dalam SAS ini mencakup muatan Nasional, muatan Kewilayahan, dan muatan Peminatan Kejuruan.

Jumlah Mata Pelajaran	:	13 Mapel
Validasi Soal	:	Seluruh naskah soal telah melalui proses <i>verifikasi</i> dan <i>validasi</i> oleh Waka. Kurikulum untuk memastikan kesesuaian dengan elemen kompetensi Kurikulum Merdeka Tahun 2026.

D. Kondisi Pelaksanaan (Monitoring)

Secara umum, pelaksanaan SAS berjalan dengan **tertib, aman, dan lancar**.

Beberapa poin penting selama pengawasan meliputi:

1. **Kedisiplinan:** Siswa hadir tepat waktu sesuai tata tertib yang berlaku.
2. **Kinerja Pengawas:** Pengawas ruang menjalankan tugasnya sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang telah ditetapkan.
3. **Sarana Prasarana:** Fasilitas ruang ujian, jaringan internet, dan perangkat pendukung lainnya berfungsi dengan optimal.

E. Kendala dan Solusi

Meskipun berjalan lancar, terdapat beberapa kendala teknis kecil yang berhasil diatasi:

- **Kendala:** Terdapat beberapa siswa yang tidak pernah hadir maupun siswa yang terlambat karena terkendala cuaca/transportasi.

- *Solusi:* Siswa yang tidak mengikuti seluruh rangkaian kegiatan akan dipertimbangkan untuk tidak lulus.

F. Hasil Penilaian

Hasil perolehan nilai siswa sedang dalam tahap pengolahan oleh masing-masing guru mata pelajaran untuk kemudian diserahkan kepada bagian Kurikulum sebagai salah satu instrumen penentu kelulusan/capaian belajar. *Skor/Nilai Terlampir.*

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan pelaksanaan Penilaian Sumatif Akhir Semester (SAS) Tahun Pelajaran 2025/2026 yang telah dilaksanakan, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. **Keberhasilan Pelaksanaan:** Kegiatan SAS di SMKS Suparman Wonomulyo secara umum berjalan dengan baik, tertib, dan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh panitia dan kalender pendidikan.
2. **Pencapaian Target:** Kegiatan ini telah berhasil menjadi instrumen evaluasi untuk mengukur daya serap siswa terhadap materi kurikulum serta kompetensi keahlian (TKJ, TKR, dan TSM), yang dibuktikan dengan partisipasi aktif siswa selama ujian berlangsung.
3. **Tingkat Kehadiran:** Rata-rata kehadiran siswa mencapai 57%. Meskipun terdapat persentase ketidakhadiran sebesar **43%** yang disebabkan oleh berbagai kendala, pihak sekolah telah melakukan langkah mitigasi melalui koordinasi dengan wali murid dan penyediaan ujian susulan.
4. **Sinergitas Panitia:** Kerjasama yang solid antara panitia, pengawas ruang, dan staf tata usaha menjadi faktor utama kelancaran administrasi maupun teknis pelaksanaan di lapangan.

B. Saran

Demi perbaikan dan peningkatan kualitas pelaksanaan penilaian sumatif di masa yang akan datang, panitia menyampaikan beberapa saran sebagai berikut:

1. **Peningkatan Kedisiplinan:** Perlu adanya sosialisasi yang lebih intensif kepada orang tua dan siswa mengenai pentingnya SAS guna menekan angka ketidakhadiran siswa di masa mendatang.
2. **Optimalisasi Fasilitas:** Diharapkan sekolah terus melakukan pemeliharaan dan peningkatan sarana prasarana penunjang ujian, terutama jika kedepannya ujian dilaksanakan sepenuhnya berbasis digital (CBT) agar kendala teknis dapat diminimalisir.
3. **Evaluasi Hasil Belajar:** Hasil dari SAS ini hendaknya ditindaklanjuti oleh para guru mata pelajaran dan Ketua Kompetensi Keahlian untuk melakukan pengayaan atau perbaikan metode pembelajaran pada tahun ajaran berikutnya.
4. **Manajemen Waktu:** Koordinasi terkait penggandaan soal dan distribusi perangkat ujian perlu dipertahankan dan ditingkatkan ketepatan waktunya agar proses ujian dimulai serentak secara maksimal.

LAMPIRAN

Lampiran 1 : SK Panitia Penilaian Sumatif Akhir Semester (SAS) Tahun
Pelajaran 2025/2026.

[https://drive.google.com/file/d/1Qi-
umiviC824NvCQWxU61JI96IHK1Hhq/view?usp=drive_link](https://drive.google.com/file/d/1Qi-umiviC824NvCQWxU61JI96IHK1Hhq/view?usp=drive_link)

Lampiran 2 : Jadwal Pelaksanaan Penilaian Sumatif Akhir Semester (SAS)

Tahun Pelajaran 2025/2026.

https://docs.google.com/document/d/1m9nOkzK7YdlJTXiG5eSVaxZdit3zqM_k/edit?usp=drive_link&ouid=101419442871435318863&rtpof=true&sd=true

Lampiran 3 : Daftar Hadir Proktor Ruang Penilaian Sumatif Akhir Semester

(SAS) Tahun Pelajaran 2025/2026.

https://docs.google.com/document/d/1r-SXp848w_mEs7rypttv89GeimCGi450/edit?usp=sharing&ouid=101419442871435318863&rtpof=true&sd=true

Lampiran 4 : Rekap kehadiran siswa Penilaian Sumatif Akhir Semester (SAS)

Tahun Pelajaran 2025/2026

https://docs.google.com/spreadsheets/d/1uq_8jaCJ4fvjTCxncldMWZE_ZZPZd9qk/edit?usp=drive_link&ouid=101419442871435318863&rtpof=true&sd=true

Lampiran 5 : Rekap Nilai/Skor semua Mapel.

https://drive.google.com/drive/folders/1J7mn5MQCOTpVqnPSneswXLDs_1eUFEZ5?usp=drive_link

Lampiran 6 : Rincian Anggaran Belanja (RAB) / Laporan pengelolaan keuangan

Lampiran 7 : Dokumentasi Kegiatan Ujian Semester Genap

https://drive.google.com/drive/folders/1k-Y5s1Z8Mg4CRwsGB-e_tZBollrYkISB?usp=drive_link

a.Senin, 02 Juni 2026



b. Rabu, 03 Juni 2026



c. Kamis, 04 Juni 2026



a. Jumat 05 Juni 2026



