

**KALENDER PENDIDIKAN
SMK NEGERI 5 BENGKULU UTARA
TAHUN PELAJARAN 2019/2020**

JULI 2019						
Mg	sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

AGUSTUS 2019						
Mg	sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SEPTEMBER 2019						
Mg	sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

OKTOBER 2019						
Mg	sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOPEMBER 2019						
Mg	sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DESEMBER 2019						
Mg	sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

JANUARI 2020						
Mg	sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

FEBRUARI 2020						
Mg	sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

MARET 2020						
Mg	sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

APRIL 2020						
Mg	sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MEI 2020						
Mg	sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUNI 2020						
Mg	sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

JULI 2020						
Mg	sen	Sel	Rab	Kam	Jum	Sab
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

Minggu Efektif			
Semester Ganjil	X	XI	XII
1 Juli	2	2	2
2 Agustus	4	2	4
3 September	3	2	3
4 Oktober	4	2	4
5 November	4	2	4
6 Desember	0	0	0
Jumlah	17	10	17

Rekap Minggu Efektif				
Semester Genap	X	XI	XII	X
1 Januari	4	0	4	34
2 Februari	4	0	3	
3 Maret	2	0	2	
4 April	3	0	0	
5 Mei	3	3	0	
6 Juni	1	1	0	
Jumlah	17	4	9	

Keterangan Tanggal

Semester Ganjil

- 15-17 Juli 2019 : Awal Semester dan PLS
- 23-28 Sept 2019 : Penilaian Tengah Semester (PTS)
- 25-28 Okt 2019 : Memperingati Hari Sumpah Pemuda (Hari Bahasa)
- 6- 12 Des 2019 : Penilaian Akhir Semester (PAS)
- 20 Desember 209 : Pembagian Rapor Semester Ganjil
- 21 Des-4 Jan 2020 : Libur Semester

Semester Genap

- 6 Jan 2020 : Awal Semester Genap
- 17-22 Feb 2020 : Uji Kompetensi Siswa (UKK)
- 9-14 Maret 2020 : Penilaian Tengah Semester (PTS)
- 16-24 Maret 2020 : USBN
- 6-9 April 2020 : UNBK
- 23-24 April 2020 : Libur Awal Ramadhan
- 16 Mei 2020 : Pengumuman Kelulusan Kelas XII
- 22-30 Mei 2020 : Libur awal dan Akhir idul Fitri
- 8-13 Juni 2020 : Penilaian Akhir Semester (PAS)
- 19 Juni 2020 : Pembagian Rapor
- 20 Juni-11 Juli 2020 : Libur Semester



- 1 Agustus-November 2019
- 2 13 Januari - 31 Maret 2019

Ketahun, 15 Juli 2019
Kepala Sekolah

MUHAMMAD YUSUF, S.Pd.M.Pd.
NIP. 19730817 200604 1 016

SEMESTER GANJIL

2 Agustus 2019 : Idul Adha 1440 H
17 Agustus 2019 : HUT Kemerdekaan RI
1 September 2019 : Tahun Baru Islam 1441 H
10 November 2019 : Maulid Nabi
25 Desember 2019 : Hari Natal

SEMESTER GENAP

1 Januari 2020 : Tahun Baru Masehi
25 Januari 2020 : Tahun Baru Imlek
22 Maret 2020 : Isra Mikraj
25 Maret 2020 : Hari Raya Nyepi
10 April 2020 : Jumat Agung
1 Mei 2020 : Hari Buruh
7 Mei 2020 : Hari raya Waisak
21 Mei 2020 : Kenaikan Isa Almasih
24-25 Mei 2020 : Idul Fitri
1 Juni 2020 : Hari lahir Pancasila

XI XII
14 26

HARI LIBUR NASIONAL

PROGRAM SEMESTER

SATUAN PENDIDIKAN : SMK NEGERI 5 BENGKULU UTARA
 MATA PELAJARAN : OTOMATISASI TATA KELOLA SARANA PRASARANA
 KELAS/SEMESTER : XI Semester 1
 TAHUN PELAJARAN : 2019-2020

A. RINCIAN MINGGU EFEKTIF SEMESTER GANJIL

1 Juli : 2 Minggu
 2 Agustus : 2 Minggu
 3 September : 2 Minggu
 4 Oktober : 2 Minggu
 5 November : 2 Minggu
 6 Desember : 0 Minggu
 Jumlah 10 Minggu

B. JUMLAH JAM PELAJARAN MINGGU EFEKTIF DALAM SEMESTER GANJIL

Jumlah Minggu Efektif x Jumlah Pertemuan per Minggu = 10 x 6 = 60 Jam pertemuan

C. DISTRIBUSI ALOKASI WAKTU

SMT	NO	KOMPETENSI DASAR	ALOKASI WAKTU	KETERANGAN
I	3.1	Memahami administrasi sarana dan prasarana kantor	12 x 45 Menit	
	4.1	Melakukan pengelompokan administrasi sarana dan prasarana		
I	3.2	Memahami regulasi sarana dan prasarana	12 x 45 Menit	
	4.2	Melakukan klasifikasi regulasi sarana prasarana kantor		
I	3.3	Menerapkan K 3 Perkantoran	12 x 45 Menit	
	4.3	Melaksanakan K3 Perkantoran		
I	3.4	Menganalisis Peralatan atau Perlengkapan Kantor (Office supplies)	12 x 45 Menit	
	4.4	Merencanakan kebutuhan peralatan atau perlengkapan kantor (Office supplies)		
I	3.5	Menerapkan penggunaan mesin-mesin kantor (office machine)	12 x 45 Menit	
	4.5	Menggunakan penggunaan mesin-mesin kantor (office machine)		
Jumlah Jam			60 x 45 Menit	

Mengetahui,
 Ka. SMKN 5 Bengkulu Utara

Ketahun, 29 Oktober 2019
 Guru Bidang Study

MUHAMMAD YUSUF, S.Pd.M.Pd.
 NIP. 19730817 200604 1 016

EDY SUSENO, S.Pd.

PROGRAM SEMESTER

SATUAN PENDIDIKAN : SMK NEGERI 5 BENGKULU UTARA
MATA PELAJARAN : OTOMATISASI TATA KELOLA SARANA PRASARANA
KELAS/SEMESTER : XI Semester 2
TAHUN PELAJARAN : 2019-2020

A. RINCIAN MINGGU EFEKTIF SEMESTER GANJIL

1 Januari : 0 Minggu
2 Februari : 0 Minggu
3 Maret : 0 Minggu
4 April : 0 Minggu
5 Mei : 3 Minggu
6 Juni : 1 Minggu
Jumlah 4 Minggu

B. JUMLAH JAM PELAJARAN MINGGU EFEKTIF DALAM SEMESTER GANJIL

Jumlah Minggu Efektif x Jumlah Pertemuan per Minggu = 4 x 6 = 24 Jam pertemuan

C. DISTRIBUSI ALOKASI WAKTU

SMT	NO	KOMPETENSI DASAR	ALOKASI WAKTU	KETERANGAN
II	3.6	Menerapkan Penggunaan mesin komunikasi kantor (office communication)	12 x 45 Menit	
	4.6	Menggunakan Penggunaan mesin komunikasi kantor (office communication)		
	3.7	Menganalisis Perabot Kantor (office Furniture)		
	4.7	Memilih Perabot Kantor (Office Furniture)		
II	3.8	Menerapkan penataan interior kantor (office Arrangement)	12 x 45 Menit	
	4.8	Menata penataan interior kantor (office Arrangement)		
	3.9	Menganalisis tata ruang kantor (office lay out)		
	4.9	Mendesain tata ruang kantor (office lay out)		
Jumlah Jam			24 x 45 Menit	

Mengetahui,
Ka. SMKN 5 Bengkulu Utara

Ketahun, 29 Oktober 2019
Guru Bidang Study

MUHAMMAD YUSUF, S.Pd.M.Pd.
NIP. 19730817 200604 1 016

EDY SUSENO, S.Pd.

PROGRAM TAHUNAN

SATUAN PENDIDIKAN : SMK NEGERI 5 BENGKULU UTARA
 MATA PELAJARAN : OTOMATISASI TATA KELOLA SARANA PRASARANA
 KELAS/SEMESTER : XI Semester 1/2
 TAHUN PELAJARAN : 2019-2020

A. RINCIAN MINGGU EFEKTIF SEMESTER GANJIL

1 Juli : 2 Minggu
 2 Agustus : 2 Minggu
 3 September : 2 Minggu
 4 Oktober : 2 Minggu
 5 November : 2 Minggu
 6 Desember : 0 Minggu
 Jumlah 10 Minggu

B. RINCIAN MINGGU EFEKTIF SEMESTER GENAP

1 Januari : 0 Minggu
 2 Februari : 0 Minggu
 3 Maret : 0 Minggu
 4 April : 0 Minggu
 5 Mei : 3 Minggu
 6 Juni : 1 Minggu
 Jumlah 4 Minggu

B. JUMLAH JAM PELAJARAN MINGGU EFEKTIF DALAM SEMESTER GANJIL dan GENAP

Jumlah Minggu Efektif x Jumlah Pertemuan per Minggu = 14 x 6 = 84 Jam pertemuan

C. DISTRIBUSI ALOKASI WAKTU

SMT	NO	KOMPETENSI DASAR	ALOKASI WAKTU	KETERANGAN
I	3.1	Memahami administrasi sarana dan prasarana kantor	12 x 45 Menit	
	4.1	Melakukan pengelompokan administrasi sarana dan prasarana		
I	3.2	Memahami regulasi sarana dan prasarana	12 x 45 Menit	
	4.2	Melakukan klasifikasi regulasi sarana prasarana kantor		
I	3.3	Menerapkan K 3 Perkantoran	12 x 45 Menit	
	4.3	Melaksanakan K3 Perkantoran		
I	3.4	Menganalisis Peralatan atau Perlengkapan Kantor (Office supplies)	12 x 45 Menit	
	4.4	Merencanakan kebutuhan peralatan atau perlengkapan kantor (Office supplies)		
I	3.5	Menerapkan Penggunaan mesin komunikasi kantor (office communication)	12 x 45 Menit	
	4.5	Menggunakan mesin kantor (office machine)		
II	3.6	Menerapkan Penggunaan mesin komunikasi kantor (office communication)	12 x 45 Menit	
	4.6	Menggunakan Penggunaan mesin komunikasi kantor (office communication)		
	3.7	Menganalisis Perabot Kantor (office Furniture)		
	4.7	Memilih Perabot Kantor (Office Furniture)		
II	3.8	Menerapkan penataan interior kantor (office Arrangement)	12 x 45 Menit	
	4.8	Menata penataan interior kantor (office Arrangement)		
	3.9	Menganalisis tata ruang kantor (office lay out)		

4.9	Mendesain tata ruang kantor (office lay out)		
Jumlah Jam		84	x 45 Menit

Mengetahui,
Ka. SMKN 5 Bengkulu Utara

Ketahun, 29 Oktober 2019
Guru Bidang Study

MUHAMMAD YUSUF, S.Pd.M.Pd.
NIP. 19730817 200604 1 016

EDY SUSENO, S.Pd.

**PERENCANAAN PENILAIAN PENGETAHUAN DAN KETERAMPILAN
MATA PELAJARAN SARANA DAN PRASARANA KELAS XI OTKP SMT 1**

No	Uraian	Kompetensi Dasar					Bobot Nilai
		3.1	3.2	3.3	3.4	3.5	
1	Nilai Pengetahuan						
	1 Tugas	√					20
	2 Lisan						-
	3 Tertulis/Ulangan Harian		√	√			40
	4 Ujian Tengah Semester (UTS)				√		20
	5 Ujian Akhir Sekolah (UAS)					√	20
	Jumlah						100
2	Nilai Keterampilan	4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	Bobot Nilai
	1 Praktik/Unjuk Kerja	√		√	√	√	40
	2 Proyek						-
	3 Produk						-
	4 Portofolio		√				60
	Jumlah						100

**PERENCANAAN PENILAIAN PENGETAHUAN DAN KETERAMPILAN
MATA PELAJARAN SARANA DAN PRASARANA KELAS XI OTKP SMT 2**

No	Uraian	Kompetensi Dasar				Bobot Nilai
		3.6	3.7	3.8	3.9	
1	Nilai Pengetahuan					
	1 Tugas					-
	2 Lisan					-
	3 Tertulis/Ulangan Harian	√		√		60
	4 Ujian Tengah Semester (UTS)		√			20
	5 Ujian Akhir Sekolah (UAS)				√	20
	Jumlah					100
2	Nilai Keterampilan	4.6	4.7	4.8	4.9	Bobot Nilai
	1 Ujian Akhir Sekolah (UAS)	√	√	√		40
	2 Proyek					-
	3 Produk					-
	4 Portofolio				√	60
	Jumlah					100

Ketahun, 29 Oktober 2019
Guru Bidang Study

EDY SUSENO, S.Pd.