



PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ASESMEN SUMATIF AKHIR JENJANG SD DAN SMP KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN AJARAN 2025-2026

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN LOMBOK TENGAH
Nomor Tahun 2026

Tentang

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN
ASESMEN SUMATIF AKHIR JENJANG
SD DAN SMP KABUPATEN LOMBOK TENGAH
TAHUN AJARAN 2025-2026



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Jln. Sukarno-Hatta No. 11 Telp. 654097 Praya 83511

2026



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Sukarno – Hatta Nomor 11 Praya 83511
telepon: (0370) 654097 Laman : disdik.lomboktengahkab.go.id

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH
NOMOR : 37 TAHUN 2026

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ASESMEN SUMATIF AKHIR JENJANG (ASAJ)
SATUAN PENDIDIKAN SD DAN SMP KABUPATEN LOMBOK TENGAH
TAHUN AJARAN 2025/2026

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN LOMBOK TENGAH

- Menimbang : Bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah, dipandang perlu menetapkan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan SD dan SMP Kabupaten Lombok Tengah Tahun Ajaran 2025/2026 dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Lombok Tengah.
- Mengingat :
 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336) sebagaimana telah telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 04 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
 4. Permendikdasmen Nomor 13 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 12 Tahun 2024 tentang Kurikulum pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah;
 5. Permendikdasmen Nomor 10 Tahun 2025 tentang Standar Kompetensi Lulusan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah;
 6. Permendikbudristek Nomor 8 Tahun 2024 tentang Standar Isi pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah;
 7. Permendikbudristek Nomor 16 Tahun 2022 tentang Standar Proses pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 383);

8. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penilaian Hasil Belajar oleh Satuan Pendidikan dan Penilaian Hasil Belajar oleh Pemerintah;
10. Peraturan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 010 tahun 2024 Tentang Pedoman Pengelolaan Blangko Ijazah Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Tahun Pelajaran 2023/2024
11. Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan kementerian pendidikan, kebudayaan, riset, dan teknologi nomor 012.a Tahun 2024 tentang perubahan atas keputusan kepala badan standar, kurikulum, dan asesmen pendidikan kementerian pendidikan, kebudayaan, riset dan teknologi nomor 010 tahun 2024 tentang pedoman pengelolaan blangko ijazah pendidikan dasar dan pendidikan menengah tahun ajaran 2023/2024
12. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2024 tentang Ijazah jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah tanggal 7 Oktober 2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- Kesatu : Petunjuk Teknis Pelaksanaan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) Tahun Ajaran 2025/2026;
- Kedua : Juknis Pelaksanaan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan ini merupakan acuan dalam penyelenggaraan di satuan pendidikan jenjang SD dan SMP Tahun Ajaran 2025/2026, yang secara terperinci tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lombok Tengah ini;
- Ketiga : Hal-hal yang belum diatur dalam Juknis ini dapat diatur lebih lanjut dalam Petunjuk Teknis yang ditetapkan oleh Satuan Pendidikan Penyelenggara Asesmen Sumatif Akhir Jenjang Tahun Ajaran 2025/2026;
- Keempat : Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Lombok Tengah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Praya
Pada tanggal 1 April 2026

Kepala Dinas,



Drs. H. LALU IDHAM HALID, M.Pd
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP 19670521 199203 1 011

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN LOMBOK TENGAH

NOMOR 37 Tahun 2026
TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ASESMEN SUMATIF AKHIR JENJANG (ASAJ)
SATUAN PENDIDIKAN JENJANG SD DAN SMP KABUPATEN LOMBOK TENGAH
TAHUN AJARAN 2025/2026

PENDAHULUAN

Kegiatan penilaian merupakan salah satu kegiatan pendidikan dalam rangka penjaminan mutu dan peningkatan mutu pendidikan. Peraturan Kemendikbud, ristek dan Teknologi Nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian Pendidikan menyatakan:” Penilaian pendidikan adalah proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk menentukan pencapaian hasil belajar peserta didik.”

Salah satu penilaian yang menjadi kewenangan satuan pendidikan (sekolah) adalah Asesmen Sumatif Akhir Jenjang Pendidikan Dasar (SD dan SMP) yang diselenggarakan oleh Satuan Pendidikan merupakan penilaian hasil belajar oleh Satuan Pendidikan yang bertujuan untuk memperhatikan keselarasan dengan tujuan pembelajaran yang merujuk pada kurikulum yang digunakan Satuan Pendidikan yang termuat dalam tujuan pembelajaran. Penilaian Hasil Belajar oleh Satuan Pendidikan adalah proses pengumpulan informasi/data tentang capaian pembelajaran peserta didik dalam aspek pengetahuan dan aspek keterampilan yang dilakukan secara terencana dan sistematis dalam bentuk Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) untuk kelas VI SD dan IX SMP.

Asesmen Sumatif di akhir Pelajaran bagi Murid Kelas VI dan Kelas IX yang dilaksanakan serentak bertujuan untuk menilai pencapaian hasil belajar Murid sebagai salah satu yang dimasukkan dalam **penentuan Nilai Akhir** setelah digabungkan dengan **Kumpulan nilai sumatif pada kelas IV, V, dan VI SD, VII, VIII dan IX SMP**

Untuk menjamin sukses pelaksanaan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) pada Sekolah Dasar (SD) Sekolah Menengah Pertama (SMP) di Kabupaten Lombok Tengah diperlukan upaya-upaya yang terprogram dan terencana, yang mendukung peningkatan mutu lulusan sekolah seiring dengan Road Map Peningkatan Mutu Pendidikan Lombok Tengah 2021 - 2026, maka disusun **Petunjuk Teknis Pelaksanaan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ)** pada satuan pendidikan SD dan SMP Tahun 2026.

Beberapa hal terkait petunjuk pelaksanaan Asesmen Sumatif Akhir SD dan SMP ini agar terjadi keselarasan dan pemahaman yang terpadu, maka istilah-istilah yang terkait kegiatan ini dapat dijelaskan dalam point-point berikut ini:

I. PENGERTIAN, TUJUAN, DAN FUNGSI

1. Pengertian:

a. Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan adalah:

- 1) Asesmen Sumatif Akhir Jenjang Kelas VI SD dan IX SMP yang selanjutnya disebut Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) adalah kegiatan asesmen yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan dalam bentuk Asesmen tulis dan atau praktik untuk mengetahui pencapaian standar kompetensi lulusan/Capaian Pembelajaran pada semua mata pelajaran

- 2) kegiatan pengukuran dan penilaian kompetensi peserta didik yang dilakukan satuan pendidikan terhadap standar kompetensi lulusan yang dilaksanakan oleh Satuan Pendidikan
 - b. Standar Nasional Pendidikan yang selanjutnya disebut SNP adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia
 - c. Kisi-kisi Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) adalah acuan untuk mengembangkan dan merakit naskah soal Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) yang disusun berdasarkan kriteria pencapaian Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, dan Kurikulum yang berlaku
 - d. Paket naskah soal Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) adalah variasi perangkat tes yang paralel, terdiri atas sejumlah butir soal yang disusun sesuai dengan kisi-kisi oleh satuan pendidikan;
 - e. Lembar Jawaban Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) yang selanjutnya disebut LJ ASAJ adalah lembaran kertas yang digunakan peserta untuk menjawab soal Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) pemeriksaan secara manual
 - f. Bahan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) adalah bahan yang digunakan dalam penyelenggaraan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) yang mencakup naskah soal, LJSASAJ, berita acara, daftar hadir, amplop, tata tertib, dan pakta integritas
 - g. Dokumen Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) adalah berkas hasil pelaksanaan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) yang bersifat rahasia, terdiri atas naskah soal, jawaban peserta ujian, daftar hadir yang sudah diisi peserta, berita acara yang sudah diisi dan ditandatangani oleh pengawas Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) baik dalam bentuk hard copy maupun softcopy.
 - h. Satuan pendidikan adalah sekolah setingkat Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama baik Negeri maupun Swasta yang terdaftar di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lombok Tengah
 - i. Kelompok Kerja Kepala Sekolah yang selanjutnya disebut K3S dan sejenisnya adalah Kelompok Kepala Sekolah di tingkat Kecamatan pada jenjang Sekolah Dasar (SD) dan sederajat
 - j. Musyawarah Kerja Kepala Sekolah yang selanjutnya disebut MKKS dan sejenisnya adalah kelompok kepala sekolah pada jenjang SMP dan sederajat
2. Tujuan:
 - a. memberikan acuan atau pedoman untuk setiap satuan pendidikan jenjang SD dan SMP dalam menyelenggarakan kegiatan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan Tahun Pelajaran 2025/2026;
 - b. mengukur sejauh mana murid telah mencapai kompetensi yang ditetapkan dalam setiap mata pelajaran
 - c. mendorong peningkatan kapasitas pendidik dalam mengembangkan penilaian yang berkualitas
 - d. menilai pencapaian tujuan pembelajaran atau Capaian Pembelajaran (CP) Murid sebagai dasar penentuan kelulusan dari satuan pendidikan
 3. Fungsi:

Hasil Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan dapat digunakan sebagai:

 - a. pemetaan mutu program dan atau mutu satuan pendidikan;
 - b. salah satu penentuan kelulusan murid yang ditetapkan oleh satuan pendidikan;
 - c. memberikan umpan balik kepada pendidik tentang kemajuan belajar murid serta memfasilitasi penentuan nilai atau grade untuk membandingkan prestasi murid dengan yang lainnya

II. PERSYARATAN DAN PENDAFTARAN PESERTA

A. Persyaratan Peserta

Murid berhak mengikuti kegiatan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan jika memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Telah atau pernah berada pada tahun terakhir untuk Jenjang SD dan Jenjang SMP
2. Memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar mulai kelas I sampai dengan kelas VI pada Sekolah Dasar (SD)
3. Memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar mulai kelas VII sampai dengan kelas IX untuk peserta didik pada Sekolah Menengah Pertama (SMP).
4. Terdaftar pada data pokok pendidikan (dapodik) di satuan pendidikan
5. Memiliki NISN Valid dan Aktif pada satuan pendidikan dan telah diverifikasi kebenarannya oleh operator di satuan pendidikan

B. Pendaftaran Peserta

1. Satuan Pendidikan melakukan pendataan calon peserta diambil dari data dapodik dan didaftarkan melalui laman, untuk :

➤ **Jenjang SD melalui laman :**

Login di laman: <https://pendataan-us.sdlomboktengah.id>

User dan Password menyusul

2. Panitia Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan melakukan verifikasi data calon peserta
3. Kepala Sekolah menetapkan Daftar Peserta Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan SD dan SMP
4. Daftar Peserta Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan disampaikan ke Dinas dalam bentuk *hard copy* dan/atau *soft copy*.
5. Kepala Sekolah mengatur dan menetapkan nomor peserta Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan dengan ketentuan urutan sebagai berikut :

kode provinsi-kode kab/kota-kode Sekolah-nomor urutan peserta

contoh: 23-05-06-0001-001

23 : Kode provinsi Nusa Tenggara Barat
05 : Kode Kab.Lombok Tengah
06 : Kode Kecamatan
0001 : Kode Satuan Pendidikan
001 : Nomor urutan peserta

6. SD penyelenggara inklusif yang memiliki murid berkebutuhan khusus (MBK), penyampaian data harus disertai keterangan jenis hambatan belajar yang bersangkutan.
7. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mengkoordinasikan pemasukan data peserta dengan menggunakan aplikasi yang tersedia.
8. Satuan pendidikan menandatangani dan membubuhkan stempel pada Kartu Peserta Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan yang sudah ditempel foto peserta.

III. PENYELENGGARAAN

Penyelenggara Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan berdasarkan Permendikbudristek No 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian, penyelenggara Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan di tingkat satuan pendidikan dengan rincian tugas dan kewenangannya tertuang dalam Permendikbut tersebut, baik ditingkat satuan Pendidikan dan Dinas. Demi lancarnya penyelenggaraan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan maka dalam juknis ini beberapa tugas dan kewenangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten dan satuan pendidikan diperinci sebagai berikut :

A. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lombok Tengah:

Bupati melalui Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menetapkan pelaksana Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan tingkat kabupaten yang terdiri Dinas dan, unsur Pengawas Pendidikan dan koordinator layanan administrasi pendidikan termasuk bagian dari kepanitiaan yang dibentuk oleh penyelenggara Tingkat Kabupaten.

Tugas dan kewenangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lombok Tengah:

1. Merencanakan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan;
2. Mengkoordinasikan dan mensosialisasikan pelaksanaan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan kepada seluruh satuan pendidikan penyelenggara;
3. Melakukan pendataan peserta Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan;
4. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan;
5. Menyiapkan Aplikasi Pendataan Peserta Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan dan Pengolahan Nilai Ijazah;
6. Membuat laporan pelaksanaan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan Tingkat kabupaten.

B. Satuan Pendidikan

1. Persyaratan penyelenggara Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan Jenjang SD dan SMP
 - a. Penyelenggara Asesmen adalah satuan pendidikan
 - b. Satuan pendidikan yang karena sesuatu hal tidak dapat menyelenggarakan Asesmen di satuan pendidikannya sendiri, dan dapat bergabung dengan satuan pendidikan lain yang terdekat sebagai penyelenggara US, berkoordinasi dengan Dinas Kabupaten.
 - c. Kepala Satuan Pendidikan Penyelenggara Asesmen, menetapkan penanggung jawab penyelenggaraan Asesmen di satuan pendidikan yang terdiri atas pendidik dari satuan pendidikan yang bersangkutan dan/atau pendidik dari satuan pendidikan lain yang bergabung.
2. Tugas dan kewenangan satuan pendidikan adalah sebagai berikut:
 - a. Membentuk kepanitiaan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan
 - b. Merencanakan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan di satuan pendidikan, dan melaksanakan tahapan Asesmen berdasarkan Juknis Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan dari Dinas Kabupaten.
 - c. Melakukan sosialisasi pelaksanaan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan kepada pendidik, peserta, orang tua, dan komite sekolah.

- d. Melakukan pendataan calon peserta Asesmen berdasarkan data Dapodik.
- e. Melakukan verifikasi calon peserta, dan menetapkannya sebagai peserta Asesmen.
- f. Melakukan validasi DNT yang diterbitkan oleh Dinas.
- g. Menyusun bahan Asesmen yang terdiri dari kisi-kisi (tertulis/praktik), paket soal, lembar jawaban, kunci jawaban/pedoman penskoran (penilaian), berita acara, daftar hadir, dan daftar nilai untuk muatan/mata pelajaran;
- h. Menggandakan bahan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan sesuai kebutuhan,
- i. Memeriksa dan memastikan amplop paket soal Asesmen dalam keadaan disegel.
- j. Menjaga kerahasiaan dan keamanan bahan Asesmen
- k. Mempersiapkan dan menata ruang Asesmen
- l. Menyiapkan ruang khusus untuk pelaksanaan Asesmen bagi murid berkebutuhan khusus.
- m. Menetapkan pengawas ruang Asesmen dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) **Jenjang SMP untuk Pengawas ruang Asesmen yakni Guru antar subrayon/disesuaikan jarak sekolah tempat mengawas dengan domisili.**
 - 2) **Silang antar sekolah dalam satu gugus untuk jenjang SD di setiap kecamatan**
 - 3) Memiliki sifat jujur, disiplin, bertanggung jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan.
 - 4) Menandatangani pakta integritas.
- n. Menetapkan penguji ujian praktik dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Menetapkan Guru Penguji.
 - 2) Memiliki sifat jujur, disiplin, bertanggung jawab, teliti, objektif, dan adil.
 - 3) Menandatangani pakta integritas.
- o. Menetapkan pemeriksa lembar jawaban Asesmen dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Pemeriksaan hasil Asesmen untuk jenjang SMP yakni Guru masing-masing sekolah.
 - 2) Pemeriksaan hasil Asesmen jenjang SD silang antar sekolah Pemeriksa dalam satu gugus.
 - 3) Memiliki sifat jujur, disiplin, bertanggung jawab, teliti, objektif, dan adil.
 - 4) Menandatangani pakta integritas.
- p. Melaksanakan Asesmen sesuai Juknis
- q. Menjaga keamanan pelaksanaan Asesmen
- r. Memeriksa LJASAJ oleh petugas/pemeriksa yang telah ditetapkan oleh satuan Pendidikan
- s. Mengolah Nilai Akhir Hasil Asesmen dan Rata-rata Nilai Raport (Menggunakan Aplikasi Pengolahan Nilai Akhir Asesmen/Nilai Ijazah)
- t. Penetapan kriteria kelulusan oleh Satuan Pendidikan.
- u. Menyampaikan laporan pelaksanaan dan hasil Asesmen kepada masing-masing Bidang SD dan Bidang SMP pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lombok Tengah.

IV. BENTUK PELAKSANAAN DAN BAHAN ASESMEN SUMATIF AKHIR JENJANG (ASAJ) SATUAN PENDIDIKAN

- 1. Bentuk Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan pada jenjang SD dan SMP berupa:
 - a. Portofolio (Nilai Rapor, Penghargaan/prestasi siswa)
 - b. Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Ujian Tulis dan atau Ujian praktek
- 2. Bentuk Asesmen untuk setiap mata pelajaran sesuai dengan karakteristik dan aspek yang akan diukur (untuk Pengolahan Nilai Ijazah);
- 3. Sekolah memilih bentuk asesmen sebagaimana dimaksud pada poin 2 di atas dengan

memperhatikan kondisi siswa dan kemampuan Sekolah

4. Mata pelajaran Pendidikan Agama Islam, Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan, serta Seni dan Prakarya, atas pertimbangan mutu pengukuran, diujikan dalam bentuk praktek dan atau ujian tulis,
5. Bentuk Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan tulis dan praktek pada mata pelajaran Jenjang SD dan SMP sebagai berikut:

a. Mata Pelajaran yang diujikan Jenjang SD Tahun Pelajaran 2025/2026

| No. | Mata Pelajaran | Ujian Sekolah | | Keterangan |
|-----|---|---------------|----------|------------|
| | | Praktik | Tertulis | |
| 1. | Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti | √ | √ | |
| 2. | Pendidikan Pancasila | - | √ | |
| 3. | Bahasa Indonesia *) | - | √ | |
| 4. | Matematika *) | - | √ | |
| 5. | Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial *) | - | √ | |
| 6. | Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan | √ | - | |
| 7. | Seni dan Budaya | √ | - | |
| 8. | Muatan Lokal | √ | - | |

b. Mata Pelajaran yang diujikan Jenjang SMP Tahun Pelajaran 2025/2026

| No. | Mata Pelajaran | Ujian Sekolah | | Keterangan |
|-----|------------------------------------|---------------|----------|------------|
| | | Praktik | Tertulis | |
| 1 | Pend. Agama Islam & Budi Pekerti | √ | √ | |
| 2 | Pendidikan Pancasila | - | √ | |
| 3 | Bahasa Indonesia | - | √ | |
| 4 | Matematika | - | √ | |
| 5 | IPA | - | √ | |
| 6 | IPS | - | √ | |
| 7 | Bahasa Inggris* | - | √ | |
| 8 | Pend. Jasmani Olahraga & Kesehatan | √ | √ | |
| 9 | Informatika | √ | √ | |
| 10 | Seni, Budaya dan Prakarya*) | √ | √ | |
| 11 | Muatan Lokal | √ | √ | |

- Catatan:*)**
- Asesmen tertulis dapat di tentukan bersama oleh masing-masing K3S (jenjang SD) di setiap kecamatan.
 - Sekolah Penyelenggara Pendidikan Inklusi pembuatan kisi-kisi dan perakitan soal dibuat oleh satuan Pendidikan disesuaikan dengan kemampuan siswa.

V. PENYUSUNAN KISI-KISI DAN BUTIR SOAL ASESMEN SUMATIF AKHIR JENJANG (ASAJ) SATUAN PENDIDIKAN

1. Penyusunan kisi-kisi:
 - a. Kisi-Kisi Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan di susun dan dibuat oleh Satuan Pendidikan;
 - b. Kisi-kisi Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan disusun berdasarkan kriteria pencapaian kompetensi lulusan, standar isi, dan lingkup materi pada kurikulum yang

berlaku.

- c. Kisi-kisi Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan Tertulis dan Praktik bagi murid berkebutuhan khusus pada sekolah penyelenggara Inklusi disusun oleh satuan Pendidikan berkoordinasi dengan SLB Lombok Tengah.

2. Penyusunan Naskah Soal

- a. Jumlah butir soal dan alokasi waktu untuk Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan jenjang SD tertulis adalah sebagai berikut:

| No. | Mata Pelajaran | Jumlah PG | Soal Uraian | Alokasi Waktu |
|-----|---|-----------|-------------|---------------|
| 1. | Pendidikan Agama Islam & Budi Pekerti | 45 | 5 | 90 menit |
| 2. | Pendidikan Pancasila | 45 | 5 | 90 menit |
| 3. | Bahasa Indonesia | 40 | 5 | 120 menit |
| 4. | Matematika | 35 | 5 | 120 menit |
| 5. | Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial (IPAS) | 45 | 5 | 120 menit |

- b. Jumlah butir soal dan alokasi waktu untuk Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan SMP tertulis adalah sebagai berikut:

| No. | Mata Pelajaran | Jumlah soal PG | Jumlah Soal Uraian | Alokasi Waktu |
|-----|------------------------------------|----------------|--------------------|---------------|
| 1 | Pend. Agama Islam & Budi Pekerti | 45 | 5 | 90 menit |
| 2 | Pendidikan Pancasila | 45 | 5 | 90 menit |
| 3 | Bahasa Indonesia | 45 | 5 | 120 menit |
| 4 | Matematika | 35 | 5 | 120 menit |
| 5 | IPA | 35 | 5 | 120 menit |
| 6 | IPS | 45 | 5 | 120 menit |
| 7 | Bahasa Inggris | 45 | 5 | 120 menit |
| 8 | Pend. Jasmani Olahraga & Kesehatan | 45 | 5 | 90 menit |
| 9 | Informatika | 45 | 5 | 90 menit |
| 10 | Seni, Budaya dan Prakarya | 45 | 5 | 90 menit |
| 11 | Muatan Lokal | 45 | 5 | 90 menit |

- b. Jumlah butir soal/perintah dan alokasi waktu Asesmen praktik ditentukan oleh satuan pendidikan.
- c. Penyusunan naskah soal dan perangkatnya dilakukan oleh guru atau Kelompok Kerja Guru dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Menguasai materi/muatan pelajaran yang akan diujikan.
 - 2) Mempunyai kemampuan dan pengalaman dalam penyusunan naskah soal.
 - 3) Memiliki sikap dan perilaku jujur, bertanggung jawab, teliti, tekun, dan dapat memegang teguh kerahasiaan.
- d. Penyiapan bahan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan meliputi: 1) penyusunan kisi-kisi;
- 2) penyusunan naskah soal (penulisan, penelaahan, dan perakitan soal);
 - 3) penyiapan *master*;
 - 4) lembar jawaban;
 - 5) kunci jawaban/pedoman penskoran/penilaian;

- 6) blanko daftar nilai, daftar hadir, berita acara, dan;
 7) penggandaan bahan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan.
- e. Naskah soal yang disiapkan meliputi naskah soal untuk ujian utama dan ujian susulan.
 f. Naskah soal diketik pada kertas ukuran A4 dengan tipe huruf **Times New Roman** ukuran font 12.
4. Penggandaan Naskah Soal
- a. Naskah soal berbasis kertas digandakan oleh satuan pendidikan dengan ukuran kertas A4 / F4 dan jenis kertas *HVS* 70 gram.
- b. Naskah Soal berbasis Komputer/androit disiapkan oleh satuan Pendidikan masing-masing atau bisa bergabung dalam satu gugus
- c. Naskah soal dimasukkan ke dalam sampul/amplop yang telah disiapkan dengan ketentuan:
- 1) sampul/amplop soal dibuat dari kertas sampul yang tidak mudah rusak/robek dengan ukuran yang mencukupi untuk diisi maksimal 20 eksemplar soal dan Lembar Jawaban;
 - 2) pada sampul soal diberi label:
 - Mata Pelajaran
 - Hari/tanggal pelaksanaan PSA/US
 - Jam ke-
 - Waktu yang disediakan
 - Nomor Ruang
 - Isi :..... Exp. Naskah Soal
 - Lembar Jawaban
 - 2 (dua) lembar Berita Acara Penyelenggaraan
 - 2 (dua) lembar Daftar Hadir
 - 2 (dua) Amplop lembar jawaban,



- d. Jumlah lembar soal dan lembar jawaban per mata pelajaran yang dimasukkan kedalam sampul terpisah beserta 1 lembar Berita Acara, 2 lembar Daftar Nilai & 1 lembar Daftar Hadir.
- e. Satu lembar Berita Acara dan satu lembar Daftar Hadir diarsipkan disekolah.
- f. Lembar soal praktik dan petunjuk penilaiannya dimasukkan pada sampul tersendiri sesuai keperluan.
- g. Penyampulan untuk Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) susulan dibuat terpisah.
- h. Naskah soal disimpan dengan memperhatikan faktor keamanan dan kerahasiaan.

VI. PELAKSANAAN ASESMEN SUMATIF AKHIR JENJANG (ASAJ)

- A. Jadwal pelaksanaan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan Tahun Ajaran 2025/2026 sebagai berikut :

1. Jenjang SD

- a. Asesmen Sumatif tulis Utama dan Susulan

| No. | Ujian | Hari dan Tanggal | Pukul | Mata Pelajaran |
|-----|-------|--------------------|---------------|---|
| 1 | Utama | Senin, 4 Mei 2026 | 08.00 - 09.30 | Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti |
| 2 | Utama | Selasa, 5 Mei 2026 | 08.00 - 10.00 | Matematika |
| 3 | Utama | Rabu, 6 Mei 2026 | 08.00 - 10.00 | Ilmu Pengetahuan Alam & Sosial (IPAS) |
| 4 | Utama | Kamis, 7 Mei 2026 | 08.00 - 10.00 | Bahasa Indonesia |
| 5 | Utama | Jum'at, 8 Mei 2026 | 08.00 - 09.30 | Pendidikan Pancasila |
| | | | | |

| No. | Ujian | Hari dan Tanggal | Pukul | Mata Pelajaran |
|-----|---------|---------------------|---------------|---|
| 1 | Susulan | Senin, 11 Mei 2026 | 08.00 - 09.30 | Pendidikan Agama Islam dan Budi Pekerti |
| 2 | Susulan | Selasa, 12 Mei 2026 | 08.00 - 10.00 | Matematika |
| 3 | Susulan | Rabu, 13 Mei 2026 | 08.00 - 10.00 | Ilmu Pengetahuan Alam & Sosial (IPAS) |
| 4 | Susulan | Sabtu, 16 Mei 2026 | 08.00 - 10.00 | Bahasa Indonesia |
| 5 | Susulan | Senin, 18 Mei 2026 | 08.00 - 09.30 | Pendidikan Pancasila |
| | | | | |

Catatan:

- Alokasi waktu ASAJ bagi Murid berkebutuhan khusus (MBK) dapat ditambah 20% dari waktu yang tersedia.

b. Asesmen Praktek Utama dan Susulan Jenjang SD

| No | Mata Pelajaran | Tanggal | Ket |
|----|------------------------------------|----------------------|--|
| 1 | Pend. Agama Islam dan Budi Pekerti | 27 s.d 28 April 2026 | Disesuaikan dengan jumlah peserta ASAJ |
| 2 | Pend. Jasmani Olahraga & Kesehatan | 27 s.d 28 April 2026 | |
| 3 | Seni dan Budaya | 29 April 2026 | |
| 4 | Muatan Lokal Bahasa Sasak | 30 April 2026 | |
| 5 | Asesmen Praktek Susulan | 2 Mei 2026 | |
| | | | |

Keterangan : Jika Pelaksanaan ASAJ Praktek bersamaan dengan Pelaksanaan TKA, maka Jadwal pelaksanaan ASAJ diatur oleh Satuan Pendidikan.

2. Jenjang SMP

a. Asesmen Tulis Utama

| No. | Ujian | Hari dan Tanggal | Pukul | Mata Pelajaran |
|-----|-------|--------------------|-------------|---------------------------------------|
| 1 | Utama | Senin, 4 Mei 2026 | 07.30-09.00 | Pendidikan Agama Islam & Budi Pekerti |
| | | | 09.30-11.00 | Pendidikan Pancasila |
| 2 | Utama | Selasa, 5 Mei 2026 | 07.30-09.30 | Matematika |
| | | | 10.00-12.00 | Bahasa Indonesia |
| 3 | Utama | Rabu, 6 Mei 2026 | 07.30-09.30 | Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) |
| | | | 10.00-12.00 | Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) |
| 4 | Utama | Kamis, 7 Mei 2026 | 07.30-09.30 | Bahasa Inggris |
| | | | 10.00-11.30 | Pend. Jasmani Olahraga & Kesehatan |
| 5 | Utama | Jum'at, 8 Mei 2026 | 08.00-09.30 | Informatika |
| 6 | Utama | Sabtu, 9 Mei 2026 | 07.30-09.00 | Seni, Budaya dan Prakarya |
| | | | 09.30-11.00 | Mulok |

b. Asesmen Tulis Susulan

| No. | Ujian | Hari dan Tanggal | Pukul | Mata Pelajaran |
|-----|---------|---------------------|-------------|---------------------------------------|
| 1 | Susulan | Senin, 11 Mei 2026 | 07.30-09.00 | Pendidikan Agama Islam & Budi Pekerti |
| | | | 09.30-11.00 | Pendidikan Pancasila |
| 2 | Susulan | Selasa, 12 Mei 2026 | 07.30-09.30 | Matematika |
| | | | 10.00-12.00 | Bahasa Indonesia |
| 3 | Susulan | Rabu, 13 Mei 2026 | 07.30-09.30 | Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) |
| | | | 10.00-12.00 | Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) |
| 4 | Susulan | Sabtu, 16 Mei 2026 | 07.30-09.30 | Bahasa Inggris |
| | | | 10.00-11.30 | Pend. Jasmani Olahraga & Kesehatan |
| 5 | Susulan | Senin, 18 Mei 2026 | 07.30-09.00 | Informatika |
| | | | 09.30-11.00 | Seni, Budaya dan Prakarya |
| | | | 11.30-13.00 | Mulok |

c. Asesmen Praktik

| No | Mata Pelajaran | Tanggal | Ket |
|----|---|----------------------|--|
| 1 | Pendidikan Agama & Budi Pekerti | 27 s.d 28 April 2026 | Disesuaikan dengan jumlah peserta ASAJ |
| 2 | Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan | 27 s.d 28 April 2026 | |
| 3 | Informatika | 29 April 2026 | |
| 4 | Seni, Budaya dan Prakarya | 29 April 2026 | |
| 5 | Mulok | 30 April 2026 | |
| 6 | Asesmen Praktek susulan | 2 Mei 2026 | |

Catatan

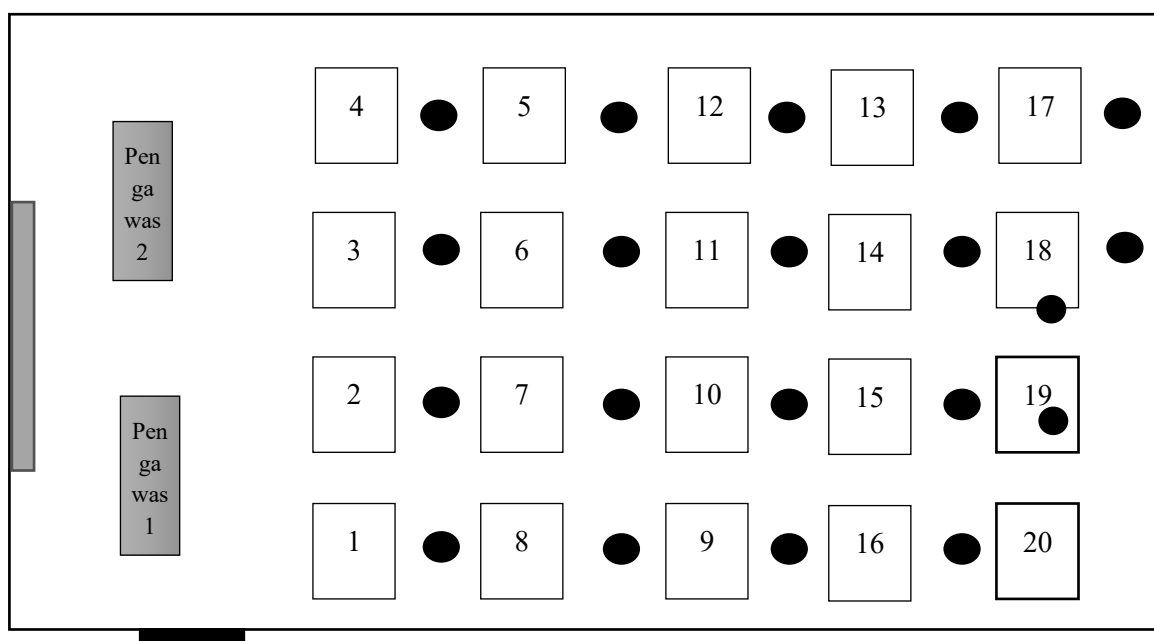
PAT/SAT kelas VI Jenjang SD dan Kelas IX Jenjang SMP diselenggarakan pada kegiatan PTS. Hasilnya dijadikan bahan untuk mengisi nilai rapor semester 2 kelas VI SD dan Kelas IX SMP setelah diolah dengan hasil penilaian kelas selama satu semester di semester 2 kelas VI dan IX

B. Pengaturan Ruang Ujian

1. Ruang Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan yang digunakan harus aman dan memadai untuk pelaksanaan Asesmen.
2. Ruangan diatur sebagai berikut:
 - a. Jumlah peserta dibagi maksimal 20.
 - b. Setiap 20 peserta menempati sebuah ruangan.
 - c. Jika sisa pembagian jumlah peserta adalah 1 (satu) sampai dengan 4 (empat), maka dua ruangan terakhir diisi dengan 10 peserta dan pada ruangan berikutnya
 - d. ditempati paling banyak 20 peserta, dan 2 (dua) meja untuk dua pengawas Asesmen.
4. Setiap ruang Asesmen diawasi oleh dua orang pengawas ruang
5. Setiap meja dalam ruang Asesmen diberi nomor peserta.
6. Setiap ruang Asesmen ditempel pengumuman yang bertuliskan:

“DILARANG MASUK SELAIN PESERTA ASESMEN DAN PENGAWAS, SERTA TIDAK DIPERKENANKAN MEMBAWA ALAT KOMUNIKASI”

7. Setiap ruang Asesmen disediakan denah tempat duduk peserta Asesmen disertai foto peserta yang ditempel di pintu masuk ruang asesmen.
8. Gambar atau alat peraga yang berkaitan dengan materi Asesmen dikeluarkan dari ruang asesmen.
9. Tempat duduk peserta asesmen diatur sebagai berikut :
 - a. Satu bangku untuk satu orang peserta.
 - b. Jarak antara meja yang satu dengan yang lain disusun dengan mempertimbangkan jarak antara peserta yang satu dengan peserta yang lain minimal 1 meter.
 - c. Penempatan peserta Asesmen disesuaikan dengan urutan nomor peserta (lihat gambar contoh denah ruang asesmen) :



C. Pengawas Ruang Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan :

1. Kepala sekolah bertanggungjawab mutlak atas pelaksanaan Asesmen di sekolah yang menjadi kewenangannya.
2. Pengawas Asesmen ditetapkan oleh kepala sekolah.
3. Setiap ruang Asesmen diawasi oleh dua orang pengawas.
4. Pengawas Asesmen adalah guru yang mata pelajarannya tidak sedang diujikan dan/atau bukan guru kelas VI untuk SD dan kelas IX untuk SMP
5. Pengawas Asesmen adalah guru yang disiplin, jujur, bertanggungjawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan.
6. Satuan pendidikan dapat menyediakan guru pembimbing khusus dan atau pendamping bagi Murid Berkebutuhan Khusus, selain pengawas ruang.

D. Tata Tertib Pengawas

- a. Dua puluh menit sebelum asesmen dimulai, pengawas ruang telah hadir diruang pengawas Asesmen;
- b. Pengawas ruang menerima penjelasan dan pengarahan dari ketua penyelenggara Asesmen.
- c. Pengawas ruang menerima bahan Asesmen untuk ruang yang akan diawasi berupa naskah soal, Lembar Jawaban, amplop Lembar Jawaban, daftar hadir, berita acara pelaksanaan asesmen dan lem.
- d. Pengawas ruang menandatangani pakta integritas.

1. Ruang Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan

- a. Pengawas ruang dilarang membawa alat komunikasi/elektronik ke dalam ruang Asesmen.

- b. Pengawas ruang masuk ke dalam ruang Asesmen lima belas (15) menit sebelum waktu pelaksanaan asesmen untuk:
- 2) memeriksa kesiapan ruang asesmen, meminta peserta memasuki ruang asesmen dengan menunjukkan kartu peserta, dan menempati tempat duduk sesuai nomor yang telah ditentukan (ditandai 3x bel);
 - 3) memastikan setiap peserta tidak membawa tas, buku atau catatan lain, alat komunikasi elektronik, kalkulator dan sebagainya ke dalam ruang asesmen kecuali alat tulis yang akan digunakan;
 - 4) membacakan Tata Tertib;
 - 5) meminta peserta asesmen menandatangani Daftar Hadir;
 - 6) membagikan Lembar Jawaban kepada peserta dan memandu serta memeriksa pengisian identitas peserta (nomor asesmen, nama, dan tanda tangan);
 - 7) setelah seluruh peserta selesai mengisi identitas, pengawas ruang membuka amplop soal, memeriksa kelengkapan bahan asesmen, dan meyakinkan bahwa amplop tersebut dalam keadaan baik dan tertutup rapat (disegel), disaksikan oleh peserta asesmen; dan
 - 8) membagikan naskah soal dengan cara meletakkannya di atas meja peserta dalam posisi ter-tutup (terbalik). Peserta asesmen tidak diperkenankan menyentuhnya sampai tanda waktu asesmen dimulai
- c. Setelah waktu mengerjakan dimulai, pengawas ruang:
- 1) mempersilahkan peserta untuk mengecek kelengkapan soal (ditandai 1 x bel);
 - 2) mempersilahkan peserta untuk mulai mengerjakan soal;
 - 3) mengingatkan peserta agar terlebih dahulu membaca petunjuk cara menjawab soal.
- d. Kelebihan naskah soal selama Asesmen berlangsung tetap disimpan di ruang asesmen dan pengawas ruang tidak diperbolehkan membacanya.
- e. Selama Asesmen berlangsung, pengawas ruang wajib:
- 1) menjaga ketertiban dan ketenangan suasana sekitar ruang asesmen;
 - 2) *melarang orang lain* memasuki ruang asesmen.
- f. Pengawas ruang dilarang memberi isyarat, petunjuk, dan bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal yang diujikan.
- g. Lima menit sebelum waktu asesmen selesai, pengawas ruang memberi peringatan kepada peserta bahwa waktu tinggal lima menit.
- h. Setelah waktu Asesmen selesai, pengawas ruang:
- 1) mempersilakan peserta untuk berhenti mengerjakan soal (ditandai 2x bel);
 - 2) mempersilakan peserta meletakkan naskah soal dan Lembar Jawaban di atas meja (sebelah kanan lembar jawaban, sebelah kiri lembar soal);
 - 3) mengumpulkan Lembar Jawaban dan naskah soal;
 - 4) menghitung jumlah Lembar Jawaban sama dengan jumlah peserta;
 - 5) mempersilakan peserta meninggalkan ruang asesmen; dan
 - 6) menyusun secara urut Lembar Jawaban dari nomor peserta terkecil dan memasukkannya ke dalam amplop Lembar Jawaban disertai dengan satu lembar daftar hadir peserta dan satu lembar berita acara pelaksanaan, kemudian ditutup dan dilem serta ditandatangani oleh pengawas ruang Asesmen.
- i. Pengawas ruang menyerahkan Lembar Jawaban dan naskah soal kepada panitia disertai dengan satu lembar daftar hadir peserta dan satu lembar berita acara pelaksanaan Asesmen.
- j. Pengawas ruang yang melanggar tata tertib diberi teguran, peringatan oleh kepala sekolah dan/atau sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

E. Tata Terib Peserta Asesmen

1. Peserta Asesmen memasuki ruangan setelah tanda masuk dibunyikan, yakni 15 (lima belas) menit sebelum Asesmen dimulai.
2. Peserta Asesmen yang terlambat hadir hanya diperkenankan mengikuti Asesmen setelah mendapat izin dari Ketua Penyelenggara Asesmen tingkat Sekolah, tanpa diberi perpanjangan waktu.
3. Peserta Asesmen dilarang membawa alat komunikasi elektronik dan kalkulator ke sekolah.
4. Tas, buku, dan catatan dalam bentuk apapun dikumpulkan di depan kelas di samping pengawas.
5. Peserta Asesmen membawa alat tulis menulis, penggaris, dan kartu tanda peserta asesmen.
6. Peserta Asesmen mengisi daftar hadir dengan menggunakan pulpen yang disediakan oleh pengawas ruangan.
7. Peserta Asesmen mengisi identitas pada Lembar Jawaban secara lengkap dan benar;
8. Peserta Asesmen mulai mengerjakan soal setelah ada tanda waktu mulai asesmen.
9. Selama Asesmen berlangsung, peserta asesmen hanya dapat meninggalkan ruangan dengan izin dan pengawasan dari pengawas ruang.
10. Peserta Asesmen yang memperoleh naskah soal yang cacat atau rusak, pengerjaan soal tetap dilakukan sambil menunggu penggantian naskah soal asesmen.
11. Peserta asesmen yang meninggalkan ruangan setelah membaca soal dan tidak kembali lagi sampai tanda selesai dibunyikan, dinyatakan telah selesai menempuh/ mengikuti Asesmen pada mata pelajaran yang terkait.
12. Peserta Asesmen yang telah selesai mengerjakan soal sebelum waktu berakhir tidak diperbolehkan meninggalkan ruangan sebelum berakhirnya waktu asesmen.
13. Peserta Asesmen berhenti mengerjakan soal setelah ada tanda berakhirnya waktu asesmen.
14. Selama asesmen berlangsung, peserta dilarang:
 - a. menanyakan jawaban soal kepada siapa pun;
 - b. bekerjasama dengan peserta lain;
 - c. memberi atau menerima bantuan dalam menjawab soal;
 - d. memperlihatkan pekerjaan sendiri kepada peserta lain atau melihat pekerjaan peserta lain;
15. Meninggalkan ruang Asesmen dengan tertib dan tenang setelah pengawas ruang asesmen mengumpulkan dan menghitung lembar jawaban dan naskah soal sesuai dengan jumlah peserta;
16. Peserta Asesmen yang melanggar tata tertib ujian, diberi peringatan/teguran oleh pengawas ruang Asesmen dan dicatat dalam berita acara Asesmen sebagai salah **satu bahan pertimbangan kelulusan**.

VII. PEMERIKSAAN DAN PENGOLAHAN HASIL ASAJ SATUAN PENDIDIKAN

A. Pemeriksaan Hasil

Petugas pemeriksa hasil **Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan** yang telah ditunjuk/ditetapkan oleh Panitia Asesmen tingkat satuan pendidikan, untuk melaksanakan pemeriksaan hasil dengan pengaturan sebagai berikut:

1. Lembar Jawaban Asesmen diperiksa oleh dua orang pemeriksa dengan mengacu kepada kunci jawaban dan/atau pedoman penskoran/penilaian bentuk soal pilihan ganda dan uraian.
2. Pemeriksaan soal Asesmen ditentukan Satuan Pendidikan dan atau Pemeriksaan silang dalam satu gugus maupun anggota Sub Rayon dengan mengacu pada ketentuan pemeriksaan.
3. Pemeriksaan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan SD dan SMP dimulai tanggal 19 s.d. 21 Mei 2026. (d disesuaikan dengan Jumlah Peserta Ujian Sekolah)

B. Pengolahan Hasil Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) dan Nilai Ijazah

1. Nilai Asesmen merupakan nilai soal pilihan ganda dan Nilai Essy dengan pembobotan nilai sesuai dengan pedoman penskoran yang ditetapkan dengan rentang nilai 0 - 100;
2. Nilai Asesmen mata pelajaran yang melaksanakan asesmen tulis dan praktik, diperoleh dengan:
 - a. gabungan nilai tertulis dan nilai praktik dengan pembobotan tertentu;
 - b. pembobotan ditetapkan oleh satuan pendidikan dengan perbandingan yang proporsional.
3. Pengolahan Nilai Akhir (Nilai Ijazah) merupakan Penggabungan Hasil Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan dan Penggabungan Nilai Fortofolio Nilai Raport Kelas IV s.d. VI untuk Jenjang SD dan Nilai Raport Kelas VII s.d. IX untuk jenjang SMP dan Pembobotan Nilai Akhir ditentukan oleh Satuan Pendidikan; dengan mengacu pada ketentuan yang telah ditetapkan

VIII. KRITERIA DAN PENENTUAN KELULUSAN DARI SATUAN PENDIDIKAN

A. Kriteria Kelulusan

Kriteria kelulusan dari satuan pendidikan minimal mempertimbangkan hal-hal berikut:

1. Menyelesaikan program pembelajaran, yang ditunjukkan dengan laporan kemajuan belajar murid pada semua mata Pelajaran dan ekstrakurikuler kelas IV, dan, VI Jenjang SD dan kelas VII, VII dan IX jenjang SMP
2. Memperoleh nilai sikap/perilaku minimal baik.
3. Mengikuti Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan yang diselenggarakan oleh Satuan Pendidikan;

B. Penetapan dan Penentuan Kelulusan Satuan Pendidikan

1. Kelulusan siswa dari satuan pendidikan ditetapkan melalui rapat dewan guru, 1 (satu) hari sebelum pengumuman.
2. Keputusan rapat kelulusan peserta didik dituangkan dalam sebuah berita acara dan ditetapkan dalam surat Keputusan penetapan kelulusan
3. Kepala Sekolah mengirimkan laporan kilat kelulusan peserta didik pada masing-masing Bidang Binaan Dinas paling lambat 1(satu) hari setelah pengumuman.

C. Pengumuman Kelulusan dari Satuan Pendidikan

1. Satuan Pendidikan menetapkan kelulusan peserta didik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
2. Kepala Satuan Pendidikan menetapkan kelulusan peserta didik dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. kelulusan SD, Program Paket A atau bentuk lain yang sederajat diperkirakan dibulan Juni 2026;
 - b. kelulusan SMP, Program Paket B atau bentuk lain yang sederajat diperkirakan dibulan Juni 2026;

IX. PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

A. Pemantauan dan Evaluasi

1. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan dilakukan oleh Pengawas Pendidikan dan Dinas;
2. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan dimanfaatkan untuk pemetaan mutu pendidikan di tingkat Kabupaten, serta bahan pembinaan kepada sekolah.

B. Pelaporan

1. Pada akhir kegiatan, Sekolah Penyelenggara menyusun dan melaporkan penyelenggaraan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lombok Tengah;
2. Laporan penyelenggaraan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan sekurang-kurangnya memuat:
 - a) Jumlah peserta didik yang terdaftar,
 - b) Jumlah peserta didik yang mengikuti,
 - c) Jumlah peserta didik yang naik kelas pada setiap tingkatan, dan
 - d) laporan capaian hasil Asesmen.

Format Laporan Terlampir

X. BIAYA PENYELENGGARAAN

A. Sumber Biaya Penyelenggaraan:

Semua anggaran Pelaksanaan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan dibebankan pada dana BOSP tahun anggaran 2026.

B. Komponen Biaya

1. ATK
2. Penyusunan Kisi-kisi Soal
3. Penyusunan Butir Soal
4. Pengandaan/Foto copy Soal
5. Transpot Pengawas Silang
6. Pencetakan Kartu Peserta
7. Konsumsi selama kegiatan pelaksanaan Asesmen

XI. SANKSI

1. Peserta yang melanggar tata tertib diberi peringatan *secara tertulis* oleh pengawas ruang Asesmen. Apabila peserta sesudah diberi peringatan tetapi tidak mengindahkan peringatan tersebut, maka pengawas ruang asesmen mencatat dan mengusulkan peserta tersebut untuk dinyatakan gagal asesmen dan dimuat dalam berita acara.
2. Pelanggaran ringan yang dilakukan oleh peserta asesmen dengan sanksi diberi peringatan meliputi:
 - a. Meminjam alat tulis dari peserta asesmen
 - b. Tidak membawa kartu asesmen.
3. Pelanggaran sedang yang dilakukan oleh peserta asesmen dengan sanksi dikeluarkan dari ruang asesmen meliputi:
 - a. membuat kegaduhan di dalam ruang asesmen
 - b. membawa HP ke ruang asesmen
4. Pelanggaran berat yang dilakukan oleh peserta asesmen dengan sanksi pembatalan asesmen pada mata pelajaran bersangkutan meliputi:
 - a. kerjasama dengan peserta asesmen dan/atau menyontek
 - b. menggunakan kunci jawaban menyebarkan kunci jawaban
5. Pelanggaran yang dilakukan oleh pengawas ruang dengan sanksi dibebaskan tugas sebagai pengawas ruang asesmen meliputi: lalai, tertidur, merokok, dan berbicara yang dapat mengganggu konsentrasi peserta asesmen; lalai membantu peserta asesmen mengisi identitas diri sesuai dengan kartu identitas dan membantu peserta menjawab soal, menyebarkan/membacakan kunci jawaban kepada peserta asesmen dapat diberi sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

6. Sekolah penyelenggara yang melanggar ketentuan Juknis diberi sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

XII. KEJADIAN LUAR BIASA

1. Jika terjadi peristiwa luar biasa yang berpotensi gagalnya pelaksanaan Asesmen panitia penyelenggara satuan pendidikan melaporkan kepada kepala dinas untuk dinyatakan sebagai kondisi darurat atau krisis.
2. Peristiwa luar biasa yang dimaksud pada butir nomor 1 di atas bencana alam, huru-hara, dan peristiwa lain di luar kendali penyelenggara Asesmen dan peserta didik dapat mengikuti Asesmen sesuai dengan jadwal yang ditetapkan kemudian oleh sekolah dengan persetujuan Dinas sesuai kewenangannya.

XIII. JADWAL TENTATIF

**JADWAL TENTATIF
PELAKSANAAN ASESMEN SUMATIF AKHIR JENJANG (ASAJ) SATUAN PENDIDIKAN
TULIS DAN PRAKTEK SD DAN SMP
KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN AJARAN 2025 – 2026**

1. Pendataan Peserta

| No | Uraian Kegiatan | Waktu | Ket. |
|----|---|-----------------------|------|
| 1. | Satuan Pendidikan yang belum memiliki kode sekolah berkoordinasi dengan Dinas Kabupaten | 01 s.d. 10 April 2026 | |
| 2. | Satuan Pendidikan menginput data peserta melalui aplikasi berdasarkan data dapodik | 01 s.d. 15 April 2026 | |
| 3. | Kabupaten merekapitulasi data peserta. | 15 s.d. 16 April 2026 | |
| 4. | Satuan Pendidikan mengirimkan hasil validasi ke Kabupaten. | 16 s.d 18 April 2026 | |

2. Penyiapan Bahan ASAJ

| No | Uraian Kegiatan | Waktu | Ket. |
|----|---|----------------------|------|
| 1. | Penyiapan kisi-kisi dan contoh soal | 6 s.d. 8 April 2026 | |
| 2. | Kabupaten melaksanakan penelaahan Penyusunan Soal Asesmen Sumatif Akhir | 9 s.d. 11 April 2026 | |
| 3. | Pembagian kisi-kisi dan contoh soal ke sekolah | 13 April 2026 | |

3. Pengadaan Soal, Pelaksanaan Asesmen, Pemeriksaan dan Pengumuman

| No | Uraian Kegiatan | Waktu | Ket. |
|-----|--|----------------------------------|--|
| 1. | Finalisasi Data dan Master bahan Asesmen | 16 April 2026 | |
| 2. | Penyerahan kisi-kisi dan contoh Master Soal Asesmen ke Satuan Pendidikan | 16 April 2026 | Penggandaan oleh sekolah |
| 3. | Pengadaan bahan Asesmen Tulis | 18 April 2026 | Sekolah dapat mencetak soal dalam satu Gugus atau Subrayon |
| 4. | Pelaksanaan Asesmen Praktek SD dan SMP | 27,28,29,30 April dan 2 Mei 2026 | |
| 5. | Pelaksanaan Asesmen Praktek Susulan SD/SMP | 2 Mei 2026 | |
| 6. | Pelaksanaan Asesmen Utama SD dan SMP | 04 s.d 09 Mei 2026 | |
| 7. | Pelaksanaan Asesmen Susulan SD dan SMP | 11 s.d 18 Mei 2026 | |
| 9. | Pemeriksaan hasil Asesmen SD dan SMP | 19 s.d 21 Mei 2026 | |
| 10. | Pengumuman Kelulusan SD dan SMP | 2 Juni 2026 | |
| 11. | Penandatanganan Ijazah SD dan SMP | 13 Juni 2026 | |

XIV. PENUTUP

Petunjuk pelaksanaan kegiatan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan SD, dan SMP disusun untuk memudahkan pelaksanaan kegiatan ini. Hal-hal yang belum tertulis dalam petunjuk ini agar dapat disesuaikan dan diselaraskan dengan pelaksanaan kegiatan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan di satuan pendidikan di Kabupaten Lombok Tengah. Diharapkan pelaksanaan kegiatan ASAJ dapat berjalan secara optimal dan benar-benar dapat mengukur kualitas dan mutu pendidikan di Kabupaten Lombok Tengah sehingga dapat menjadi masukan untuk peningkatan dan optimalisasi pengelolaan dan pelaksanaan proses pendidikan di Kabupaten Lombok Tengah umumnya dan pada satuan pendidikan pada khususnya.

Hal – hal yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis Pelaksanaan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan SD, dan SMP ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri.

Demikian Petunjuk Teknis Pelaksanaan Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan jenjang pendidikan dasar semoga terlaksana dengan tertib dan senantiasa ada pada perlindungan yang maha kuasa.

Ditetapkan di Praya
Pada tanggal 1 April 2026

Kepala Dinas,



Drs. H. LALU IDHAM HALID, M.Pd
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP 19670521 199203 1 011

**PAKTA INTEGRITAS KEPALA SEKOLAH
DALAM PELAKSANAAN ASESMEN SUMATIF AKHIR JENJANG
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

Dalam rangka pelaksanaan **Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan** Tahun Pelajaran 2025/2026, saya Kepala Sekolahdengan ini menyatakan bahwa saya:

1. sanggup meningkatkan kualitas, kredibilitas, dan akuntabilitas pelaksanaan **Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan** untuk meningkatkan mutu pendidikan;
2. sanggup melaksanakan tugas sesuai Juknis **Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan** dalam penyelenggaraan dan menyukseskan pelaksanaan Asesmen;
3. sanggup menjaga keamanan dan kerahasiaan bahan **Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan**; dan
4. sanggup melaksanakan **Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan** secara **JUJUR**.

Demikian pakta integritas ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

..... April 2026

Kepala Sekolah

.....

**PAKTA INTEGRITAS PENGAWAS RUANG/PANITIA
DALAM PELAKSANAAN ASESMEN SUMATIF AKHIR JENJANG (ASAJ)
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

Yang bertanda tangan dibawah ini

Bertugas sebagai Pengawas Ruang/Panitia **Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan** Tahun Pelajaran 2025/2026 dengan ini menyatakan bahwa saya, Nama:
....., Unit Kerja:

1. sanggup meningkatkan kualitas, kredibilitas, dan akuntabilitas pelaksanaan Asesmen untuk meningkatkan mutu pendidikan;
2. sanggup melaksanakan tugas Penyelenggaraan sesuai Juknis Asesmen dan menyukseskan pelaksanaan Asesmen;
3. sanggup menjaga keamanan dan kerahasiaan bahan Asesmen; dan
4. sanggup melaksanakan Asesmen secara **JUJUR**.

Demikian pakta integritas ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan hukum dan ketentuan peraturanperundang-undangan yang berlaku.

..... , 2026

Pengawas Ruang/Panitia^(*)

.....

Catatan

(*) pilih salah satu.

BERITA ACARA
SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN ASESMEN SUMATIF AKHIR JENJANG (ASAJ)
TAHUN PELAJARAN 2025/2026

Pada hari ini..... tanggal bulan tahun dua ribu dua puluh enam bertempat di telah dilakukan serah terima hasil pekerjaan **Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan** oleh:

1. Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat Kantor :
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama :
NIP :
Jabatan :
Alamat Kantor :
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan ketentuan bahwa:

1. Pihak pertama menyerahkan kepada pihak kedua hasil pekerjaan **Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan** sebagai rincian terlampir
2. Pihak kedua menerima hasil pekerjaan **Asesmen Sumatif Akhir Jenjang (ASAJ) Satuan Pendidikan** tersebut dengan penuh rasa tanggungjawab, untuk di..... (sesuai keperluan, seperti disimpan, digandakan dll)

PIHAK KEDUA

Yang menerima

NIP

PIHAK PERTAMA

Yang Menyerahkan

NIP

SAKSI-SAKSI

- | | |
|-------------------|-------------------|
| 1. Tanda Tangan : | 2. Tanda Tangan : |
| Nama : | Nama : |
| NIP : | NIP : |

Lampiran : Juknis Asesmen Sumatif Akhir
 Nomor : Tahun 2026
 Tanggal : 2026



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 SD/SMP NEGERI

Alamat :

DAFTAR HADIR PESERTA
ASESMEN TULIS / PRAKTEK TAHUN PELAJARAN 2025/2026

Hari / Tanggal : Mata Pel. :
 Pukul : Ruang :

| No | No Peserta Asesmen | Nama Peserta | Tanda Tangan |
|----|--------------------|--------------|--------------|
| 1 | | | 1. |
| 2 | | | 2. |
| 3 | | | 3. |
| 4 | | | 4. |
| 5 | | | 5. |
| 6 | | | 6. |
| 7 | | | 7. |
| 8 | | | 8. |
| 9 | | | 9. |
| 10 | | | 10. |
| 11 | | | 11. |
| 12 | | | 12. |
| 13 | | | 13. |
| 14 | | | 14. |
| 15 | | | 15. |
| 16 | | | 16. |
| 17 | | | 17. |
| 18 | | | 18. |
| 19 | | | 19. |
| 20 | | | 20. |

Catatan :

1. Pengawas ruang menuliskan Nomor dan Nama Peserta dengan lengkap
2. Pengawas ruang menyilang Nama Peserta yang tidak hadir

Pengawas I

Tanda Tangan :
 Nama :
 NIP :

Pengawas II

Tanda Tangan :
 Nama :
 NIP :

Lampiran : Juknis Asesmen Sumatif Akhir
Nomor : Tahun 2026
Tanggal : 2026



PEMERINTAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SD/SMP NEGERI

Alamat :

DAFTAR HADIR PENGAWAS
ASESMEN SUMATIF AKHIR JENJANG TAHUN PELAJARAN 2025/2026

Mata Pelajaran :

Hari / Tanggal :

Pukul :

| NO | NAMA | RUANG | Tanda Tangan | KET. |
|------|------|-------|--------------|------|
| 1 | | | 1. | |
| 2 | | | 2. | |
| 3 | | | 3. | |
| 4 | | | 4. | |
| 5 | | | 5. | |
| 6 | | | 6. | |
| 7 | | | 7. | |
| 8 | | | 8. | |
| 9 | | | 9. | |
| 10 | | | 10. | |
| 11 | | | 11. | |
| 12 | | | 12. | |
| | | | | |

....., 2026
Kepala Sekolah

.....
NIP.

Lampiran : Juknis Asesmen Sumatif Akhir
Nomor : Tahun 2026
Tanggal : 2026

KOP SEKOLAH

**LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN ASESMEN SUMATIF AKHIR JENJANG
SEKOLAH..... *
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

Nama sekolah Penyelenggara :
Alamat :
Telepon :
Hari dan Tanggal :
Mata Pelajaran :
Rayon / Sub Rayon : /

Laporan sekolah penyelenggara bergabung peserta, terdaftar, peserta yang mengikuti, peserta yang hadir dan peserta tidak hadir.

| No | Status | Jumlah Peserta Terdaftar | Jumlah Peserta Mengikuti | Jumlah Peserta yang hadir | Peserta tidak Hadir | Nomor Peserta Tidak Hadir |
|----|---------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------|---------------------|---------------------------|
| 1 | Penyelenggara | | | | | |
| 2 | Bergabung | | | | | |
| | Jumlah | | | | | |

Laporan permasalahan, pemecahan dan usul/saran dalam pelaksanaan Asesmen Tahun Pelajaran 2025/2026

| No | Status | Masalah yang dihadapi | Langkah-langkah pemecahan | Usul/Saran Tindak Lanjut |
|----|-------------|-----------------------|---------------------------|--------------------------|
| 1 | Pelaksanaan | | | |
| 2 | Materi Soal | | | |
| 3 | Lain-lain | | | |

....., 2026
Kepala Sekolah,

.....
NIP

Keterangan

Laporan ini di sampaikan ke Penyelenggara Tingkat Sub Rayon

KOP SEKOLAH

LAPORAN ASESMEN SUMATIF AKHIR JENJANG TAHUN PELAJARAN 2025/2026

Nama Sekolah :
Alamat :
Kecamatan :
Rayon/Sub Rayon :/.....

| No | Mata Pelajaran | Peserta Terdaftar | | | Peserta Hadir | | | Lulus | | | Tidak Lulus | | | Ket. |
|----|------------------------------------|-------------------|---|-----|---------------|---|-----|-------|---|-----|-------------|---|-----|------|
| | | L | P | Jml | L | P | Jml | L | P | Jml | L | P | Jml | |
| 1 | Pend. Agama Islam & BP | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Pendidikan Pancasila | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Bahasa Indonesia | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Matematika | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | IPA | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | IPS | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Bahasa Inggris *) | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Pend. Jasmani Olahraga & Kesehatan | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Informatika | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Seni, Budaya dan Prakarya*) | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Muatan Lokal | | | | | | | | | | | | | |

Keterangan:

Disesuaikan dengan Jenjang Pendidikan SD/SMP

*) Mata pelajaran Jenjang SMP

Laporan ini di sampaikan ke Penyelenggara, Tingkat Sub Rayon, Tingkat Rayon dan Tingkat Kabupaten

....., 2026
Kepala Sekolah

.....
NIP

Lampiran : Juknis Asesmen Sumatif Akhir
 Nomor : Tahun 2026
 Tanggal : 2026

KOP SEKOLAH

**LAPORAN ASESMEN
 TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

Jumlah peserta menurut klasifikasi nilai setiap mata pelajaran tahun pelajaran 2025/2026

Nama Sekolah :
 Alamat :
 Kecamatan :
 Rayon/Sub Rayon :/.....

| No | Mata Pelajaran | Jumlah Peserta menurut klasifikasi nilai | | | | | | Jumlah Peserta Seluruhnya | Ket |
|----|------------------------------------|--|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------|------------------------------|-----|
| | | 0 - 49,99 | 50.00 - 59,99 | 60.00 - 69,99 | 70.00 - 79,99 | 80.00 - 89,99 | 90.00 - 100 | | |
| 1 | Pend. Agama Islam & BP | | | | | | | | |
| 2 | Pendidikan Pancasila | | | | | | | | |
| 3 | Bahasa Indonesia | | | | | | | | |
| 4 | Matematika | | | | | | | | |
| 5 | IPA | | | | | | | | |
| 6 | IPS | | | | | | | | |
| 7 | Bahasa Inggris *) | | | | | | | | |
| 8 | Pend. Jasmani Olahraga & Kesehatan | | | | | | | | |
| 9 | Informatika | | | | | | | | |
| 10 | Seni, Budaya dan Prakarya*) | | | | | | | | |
| 11 | Muatan Lokal | | | | | | | | |
| | Jumlah | | | | | | | | |

Keterangan:

Disesuaikan dengan Jenjang Pendidikan SD/SMP

*) Mata pelajaran Jenjang SMP

....., 2026

Kepala Sekolah

.....
 NIP

KOP SEKOLAH

**LAPORAN ASESMEN SUMATIF AKHIR JENJANG
 TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

Jumlah peserta menurut klasifikasi nilai setiap mata pelajaran.

Nama Sekolah :
 Alamat :
 Kecamatan :
 Rayon/Sub Rayon :/.....

| No | Mata Pelajaran | Jumlah Peserta | Nilai Tertulis | | | Nilai Praktik | | | Ket |
|----|------------------------------------|----------------|----------------|----------|-----------|---------------|----------|-----------|-----|
| | | | Tertinggi | Terendah | Rata-rata | Tertinggi | Terendah | Rata-rata | |
| 1 | Pend. Agama Islam & BP | | | | | | | | |
| 2 | Pendidikan Pancasila | | | | | | | | |
| 3 | Bahasa Indonesia | | | | | | | | |
| 4 | Matematika | | | | | | | | |
| 5 | IPA | | | | | | | | |
| 6 | IPS | | | | | | | | |
| 7 | Bahasa Inggris *) | | | | | | | | |
| 8 | Pend. Jasmani Olahraga & Kesehatan | | | | | | | | |
| 9 | Informatika | | | | | | | | |
| 10 | Seni, Budaya dan Prakarya*) | | | | | | | | |
| 11 | Muatan Lokal | | | | | | | | |

Keterangan:

Disesuaikan dengan Jenjang Pendidikan SD/SMP

*) Mata pelajaran Jenjang SMP

....., 2026
 Kepala Sekolah

.....
 NIP

DAFTAR ISI
LAPORAN LENGKAP ASESMEN TAHUN PELAJARAN 2025/2026
PENYELENGGARA ASESMEN

hal

| | | |
|----------------|---|--------------------------|
| KATA PENGANTAR | | ... |
| DAFTAR ISI | | ... |
| BAB I. | PENDAHULUAN | |
| | A. Dasar B. Maksud dan Tujuan C. Sasaran | |
| BAB II | PERSIAPAN PENYELENGGARAAN ASESMEN..... A. Organisasi Penyelenggaraan..... B. Tugas Panitia..... C. Pengawas Ruang | |
| BAB III. | PENYELENGGARAAN ASESMEN A. Penyelenggaraan B. Hasil Pelaksanaan dan Evaluasi C. Hambatan dan upaya penanggulangan D. Kelulusan Hasil..... | |
| BAB IV. | PEMBIAYAAN | ... |
| BAB V. | HAMBATAN DAN USAHA PENANGGULANGAN | ... |
| BAB VI. | PENUTUP | ... |
| | Lampiran - Lampiran | |