

**PROSEDUR OPERASI STANDAR (POS)
UJIAN SEKOLAH/MADRASAH
TAHUN PELAJARAN 2008/2009**



**BADAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
TAHUN 2009**

KATA PENGANTAR

Berdasarkan ketentuan yang termaktub dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2009 tentang Ujian Sekolah/Madrasah Tahun Pelajaran 2008/2009 Pasal 16, BSNP menetapkan Prosedur Operasi Standar (POS) Ujian Sekolah/Madrasah Tahun Pelajaran 2008/2009. Untuk memenuhi ketentuan tersebut BSNP bersama Direktorat terkait di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional dan Departemen Agama telah menyusun Prosedur Operasi Standar (POS) Ujian Sekolah/Madrasah Tahun Pelajaran 2008/2009.

POS, memuat pedoman pelaksanaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah, menyangkut persyaratan peserta, persiapan bahan ujian, pelaksanaan ujian, pemeriksaan hasil, penentuan kelulusan, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan.

Diharapkan setiap unsur terkait dengan penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebaik-baiknya, sehingga Ujian Sekolah/Madrasah terlaksana secara objektif, berkeadilan dan akuntabel.

Dengan senantiasa berserah diri kepada Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, Ujian Sekolah/Madrasah Tahun Pelajaran 2008/2009 segera digelar.

Jakarta, 19 Maret 2009

Ketua
Badan Standar Nasional Pendidikan



Prof. Dr. Mungin Eddy Wibowo, M.Pd.,Kons.

**KEPUTUSAN
BADAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN**

NOMOR: 0008/SK-Pos Us/BSNP/III/2009

**TENTANG
PROSEDUR OPERASI STANDAR (POS) UJIAN SEKOLAH/MADRASAH
TAHUN PELAJARAN 2008/2009**

BADAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 16 Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2009 tentang Ujian Sekolah Tahun Pelajaran 2008/2009, perlu menetapkan keputusan Badan Standar Nasional Pendidikan tentang Prosedur Operasi Standar (POS) Ujian Sekolah/Madrasah (USM) Tahun Pelajaran 2008/2009.
- 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. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496)
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2009 tentang Ujian Sekolah/Madrasah Tahun Pelajaran 2008/2009.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PROSEDUR OPERASI STANDAR (POS) UJIAN SEKOLAH/MADRASAH (USM) TAHUN PELAJARAN 2008/2009 SEBAGAIMANA TERSEBUT DALAM LAMPIRAN KEPUTUSAN INI.
- Pertama : Prosedur Operasi Standar (POS) Ujian Sekolah/Madrasah Tahun Pelajaran 2008/2009 meliputi:
a. POS Ujian SD/MI (Lampiran 1)
b. POS Ujian SMP/MTs (Lampiran 2)
c. POS Ujian SMA/MA (Lampiran 3)
d. POS Ujian SMK (Lampiran 4)
e. POS Ujian SDLB (Lampiran 5)
f. POS Ujian SMPLB (Lampiran 6)
g. POS Ujian SMALB (Lampiran 7)

- Kedua : Prosedur Operasi Standar (POS) Ujian Sekolah/Madrasah Tahun Pelajaran 2008/2009 dijadikan acuan dalam penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah Tahun Pelajaran 2008/2009.
- Ketiga : Jika terdapat kekeliruan dalam keputusan ini di kemudian hari akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Jakarta
Pada tanggal : 19 Maret 2009

Ketua
Badan Standar Nasional Pendidikan



The logo of the Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) is displayed in blue. It features the acronym 'BSNP' in a large, bold, sans-serif font. Below the acronym, the full name 'Badan Standar Nasional Pendidikan' is written in a smaller, blue, sans-serif font. A handwritten signature in blue ink is written over the logo, extending to the right.

Prof. Dr. Munzir Eddy Wibowo, M.Pd.,Kons.

**Lampiran 1, KEPUTUSAN KETUA BADAN STANDAR NASIONAL
PENDIDIKAN No. 0008/SK-Pos Us/BSNP/III/2009 tanggal
19 Maret 2009 tentang POS UJIAN SD/MI**

I. PESERTA UJIAN

A. Persyaratan Peserta Ujian

1. Setiap peserta didik yang belajar pada tahun terakhir di satuan pendidikan SD/MI berhak mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah
2. Untuk mengikuti Ujian Sekolah/ Madrasah, peserta didik harus memenuhi persyaratan:
 - a. Duduk di kelas VI melalui kenaikan kelas dari kelas I sampai dengan kelas V.
 - b. Memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar, mulai semester 1 kelas I sampai dengan semester I kelas VI.
 - c. Berusia tidak lebih dari 18 tahun pada waktu pelaksanaan ujian sekolah.
 - d. Persyaratan lain sesuai dengan kondisi, situasi, dan kebutuhan setempat.
3. Peserta program akselerasi harus sudah menyelesaikan seluruh program pembelajaran yang setara dengan persyaratan program reguler.
4. Peserta didik yang belajar di sekolah internasional di Indonesia yang memiliki ijin untuk menerima siswa WNI, dapat mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah pada sekolah/ madrasah penyelenggara terdekat dengan persyaratan sebagaimana tercantum pada butir 1 dan 2 di atas.
5. Peserta didik yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah di satuan pendidikan yang bersangkutan, dapat mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah di satuan pendidikan lain pada jenjang dan jenis yang sama atau pada tempat lain yang ditentukan oleh Sekolah/Madrasah penyelenggara ujian.
6. Peserta didik yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah utama dapat mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah susulan.
7. Peserta didik yang tidak lulus Ujian Sekolah/Madrasah pada tahun pelajaran 2007/2008 berhak mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah pada tahun pelajaran 2008/2009 dengan syarat terdaftar sebagai siswa pada tahun pelajaran 2008/2009.
8. Peserta didik yang tidak lulus Ujian Sekolah/Madrasah pada tahun pelajaran 2007/2008 yang akan mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah tahun pelajaran 2008/2009 wajib menempuh seluruh mata pelajaran yang diujikan. Nilai yang digunakan adalah nilai tertinggi dari kedua hasil ujian.

B. Pendaftaran Peserta Ujian

1. Sekolah/madrasah melaksanakan pendaftaran calon peserta.
2. Sekolah mengirimkan daftar calon peserta ujian ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota melalui Unit Pelaksana Teknis Pendidikan Dasar/Dinas Pendidikan di Kecamatan.
3. Madrasah Ibtidaiyah mengirimkan daftar calon peserta ujian ke Kandepag.
4. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota mengirimkan daftar nominasi sementara (DNS) ke sekolah penyelenggara ujian melalui Unit Pelaksana Teknis Pendidikan Dasar/Dinas Pendidikan Kecamatan.

5. Kandepag mengirimkan daftar nominasi sementara (DNS) ke madrasah penyelenggara ujian.
6. Sekolah penyelenggara ujian melakukan verifikasi DNS dan mengirimkan hasilnya ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota melalui Unit Pelaksana Teknis Pendidikan Dasar/Dinas Pendidikan Kecamatan.
7. Madrasah penyelenggara ujian melakukan verifikasi DNS dan mengirimkan hasilnya ke Kandepag.
8. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota mengirimkan daftar nominasi tetap (DNT) beserta kartu peserta ujian ke sekolah penyelenggara ujian melalui Unit Pelaksana Teknis Pendidikan Dasar/Dinas Pendidikan Kecamatan paling lambat satu bulan sebelum pelaksanaan ujian.
9. Kandepag mengirimkan DNT beserta kartu peserta ujian ke madrasah penyelenggara ujian paling lambat satu bulan sebelum pelaksanaan ujian.
10. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag menyusun dan mengirimkan rekapitulasi jumlah peserta ujian ke Dinas Pendidikan Provinsi/Kanwil Depag.
11. Sekolah/madrasah penyelenggara ujian wajib mendaftarkan peserta yang tidak dapat mengikuti ujian di sekolah/madrasah yang bersangkutan ke sekolah/madrasah lain yang ditentukan oleh penyelenggara ujian.
12. Kepala sekolah/madrasah penyelenggara ujian membubuhkan stempel pada kartu peserta ujian yang telah ditempel foto peserta.

II. PENYELENGGARA UJIAN

A. Penyelenggaraan

1. Sekolah/madrasah penyelenggara adalah sekolah/madrasah baik negeri maupun swasta yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag berdasarkan status terakreditasi dan atau memiliki kelayakan sebagai penyelenggara ujian.
2. Sekolah/madrasah yang tidak ditetapkan sebagai sekolah/madrasah penyelenggara ujian menggabung dengan sekolah/madrasah penyelenggara terdekat yang menggunakan kurikulum yang sama.
3. Kepala sekolah/madrasah penyelenggara bertanggung jawab atas penyelenggaraan ujian sekolah/madrasah.

B. Penanggungjawab

1. Kepala sekolah/madrasah penyelenggara membentuk dan menetapkan Penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah yang terdiri atas ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi-seksi sesuai dengan kebutuhan.
2. Penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah bertanggung jawab atas penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah, mulai dari persiapan, pelaksanaan, sampai dengan pelaporan.

III. PENYIAPAN BAHAN UJIAN

A. Bahan Ujian

Bahan ujian disusun berdasarkan kurikulum yang digunakan di sekolah/madrasah yang bersangkutan.

B. Mata Pelajaran yang Diujikan

1. Mata pelajaran yang diujikan adalah mata pelajaran yang termasuk dalam kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi yang diajarkan sampai dengan Kelas VI dan tidak diujikan pada UASBN.
2. Ujian dilaksanakan dalam bentuk ujian tertulis dan/atau ujian praktik sesuai dengan karakteristik mata pelajaran yang diujikan.
3. Ujian praktik mencakup mata pelajaran yang diujikan pada UASBN yang memerlukan ujian praktik.
4. Mata pelajaran yang diujikan dan bentuk ujian pada Ujian Sekolah/Madrasah tahun pelajaran 2008/2009 adalah sebagai berikut:

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
1	Pendidikan Agama	V	V	
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	V	-	
3.	Bahasa Indonesia	-	V	Mendengarkan, Berbicara, dan Menulis
4.	Ilmu Pengetahuan Alam	-	V	
5.	Ilmu Pengetahuan Sosial	V	-	
6	Kerajinan Tangan dan Kesenian	-	V	
7	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	-	V	
8.	Al-Qur'an-Hadis	V	V	Khusus MI
9.	Akidah-Akhlak	V	-	
10.	Fikih	V	V	
11.	Sejarah Kebudayaan Islam	V	-	
12.	Bahasa Arab	V	V	

C. Kelompok Mata Pelajaran yang Dinilai oleh Pendidik

Pendidik menilai aspek afektif melalui pengamatan pada kelompok mata pelajaran:

1. Kelompok mata pelajaran Agama dan Akhlak Mulia;
2. Kelompok mata pelajaran Kewarganegaraan dan Kepribadian;
3. Kelompok mata pelajaran Estetika;
4. Kelompok mata pelajaran Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan.

D. Mata Pelajaran Muatan Lokal dan Mata Pelajaran yang Menjadi Ciri Khas Sekolah/Madrasah

Penilaian mata pelajaran muatan lokal dan mata pelajaran yang menjadi ciri khas sekolah/madrasah ditentukan oleh sekolah/madrasah masing-masing.

E. Penyiapan Bahan Ujian

1. Penyiapan naskah soal ujian mencakup penyusunan kisi-kisi, penyiapan naskah soal ujian (penulisan, penelaahan, perakitan), penyiapan *master copy*, dan penggandaan naskah soal ujian.
2. Perangkat bahan ujian terdiri atas naskah soal, kunci jawaban, lembar jawaban, pedoman penilaian/penskoran, blanko daftar nilai, blanko daftar hadir, dan blanko berita acara ujian.
3. Penyiapan perangkat naskah soal ujian dilakukan oleh tim penyusun dari sekolah/madrasah penyelenggara dan/atau kelompok sekolah/madrasah, berdasarkan kurikulum yang digunakan dan kaidah penulisan soal.
4. Tim penyusun perangkat naskah soal harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. menguasai materi pembelajaran yang akan diujikan;
 - b. mempunyai kemampuan menyusun naskah soal ujian dan diutamakan guru yang sudah mengikuti pelatihan di bidang penilaian pendidikan;
 - c. memiliki sikap dan perilaku yang jujur, bertanggung jawab, teliti, tekun, dan dapat memegang teguh kerahasiaan.
5. Naskah soal yang disiapkan meliputi naskah soal untuk ujian utama dan ujian susulan.
6. Naskah soal ujian diketik dengan jenis huruf Times New Roman ukuran 12.
7. Naskah soal ujian digandakan dengan ukuran kertas A4 dan jenis kertas HVS 70 gram atau CD 48,8.
8. Naskah soal ujian dikemas dengan memperhatikan kelayakan kualitas kemasan.
9. Naskah soal disimpan dengan memperhatikan faktor keamanan dan kerahasiaan.

IV. PELAKSANAAN UJIAN

A. Waktu Pelaksanaan Ujian

1. Ujian Sekolah/Madrasah dilaksanakan satu kali dalam satu tahun pelajaran sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Ujian Sekolah/Madrasah.
2. Ujian tertulis dilaksanakan paling lambat dua minggu setelah UASBN.
3. Ujian praktik dapat dilaksanakan sebelum atau sesudah UASBN.
4. Jadwal pelaksanaan ujian setiap mata pelajaran ditetapkan oleh sekolah/madrasah penyelenggara sesuai dengan Kalender Pendidikan yang berlaku.

B. Ujian Susulan

Ujian susulan diselenggarakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Ujian susulan diperuntukkan bagi peserta yang tidak dapat mengikuti ujian utama berdasarkan alasan yang sah.
2. Ujian susulan menggunakan naskah soal ujian susulan.
3. Ujian susulan dilaksanakan paling lambat satu minggu setelah ujian utama.

C. Pengaturan Ruang/Tempat Ujian

Sekolah/madrasah penyelenggara ujian menetapkan ruang/tempat ujian dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Ruang ujian aman dan memadai serta jauh dari kebisingan.
2. Setiap ruang ujian disediakan denah tempat duduk peserta ujian.
3. Setiap ruang ditempati paling banyak 20 peserta dengan jarak duduk antarpeserta minimal 1 (satu) meter.
4. Setiap meja diberi nomor peserta ujian.
5. Gambar atau alat peraga yang berkaitan dengan materi ujian harus dikeluarkan dari ruang ujian.
6. Tempat ujian praktik diatur oleh sekolah/madrasah penyelenggara sesuai dengan karakteristik mata pelajaran dan kondisi sekolah/madrasah.
7. Selain peserta dan pengawas ruang ujian dilarang masuk.

D. Tata Tertib Ujian

1. Tata tertib peserta ujian tulis sebagai berikut:
 - a. peserta memasuki ruang ujian setelah tanda masuk dibunyikan/diberitahukan, yakni 15 (lima belas) menit sebelum ujian dimulai;
 - b. peserta yang datang terlambat, hanya diperbolehkan mengikuti ujian setelah mendapatkan izin dari penanggung jawab penyelenggara ujian dan tidak diberi perpanjangan waktu;
 - c. peserta dilarang membawa catatan dalam bentuk apapun, kalkulator, alat komunikasi elektronik, dan peralatan lain ke dalam ruang ujian sebagaimana yang ditetapkan oleh sekolah;
 - d. peserta wajib membawa alat tulis yang diperlukan dan tidak diperkenankan saling meminjam;
 - e. peserta wajib mengisi daftar hadir;
 - f. peserta mengerjakan soal sesuai dengan batas waktu yang ditentukan;
 - g. peserta yang memerlukan penjelasan cara pengisian lembar jawaban, dapat bertanya kepada pengawas ujian;
 - h. peserta yang akan meninggalkan ruangan selama ujian berlangsung, harus mendapatkan izin dari pengawas ujian, dan tidak melakukannya berulang kali;
 - i. peserta dilarang menyontek atau bekerja sama dengan pihak lain;
 - j. peserta yang telah selesai mengerjakan soal ujian sebelum waktu ujian berakhir, tidak diperbolehkan meninggalkan ruang ujian;
 - k. peserta harus berhenti mengerjakan soal ujian setelah tanda waktu akhir ujian dibunyikan dan meletakkan lembar jawaban serta naskah soal di atas meja masing-masing;
 - l. meninggalkan ruang ujian dengan tertib dan tenang setelah pengawas ruang ujian mengumpulkan dan menghitung lembar jawaban dan naskah soal sesuai dengan jumlah peserta ujian;
 - m. peserta yang melanggar tata tertib ujian, diberi peringatan/teguran oleh pengawas ruang ujian dan dicatat dalam berita acara ujian sebagai salah satu bahan pertimbangan kelulusan.
2. Tata tertib pelaksanaan ujian praktik disesuaikan dengan jenis praktik mata pelajaran yang bersangkutan dan tidak bertentangan dengan tata tertib ujian tulis.

3. Tata tertib pengawas ujian adalah sebagai berikut:
 - a. memasuki ruang ujian 20 menit sebelum tanda mulai ujian dibunyikan;
 - b. melakukan pengecekan ruangan sesuai dengan tata ruang ujian;
 - c. membacakan tata tertib ujian sebelum ujian dimulai;
 - d. membuka dan memeriksa kelengkapan bahan ujian;
 - e. mengedarkan daftar hadir untuk ditandatangani oleh peserta ujian dan mengecek kesesuaiannya dengan kartu/tanda peserta sebelum ujian dimulai;
 - f. membagikan lembar jawaban ujian dan membimbing pengisian identitas peserta ujian sebelum waktu ujian dimulai;
 - g. membagikan naskah soal kepada peserta ujian dalam posisi terbalik;
 - h. mempersilakan peserta ujian untuk memeriksa kelengkapan naskah soal ujian setelah tanda waktu ujian dimulai;
 - i. mengawasi pelaksanaan ujian dengan sungguh-sungguh, tidak mengganggu pelaksanaan ujian, dan tidak diperkenankan menjelaskan materi soal kepada peserta ujian;
 - j. menjaga ketertiban dan ketenangan suasana selama ujian berlangsung;
 - k. mengumpulkan dan mengecek kelengkapan lembar jawaban ujian dan naskah soal setelah tanda selesai mengerjakan soal;
 - l. menyusun secara urut lembar jawaban ujian mulai dari nomor peserta terkecil;
 - m. memasukkan berkas lembar jawaban ujian dan daftar hadir ke dalam sampul yang kemudian ditutup dan disegel/dilak serta ditandatangani oleh pengawas ruang di dalam ruang ujian;
 - n. menyerahkan lembar jawaban ujian dan naskah soal ujian kepada penyelenggara ujian sekolah/madrasah disertai dengan berita acara pelaksanaan ujian.
4. Sekolah/madrasah dapat menambah tata tertib ujian sesuai dengan keperluan dan tidak bertentangan dengan tata tertib di atas.

E. Pengawasan Ujian

1. Pengawas ujian adalah guru yang memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung-jawab, teliti dan memegang teguh kerahasiaan.
2. Pengawasan ujian tulis dilakukan dengan sistem silang antar guru mata pelajaran.
3. Pengawasan ujian praktik dilakukan oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan.
4. Setiap ruang ujian diawasi oleh dua orang pengawas ujian.
5. Pada ujian tulis guru mata pelajaran tidak diperbolehkan mengawasi pelaksanaan ujian mata pelajaran yang diajarkannya.

V. PEMERIKSAAN DAN PENILAIAN HASIL UJIAN

A. Pemeriksaan/Penilaian

Hasil ujian tulis dan praktik diperiksa/dikoreksi dan dinilai oleh guru/tim guru dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pemeriksaan hasil ujian tulis dilakukan di sekolah/madrasah penyelenggara ujian.
2. Pemeriksaan ujian tulis bentuk uraian dilakukan oleh dua orang korektor, kemudian rata-rata dari keduanya dijadikan sebagai nilai akhir. Jika terjadi

perbedaan nilai hasil pemeriksaan kedua korektor $\geq 2,00$ (untuk rentang nilai 0-10), diperlukan korektor ketiga dan rata-rata dari ketiganya dijadikan nilai akhir.

3. Penilaian hasil ujian praktik dilakukan oleh guru/tim guru mata pelajaran yang bersangkutan.

B. Daftar Nilai Hasil Ujian

1. Daftar nilai hasil ujian diterbitkan oleh sekolah/madrasah penyelenggara dan ditandatangani oleh kepala sekolah/madrasah penyelenggara.
2. Daftar nilai hasil ujian diisi oleh sekolah/madrasah penyelenggara berdasarkan hasil ujian setiap peserta dalam bentuk angka dan huruf dengan rentang nilai 0-10 dengan 2 (dua) desimal di belakang koma.

VI. PENETAPAN KELULUSAN UJIAN DAN PENERBITAN IJAZAH

1. Penetapan Kelulusan Ujian Sekolah/Madrasah

1. Sekolah/madrasah penyelenggara ujian menetapkan nilai minimal/batas kelulusan untuk setiap mata pelajaran yang diujikan.
2. Penentuan batas kelulusan ujian sekolah perlu mendapat pertimbangan dari Komite Sekolah dan dilaporkan ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota melalui Unit Pelaksana Teknis Pendidikan Dasar/Dinas Pendidikan di Kecamatan.
3. Penentuan batas kelulusan ujian madrasah perlu mendapat pertimbangan dari Komite Sekolah dan dilaporkan ke Kandepag.
4. Peserta ujian dinyatakan lulus apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. telah mengikuti ujian seluruh mata pelajaran yang diujikan;
 - b. mencapai nilai minimal batas lulus untuk setiap mata pelajaran sesuai dengan yang ditentukan oleh sekolah/madrasah penyelenggara ujian;
5. Penentuan kelulusan Ujian Sekolah/Madrasah dilakukan melalui rapat dewan pendidik.
6. Penentuan kelulusan bagi peserta ujian dari sekolah/madrasah yang menggabung dilakukan bersama-sama dengan sekolah/madrasah penyelenggara ujian.

B. Penetapan dan Pengumuman Kelulusan dari Satuan Pendidikan

1. Peserta didik dinyatakan lulus dari satuan pendidikan setelah:
 - a. menyelesaikan seluruh program pembelajaran;
 - b. memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran estetika, dan kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga, dan kesehatan;
 - c. lulus ujian sekolah/madrasah untuk kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - d. lulus UASBN.
2. Pengumuman kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan dilakukan oleh masing-masing satuan pendidikan paling lambat minggu ketiga bulan Juni 2009.

C. Penerbitan Ijazah

1. Peserta ujian yang dinyatakan lulus dari satuan pendidikan berhak memperoleh ijazah.
2. Blanko ijazah SD dan SDLB bersifat nasional dan disediakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi.
3. Blanko ijazah MI bersifat nasional dan disediakan oleh Departemen Agama.
4. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag menerima Daftar Kolektif Hasil UASBN (DKH UASBN) dan Surat Keterangan Hasil UASBN (SKHU ASBN) yang telah diisi oleh Penyelenggara Tingkat Provinsi, atau dari Pusat Penilaian Pendidikan untuk Sekolah Indonesia di luar negeri.
5. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag mendistribusikan blanko ijazah ke sekolah/madrasah penyelenggara berdasarkan laporan hasil Ujian Nasional dan hasil Ujian Sekolah/Madrasah. Sekolah/madrasah penyelenggara ujian menerima blanko Ijazah dan memeriksa keabsahan serta jumlahnya dengan disertai berita acara serah terima.
6. Sekolah Indonesia di Luar Negeri menerima blanko Ijazah dari Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah dan memeriksa keabsahan serta jumlahnya disertai berita acara serah terima.
7. Sekolah/madrasah penyelenggara menerbitkan ijazah berdasarkan DKHUN dan nilai hasil Ujian Sekolah/Madrasah.
8. Nilai UASBN dan Ujian Sekolah/Madrasah dicantumkan dalam ijazah.
9. Ijazah diterbitkan dan ditandatangani oleh kepala sekolah/madrasah penyelenggara ujian dan distempel.
10. Bagi peserta didik yang mengikuti ujian di sekolah/madrasah lain, ijazahnya diterbitkan oleh sekolah/madrasah penyelenggara asal.
11. Sekolah/madrasah yang tidak menyelenggarakan ujian menyerahkan hasil penilaian oleh pendidik satuan pendidikan yang bersangkutan kepada sekolah/madrasah penyelenggara ujian.

VII. BIAYA PENYELENGGARAAN UJIAN

1. Penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Departemen Agama, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah/ Madrasah.
2. Biaya penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah antara lain mencakup komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. pengisian data calon peserta Ujian Sekolah/Madrasah dan pengirimannya ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag;
 - b. pengadaan kartu peserta Ujian Sekolah/Madrasah;
 - c. pelaksanaan sosialisasi dan koordinasi penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah;
 - d. penulisan dan penggandaan naskah soal, penyiapan dan pengadaan bahan ujian praktik, pengawasan pelaksanaan ujian, dan pemeriksaan hasil ujian;
 - e. pengambilan, pengisian, dan penerbitan ijazah;
 - f. penyusunan laporan Ujian Sekolah/Madrasah dan pengiriman laporan dimaksud kepada Dinas Pendidikan Provinsi/Kanwil Depag melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag.
3. Sekolah/madrasah penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah menyusun Rencana Kebutuhan Biaya Ujian Sekolah/Madrasah (RKBUS/RKBUM) sebagaimana

- dimaksud pada butir 2, kemudian mengajukannya kepada Pemerintah Daerah/Depag melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag setempat.
4. Sekolah/madrasah yang menggabung menyusun RKBUS/RKBUM bersama dengan sekolah/madrasah penyelenggara, kemudian sekolah/madrasah penyelenggara RKBUS/RKBUM kepada Pemerintah Daerah/Depag melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag setempat.

VIII. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pemantauan dan evaluasi Ujian Sekolah/Madrasah dilakukan oleh Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Badan Penelitian dan Pengembangan Diknas, Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota/Unit Pelaksana Teknis Pendidikan Dasar/Dinas Pendidikan di Kecamatan, Departemen Agama, Kanwil Depag, dan Kandepag sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

IX. PELAPORAN PENYELENGGARAAN UJIAN

1. Laporan penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah memuat informasi antara lain tentang penyiapan bahan, pelaksanaan ujian, penetapan batas nilai lulus ujian, pengawasan ujian, pemeriksaan hasil ujian, permasalahan dan upaya pemecahannya, serta laporan hasil Ujian Sekolah/Madrasah yang mencakup nilai ujian setiap siswa dan nilai rata-rata tiap mata pelajaran.
2. Sekolah penyelenggara ujian menyampaikan laporan ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, melalui Unit Pelaksana Teknis Pendidikan Dasar/Dinas Pendidikan di Kecamatan.
3. Madrasah penyelenggara ujian menyampaikan laporan ke Kandepag.
4. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag menyusun laporan penyelenggaraan ujian berdasarkan laporan sekolah/madrasah penyelenggara dan hasil pemantauan ujian, kemudian menyampaikan laporan tersebut ke Dinas Pendidikan Provinsi/Kanwil Depag.
5. Dinas Pendidikan Provinsi/Kanwil Depag menyusun laporan penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah berdasarkan laporan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag dan hasil pemantauan ujian, kemudian menyampaikan laporan ke Menteri Pendidikan Nasional melalui BSNP.

Ditetapkan : di Jakarta
Pada tanggal : 19 Maret 2009

Ketua
Badan Standar Nasional Pendidikan



Prof. Dr. Murgin Eddy Wibowo, M.Pd.,Kons.

**Lampiran 2, KEPUTUSAN KETUA BADAN STANDAR NASIONAL
PENDIDIKAN No. 0008/SK-Pos Us/BSNP/III/2009 tanggal
19 Maret 2009 tentang POS UJIAN SMP/MTs**

I. PESERTA UJIAN

A. Persyaratan Peserta Ujian

1. Setiap peserta didik yang belajar pada tahun terakhir di satuan pendidikan SMP/MTs berhak mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah.
2. Untuk mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah, peserta didik harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki ijazah atau surat keterangan lain yang setara atau berpenghargaan sama dengan ijazah satuan pendidikan SD/MI. Penerbitan ijazah yang dimaksud sekurang-kurangnya 3 tahun sebelum mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah, atau sekurang-kurangnya 2 tahun bagi peserta program percepatan belajar (akselerasi);
 - b. memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar pada satuan pendidikan semester I kelas I sampai dengan semester I kelas III untuk kurikulum 1994 atau semester I kelas VII sampai dengan semester 1 kelas IX untuk kurikulum 2004 atau Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP);
 - c. persyaratan lain sesuai dengan kondisi, situasi, dan kebutuhan setempat.
3. Peserta program akselerasi harus sudah menyelesaikan seluruh program pembelajaran yang setara dengan persyaratan program reguler.
4. Peserta didik yang belajar di sekolah internasional di Indonesia yang memiliki izin untuk menerima siswa WNI, dapat mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah pada sekolah/madrasah penyelenggara terdekat dengan persyaratan sebagaimana tercantum pada butir 1 dan 2 di atas.
5. Peserta didik yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah di satuan pendidikan yang bersangkutan, dapat mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah di satuan pendidikan lain pada jenjang dan jenis yang sama atau pada tempat lain yang ditentukan oleh sekolah/madrasah penyelenggara ujian.
6. Peserta didik yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah utama dapat mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah susulan.
7. Peserta didik yang tidak lulus Ujian Sekolah/Madrasah pada tahun pelajaran 2007/2008 berhak mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah pada tahun pelajaran 2008/2009 dengan syarat terdaftar sebagai siswa pada tahun pelajaran 2008/2009.
8. Peserta didik yang tidak lulus Ujian Sekolah/Madrasah pada tahun pelajaran 2007/2008 yang akan mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah tahun pelajaran 2008/2009 wajib menempuh seluruh mata pelajaran yang diujikan. Nilai yang digunakan adalah nilai tertinggi dari kedua hasil ujian.

B. Pendaftaran Peserta Ujian

Prosedur pendaftaran peserta Ujian Sekolah/Madrasah dilakukan sekaligus bersamaan dengan pendaftaran peserta Ujian Nasional, sebagai berikut:

1. Penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah melaksanakan pendaftaran calon peserta.

2. Sekolah/madrasah penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah mengirimkan daftar peserta ke Dinas Pendidikan Provinsi/Kanwil Depag melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/ Kandepag paling lambat dua bulan sebelum ujian.
3. Dinas Pendidikan Provinsi menetapkan Daftar Nominasi Sementara (DNS) dan mengirimkan ke sekolah/madrasah penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag.
4. Sekolah/madrasah penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah melakukan verifikasi DNS dan mengirimkan hasil verifikasi ke Dinas Pendidikan Provinsi melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag.
5. Dinas Pendidikan Provinsi melakukan finalisasi data dan mendistribusikan Daftar Nominasi Tetap (DNT) ke sekolah/madrasah penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag paling lambat satu bulan sebelum pelaksanaan Ujian Sekolah/Madrasah.
6. Sekolah/madrasah membuat dan memberikan kartu peserta ujian ke peserta Ujian Sekolah/Madrasah.
7. Kepala sekolah/madrasah penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah menandatangani dan membubuhkan stempel pada Kartu Peserta Ujian Sekolah/Madrasah yang telah ditempel foto peserta.

II. PENYELENGGARA UJIAN

A. Penyelenggaraan

1. Penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah adalah sekolah/madrasah negeri dan swasta yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag berdasarkan status akreditasi dan/atau memiliki kelayakan sebagai penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah.
2. Sekolah/madrasah yang tidak ditetapkan sebagai sekolah/madrasah penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah menggabung ke sekolah/madrasah penyelenggara terdekat yang menggunakan kurikulum yang sama.
3. Penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah bertanggung jawab atas penyelenggaraan ujian mulai dari persiapan, pelaksanaan, sampai dengan pelaporan.

B. Penanggung Jawab

1. Kepala sekolah/madrasah penyelenggara bertanggung jawab atas penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah.
2. Kepala sekolah/madrasah membentuk dan menetapkan penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah yang terdiri atas ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi-seksi sesuai dengan kebutuhan.

III. PENYIAPAN BAHAN UJIAN

A. Bahan Ujian

Bahan ujian disusun berdasarkan kurikulum yang digunakan di sekolah/madrasah penyelenggara.

B. Mata Pelajaran yang Diujikan

1. Mata pelajaran yang diujikan secara tertulis adalah mata pelajaran yang diajarkan sampai kelas III/IX yang tidak diujikan pada Ujian Nasional.
2. Ujian praktik mencakup semua mata pelajaran yang memerlukan ujian praktik.
3. Bahan Ujian Sekolah/Madrasah harus disiapkan untuk peserta didik berkebutuhan khusus pada sekolah/madrasah yang menerapkan program inklusi.
4. Daftar mata pelajaran yang diujikan dan bentuk ujian pada Ujian Sekolah/Madrasah tahun pelajaran 2008/2009 adalah sebagai berikut:

No	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
1.	Pendidikan Agama	V	V	Khusus SMP
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan/ Pendidikan Kewarganeraan	V	-	Sesuai dengan kurikulum yang digunakan
3.	Bahasa Indonesia	-	V	Mendengarkan, Berbicara, Menulis
4.	Bahasa Inggris	-	V	<i>Listening, Speaking, Writing</i>
5.	Ilmu Pengetahuan Alam	-	V	
6.	Ilmu Pengetahuan Sosial	V	-	
7.	Kerajinan Tangan dan Kesenian (KTK)/ Kesenian/Seni Budaya	V	V	Sesuai dengan kurikulum yang digunakan
8.	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan/Pendidikan Jasmani /Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	-	V	Sesuai dengan kurikulum yang digunakan
9.	Keterampilan/TIK	V	V	Sesuai dengan kurikulum yang digunakan
10.	Al-Qur'an-Hadis	V	V	Khusus MTs
11.	Akidah-Akhlak	V	-	
12.	Fikih	V	V	
13.	Sejarah Kebudayaan Islam	V	-	
14.	Bahasa Arab	V	V	

Catatan:

Khusus mata pelajaran Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris, sekolah/madrasah boleh mengujikan satu, dua atau tiga aspek sesuai dengan kondisi sekolah/madrasah.

C. Kelompok Mata Pelajaran yang Dinilai oleh Pendidik

Pendidik menilai aspek afektif melalui pengamatan pada kelompok mata pelajaran:

1. Agama dan Akhlak Mulia;

2. Kewarganegaraan dan Kepribadian;
3. Estetika;
4. Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan.

D. Mata Pelajaran Muatan Lokal dan Mata Pelajaran yang Menjadi Ciri Khas Sekolah/Madrasah

Penilaian pada mata pelajaran muatan lokal dan mata pelajaran yang menjadi ciri khas sekolah/madrasah ditentukan oleh sekolah/madrasah masing-masing.

E. Penyiapan Bahan Ujian

1. Penyiapan naskah soal ujian mencakup penyusunan kisi-kisi, penyiapan naskah soal ujian (penulisan, penelaahan, perakitan), penyiapan *master copy*, dan penggandaan naskah soal ujian.
2. Perangkat bahan ujian sekolah/madrasah terdiri atas naskah soal, kunci jawaban, lembar jawaban, pedoman penilaian/penskoran, blanko daftar nilai, blanko daftar hadir, dan blanko berita acara ujian.
3. Penyiapan perangkat naskah soal ujian dilakukan oleh tim penyusun dari sekolah/madrasah penyelenggara dan/atau kelompok sekolah/madrasah, berdasarkan kurikulum yang digunakan dan kaidah penulisan soal.
4. Tim penyusun perangkat naskah soal ujian harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. menguasai materi pelajaran yang akan diujikan;
 - b. mempunyai kemampuan menyusun naskah soal ujian dan diutamakan bagi guru yang sudah mengikuti pelatihan di bidang penilaian pendidikan;
 - c. memiliki sikap dan perilaku yang jujur, bertanggung jawab, teliti, tekun, dan dapat memegang teguh kerahasiaan.
5. Naskah soal ujian yang disiapkan meliputi naskah soal untuk ujian utama dan ujian susulan.
6. Naskah soal ujian diketik dengan jenis huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12 (standar).
7. Naskah soal ujian digandakan dengan ukuran kertas A4 dan jenis kertas HVS 70 gram atau CD 48,8.
8. Naskah soal ujian dikemas dengan memperhatikan kelayakan kualitas kemasan.
9. Naskah soal ujian disimpan dengan memperhatikan faktor keamanan dan kerahasiaan.

IV. PELAKSANAAN UJIAN

A. Waktu Pelaksanaan

1. Ujian Sekolah/Madrasah dilaksanakan satu kali dalam satu tahun pelajaran sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Ujian Sekolah/Madrasah.
2. Ujian tulis dilaksanakan paling lambat dua minggu setelah Ujian Nasional.
3. Ujian praktik dapat dilaksanakan sebelum atau sesudah Ujian Nasional.
4. Jadwal pelaksanaan ujian setiap mata pelajaran ditetapkan oleh sekolah/madrasah penyelenggara sesuai dengan kalender pendidikan yang berlaku.

B. Ujian Susulan

Ujian susulan diselenggarakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Ujian susulan diperuntukkan untuk peserta yang tidak dapat mengikuti satu atau lebih mata ujian utama berdasarkan alasan yang sah.
2. Ujian susulan menggunakan naskah soal ujian susulan.
3. Ujian susulan dilaksanakan paling lambat satu minggu setelah ujian utama.

C. Pengaturan Ruang/Tempat Ujian

Sekolah/madrasah penyelenggara ujian menetapkan ruang/tempat ujian. Syarat ruang/tempat ujian:

1. Ruang ujian aman dan memadai serta jauh dari kebisingan.
2. Setiap ruang ujian disediakan denah tempat duduk peserta ujian.
3. Setiap ruang ditempati paling banyak 20 peserta.
4. Setiap meja diberi nomor peserta ujian.
5. Gambar atau alat peraga yang berkaitan dengan materi ujian harus dikeluarkan dari ruang ujian.
6. Tempat ujian praktik diatur oleh sekolah/madrasah penyelenggara sesuai dengan karakteristik mata pelajaran dan kondisi sekolah/madrasah.

D. Tata Tertib Ujian

1. Tata tertib peserta ujian tulis sebagai berikut:
 - a. memasuki ruang ujian setelah tanda masuk dibunyikan, yakni 15 (lima belas) menit sebelum ujian dimulai;
 - b. bagi yang datang terlambat, hanya diperbolehkan mengikuti ujian setelah mendapatkan izin dari penanggung jawab penyelenggara ujian dan tidak diberi perpanjangan waktu;
 - c. dilarang membawa catatan dalam bentuk apapun, kalkulator, alat komunikasi elektronik, dan peralatan lain yang diatur oleh sekolah/madrasah ke dalam ruang ujian;
 - d. wajib membawa alat tulis yang diperlukan dan tidak diperkenankan saling meminjam;
 - e. wajib mengisi daftar hadir;
 - f. mengerjakan soal sesuai dengan batas waktu yang ditentukan;
 - g. bagi yang memerlukan penjelasan cara pengisian lembar jawaban, dapat bertanya kepada pengawas ujian;
 - h. bagi yang akan meninggalkan ruangan selama ujian berlangsung, harus mendapatkan izin dari pengawas ujian, dan tidak melakukannya berulang kali;
 - i. dilarang menyontek atau bekerja-sama dengan peserta lain;
 - j. bagi yang telah selesai mengerjakan soal ujian sebelum waktu ujian berakhir, tidak diperbolehkan meninggalkan ruang ujian;
 - k. harus berhenti mengerjakan soal ujian setelah tanda waktu akhir ujian dibunyikan dan meletakkan lembar jawaban serta naskah soal di atas meja masing-masing;
 - l. meninggalkan ruang ujian dengan tertib dan tenang setelah pengawas ruang ujian mengumpulkan dan menghitung lembar jawaban dan naskah soal sesuai dengan jumlah peserta ujian;

- m. bagi yang melanggar tata tertib ujian, diberi peringatan/teguran oleh pengawas ruang ujian dan dicatat dalam berita acara ujian sebagai salah satu bahan pertimbangan kelulusan.
3. Tata tertib pelaksanaan ujian praktik disesuaikan dengan jenis praktik mata pelajaran yang bersangkutan.
 4. Tata tertib pengawas ujian adalah sebagai berikut:
 - a. memasuki ruang ujian 20 menit sebelum tanda mulai ujian dibunyikan;
 - b. melakukan pengecekan ruangan sesuai dengan tata ruang ujian;
 - c. membacakan tata tertib ujian sebelum ujian dimulai;
 - d. membuka dan memeriksa kelengkapan bahan ujian;
 - e. mengedarkan daftar hadir untuk ditandatangani oleh peserta ujian dan mengecek kesesuaiannya dengan kartu/tanda peserta sebelum ujian dimulai;
 - f. membagikan lembar jawaban ujian dan membimbing pengisian identitas peserta ujian sebelum waktu ujian dimulai;
 - g. membagikan naskah soal kepada peserta ujian dalam keadaan tertutup;
 - h. mempersilakan peserta ujian untuk memeriksa kelengkapan naskah soal ujian setelah tanda waktu mulai ujian dibunyikan;
 - i. mengawasi pelaksanaan ujian dengan sungguh-sungguh, tidak mengganggu pelaksanaan ujian, dan tidak diperkenankan menjelaskan materi soal kepada peserta ujian;
 - j. menjaga ketertiban dan ketenangan suasana selama ujian berlangsung;
 - k. mengumpulkan dan mengecek kelengkapan lembar jawaban ujian dan naskah soal setelah tanda batas waktu mengerjakan soal dibunyikan;
 - l. menyusun secara urut lembar jawaban ujian mulai dari nomor peserta terkecil;
 - m. memasukkan berkas lembar jawaban ujian dan daftar hadir ke dalam sampul yang kemudian ditutup dan disegel/dilak serta ditandatangani oleh pengawas ruang di dalam ruang ujian;
 - n. menyerahkan lembar jawaban ujian dan naskah soal ujian kepada penyelenggara ujian sekolah/madrasah disertai dengan berita acara pelaksanaan ujian.
 5. Sekolah/madrasah dapat menambah tata tertib ujian sesuai dengan keperluan.

E. Pengawasan Ujian

1. Pengawas ujian adalah guru yang memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung-jawab, teliti dan memegang teguh kerahasiaan.
2. Pengawasan ujian tulis dilakukan dengan sistem silang antar guru mata pelajaran.
3. Pengawasan ujian praktik dilakukan oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan.
4. Setiap ruang ujian diawasi oleh dua orang pengawas ujian.
5. Pada ujian tulis guru mata pelajaran tidak diperbolehkan mengawasi pelaksanaan ujian mata pelajaran yang diajarkannya.

V. PEMERIKSAAN DAN PENILAIAN HASIL UJIAN

A. Pemeriksaan /Penilaian

Hasil ujian tertulis dan praktik diperiksa/dikoreksi dan dinilai oleh guru/tim guru, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pemeriksaan hasil ujian tulis dilakukan di sekolah/madrasah penyelenggara ujian.
2. Pemeriksaan ujian tulis bentuk uraian dilakukan oleh dua orang korektor, kemudian rata-rata dari keduanya dijadikan sebagai nilai akhir. Jika terjadi perbedaan nilai hasil pemeriksaan kedua korektor $\geq 2,00$ (untuk rentang nilai 0-10), diperlukan korektor ketiga dan rata-rata dari ketiganya dijadikan nilai akhir.
3. Penilaian hasil ujian praktik dilakukan oleh guru/tim guru mata pelajaran yang bersangkutan.
4. Pelaksanaan penilaian hasil ujian dilakukan secara objektif.

B. Daftar Nilai Hasil Ujian

1. Daftar nilai hasil ujian diterbitkan oleh sekolah/madrasah penyelenggara dan ditandatangani oleh kepala sekolah/madrasah penyelenggara.
2. Daftar nilai hasil ujian diisi oleh sekolah/madrasah penyelenggara berdasarkan hasil ujian setiap peserta dalam bentuk angka dan huruf dengan rentang nilai 0-10, dengan 2 (dua) desimal di belakang koma.

VI. PENETAPAN KELULUSAN UJIAN DAN PENERBITAN IJAZAH

A. Penetapan Kelulusan Ujian Sekolah/Madrasah

1. Sekolah/madrasah penyelenggara ujian menetapkan nilai minimal/batas kelulusan untuk setiap mata pelajaran yang diujikan.
2. Penentuan batas kelulusan perlu mendapat pertimbangan dari Komite Sekolah dan dilaporkan ke Dinas Pendidikan Provinsi/Kanwil Depag melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Kandepag.
3. Penentuan batas kelulusan harus diumumkan kepada siswa, orangtua siswa, dan masyarakat, serta sekolah/madrasah yang menggabung (jika ada) paling lambat 2 (dua) bulan sebelum ujian dilaksanakan.
4. Peserta ujian dinyatakan lulus apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. memiliki nilai rata-rata minimal 6,00, baik untuk ujian tulis maupun ujian praktik;
 - b. mencapai nilai minimal batas lulus untuk setiap mata pelajaran sesuai dengan yang ditentukan oleh sekolah/madrasah penyelenggara ujian.
5. Penentuan kelulusan Ujian Sekolah/Madrasah dilakukan melalui rapat dewan pendidik.
6. Penentuan kelulusan bagi peserta ujian dari sekolah/madrasah yang menggabung dilakukan bersama-sama dengan sekolah/madrasah penyelenggara ujian.

B. Penetapan dan Pengumuman Kelulusan dari Satuan Pendidikan

1. Peserta didik dinyatakan lulus dari satuan pendidikan setelah:
 - a. menyelesaikan seluruh program pembelajaran;
 - b. memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran estetika, dan kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga, dan kesehatan;
 - c. lulus Ujian Sekolah/Madrasah;
 - d. lulus Ujian Nasional.

2. Pengumuman kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan dilakukan oleh masing-masing satuan pendidikan paling lambat minggu ketiga bulan Juni 2009.

C. Penerbitan Ijazah

1. Peserta ujian yang dinyatakan lulus dari satuan pendidikan berhak memperoleh ijazah.
2. Blanko ijazah sekolah bersifat nasional dan disediakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi.
3. Blanko ijazah madrasah bersifat nasional dan disediakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.
4. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag menerima Daftar Kolektif Hasil Ujian Nasional (DKHUN) dan Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) yang telah diisi oleh Penyelenggara Tingkat Provinsi, atau dari Pusat Penilaian Pendidikan untuk Sekolah Indonesia di luar negeri.
5. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag mendistribusikan blanko ijazah ke sekolah/madrasah penyelenggara berdasarkan hasil Ujian Nasional dan hasil Ujian Sekolah/Madrasah. Sekolah/madrasah penyelenggara ujian menerima blanko Ijazah dan memeriksa keabsahan serta jumlahnya dengan disertai berita acara serah terima.
6. Sekolah Indonesia di Luar Negeri menerima blanko Ijazah dari Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah dan memeriksa keabsahan serta jumlahnya disertai berita acara serah terima
7. Nilai Ujian Nasional dan Ujian Sekolah/Madrasah dicantumkan dalam ijazah.
8. Sekolah/madrasah yang tidak menyelenggarakan ujian menyerahkan hasil penilaian oleh pendidik dari satuan pendidikan yang bersangkutan kepada sekolah/madrasah penyelenggara ujian.
9. Penerbitan ijazah diatur oleh Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah atau Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.

VII. BIAYA PENYELENGGARAAN UJIAN

1. Penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Departemen Agama, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah/ Madrasah. 2. Biaya penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah antara lain mencakup komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. pengisian data calon peserta Ujian Sekolah/Madrasah dan pengirimannya ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag;
 - b. pengadaan kartu peserta Ujian Sekolah/Madrasah;
 - c. pelaksanaan sosialisasi dan koordinasi penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah;
 - d. penulisan dan penggandaan soal, penyiapan dan pengadaan bahan ujian praktik, pengawasan pelaksanaan ujian, dan pemeriksaan hasil ujian;
 - e. pengambilan, pengisian, dan penerbitan ijazah;
 - f. penyusunan laporan Ujian Sekolah/Madrasah dan pengiriman laporan dimaksud kepada Dinas Pendidikan Provinsi/Kanwil Depag melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag.
3. Sekolah/madrasah penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah menyusun Rencana Kebutuhan Biaya Ujian Sekolah/Madrasah (RKBUS/RKBUM) sebagaimana pada butir 2, kemudian mengajukannya kepada Pemda/Depag melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag setempat.

4. Sekolah/madrasah yang bergabung menyusun RKBUS/RKBUM bersama dengan sekolah/madrasah penyelenggara ujian. kemudian mengajukan RKBUS/RKBUM dimaksud kepada Pemda/Depag melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag setempat.

VIII. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pemantauan dan evaluasi Ujian Sekolah/Madrasah oleh Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Badan Penelitian dan Pengembangan Diknas, Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota, Departemen Agama, Kanwil Depag, dan Kandepag sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

IX. PELAPORAN PENYELENGGARAAN UJIAN

1. Laporan penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah memuat informasi antara lain tentang penyiapan bahan, pelaksanaan ujian, penetapan batas nilai lulus ujian, pengawasan ujian, pemeriksaan hasil ujian, permasalahan dan upaya pemecahannya, serta laporan hasil Ujian Sekolah/Madrasah yang mencakup nilai ujian setiap siswa dan nilai rata-rata tiap mata pelajaran.
2. Sekolah/madrasah penyelenggara ujian menyampaikan laporan ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, khusus untuk madrasah juga menyampaikannya ke Kandepag.
3. Dinas pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag menyusun laporan penyelenggaraan ujian berdasarkan laporan sekolah/madrasah penyelenggara dan hasil pemantauan ujian, kemudian menyampaikan laporan tersebut ke Dinas Pendidikan Provinsi/Kanwil Depag.
4. Dinas pendidikan Provinsi/Kanwil Depag menyusun laporan penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah berdasarkan laporan Dinas pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag dan hasil pemantauan ujian, kemudian menyampaikan laporan tersebut ke Menteri Pendidikan Nasional melalui BSNP.

Ditetapkan : di Jakarta
Pada tanggal : 19 Maret 2009

Ketua
Badan Standar Nasional Pendidikan



Prof. Dr. Muzgin Eddy Wibowo, M.Pd.,Kons.

**Lampiran 3, KEPUTUSAN KETUA BADAN STANDAR NASIONAL
PENDIDIKAN No. 0008/SK-Pos Us/BSNP/III/2009 tanggal
19 Maret 2009 tentang POS UJIAN SMA/MA**

I. PESERTA UJIAN

A. Persyaratan Peserta Ujian

1. Setiap peserta didik yang belajar pada tahun terakhir di satuan pendidikan SMA/MA berhak mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah;
2. Untuk mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah, peserta didik harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki ijazah atau surat keterangan lain yang setara, atau berpenghargaan sama, dengan ijazah dari satuan pendidikan SMP/MTs atau memiliki bukti kenaikan kelas dari kelas III ke kelas IV untuk siswa Kulliyatul-Mu'alimin Al-Islamiah (KMI)/Tarbiyatul Mu'alimin Al-Islamiah (TMI). Penerbitan ijazah yang dimaksud sekurang-kurangnya 3 tahun sebelum mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah, atau sekurang-kurangnya 2 tahun untuk peserta program percepatan belajar (akselerasi);
 - b. memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar pada satuan pendidikan mulai semester I kelas I sampai dengan semester I kelas III untuk kurikulum 1994 atau semester I kelas X sampai dengan semester I kelas XII untuk kurikulum 2004 atau Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP);
 - c. persyaratan lain sesuai dengan kondisi, situasi, dan kebutuhan setempat.
3. Peserta program akselerasi harus sudah menyelesaikan seluruh program pembelajaran yang setara dengan persyaratan program reguler.
4. Peserta didik yang belajar di sekolah internasional di Indonesia yang memiliki izin untuk menerima peserta didik WNI, dapat mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah pada sekolah/madrasah penyelenggara terdekat dengan persyaratan sebagaimana tercantum pada butir 1 dan 2 di atas.
5. Peserta didik yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah di satuan pendidikan yang bersangkutan, dapat mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah di satuan pendidikan lain pada jenjang dan jenis yang sama atau pada tempat lain yang ditentukan oleh Sekolah/Madrasah penyelenggara ujian.
6. Peserta didik yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah utama dapat mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah susulan.
7. Peserta yang tidak lulus Ujian Sekolah/Madrasah pada tahun pelajaran sebelumnya yang akan mengikuti Ujian Sekolah/Madrasah tahun pelajaran 2008/2009 harus terdaftar pada sekolah/madrasah asal atau sekolah/madrasah penyelenggara UN dan mengikuti proses pembelajaran yang diatur oleh sekolah/madrasah yang bersangkutan. Mata pelajaran yang ditempuh dapat seluruh mata pelajaran yang diujikan atau mata pelajaran yang nilainya belum memenuhi syarat kelulusan sesuai Permendiknas Nomor 15 Tahun 2009 tentang Ujian Sekolah/Madrasah. Nilai yang digunakan adalah nilai tertinggi dari kedua hasil ujian.

B. Pendaftaran Peserta Ujian

Prosedur pendaftaran peserta Ujian Sekolah/Madrasah dilakukan sekaligus bersamaan dengan pendaftaran peserta Ujian Nasional, sebagai berikut:

1. Penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah melaksanakan pendaftaran calon peserta.
2. Sekolah/madrasah penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah mengirimkan daftar peserta ke Dinas Pendidikan Provinsi/Kanwil Depag melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/ Kandepag paling lambat dua bulan sebelum ujian.
3. Dinas Pendidikan Provinsi menetapkan Daftar Nominasi Sementara (DNS) dan mengirimkan ke sekolah/madrasah penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag.
4. Sekolah/madrasah penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah melakukan verifikasi DNS dan mengirimkan hasil verifikasi ke Dinas Pendidikan Provinsi melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag.
5. Dinas Pendidikan Provinsi melakukan finalisasi data dan mendistribusikan Daftar Nominasi Tetap (DNT) ke sekolah/madrasah penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag paling lambat satu bulan sebelum pelaksanaan Ujian Sekolah/Madrasah.
6. Sekolah/madrasah membuat dan memberikan kartu peserta ujian ke peserta Ujian Sekolah/Madrasah.
7. Kepala sekolah/madrasah penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah menandatangani dan membubuhkan stempel pada Kartu Peserta Ujian Sekolah/Madrasah yang telah ditempel foto peserta.

II. PENYELENGGARA UJIAN

A. Penyelenggaraan

1. Penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah adalah sekolah/madrasah negeri dan swasta yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag berdasarkan status akreditasi dan/atau memiliki kelayakan sebagai penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah.
2. Sekolah/Madrasah yang tidak ditetapkan sebagai sekolah/madrasah penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah menggabung ke sekolah/madrasah penyelenggara terdekat yang menggunakan kurikulum yang sama.
3. Penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah bertanggung jawab atas penyelenggaraan ujian mulai dari persiapan, pelaksanaan, sampai dengan pelaporan.

B. Penanggung Jawab

1. Kepala sekolah/madrasah penyelenggara bertanggung jawab atas penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah.
2. Kepala sekolah/madrasah membentuk dan menetapkan penyelenggara Ujian Sekolah/ Madrasah yang terdiri atas ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi-seksi sesuai dengan kebutuhan.

III. BAHAN UJIAN

A. Bahan Ujian

Bahan ujian disusun berdasarkan kurikulum yang digunakan sekolah/madrasah penyelenggara.

B. Mata Pelajaran Ujian

1. Mata pelajaran yang diujikan secara tertulis adalah mata pelajaran yang diajarkan sampai kelas III/XII yang tidak diujikan pada Ujian Nasional.
2. Ujian Praktik mencakup semua mata pelajaran yang memerlukan ujian praktik.
3. Bahan Ujian Sekolah/Madrasah harus disiapkan untuk peserta didik berkebutuhan khusus pada SMA yang menerapkan program inklusi.
4. Daftar mata pelajaran yang diujikan dan bentuk ujian pada Ujian Sekolah/Madrasah tahun pelajaran 2008/2009 adalah sebagai berikut:

KURIKULUM 1994

a. SMA/MA Program Studi IPA

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
1.	Pendidikan Agama	V	V	Khusus SMA sesuai dengan kurikulum yang dilaksanakan
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	V	-	
3.	Bahasa dan Sastra Indonesia	-	V	Berbicara, Menulis/ Mengarang, dan Menyimak
4.	Bahasa Inggris	-	V	<i>Speaking and Writing</i>
5.	Fisika	-	V	
6.	Kimia	-	V	
7.	Biologi	-	V	
8.	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	-	V	
9.	Sejarah Nasional dan Sejarah Umum	V	-	
10.	Al-Qur'an-Hadis	V	V	Khusus MA
11.	Akidah-Akhlak	V	-	
12.	Fikih	V	V	
13.	Sejarah Kebudayaan Islam	V	-	
14.	Bahasa Arab	V	V	

b. SMA/MA Program Studi IPS

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
1.	Pendidikan Agama	V	V	Khusus SMA sesuai dengan kurikulum yang dilaksanakan
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	V	-	
3.	Bahasa dan Sastra Indonesia	-	V	Berbicara, Menulis/ Mengarang, dan Menyimak
4.	Bahasa Inggris	-	V	<i>Speaking and Writing</i>
5.	Tata Negara	V	-	
6.	Antropologi	V	-	
7.	Pendidikan Jasmani dan kesehatan	-	V	
8.	Sejarah Nasional dan Sejarah Umum	V	-	
9.	Al-Qur'an-Hadis	V	V	Khusus MA
10.	Akidah-Akhlak	V	-	
11.	Fikih	V	V	
12.	Sejarah Kebudayaan Islam	V	-	
13.	Bahasa Arab	V	V	

c. SMA/MA Program Studi Bahasa

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
1.	Pendidikan Agama	V	V	Khusus SMA sesuai dengan kurikulum yang dilaksanakan
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	V	-	
3.	Bahasa Indonesia	-	V	Berbicara, Menulis/ Mengarang ,dan Menyimak
4.	Sastra Indonesia	-	V	Berbicara, Menulis/ Mengarang dan Kebahasaan
5.	Bahasa Inggris	-	V	<i>Speaking and Writing</i>
6.	Bahasa Asing lain	-	V	Berbicara dan Menulis/Mengarang
7.	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	-	V	
8.	Sejarah Nasional dan Sejarah Umum	V	-	
9.	Al-Qur'an-Hadis	V	V	Khusus MA
10.	Akidah-Akhlak	V	-	
11.	Fikih	V	V	

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
1.	Pendidikan Agama	V	V	Khusus SMA sesuai dengan kurikulum yang dilaksanakan
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	V	-	
12.	Sejarah Kebudayaan Islam	V	-	
13.	Bahasa Arab	V	V	

KURIKULUM 2004

a. SMA/MA Program Studi Ilmu Alam

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
1.	Pendidikan Agama	V	V	Khusus SMA sesuai dengan kurikulum yang dilaksanakan
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	V	-	
3.	Bahasa dan Sastra Indonesia	-	V	Berbicara, Menulis/ Mengarang, dan Menyimak
4.	Bahasa Inggris	-	V	<i>Speaking and Writing</i>
5.	Fisika	-	V	
6.	Kimia	-	V	
7.	Biologi	-	V	
8.	Pendidikan Jasmani	-	V	
9.	Kesenian	-	V	
10.	Teknologi Informasi dan Komunikasi	V	V	
11.	Al- Qur'an-Hadis	V	V	Khusus MA
12.	Akidah-Akhlak	V	-	
13.	Fikih	V	V	
14.	Sejarah Kebudayaan Islam	V	-	
15.	Bahasa Arab	V	V	

b. SMA/MA Program Studi Ilmu Sosial

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
1.	Pendidikan Agama	V	V	Khusus SMA sesuai dengan kurikulum yang dilaksanakan
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	V	-	
3.	Bahasa dan Sastra Indonesia	-	V	Berbicara, Menulis/ Mengarang, dan Menyimak

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
4.	Bahasa Inggris	-	V	<i>Speaking and Writing</i>
5.	Sejarah	V	-	
6.	Pendidikan Jasmani	-	V	
7.	Kesenian	-	V	
8.	Teknologi Informasi dan Komunikasi	V	V	
9.	Al-Qur'an-Hadis	V	V	Khusus MA
10.	Akidah-Akhlak	V	-	
11.	Fikih	V	V	
12.	Sejarah Kebudayaan Islam	V	-	
13.	Bahasa Arab	V	V	

c. SMA/MA Program Studi Bahasa

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
1.	Pendidikan Agama	V	V	Khusus SMA sesuai dengan kurikulum yang dilaksanakan
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	V	-	
3.	Bahasa Indonesia	-	V	Berbicara, Menulis/ Mengarang, dan Menyimak
4.	Bahasa Inggris	-	V	<i>Speaking and Writing</i>
5.	Bahasa Asing lain	-	V	Berbicara dan Menulis/Mengarang
6.	Pendidikan Jasmani	-	V	
7.	Sejarah	V	-	
8.	Kesenian	-	V	
9.	Teknologi Informasi dan Komunikasi	V	V	
10.	Al-Qur'an-Hadis	V	V	Khusus MA
11.	Akidah-Akhlak	V	-	
12.	Fikih	V	V	
13.	Sejarah Kebudayaan Islam	V	-	
14.	Bahasa Arab	V	V	

KURIKULUM TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN

a. SMA/MA Program IPA

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
1.	Pendidikan Agama	V	V	Khusus SMA sesuai dengan kurikulum yang dilaksanakan

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	V	-	
3.	Bahasa Indonesia	-	V	Berbicara, Menulis/ Mengarang dan Menyimak
4.	Bahasa Inggris	-	V	<i>Speaking and Writing</i>
5.	Fisika	-	V	
6.	Kimia	-	V	
7.	Biologi	-	V	
8.	Sejarah	V	-	
9.	Seni Budaya	-	V	
10.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	V	V	Sesuai dengan kurikulum yang dilaksanakan
11.	Teknologi Informasi dan Komunikasi	V	V	
12.	Keterampilan/Bahasa Asing	V	V	Sesuai dengan kurikulum yang dilaksanakan
13.	Al-Qur'an-Hadis	V	V	Khusus MA
14.	Akidah-Akhlak	V	-	
15.	Fikih	V	V	
16.	Sejarah Kebudayaan Islam	V	-	
17.	Bahasa Arab	V	V	

b. SMA/MA Program IPS

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
1.	Pendidikan Agama	V	V	Khusus SMA sesuai dengan kurikulum yang dilaksanakan
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	V	-	
3.	Bahasa Indonesia	-	V	Berbicara, Menulis/ Mengarang, dan Menyimak
4.	Bahasa Inggris	-	V	<i>Speaking and Writing</i>
5.	Sejarah	V	-	
6.	Seni Budaya	-	V	
7.	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan kesehatan	V	V	Sesuai dengan kurikulum yang dilaksanakan
8.	Teknologi Informasi dan Komunikasi	V	V	
9.	Keterampilan/Bahasa Asing	V	V	Sesuai dengan kurikulum yang dilaksanakan
10.	Al-Qur'an-Hadis	V	V	Khusus MA
11.	Akidah-Akhlak	V	-	
12.	Fikih	V	V	
13.	Sejarah Kebudayaan Islam	V	-	

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
14.	Bahasa Arab	V	V	

c. SMA/MA Program Bahasa

No	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
1.	Pendidikan Agama	V	V	Khusus SMA sesuai dengan kurikulum yang dilaksanakan
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	V	-	
3.	Bahasa Indonesia	-	V	Berbicara, Menulis/ Mengarang, dan Menyimak
4.	Bahasa Inggris	-	V	<i>Speaking and Writing</i>
5.	Sastra Indonesia	-	V	Berbicara, Menulis/ Mengarang, dan Kebahasaan
6.	Bahasa Asing lain	-	V	Berbicara dan Menulis/Mengarang
7.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	V	V	Sesuai dengan kurikulum yang dilaksanakan
8.	Sejarah	V	-	
9.	Seni Budaya	-	V	
10.	Teknologi Informasi dan Komunikasi	V	V	
11.	Keterampilan	V	V	Sesuai dengan kurikulum yang dilaksanakan
12.	Al-Qur'an-Hadis	V	V	Khusus MA
13.	Akidah-Akhlak	V	-	
14.	Fikih	V	V	
15.	Sejarah Kebudayaan Islam	V	-	
16.	Bahasa Arab	V	V	

d. MA Program Keagamaan

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
1.	Pendidikan Agama:			
	a. Al-Qur'an-Hadis	V	V	
	b. Akidah-Akhlak	V	-	
	c. Fikih	V	V	
1.	d. Sejarah Kebudayaan Islam	V	-	
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	V	-	

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
1.	Pendidikan Agama:			
	a. Al-Qur'an-Hadis	V	V	
	b. Akidah-Akhlak	V	-	
	c. Fikih	V	V	
1.	d. Sejarah Kebudayaan Islam	V	-	
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	V	-	
3.	Bahasa Indonesia	-	V	Berbicara, Menulis/ Mengarang, dan Menyimak
4.	Bahasa Inggris	-	V	<i>Speaking and Writing</i>
5.	Usul Fikih	V	-	
6.	Seni Budaya	-	V	
7.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	V	V	
8.	Teknologi Informasi dan Komunikasi	V	V	
9.	Keterampilan	-	V	
10	Bahasa Arab	V	V	

C. Kelompok Mata Pelajaran yang Dinilai oleh Pendidik

Pendidik menilai aspek afektif melalui pengamatan pada kelompok mata pelajaran:

1. Agama dan Akhlak Mulia;
2. Kewarganegaraan dan Kepribadian;
3. Estetika;
4. Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan.

D. Mata Pelajaran Muatan Lokal dan Mata Pelajaran yang Menjadi Ciri Khas Sekolah/Madrasah

Penilaian untuk mata pelajaran muatan lokal dan mata pelajaran yang menjadi ciri khas sekolah/ madrasah ditentukan oleh sekolah/ madrasah masing-masing.

E. Penyiapan Bahan Ujian

1. Penyiapan naskah soal ujian mencakup: (1) penyusunan kisi-kisi, (2) penyiapan naskah soal ujian (penulisan, penelaahan, dan perakitan), (3) penyiapan master copy, dan (4) penggandaan naskah soal ujian.
2. Perangkat bahan ujian terdiri atas: (1) naskah soal, (2) kunci jawaban, (3) lembar jawaban, dan (4) pedoman penilaian/penskoran, (5) blanko penilaian, (6) blanko daftar hadir dan (7) blanko berita acara.
3. Penyiapan perangkat naskah soal ujian dilakukan oleh tim penyusun dari sekolah/madrasah penyelenggara dan/atau kelompok sekolah/madrasah berdasarkan kurikulum yang digunakan dan kaidah penulisan soal.
4. Tim penyusun perangkat naskah soal harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. menguasai materi pembelajaran yang akan diujikan;
 - b. mempunyai kemampuan menyusun naskah soal ujian dan diutamakan guru yang sudah mengikuti pelatihan di bidang penilaian pendidikan;
 - c. memiliki sikap dan perilaku yang jujur, bertanggung jawab, teliti, tekun, dan dapat memegang teguh kerahasiaan.
5. Naskah soal yang disiapkan meliputi naskah soal untuk ujian utama dan ujian susulan.
 6. Naskah soal ujian diketik dengan jenis huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12 (standar).
 7. Naskah soal ujian digandakan dengan ukuran kertas A4 dan jenis kertas HVS 70 gram atau CD 48,8.
 8. Naskah soal ujian dikemas dengan memperhatikan kelayakan kualitas kemasan.
 9. Naskah soal ujian disimpan dengan memperhatikan faktor keamanan dan kerahasiaan.

IV. PELAKSANAAN UJIAN

A. Waktu Pelaksanaan Ujian

1. Ujian Sekolah/Madrasah dilaksanakan satu kali dalam satu tahun pelajaran sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Ujian Sekolah/Madrasah.
2. Ujian tulis dilaksanakan selambat-lambatnya dua minggu setelah Ujian Nasional.
3. Ujian praktik dapat dilaksanakan sebelum atau sesudah Ujian Nasional.
4. Jadwal pelaksanaan ujian setiap mata pelajaran diatur oleh sekolah/madrasah penyelenggara sesuai dengan kalender pendidikan yang berlaku.

B. Ujian Susulan

Ujian susulan diselenggarakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Ujian susulan diperuntukkan bagi peserta yang tidak dapat mengikuti satu atau lebih mata ujian utama berdasarkan alasan yang sah.
2. Ujian susulan menggunakan naskah soal ujian susulan.
3. Ujian susulan dilaksanakan paling lambat satu minggu setelah ujian utama.

C. Pengaturan Ruang/Tempat Ujian

Sekolah/Madrasah penyelenggara ujian menetapkan ruang/tempat ujian dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Ruang ujian aman dan memadai untuk Ujian Sekolah/Madrasah, serta jauh dari kebisingan.
2. Setiap ruang ujian disediakan denah tempat duduk peserta ujian.
3. Setiap ruang ditempati paling banyak 20 peserta.
4. Setiap meja diberi nomor peserta ujian.
5. Gambar atau alat peraga yang berkaitan dengan materi ujian harus dikeluarkan dari ruang ujian.
6. Tempat ujian praktik diatur oleh sekolah/madrasah penyelenggara sesuai dengan karakteristik mata pelajaran dan kondisi sekolah/madrasah.

D. Tata Tertib Ujian

1. Tata tertib peserta ujian tulis sebagai berikut:
 - a. memasuki ruang ujian setelah tanda masuk dibunyikan, yakni 15 (lima belas) menit sebelum ujian dimulai;
 - b. bagi yang datang terlambat, hanya diperbolehkan mengikuti ujian setelah mendapatkan izin dari penanggung jawab penyelenggara ujian dan tidak diberi perpanjangan waktu;
 - c. dilarang membawa catatan dalam bentuk apapun, kalkulator, alat komunikasi elektronik, dan peralatan lain yang diatur oleh sekolah/madrasah ke dalam ruang ujian;
 - d. wajib membawa alat tulis yang diperlukan dan tidak diperkenankan saling meminjam;
 - e. wajib mengisi daftar hadir;
 - f. mengerjakan soal sesuai dengan batas waktu yang ditentukan;
 - g. bagi yang memerlukan penjelasan cara pengisian lembar jawaban, dapat bertanya kepada pengawas ujian;
 - h. bagi yang akan meninggalkan ruangan selama ujian berlangsung, harus mendapatkan izin dari pengawas ujian, dan tidak melakukannya berulang kali;
 - i. dilarang menyontek atau bekerja-sama dengan peserta lain;
 - j. bagi yang telah selesai mengerjakan soal ujian sebelum waktu ujian berakhir, tidak diperbolehkan meninggalkan ruang ujian;
 - k. harus berhenti mengerjakan soal ujian setelah tanda waktu akhir ujian dibunyikan dan meletakkan lembar jawaban serta naskah soal di atas meja masing-masing;
 - l. meninggalkan ruang ujian dengan tertib dan tenang setelah pengawas ruang ujian mengumpulkan dan menghitung lembar jawaban dan naskah soal sesuai dengan jumlah peserta ujian;
 - m. bagi yang melanggar tata tertib ujian, diberi peringatan/teguran oleh pengawas ruang ujian dan dicatat dalam berita acara ujian sebagai salah satu bahan pertimbangan kelulusan.
2. Tata tertib pelaksanaan ujian praktik disesuaikan dengan jenis praktik mata pelajaran yang bersangkutan.
3. Tata tertib pengawas ujian adalah sebagai berikut:
 - a. memasuki ruang ujian 20 menit sebelum tanda mulai ujian dibunyikan;
 - b. melakukan pengecekan ruangan sesuai dengan tata ruang ujian;
 - c. membacakan tata tertib ujian sebelum ujian dimulai;
 - d. membuka dan memeriksa kelengkapan bahan ujian;
 - e. mengedarkan daftar hadir untuk ditandatangani oleh peserta ujian dan mengecek kesesuaiannya dengan kartu/tanda peserta sebelum ujian dimulai;
 - f. membagikan lembar jawaban ujian dan membimbing pengisian identitas peserta ujian sebelum waktu ujian dimulai;
 - g. membagikan naskah soal kepada peserta ujian dalam keadaan terbalik;
 - h. mempersilakan peserta ujian untuk memeriksa kelengkapan naskah soal ujian setelah tanda waktu mulai ujian dibunyikan;
 - i. mengawasi pelaksanaan ujian dengan sungguh-sungguh, tidak mengganggu pelaksanaan ujian, dan tidak diperkenankan menjelaskan materi soal kepada peserta ujian;
 - j. menjaga ketertiban dan ketenangan suasana selama ujian berlangsung;

- k. mengumpulkan dan mengecek kelengkapan lembar jawaban ujian dan naskah soal setelah tanda batas waktu selesai mengerjakan soal dibunyikan;
 - l. menyusun secara urut lembar jawaban ujian mulai dari nomor peserta terkecil;
 - m. memasukkan berkas lembar jawaban ujian dan daftar hadir ke dalam sampul yang kemudian ditutup dan disegel/dilak serta ditandatangani oleh pengawas ruang di dalam ruang ujian;
 - n. menyerahkan lembar jawaban ujian dan naskah soal ujian kepada penyelenggara ujian sekolah/madrasah disertai dengan berita acara pelaksanaan ujian.
4. Sekolah/madrasah dapat menambah tata tertib ujian sesuai dengan keperluan.

E. Pengawas Ujian

- 1. Pengawas Ujian Sekolah/Madrasah adalah guru yang memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti dan memegang teguh kerahasiaan.
- 2. Pengawasan ujian tulis dilakukan dengan sistem silang antar guru mata pelajaran.
- 3. Pengawasan ujian praktik dilakukan oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan.
- 4. Setiap ruang ujian diawasi oleh dua orang pengawas ujian.
- 5. Pada ujian tulis guru mata pelajaran tidak diperbolehkan mengawasi pelaksanaan ujian mata pelajaran yang diajarkannya.

V. PEMERIKSAAN DAN PENILAIAN HASIL UJIAN

A. Pemeriksaan/Penilaian

Hasil ujian tulis dan praktik diperiksa/dikoreksi dan dinilai oleh guru/tim guru, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- 1. Pemeriksaan hasil ujian tulis dilakukan di sekolah/madrasah penyelenggara ujian.
- 2. Pemeriksaan hasil ujian tulis bentuk uraian dilakukan oleh dua orang korektor, kemudian rata-rata nilai dari keduanya dijadikan sebagai nilai akhir. Jika terjadi perbedaan nilai hasil pemeriksaan kedua korektor $\geq 2,00$, diperlukan korektor ketiga dan rata-rata nilai dari ketiganya dijadikan nilai akhir (rentang nilai 0 – 10).
- 3. Penilaian hasil ujian praktik dilakukan oleh guru/tim guru mata pelajaran yang bersangkutan.
- 4. Pelaksanaan pemeriksaan dan penilaian hasil ujian dilakukan secara objektif.

B. Daftar Nilai Ujian

- 1. Daftar nilai hasil ujian diterbitkan oleh sekolah/madrasah penyelenggara dan ditandatangani oleh kepala sekolah/madrasah penyelenggara.
- 2. Daftar nilai hasil ujian diisi oleh sekolah/madrasah penyelenggara berdasarkan hasil ujian setiap peserta, dalam bentuk angka dan huruf dengan rentang nilai 0 - 10, dengan 2 (dua) desimal di belakang koma.

VI. PENETAPAN KELULUSAN DAN PENERBITAN IJAZAH

A. Penetapan Kelulusan Ujian Sekolah/Madrasah

1. Sekolah/Madrasah penyelenggara ujian menetapkan nilai minimal/batas kelulusan untuk setiap mata pelajaran yang diujikan.
2. Penentuan batas kelulusan perlu mendapat pertimbangan Komite Sekolah/Madrasah dan dilaporkan ke Dinas Pendidikan Provinsi/Kanwil Depag melalui Dinas Kabupaten/Kota atau Kandepag.
3. Penentuan batas kelulusan harus diumumkan kepada siswa, orangtua siswa, dan masyarakat, serta sekolah/madrasah yang menggabung (jika ada) paling lambat 2 (dua) bulan sebelum ujian dilaksanakan.
4. Peserta ujian dinyatakan lulus apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. memiliki nilai rata-rata minimal 6,00, baik untuk ujian tulis maupun ujian praktik;
 - b. mencapai nilai minimal batas lulus untuk setiap mata pelajaran sesuai dengan ketentuan sekolah/madrasah penyelenggara ujian.
5. Penentuan kelulusan Ujian Sekolah/Madrasah dilakukan melalui rapat dewan pendidik.
6. Penentuan kelulusan bagi peserta ujian dari sekolah/madrasah yang menggabung dilakukan bersama-sama dengan sekolah/madrasah penyelenggara ujian.

B. Penetapan dan Pengumuman Kelulusan dari Satuan Pendidikan

1. Peserta didik dinyatakan lulus dari satuan pendidikan setelah:
 - a. menyelesaikan seluruh program pembelajaran;
 - b. memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran estetika, dan kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga, dan kesehatan;
 - c. lulus ujian sekolah/madrasah;
 - d. lulus Ujian Nasional.
2. Pengumuman kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan dilakukan oleh masing-masing satuan pendidikan paling lambat minggu kedua Juni 2009.

C. Penerbitan Ijazah

1. Peserta ujian yang dinyatakan lulus dari satuan pendidikan berhak memperoleh ijazah.
2. Blanko ijazah bersifat nasional dan disediakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi.
3. Blanko ijazah madrasah bersifat nasional dan disediakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.
4. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag menerima Daftar Kolektif Hasil Ujian Nasional (DKHUN) dan Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) yang telah diisi oleh Penyelenggara Tingkat Provinsi, atau dari Pusat Penilaian Pendidikan untuk Sekolah Indonesia di luar negeri.
5. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag mendistribusikan blanko ijazah ke sekolah/madrasah penyelenggara berdasarkan hasil Ujian Nasional dan hasil Ujian Sekolah/Madrasah. Sekolah/madrasah penyelenggara ujian

menerima blanko Ijazah dan memeriksa keabsahan serta jumlahnya dengan disertai berita acara serah terima.

6. Sekolah Indonesia di Luar Negeri menerima blanko Ijazah dari Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah dan memeriksa keabsahan serta jumlahnya disertai berita acara serah terima
7. Nilai Ujian Nasional dan Ujian Sekolah/Madrasah dicantumkan dalam ijazah.
8. Sekolah/madrasah yang tidak menyelenggarakan ujian menyerahkan hasil penilaian akhir kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran estetika dan kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga dan kesehatan, dari sekolah/madrasah yang bersangkutan kepada sekolah/madrasah penyelenggara ujian.
9. Penerbitan ijazah diatur oleh Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah atau Direktorat Jenderal Pendidikan Islam.

VII . BIAYA PENYELENGGARAAN UJIAN

1. Penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Departemen Agama dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah/ Madrasah.
2. Biaya penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah antara lain mencakup komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. pengisian data calon peserta Ujian Sekolah/Madrasah dan pengirimannya ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag;
 - b. pengadaan kartu peserta Ujian Sekolah/Madrasah;
 - c. pelaksanaan sosialisasi dan koordinasi penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah;
 - d. penulisan dan penggandaan naskah soal, penyiapan dan pengadaan bahan ujian praktik, pengawasan pelaksanaan ujian, dan pemeriksaan hasil ujian;
 - e. pengambilan, pengisian, dan penerbitan ijazah;
 - f. penyusunan laporan Ujian Sekolah/Madrasah dan pengiriman laporan dimaksud kepada Dinas Pendidikan Provinsi/Kanwil Depag melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag.
3. Sekolah/madrasah penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah menyusun Rencana Kebutuhan Biaya Ujian Sekolah/Madrasah (RKBUS/RKBUM) sebagaimana pada butir 2, kemudian mengajukannya kepada Pemda/Depag melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota /Kandepag setempat.
4. Sekolah/madrasah yang menggabung menyusun RKBUS/RKBUM bersama dengan sekolah/madrasah penyelenggara, kemudian sekolah/madrasah penyelenggara mengajukan RKBUS/RKBUM dimaksud kepada Pemda/Depag melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag setempat.

VIII. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pemantauan dan evaluasi Ujian Sekolah/Madrasah dilakukan oleh Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Badan Penelitian dan Pengembangan Diknas, Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota, Departemen Agama, Kanwil Depag, dan Kandepag sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

IX. PELAPORAN PENYELENGGARAAN UJIAN

1. Laporan penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah memuat informasi antara lain tentang penyiapan bahan, pelaksanaan ujian, penetapan batas nilai lulus ujian, pengawasan ujian, pemeriksaan hasil ujian, permasalahan dan upaya pemecahannya, serta laporan hasil Ujian Sekolah/Madrasah yang mencakup nilai ujian setiap siswa dan nilai rata-rata tiap mata pelajaran.
2. Sekolah/madrasah penyelenggara ujian menyampaikan laporan ke tingkat kabupaten/kota.
3. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag menyusun laporan penyelenggaraan ujian berdasarkan laporan sekolah/madrasah penyelenggara dan hasil pemantauan ujian, kemudian menyampaikan laporan tersebut ke Dinas Pendidikan Provinsi/Kanwil Depag.
4. Dinas pendidikan Provinsi/Kanwil Depag menyusun laporan penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah berdasarkan laporan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag dan hasil pemantauan ujian, kemudian menyampaikan laporan tersebut ke Menteri Pendidikan Nasional melalui BSNP.

Ditetapkan : di Jakarta
Pada tanggal : 19 Maret 2009

Ketua
Badan Standar Nasional Pendidikan



Prof. Dr. Muzjin Eddy Wibowo, M.Pd.,Kons.

**Lampiran 4, KEPUTUSAN KETUA BADAN STANDAR NASIONAL
PENDIDIKAN No. 0008/SK-Pos Us/BSNP/III/2009 tanggal
19 Maret 2009 tentang POS UJIAN SMK**

I. PESERTA UJIAN

A. Persyaratan Peserta Ujian

1. Setiap peserta didik yang belajar pada tahun terakhir di satuan pendidikan SMK berhak mengikuti Ujian Sekolah;
2. Untuk mengikuti Ujian Sekolah, peserta didik harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki ijazah atau surat keterangan lain yang setara atau berpenghargaan sama dengan ijazah dari satuan pendidikan SMP/MTs, atau memiliki bukti kenaikan kelas dari kelas III ke kelas IV untuk peserta didik Kulliyatul-Mu'alimin Al-Islamiyah (KMI)/Tarbiyatul-Mu'alimin Al-Islamiyah (TMI);
 - b. telah menyelesaikan seluruh program pembelajaran mata pelajaran yang diujikan;
 - c. sekurang-kurangnya duduk di kelas XII baik SMK program 3 tahun maupun SMK program 4 tahun;
 - d. memiliki laporan penilaian hasil belajar pada satuan pendidikan mulai semester 1 kelas XI sampai dengan semester 2 kelas XII baik SMK program 3 tahun maupun SMK program 4 tahun;
 - e. kriteria persyaratan lain sesuai dengan kondisi, situasi, dan kebutuhan setempat.
3. Peserta didik yang belajar di sekolah internasional di Indonesia yang memiliki izin untuk menerima peserta didik WNI, dapat mengikuti Ujian Sekolah pada sekolah penyelenggara terdekat dengan persyaratan sebagaimana tercantum pada butir 1 dan 2 di atas.
4. Peserta didik yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti Ujian Sekolah di satuan pendidikan yang bersangkutan, dapat mengikuti Ujian Sekolah di satuan pendidikan lain pada jenjang dan jenis yang sama atau pada tempat lain yang ditentukan oleh penyelenggara ujian.
5. Peserta didik yang karena alasan tertentu yang tidak bertentangan dengan butir 2 di atas dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti Ujian Sekolah utama dapat mengikuti Ujian Sekolah susulan.
6. Peserta didik yang tidak lulus Ujian Sekolah pada tahun sebelumnya berhak mengikuti Ujian Sekolah pada tahun pelajaran 2008/2009 untuk semua mata pelajaran yang diujikan dengan syarat terdaftar sebagai peserta didik pada tahun pelajaran 2008/2009.
7. Peserta didik yang tidak lulus Ujian Sekolah pada tahun pelajaran sebelumnya yang akan mengikuti Ujian Sekolah tahun pelajaran 2008/2009 wajib menempuh seluruh mata pelajaran yang diujikan. Nilai yang digunakan adalah nilai tertinggi dari kedua hasil ujian.

B. Pendaftaran Peserta Ujian

Prosedur pendaftaran peserta Ujian Sekolah dilakukan sekaligus bersamaan dengan pendaftaran peserta Ujian Nasional, sebagai berikut:

1. Penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah melaksanakan pendaftaran calon peserta.

2. Sekolah/madrasah penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah mengirimkan daftar peserta ke Dinas Pendidikan Provinsi/Kanwil Depag melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/ Kandepag paling lambat dua bulan sebelum ujian.
3. Dinas Pendidikan Provinsi menetapkan Daftar Nominasi Sementara (DNS) dan mengirimkan ke sekolah/madrasah penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag.
4. Sekolah/madrasah penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah melakukan verifikasi DNS dan mengirimkan hasil verifikasi ke Dinas Pendidikan Provinsi melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag.
5. Dinas Pendidikan Provinsi melakukan finalisasi data dan mendistribusikan Daftar Nominasi Tetap (DNT) ke sekolah/madrasah penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Kandepag paling lambat satu bulan sebelum pelaksanaan Ujian Sekolah/Madrasah.
6. Sekolah/madrasah membuat dan memberikan kartu peserta ujian ke peserta Ujian Sekolah/Madrasah.
7. Kepala sekolah/madrasah penyelenggara Ujian Sekolah/Madrasah menandatangani dan membubuhkan stempel pada Kartu Peserta Ujian Sekolah/Madrasah yang telah ditempel foto peserta.

II. PENYELENGGARA UJIAN

A. Penyelenggaraan

1. Penyelenggara Ujian Sekolah adalah sekolah negeri dan swasta yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota berdasarkan status akreditasi dan/atau memiliki kelayakan sebagai penyelenggara Ujian Sekolah.
2. Sekolah yang tidak ditetapkan sebagai sekolah penyelenggara Ujian Sekolah menggabung ke sekolah penyelenggara terdekat yang menggunakan kurikulum yang sama.
3. Penyelenggara Ujian Sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan ujian mulai dari persiapan, pelaksanaan, sampai dengan pelaporan.

B. Penanggung Jawab

1. Kepala sekolah penyelenggara bertanggung jawab atas penyelenggaraan Ujian Sekolah.
2. Kepala sekolah membentuk dan menetapkan penyelenggara Ujian Sekolah yang terdiri atas ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi-seksi sesuai dengan kebutuhan.

PENYIAPAN BAHAN UJIAN

A. Bahan Ujian

Bahan ujian disusun berdasarkan kurikulum yang digunakan sekolah penyelenggara.

B. Mata Pelajaran yang Diujikan

1. Mata pelajaran yang diujikan secara tertulis adalah mata pelajaran yang diajarkan sampai kelas XII baik program 3 tahun maupun program 4 tahun yang tidak diujikan pada Ujian Nasional.
2. Ujian Praktik mencakup semua mata pelajaran yang memerlukan ujian praktik.
3. Daftar mata pelajaran yang diujikan dan bentuk ujian pada Ujian Sekolah tahun pelajaran 2008/2009 adalah sebagai berikut:

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
1.	Pendidikan Agama	V	V	Semua Program Keahlian
2.	Pendidikan Kewarganegaraan dan Sejarah/ Pendidikan Kewarganegaraan	V	-	
3.	Bahasa Indonesia	-	V	
4.	Pendidikan Jasmani dan Olahraga	V	V	
5.	Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI)	V	V	
6.	Kewirausahaan	V	V	
7.	IPA	V	V	Teknologi Kerumahtanggaan, Pariwisata (kecuali program keahlian UJP)
8.	Fisika	V	V	Teknologi Industri dan Pertanian (kecuali Bidang Keahlian Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Teknologi Kerumahtanggaan)
9.	Kimia	V	V	
10.	Biologi	V	V	Pertanian
11.	Pengetahuan Alam Sekitar	V	V	Pekerjaan Sosial
12.	Ekonomi	V	-	Bisnis dan Manajemen
13.	Bahasa Asing Pilihan	V	V	Program keahlian UJP

C. Kelompok Mata Pelajaran yang dinilai oleh Pendidik

Pendidik menilai aspek afektif melalui pengamatan pada kelompok mata pelajaran:

1. Agama dan Akhlak Mulia;
2. Kewarganegaraan dan Kepribadian;

3. Estetika;
4. Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan.

D. Penyiapan Bahan Ujian

1. Penyiapan naskah soal ujian mencakup: (1) penyusunan kisi-kisi, (2) penyiapan naskah soal ujian (penulisan, penelaahan, dan perakitan), (3) penyiapan *master copy*, dan (4) penggandaan naskah soal ujian.
2. Perangkat bahan ujian terdiri atas: (1) naskah soal, (2) kunci jawaban, (3) lembar jawaban, dan (4) pedoman penilaian/penskoran, (5) blanko penilaian, (6) blanko daftar hadir dan (7) blanko berita acara.
3. Penyiapan perangkat naskah soal ujian dilakukan oleh tim penyusun dari sekolah penyelenggara dan/atau kelompok sekolah berdasarkan kurikulum yang digunakan dan kaidah penulisan soal.
4. Tim penyusun perangkat naskah soal harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. menguasai materi pembelajaran yang akan diujikan;
 - b. mempunyai kemampuan menyusun naskah soal ujian dan diutamakan guru yang sudah mengikuti pelatihan di bidang penilaian pendidikan;
 - c. memiliki sikap dan perilaku yang jujur, bertanggung jawab, teliti, tekun, dan dapat memegang teguh kerahasiaan.
5. Naskah soal yang disiapkan meliputi naskah soal untuk ujian utama dan ujian susulan.
6. Naskah soal ujian diketik dengan jenis huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12 (standar).
7. Naskah soal ujian digandakan dengan ukuran kertas A4 dan jenis kertas HVS 70 gram atau CD 48,8.
8. Naskah soal ujian dikemas dengan memperhatikan kelayakan kualitas kemasan.
9. Naskah soal ujian disimpan dengan memperhatikan faktor keamanan dan kerahasiaan.

PELAKSANAAN UJIAN

Waktu Pelaksanaan Ujian

1. Ujian Sekolah dilaksanakan satu kali dalam satu tahun pelajaran sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Ujian Sekolah.
2. Ujian Sekolah dilaksanakan paling lambat dua minggu setelah Ujian Nasional.
3. Jadwal pelaksanaan ujian setiap mata pelajaran ditetapkan oleh sekolah penyelenggara sesuai dengan kalender pendidikan yang berlaku.

Ujian Susulan

Ujian susulan diselenggarakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Ujian susulan diperuntukkan bagi peserta yang tidak dapat mengikuti satu atau lebih mata ujian utama berdasarkan alasan yang sah.
2. Ujian susulan menggunakan naskah soal ujian susulan.
3. Ujian susulan dilaksanakan paling lambat satu minggu setelah ujian utama.

Pengaturan Ruang/Tempat Ujian

Sekolah penyelenggara ujian menetapkan ruang/tempat ujian tulis dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Ruang ujian aman, memadai, dan jauh dari kebisingan.
2. Setiap ruang ujian disediakan denah tempat duduk peserta ujian.
3. Setiap ruang ditempati paling banyak 20 peserta.
4. Setiap meja diberi nomor peserta ujian.
5. Gambar atau alat peraga yang berkaitan dengan materi ujian harus dikeluarkan dari ruang ujian.
6. Tempat ujian praktik diatur oleh sekolah penyelenggara sesuai dengan karakteristik mata pelajaran dan kondisi sekolah.

Tata Tertib Ujian

1. Tata tertib peserta ujian tulis sebagai berikut:
 - a. memasuki ruang ujian setelah tanda masuk dibunyikan, yakni 15 (lima belas) menit sebelum ujian dimulai;
 - b. bagi yang datang terlambat, hanya diperbolehkan mengikuti ujian setelah mendapatkan izin dari penanggung jawab penyelenggara ujian dan tidak diberi perpanjangan waktu;
 - c. dilarang membawa catatan dalam bentuk apapun, kalkulator, alat komunikasi elektronik, dan peralatan lain yang diatur oleh sekolah ke dalam ruang ujian;
 - d. wajib membawa alat tulis yang diperlukan dan tidak diperkenankan saling meminjam;
 - e. wajib mengisi daftar hadir;
 - f. mengerjakan soal sesuai dengan batas waktu yang ditentukan;
 - g. bagi yang memerlukan penjelasan cara pengisian lembar jawaban, dapat bertanya kepada pengawas ujian;
 - h. bagi yang akan meninggalkan ruangan selama ujian berlangsung, harus mendapatkan izin dari pengawas ujian, dan tidak melakukannya berulang kali;
 - i. dilarang menyontek atau bekerja-sama dengan peserta lain;
 - j. bagi yang telah selesai mengerjakan soal ujian sebelum waktu ujian berakhir, tidak diperbolehkan meninggalkan ruang ujian;
 - k. harus berhenti mengerjakan soal ujian setelah tanda waktu akhir ujian dibunyikan dan meletakkan lembar jawaban serta naskah soal di atas meja masing-masing;
 - l. meninggalkan ruang ujian dengan tertib dan tenang setelah pengawas ruang ujian mengumpulkan dan menghitung lembar jawaban dan naskah soal sesuai dengan jumlah peserta ujian;
 - m. bagi yang melanggar tata tertib ujian, diberi peringatan/teguran oleh pengawas ruang ujian dan dicatat dalam berita acara ujian sebagai salah satu bahan pertimbangan kelulusan.
2. Tata tertib pelaksanaan ujian praktik disesuaikan dengan jenis praktik mata pelajaran yang bersangkutan.
3. Tata tertib pengawas ujian adalah sebagai berikut:
 - a. memasuki ruang ujian 20 menit sebelum tanda mulai ujian dibunyikan;
 - b. melakukan pengecekan ruangan sesuai dengan tata ruang ujian;
 - c. membacakan tata tertib ujian sebelum ujian dimulai;
 - d. membuka dan memeriksa kelengkapan bahan ujian;

- e. mengedarkan daftar hadir untuk ditandatangani oleh peserta ujian dan mengecek kesesuaiannya dengan kartu/tanda peserta sebelum ujian dimulai;
 - f. membagikan lembar jawaban ujian dan membimbing pengisian identitas peserta ujian sebelum waktu ujian dimulai;
 - g. membagikan naskah soal kepada peserta ujian dalam keadaan tertutup;
 - h. mempersilakan peserta ujian untuk memeriksa kelengkapan naskah soal ujian setelah tanda waktu mulai ujian dibunyikan;
 - i. mengawasi pelaksanaan ujian dengan sungguh-sungguh, tidak mengganggu pelaksanaan ujian, dan tidak diperkenankan menjelaskan materi soal kepada peserta ujian;
 - j. menjaga ketertiban dan ketenangan suasana selama ujian berlangsung;
 - k. mengumpulkan dan mengecek kelengkapan lembar jawaban ujian dan naskah soal setelah tanda batas waktu mengerjakan soal dibunyikan;
 - l. menyusun secara urut lembar jawaban ujian mulai dari nomor peserta terkecil;
 - m. memasukkan berkas lembar jawaban ujian dan daftar hadir ke dalam sampul yang kemudian ditutup dan disegel/dilak serta ditandatangani oleh pengawas ruang di dalam ruang ujian;
 - n. menyerahkan lembar jawaban ujian dan naskah soal ujian kepada penyelenggara ujian sekolah disertai dengan berita acara pelaksanaan ujian.
4. Sekolah dapat menambah tata tertib ujian sesuai dengan keperluan.

Pengawas Ujian

1. Pengawas Ujian Sekolah adalah guru yang memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti dan memegang teguh kerahasiaan.
2. Pengawasan ujian tulis dilakukan dengan sistem silang antar guru mata pelajaran.
3. Pengawasan ujian praktik dilakukan oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan.
4. Setiap ruang ujian diawasi oleh dua orang pengawas ujian.
5. Pada ujian tulis guru mata pelajaran tidak diperbolehkan mengawasi pelaksanaan ujian mata pelajaran yang diajarkannya.

V. PEMERIKSAAN DAN PENILAIAN HASIL UJIAN

A. Pemeriksaan/Penilaian

Hasil ujian tulis dan praktik diperiksa/dikoreksi dan dinilai oleh guru/tim guru, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pemeriksaan hasil ujian tulis dilakukan di sekolah penyelenggara ujian.
2. Pemeriksaan hasil ujian tulis bentuk uraian dilakukan oleh dua orang korektor, kemudian rata-rata nilai dari keduanya dijadikan sebagai nilai akhir. Jika terjadi perbedaan nilai hasil pemeriksaan kedua korektor $\geq 2,00$, diperlukan korektor ketiga dan rata-rata nilai dari ketiganya dijadikan nilai akhir (rentang nilai 0 – 10).
3. Penilaian hasil ujian praktik dilakukan oleh guru/tim guru mata pelajaran yang bersangkutan.
4. Pelaksanaan pemeriksaan dan penilaian hasil ujian dilakukan secara obyektif.

B. Daftar Nilai Ujian

1. Daftar nilai hasil ujian diterbitkan oleh sekolah penyelenggara dan ditandatangani oleh kepala sekolah penyelenggara.
2. Daftar nilai hasil ujian diisi oleh sekolah penyelenggara berdasarkan hasil ujian setiap peserta, dalam bentuk angka dan huruf dengan rentang nilai 0 - 10, dengan 2 (dua) desimal di belakang koma.

VI. PENETAPAN KELULUSAN DAN IJAZAH

A. Penetapan Kelulusan Ujian Sekolah

1. Sekolah penyelenggara ujian menetapkan nilai minimal/batas kelulusan untuk setiap mata pelajaran yang diujikan.
2. Penentuan batas kelulusan perlu mendapat pertimbangan Komite Sekolah dan dilaporkan ke Dinas Pendidikan Provinsi melalui Dinas Kabupaten/Kota.
3. Penentuan batas kelulusan harus diumumkan kepada peserta didik, orang tua peserta didik, dan masyarakat, serta sekolah yang menggabung (jika ada) paling lambat 2 (dua) bulan sebelum ujian dilaksanakan.
4. Peserta ujian dinyatakan lulus apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. telah mengikuti ujian seluruh mata pelajaran yang diujikan;
 - b. memiliki nilai rata-rata minimal 6,00, baik untuk ujian tulis maupun ujian praktik;
 - c. mencapai nilai minimal batas lulus untuk setiap mata pelajaran sesuai dengan yang ditentukan oleh sekolah penyelenggara ujian;
 - d. memperoleh nilai minimal baik pada sikap/perilaku/budi pekerti (akhlak mulia) peserta didik yang bersangkutan.
5. Penentuan kelulusan Ujian Sekolah dilakukan melalui rapat dewan pendidik.
6. Penentuan kelulusan bagi peserta ujian dari sekolah yang menggabung dilakukan bersama-sama dengan sekolah penyelenggara ujian.
7. Sekolah dapat menentukan nilai rata-rata minimal lebih tinggi dari yang ditentukan.

B. Penetapan dan Pengumuman Kelulusan dari Satuan Pendidikan

1. Peserta didik dinyatakan lulus dari satuan pendidikan setelah:
 - a. menyelesaikan seluruh program pembelajaran;
 - b. memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran estetika, dan kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga, dan kesehatan;
 - c. lulus ujian Sekolah;
 - d. lulus Ujian Nasional.
2. Pengumuman kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan dilakukan oleh masing-masing satuan pendidikan paling lambat minggu ketiga bulan Juni 2009.

C. Penerbitan Ijazah

1. Peserta ujian yang dinyatakan lulus dari satuan pendidikan berhak memperoleh ijazah.
2. Blanko ijazah bersifat nasional dan disediakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi.
3. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota menerima Daftar Kolektif Hasil Ujian Nasional (DKHUN) dan Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) yang telah diisi oleh Penyelenggara Tingkat Provinsi, atau dari Pusat Penilaian Pendidikan untuk Sekolah Indonesia di luar negeri.
4. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota mendistribusikan blanko ijazah ke sekolah penyelenggara berdasarkan hasil Ujian Nasional dan hasil Ujian Sekolah. Sekolah penyelenggara ujian menerima blanko Ijazah dan memeriksa keabsahan serta jumlahnya dengan disertai berita acara serah terima.
5. Sekolah Indonesia di Luar Negeri menerima blanko Ijazah dari Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah dan memeriksa keabsahan serta jumlahnya disertai berita acara serah terima
6. Nilai Ujian Nasional, Ujian Sekolah, dan Nilai Kompetensi Keahlian Utama dicantumkan pada halaman belakang ijazah.
7. Sekolah yang tidak menyelenggarakan ujian menyerahkan hasil penilaian oleh pendidik dari satuan pendidikan yang bersangkutan kepada sekolah penyelenggara ujian.
8. Penerbitan ijazah dan pencetakan halaman belakang ijazah diatur oleh Direktorat Pembinaan SMK.

VII . BIAYA PENYELENGGARAAN UJIAN

1. Penyelenggaraan Ujian Sekolah didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah.
2. Biaya penyelenggaraan Ujian Sekolah antara lain mencakup komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. pengisian data calon peserta Ujian Sekolah dan pengirimannya ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
 - b. pengadaan kartu peserta Ujian Sekolah;
 - c. pelaksanaan sosialisasi dan koordinasi penyelenggaraan Ujian Sekolah;
 - d. penulisan dan penggandaan naskah soal, penyiapan dan pengadaan bahan ujian praktik, pengawasan pelaksanaan ujian, dan pemeriksaan hasil ujian;
 - e. pengambilan, pengisian, dan penerbitan Ijazah;
 - f. penyusunan laporan Ujian Sekolah dan pengiriman laporan dimaksud kepada Dinas Pendidikan Provinsi melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
3. Sekolah penyelenggara Ujian Sekolah menyusun Rencana Kebutuhan Biaya Ujian Sekolah (RKBUS) sebagaimana pada butir 2, kemudian mengajukannya kepada Pemda melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat.
4. Sekolah yang menggabung menyusun RKBUS bersama dengan sekolah penyelenggara, kemudian sekolah penyelenggara mengajukan RKBUS dimaksud kepada Pemda melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat.

VIII. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pemantauan dan evaluasi Ujian Sekolah dilakukan oleh Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Badan Penelitian dan Pengembangan Diknas, Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

IX. PELAPORAN PENYELENGGARAAN UJIAN

1. Laporan penyelenggaraan Ujian Sekolah memuat informasi antara lain tentang penyiapan bahan, pelaksanaan ujian, penetapan batas nilai lulus ujian, pengawasan ujian, pemeriksaan hasil ujian, permasalahan dan upaya pemecahannya, serta laporan hasil Ujian Sekolah yang mencakup nilai ujian setiap peserta didik dan nilai rata-rata tiap mata pelajaran.
2. Sekolah penyelenggara ujian menyampaikan laporan ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
3. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota menyusun laporan penyelenggaraan ujian berdasarkan laporan sekolah penyelenggara dan hasil pemantauan ujian, kemudian menyampaikan laporan tersebut ke Dinas Pendidikan Provinsi.
4. Dinas Pendidikan Provinsi menyusun laporan penyelenggaraan Ujian Sekolah berdasarkan laporan Dinas Pendidikan Kabupaten/kota dan hasil pemantauan ujian, kemudian menyampaikan laporan ke Menteri Pendidikan Nasional melalui BSNP.

Ditetapkan : di Jakarta
Pada tanggal : 19 Maret 2009

Ketua
Badan Standar Nasional Pendidikan


Prof. Dr. Munzir Eddy Wibowo, M.Pd., Kons.

**Lampiran 5, KEPUTUSAN KETUA BADAN STANDAR NASIONAL
PENDIDIKAN No. 0008/SK-Pos Us/BSNP/III/2009 tanggal
19 Maret 2009 tentang POS UJIAN SDLB**

I. PESERTA UJIAN

A. Persyaratan Peserta Ujian

1. Setiap peserta didik yang belajar pada tahun terakhir di satuan pendidikan SDLB berhak mengikuti Ujian Sekolah.
2. Untuk mengikuti Ujian Sekolah, peserta didik harus memenuhi persyaratan:
 - a. Peserta didik yang mengikuti Ujian Sekolah adalah tunanetra, tunarungu, tunagrahita ringan, tunagrahita sedang, tunadaksa ringan, tunadakasa sedang dan tunalaras.
 - b. Duduk di kelas VI melalui kenaikan kelas dari kelas I sampai dengan kelas VI.
 - c. Memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar, mulai semester 1 dan 2 dari kelas I sampai dengan kelas VI.
 - d. Memiliki nilai sekurang-kurangnya baik pada kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran estetika, serta kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga, dan kesehatan.
 - e. Persyaratan lain sesuai dengan kondisi, situasi, dan kebutuhan setempat.
3. Peserta didik yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti Ujian Sekolah di satuan pendidikan yang bersangkutan, dapat mengikuti Ujian Sekolah di satuan pendidikan lain pada jenjang dan jenis yang sama atau pada tempat lain yang ditentukan oleh Sekolah penyelenggara ujian.
4. Peserta didik yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti Ujian Sekolah utama dapat mengikuti Ujian Sekolah susulan.
5. Peserta didik yang tidak lulus Ujian Sekolah pada tahun pelajaran 2007/2008 berhak mengikuti Ujian Sekolah pada tahun pelajaran 2008/2009 dengan syarat terdaftar sebagai siswa pada tahun pelajaran 2008/2009.
6. Peserta didik yang tidak lulus Ujian Sekolah pada tahun pelajaran 2007/2008 yang akan mengikuti Ujian Sekolah tahun pelajaran 2008/2009 wajib menempuh seluruh mata pelajaran yang diujikan. Nilai yang digunakan adalah nilai tertinggi dari kedua hasil ujian.

B. Pendaftaran Peserta Ujian

1. Sekolah mendata peserta ujian dengan menggunakan format pendaftaran yang dibuat oleh Dinas Pendidikan Provinsi dua bulan sebelum pelaksanaan ujian.
2. Sekolah mengirimkan daftar calon peserta ujian ke Dinas Pendidikan Provinsi.
3. Dinas Pendidikan Provinsi menentukan penyelenggara Ujian Sekolah dan sekolah-sekolah yang menggabung.
4. Dinas Pendidikan Provinsi mengirimkan Daftar Nominasi Sementara (DNS) ke sekolah penyelenggara ujian.
5. Sekolah penyelenggara ujian melakukan verifikasi DNS dan mengirimkan hasilnya ke Dinas Pendidikan Provinsi.

6. Dinas Pendidikan Provinsi mengirimkan Daftar Nominasi Tetap (DNT) beserta kartu peserta ujian ke sekolah penyelenggara.
7. Sekolah penyelenggara ujian wajib mendaftarkan peserta yang tidak dapat mengikuti ujian di sekolah yang bersangkutan ke sekolah lain yang ditentukan oleh penyelenggara ujian.
8. Kepala sekolah penyelenggara ujian membubuhkan stempel pada kartu peserta ujian yang telah ditempel foto peserta.

II. PENYELENGGARA UJIAN

1. Sekolah penyelenggara adalah sekolah baik negeri maupun swasta yang memiliki izin pendirian yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi berdasarkan status terakreditasi dan atau memiliki kelayakan sebagai penyelenggara ujian.
2. Sekolah yang tidak ditetapkan sebagai sekolah penyelenggara ujian menggabung dengan sekolah penyelenggara terdekat yang menggunakan kurikulum yang sama.
3. Kepala sekolah penyelenggara bertanggung jawab atas penyelenggaraan ujian sekolah.
4. Kepala sekolah penyelenggara membentuk dan menetapkan Penyelenggara Ujian Sekolah yang terdiri atas ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi-seksi sesuai dengan kebutuhan.
5. Penyelenggara Ujian Sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan Ujian Sekolah, mulai dari persiapan, pelaksanaan, sampai dengan pelaporan.

III. PENYIAPAN BAHAN UJIAN

A. Bahan Ujian

Bahan ujian disusun berdasarkan kurikulum yang digunakan di sekolah yang bersangkutan.

B. Mata Pelajaran yang Diujikan

1. Mata pelajaran yang diujikan pada peserta ujian tunanetra, tunarungu, tunadaksa ringan, dan tunalaras adalah mata pelajaran yang termasuk dalam kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi yang diajarkan sampai dengan Kelas VI dan tidak diujikan pada Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional (UASBN).
2. Mata pelajaran yang diujikan pada peserta ujian tunagrahita ringan, tunagrahita sedang, tunadaksa sedang dan tunaganda adalah semua mata pelajaran yang termasuk dalam kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi yang diajarkan sampai dengan kelas VI.
3. Ujian dilaksanakan melalui ujian tulis dan/atau ujian praktik sesuai dengan karakteristik mata pelajaran yang diujikan.
4. Ujian praktik mencakup mata pelajaran yang diujikan pada UASBN yang memerlukan ujian praktik.
5. Bentuk ujian disesuaikan dengan karakteristik ketunaan peserta didik.
6. Mata pelajaran yang diujikan pada peserta ujian tunanetra, tunarungu, tunadaksa ringan, dan tunalaras dan bentuk ujian pada ujian sekolah tahun pelajaran 2008/2009 adalah sebagai berikut:

KURIKULUM 1994

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
1.	Pendidikan Agama	√	√	
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	√	-	
3.	Bahasa Indonesia	-	√	
4.	Ilmu Pengetahuan Alam	-	√	
5.	Ilmu Pengetahuan Sosial	√	-	
6.	Kerajinan Tangan dan Kesenian	-	√	
7.	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	-	√	
8.	Program Khusus *)	-	√	
9.	Program Muatan Lokal **)	√	√	

Keterangan:

- *) Bentuk ujian Program Khusus disesuaikan dengan jenis ketunaan.
 **) Bentuk ujian Muatan Lokal disesuaikan dengan karakteristik materi yang diajarkan.

KURIKULUM TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN

Komponen	Bentuk Ujian		Keterangan
	Tertulis	Praktik	
A. Mata Pelajaran			
1. Pendidikan Agama	√	√	
2. Pendidikan Kewarganegaraan	√	-	
3. Bahasa Indonesia	-	√	
4. Ilmu Pengetahuan Alam	-	√	
5. Ilmu Pengetahuan Sosial	√	-	
6. Seni Budaya dan Keterampilan	-	√	
7. Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	-	√	
B. Muatan Lokal *)	√	√	
C. Program Khusus **)	-	√	

Keterangan:

- *) Bentuk ujian Muatan Lokal disesuaikan dengan karakteristik materi yang diajarkan.
 **) Bentuk ujian Program Khusus disesuaikan dengan jenis ketunaan.

7. Mata pelajaran ujian sekolah untuk peserta didik tunagrahita ringan, tunagrahita sedang, tunadaksa sedang, dan tunaganda tahun pelajaran 2008/2009 adalah sebagai berikut:

KURIKULUM 1994

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
1.	Pendidikan Agama	√	√	
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	√	-	
3.	Bahasa Indonesia	√	√	
4.	Matematika (Berhitung)	√	-	
5.	Ilmu Pengetahuan Alam	√	√	
6.	Ilmu Pengetahuan Sosial	√	-	
7.	Kerajinan Tangan dan Kesenian	-	√	
8.	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	-	√	
9.	Program Khusus *)	-	√	
10.	Program Muatan Lokal **)	√	√	

Keterangan:

- *) Bentuk ujian Program Khusus disesuaikan dengan jenis ketunaan.
 **) Bentuk ujian Muatan Lokal disesuaikan dengan karakteristik materi yang diajarkan.

KURIKULUM TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN (KTSP)

Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
	Tertulis	Praktik	
A. Mata Pelajaran			
1. Pendidikan Agama	√	√	
2. Pendidikan Kewarganegaraan	√	-	
3. Bahasa Indonesia	√	-	
4. Matematika	√	-	
5. Ilmu Pengetahuan Alam	√	√	
6. Ilmu Pengetahuan Sosial	√	-	
7. Seni Budaya dan Keterampilan	-	√	
8. Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	-	√	
B. Muatan Lokal *)	√	√	
C. Program Khusus **)	-	√	

Keterangan:

- *) Bentuk ujian Muatan Lokal disesuaikan dengan karakteristik materi yang diajarkan.
 **) Bentuk ujian Program Khusus disesuaikan dengan jenis ketunaan.

C. Kelompok Mata Pelajaran yang Dinilai oleh Pendidik

Pendidik menilai aspek afektif melalui pengamatan pada kelompok mata pelajaran:

1. Agama dan Akhlak Mulia.
2. Kewarganegaraan dan Kepribadian.
3. Estetika.
4. Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan.

D. Mata Pelajaran Muatan Lokal dan Program Khusus

Penilaian mata pelajaran muatan lokal dan program khusus yang menjadi ciri khas sekolah ditentukan oleh sekolah masing-masing.

E. Penyiapan Bahan Ujian

1. Penyiapan naskah soal ujian mencakup: (1) penyusunan kisi-kisi, (2) penyiapan naskah soal ujian (penulisan, penelaahan, perakitan), (3) penyiapan *master copy*, dan (4) penggandaan naskah soal ujian.
2. Perangkat bahan ujian terdiri atas: (1) naskah soal, (2) kunci jawaban, (3) lembar jawaban, (4) pedoman penilaian/penskoran, (5) blanko daftar nilai, (6) blanko daftar hadir, dan (7) blanko berita acara ujian.
3. Penyiapan perangkat naskah soal ujian dilakukan oleh tim penyusun dari sekolah penyelenggara dan/atau kelompok sekolah, berdasarkan kurikulum yang digunakan dan kaidah penulisan soal.
4. Tim penyusun perangkat naskah soal harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. menguasai materi pembelajaran yang akan diujikan;
 - b. mempunyai kemampuan menyusun naskah soal ujian;
 - c. memiliki sikap dan perilaku yang jujur, bertanggung jawab, teliti, tekun, dan dapat memegang teguh kerahasiaan.
5. Naskah soal yang disiapkan meliputi naskah soal untuk ujian utama dan ujian susulan.
6. Naskah soal ujian diketik dengan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12.
7. Naskah soal ujian digandakan dengan ukuran kertas A4 dan jenis kertas HVS 70 gram atau CD 48,8.
8. Naskah soal untuk peserta ujian tunanetra dicetak dengan huruf Braille.
9. Naskah soal ujian dikemas dengan memperhatikan kelayakan kualitas kemasan.
10. Naskah soal disimpan dengan memperhatikan faktor keamanan dan kerahasiaan.

IV. PELAKSANAAN UJIAN

A. Waktu Pelaksanaan Ujian

1. Ujian Sekolah dilaksanakan satu kali dalam satu tahun pelajaran sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Ujian Sekolah.
2. Ujian Sekolah dilaksanakan berurutan dengan UASBN.

3. Jadwal pelaksanaan ujian setiap mata pelajaran diatur oleh sekolah penyelenggara sesuai dengan Kalender Pendidikan yang berlaku.

B. Ujian Susulan

Ujian susulan diselenggarakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Ujian susulan diperuntukkan bagi peserta yang tidak dapat mengikuti satu atau lebih mata ujian utama berdasarkan alasan yang sah.
2. Ujian susulan menggunakan naskah soal ujian susulan.
3. Ujian susulan dilaksanakan paling lambat satu minggu setelah ujian utama.

C. Pengaturan Ruang/Tempat Ujian

Sekolah penyelenggara ujian menetapkan ruang/tempat ujian dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Ruang ujian aman dan memadai serta jauh dari kebisingan.
2. Setiap ruang ujian disediakan denah tempat duduk peserta ujian.
3. Setiap ruang ditempati paling banyak 12 peserta.
4. Setiap meja diberi nomor peserta ujian.
5. Gambar atau alat peraga yang berkaitan dengan materi ujian harus dikeluarkan dari ruang ujian.
6. Tempat ujian praktik diatur oleh sekolah penyelenggara sesuai dengan karakteristik mata pelajaran dan kondisi sekolah.

D. Tata Tertib Ujian

1. Tata tertib peserta ujian tulis sebagai berikut:
 - a. memasuki ruang ujian setelah tanda masuk dibunyikan, yakni 15 (lima belas) menit sebelum ujian dimulai;
 - b. bagi yang datang terlambat, hanya diperbolehkan mengikuti ujian setelah mendapatkan izin dari penanggung jawab penyelenggara ujian dan tidak diberi perpanjangan waktu;
 - c. dilarang membawa catatan dalam bentuk apapun, kalkulator, alat komunikasi elektronik, dan peralatan lain yang diatur oleh sekolah ke dalam ruang ujian;
 - d. wajib membawa alat tulis yang diperlukan dan tidak diperkenankan saling meminjam;
 - e. peserta ujian Tunanetra diperbolehkan membawa abacus sebagai pengganti kertas coretan;
 - f. wajib mengisi daftar hadir;
 - g. mengerjakan soal sesuai dengan batas waktu yang ditentukan;
 - h. bagi yang memerlukan penjelasan cara pengisian lembar jawaban, dapat bertanya kepada pengawas ruang ujian;
 - i. bagi yang akan meninggalkan ruangan selama ujian berlangsung, harus mendapatkan izin dari pengawas ruang ujian, dan tidak melakukannya berulang kali;
 - j. dilarang menyontek atau bekerja-sama dengan peserta lain;
 - k. bagi yang telah selesai mengerjakan soal ujian sebelum waktu ujian berakhir, tidak diperbolehkan meninggalkan ruang ujian;

- l. harus berhenti mengerjakan soal ujian setelah tanda waktu akhir ujian dibunyikan dan meletakkan lembar jawaban serta naskah soal di atas meja masing-masing;
 - m. meninggalkan ruang ujian dengan tertib dan tenang setelah pengawas ruang ujian mengumpulkan dan menghitung lembar jawaban dan naskah soal sesuai dengan jumlah peserta ujian;
 - n. bagi yang melanggar tata tertib ujian, diberi peringatan/teguran oleh pengawas ruang ujian dan dicatat dalam berita acara ujian sebagai salah satu bahan pertimbangan kelulusan.
2. Tata tertib pelaksanaan ujian praktik disesuaikan dengan jenis praktik mata pelajaran yang bersangkutan.
 3. Tata tertib pengawas ruang ujian adalah sebagai berikut:
 - a. memasuki ruang ujian 20 menit sebelum tanda mulai ujian dibunyikan;
 - b. melakukan pengecekan ruangan sesuai dengan tata ruang ujian;
 - c. membacakan tata tertib ujian sebelum ujian dimulai;
 - d. membuka dan memeriksa kelengkapan bahan ujian;
 - e. mengedarkan daftar hadir untuk ditandatangani oleh peserta ujian dan mengecek kesesuaiannya dengan kartu/tanda peserta sebelum ujian dimulai;
 - f. membagikan lembar jawaban ujian dan membimbing pengisian identitas peserta ujian sebelum waktu ujian dimulai;
 - g. membagikan naskah soal kepada peserta ujian dalam keadaan tertutup;
 - h. mempersilakan peserta ujian untuk memeriksa kelengkapan naskah soal ujian setelah tanda waktu mulai ujian dibunyikan;
 - i. mengawasi pelaksanaan ujian dengan sungguh-sungguh, tidak mengganggu pelaksanaan ujian, dan tidak diperkenankan menjelaskan materi soal kepada peserta ujian;
 - j. menjaga ketertiban dan ketenangan suasana selama ujian berlangsung;
 - k. mengumpulkan dan mengecek kelengkapan lembar jawaban ujian dan naskah soal setelah tanda batas waktu mengerjakan soal dibunyikan;
 - l. menyusun secara urut lembar jawaban ujian mulai dari nomor peserta terkecil;
 - m. memasukkan berkas lembar jawaban ujian dan daftar hadir ke dalam sampul yang kemudian ditutup dan disegel/dilak serta ditandatangani oleh pengawas ruang di dalam ruang ujian;
 - n. menyerahkan lembar jawaban ujian dan naskah soal ujian kepada penyelenggara ujian sekolah disertai dengan berita acara pelaksanaan ujian.
 4. Sekolah dapat menambah tata tertib ujian sesuai dengan keperluan.

E. Pengawasan Ujian

1. Pengawas ruang ujian adalah guru yang memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan.
2. Pengawasan ujian dilakukan dengan sistem silang antarguru mata pelajaran.
3. Setiap ruang ujian diawasi oleh dua orang pengawas ruang ujian.
4. Pada ujian tulis guru mata pelajaran tidak diperbolehkan mengawasi ujian mata pelajaran yang diajarkannya.

V. PEMERIKSAAN DAN PENILAIAN HASIL UJIAN

A. Pemeriksaan/Penilaian

Hasil ujian tulis dan praktik diperiksa/dikoreksi dan dinilai oleh guru/tim guru dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pemeriksaan hasil ujian tulis dilakukan di sekolah penyelenggara ujian.
2. Pemeriksaan ujian tulis bentuk uraian dilakukan oleh dua orang korektor, kemudian rata-rata dari keduanya dijadikan sebagai nilai akhir. Jika terjadi perbedaan nilai hasil pemeriksaan kedua korektor $\geq 2,00$ (untuk rentang nilai 0-10), diperlukan korektor ketiga dan rata-rata dari ketiganya dijadikan nilai akhir.
3. Penilaian hasil ujian praktik dilakukan oleh guru/tim guru mata pelajaran yang bersangkutan.
4. Pelaksanaan penilaian hasil ujian dilakukan secara objektif.

B. Daftar Nilai Hasil Ujian

1. Daftar nilai hasil ujian diterbitkan oleh sekolah penyelenggara dan ditandatangani oleh kepala sekolah penyelenggara.
2. Daftar nilai hasil ujian diisi oleh sekolah penyelenggara berdasarkan hasil ujian setiap peserta dalam bentuk angka dan huruf dengan rentang nilai 0-10 dengan 2 (dua) desimal di belakang koma.

VI. PENETAPAN KELULUSAN UJIAN DAN PENERBITAN IJAZAH

A. Penetapan Kelulusan Ujian Sekolah

1. Sekolah penyelenggara ujian menetapkan nilai minimal/batas kelulusan untuk setiap mata pelajaran yang diujikan.
2. Penentuan batas kelulusan ujian sekolah perlu mendapat pertimbangan dari Komite Sekolah dan dilaporkan ke Dinas Pendidikan Provinsi.
3. Penentuan batas kelulusan harus diumumkan kepada siswa, orangtua siswa, dan masyarakat, serta sekolah yang menggabung (jika ada) paling lambat 2 (dua) bulan sebelum ujian dilaksanakan.
4. Peserta ujian dinyatakan lulus apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. telah mengikuti ujian seluruh mata pelajaran yang diujikan;
 - b. memiliki nilai rata-rata minimal 6,00, baik untuk ujian tulis maupun ujian praktik;
 - c. mencapai nilai minimal batas lulus untuk setiap mata pelajaran sesuai dengan yang ditentukan oleh sekolah penyelenggara ujian;
 - d. memperoleh nilai minimal baik pada sikap/perilaku/budi pekerti (akhlak mulia) siswa yang bersangkutan.
5. Penentuan kelulusan Ujian Sekolah dilakukan melalui rapat dewan pendidik.
6. Penentuan kelulusan bagi peserta ujian dari sekolah yang menggabung dilakukan bersama-sama dengan sekolah penyelenggara ujian.

B. Penetapan dan Pengumuman Kelulusan dari Satuan Pendidikan

1. Peserta didik dinyatakan lulus dari satuan pendidikan setelah:
 - a. menyelesaikan seluruh program pembelajaran;

- b. memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran estetika, dan kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga, dan kesehatan;
 - c. lulus ujian sekolah untuk kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - d. untuk peserta tunanetra, tunarungu, tunadaksa ringan, dan tunalaras, lulus UASBN.
2. Pengumuman kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan dilakukan oleh masing-masing satuan pendidikan paling lambat minggu ketiga bulan Juni 2009.

C. Penerbitan Ijazah

1. Peserta ujian yang dinyatakan lulus dari satuan pendidikan berhak memperoleh ijazah.
2. Blanko ijazah bersifat nasional dan disediakan oleh Pemerintah.
3. Dinas Pendidikan Provinsi menerima Daftar Kolektif Hasil Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional (DKHUASBN) dan Surat Keterangan Hasil Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional (SKHUASBN) yang telah diisi oleh Penyelenggara Tingkat Provinsi.
4. Dinas Pendidikan Provinsi mendistribusikan blanko ijazah ke sekolah penyelenggara berdasarkan laporan hasil UASBN dan hasil Ujian Sekolah. Sekolah Penyelenggara ujian menerima blanko Ijazah dan memeriksa keabsahan serta jumlahnya dengan disertai berita acara serah terima.
5. Sekolah penyelenggara menerbitkan ijazah berdasarkan DKHUASBN dan nilai hasil Ujian Sekolah.
6. Nilai UASBN dan Ujian Sekolah dicantumkan dalam ijazah.
7. Ijazah diterbitkan dan ditandatangani oleh kepala sekolah penyelenggara ujian dan distempel.
8. Bagi peserta didik yang mengikuti ujian di sekolah lain, ijazahnya diterbitkan oleh sekolah penyelenggara asal.
9. Sekolah yang tidak menyelenggarakan ujian menyerahkan hasil penilaian oleh pendidik satuan pendidikan yang bersangkutan kepada sekolah penyelenggara ujian.

VII. BIAYA PENYELENGGARAAN UJIAN

1. Penyelenggaraan Ujian Sekolah didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah.
2. Biaya penyelenggaraan Ujian Sekolah antara lain mencakup komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. pengisian data calon peserta Ujian Sekolah dan pengirimannya ke Dinas Pendidikan Provinsi;
 - b. pengadaan kartu peserta Ujian Sekolah;
 - c. pelaksanaan sosialisasi dan koordinasi penyelenggaraan Ujian Sekolah;
 - d. penulisan dan penggandaan naskah soal, penyiapan dan pengadaan bahan ujian praktik, pengawasan pelaksanaan ujian, dan pemeriksaan hasil ujian;
 - e. pengambilan, pengisian, dan penerbitan ijazah;

- f. penyusunan laporan Ujian Sekolah dan pengiriman laporan dimaksud kepada Dinas Pendidikan Provinsi.
3. Sekolah penyelenggara Ujian Sekolah menyusun Rencana Kebutuhan Biaya Ujian Sekolah (RKBUS) sebagaimana dimaksud pada butir 2, kemudian mengajukannya kepada Pemda melalui Dinas Pendidikan Provinsi setempat.
4. Sekolah yang menggabung menyusun RKBUS bersama dengan sekolah penyelenggara, menyerahkan RKBUS kepada Pemda melalui Dinas Pendidikan Provinsi setempat.

VIII. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pemantauan dan evaluasi Ujian Sekolah dilakukan oleh Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Badan Penelitian dan Pengembangan Diknas, Dinas Pendidikan Provinsi, dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

IX. PELAPORAN PENYELENGGARAAN UJIAN

1. Laporan penyelenggaraan Ujian Sekolah memuat informasi antara lain tentang penyiapan bahan, pelaksanaan ujian, penetapan batas nilai lulus ujian, pengawasan ujian, pemeriksaan hasil ujian, permasalahan dan upaya pemecahannya, serta laporan hasil Ujian Sekolah yang mencakup nilai ujian setiap siswa dan nilai rata-rata tiap mata pelajaran.
2. Sekolah penyelenggara ujian menyampaikan laporan ke Dinas Pendidikan Provinsi melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.

Ditetapkan : di Jakarta
Pada tanggal : 19 Maret 2009

Ketua
Badan Standar Nasional Pendidikan



The image shows the official logo of the Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) on the left, which consists of the letters 'BSNP' in a stylized blue font with a red and blue wave-like graphic below it. To the right of the logo is a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Muzjin Eddy Wibowo'.

Prof. Dr. Muzjin Eddy Wibowo, M.Pd.,Kons.

**Lampiran 6, KEPUTUSAN KETUA BADAN STANDAR NASIONAL
PENDIDIKAN No. 0008/SK-Pos Us/BSNP/III/2009 tanggal
19 Maret 2009 tentang POS UJIAN SMPLB**

I. PESERTA UJIAN

A. Persyaratan Peserta Ujian

1. Setiap peserta didik yang belajar pada tahun terakhir di satuan pendidikan SMPLB berhak mengikuti Ujian Sekolah;
2. Untuk mengikuti Ujian Sekolah, peserta didik harus memenuhi persyaratan:
 - a. Peserta didik yang mengikuti ujian sekolah adalah Tnanea, Tunarungu, Tunagrahita ringan, Tunagrahita sedang, Tunadaksa ringan, Tunadaksa sedang, dan Tunalaras;
 - b. memiliki ijazah atau surat keterangan lain yang setara atau berpenghargaan sama, dengan ijazah satuan pendidikan SDLB. Penerbitan ijazah yang dimaksud sekurang-kurangnya 3 tahun sebelum mengikuti ujian Sekolah;
 - c. memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar pada satuan pendidikan semester I kelas I sampai dengan semester 1 kelas III untuk kurikulum 1994 atau semester I kelas VII sampai dengan semester 1 kelas IX untuk kurikulum 2004 atau Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP);
 - d. memiliki nilai kelompok mata pelajaran pendidikan agama dan akhlak mulia, kewarganegaraan dan kepribadian, estetika, jasmani, olahraga, dan kesehatan sekurang-kurangnya baik berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh satuan pendidikan;
 - e. persyaratan lain sesuai dengan kondisi, situasi, dan kebutuhan setempat.
3. Peserta didik yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti Ujian Sekolah di satuan pendidikan yang bersangkutan, dapat mengikuti Ujian Sekolah satuan pendidikan lain pada jenjang dan jenis yang sama atau pada tempat lain yang ditentukan oleh Sekolah penyelenggara ujian.
4. Peserta didik yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti Ujian Sekolah utama dapat mengikuti Ujian Sekolah susulan.
5. Peserta didik yang tidak lulus Ujian Sekolah pada tahun pelajaran 2007/2008 berhak mengikuti Ujian Sekolah pada tahun pelajaran 2008/2009 dengan syarat terdaftar sebagai siswa pada tahun pelajaran 2008/2009.
6. Peserta didik yang tidak lulus Ujian Sekolah pada tahun pelajaran 2007/2008 yang akan mengikuti Ujian Sekolah tahun pelajaran 2008/2009 wajib menempuh seluruh mata pelajaran yang diujikan. Nilai yang digunakan adalah nilai tertinggi dari kedua hasil ujian.

B. Pendaftaran Peserta Ujian

1. Sekolah mendaftarkan peserta ujian dengan menggunakan format pendaftaran yang dibuat oleh Dinas Pendidikan Propinsi dua bulan sebelum pelaksanaan ujian.
2. Sekolah mengirimkan daftar calon peserta ujian ke Dinas Pendidikan Propinsi.
3. Dinas Pendidikan Propinsi menentukan penyelenggara Ujian Sekolah dan sekolah-sekolah yang menggabung.
4. Dinas Pendidikan Propinsi mengirimkan Daftar Nominasi Sementara (DNS) ke sekolah penyelenggara ujian.

5. Sekolah penyelenggara ujian melakukan verifikasi DNS dan mengirimkan hasilnya ke Dinas Pendidikan Propinsi.
6. Dinas Pendidikan Propinsi mengirimkan daftar nominasi tetap (DNT) beserta kartu peserta ujian ke sekolah penyelenggara.
7. Dinas Pendidikan Propinsi menyusun dan mengirimkan rekapitulasi jumlah peserta ujian ke Dinas Pendidikan.
8. Sekolah penyelenggara ujian wajib mendaftarkan peserta yang tidak dapat mengikuti ujian di sekolah yang bersangkutan ke sekolah lain yang ditentukan oleh penyelenggara ujian.
9. Kepala sekolah penyelenggara ujian membubuhkan stempel pada kartu peserta ujian yang telah ditempel pas photo peserta.

II. PENYELENGGARA UJIAN

1. Sekolah penyelenggara adalah sekolah baik negeri maupun swasta yang memiliki izin pendirian yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Propinsi berdasarkan status terakreditasi dan atau memiliki kelayakan sebagai penyelenggara ujian.
2. Sekolah yang tidak ditetapkan sebagai sekolah penyelenggara ujian menggabung dengan sekolah penyelenggara terdekat yang menggunakan kurikulum yang sama.
3. Kepala sekolah penyelenggara bertanggung jawab atas penyelenggaraan ujian sekolah.
4. Kepala sekolah penyelenggara membentuk dan menetapkan Penyelenggara Ujian Sekolah yang terdiri atas ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi-seksi sesuai dengan kebutuhan.
5. Penyelenggara Ujian Sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan Ujian Sekolah, mulai dari persiapan, pelaksanaan, sampai dengan pelaporan.

III. PENYIAPAN BAHAN UJIAN

A. Bahan Ujian

Bahan ujian disusun berdasarkan kurikulum yang digunakan di sekolah yang bersangkutan.

B. Mata Pelajaran yang Diujikan

1. Mata pelajaran yang diujikan pada peserta ujian tunanetra, tunarungu, tunadaksa ringan, dan tunalaras adalah mata pelajaran yang termasuk dalam kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi yang diajarkan sampai dengan Kelas IX dan tidak diujikan pada Ujian Nasional.
2. Mata pelajaran yang diujikan pada peserta ujian tunagrahita ringan, tunagrahita sedang, tunadaksa sedang, dan tunaganda adalah semua mata pelajaran yang termasuk dalam kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi yang diajarkan sampai dengan Kelas IX.
3. Ujian dilaksanakan melalui ujian tertulis dan/atau ujian praktik sesuai dengan karakteristik mata pelajaran yang diujikan.
4. Ujian praktik mencakup mata pelajaran yang diujikan pada Ujian Nasional yang memerlukan ujian praktik.

5. Mata pelajaran yang diujikan pada peserta ujian tunanetra, tunarungu, tunadaksa ringan, dan tunalaras dan bentuk ujian pada ujian sekolah tahun pelajaran 2008/2009 adalah sebagai berikut:

KURIKULUM 1994

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
1.	Pendidikan Agama	√	√	
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	√	-	
3.	Ilmu Pengetahuan Alam	-	√	
4.	Ilmu Pengetahuan Sosial	√	-	
5.	Bahasa Indonesia	-	√	
6.	Bahasa Inggris	-	√	
7.	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	-	√	
8.	Program Khusus *)	-	√	
9.	Program Muatan Lokal **)	√	√	
10.	Program Pilihan ***)	√	√	

Keterangan:

- *) Bentuk ujian Program Khusus disesuaikan dengan jenis ketunaan
 **) Bentuk ujian Muatan Lokal disesuaikan dengan karakteristik materi yang diajarkan.
 ***) Bentuk ujian Program Pilihan disesuaikan dengan paket keterampilan yang dipilih

KURIKULUM TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN

No.	Komponen	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
A.	Mata Pelajaran			
1.	Pendidikan Agama	√	√	
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	√	-	
3.	Bahasa Indonesia	-	√	
4.	Bahasa Inggris	-	√	
5.	Ilmu Pengetahuan Sosial	√	-	
6.	Ilmu Pengetahuan Alam	-	√	
7.	Seni Budaya	-	√	
8.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	-	√	

No.	Komponen	Bentuk Ujian		Keterangan
9.	Keterampilan Vokasional/Teknologi Informatika dan Komunikasi *)	√	√	
B.	Muatan Lokal **)	-	√	
C.	Program Khusus ***)	-	√	

Keterangan:

- *) Bentuk ujian keterampilan disesuaikan dengan paket keterampilan yang dipilih
 **) Bentuk ujian Muatan Lokal disesuaikan dengan karakteristik materi yang diajarkan.
 ***) Bentuk ujian Program Khusus disesuaikan dengan jenis ketunaan

6. Mata pelajaran yang diujikan pada peserta ujian tunagrahita ringan, tunagrahita sedang, tunadaksa sedang, dan tunaganda dan bentuk ujian pada ujian sekolah tahun pelajaran 2008/2009 adalah sebagai berikut:

KURIKULUM 1994

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
1.	Pendidikan Agama	√	√	
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	√	-	
3.	Ilmu Pengetahuan Alam	√	√	
4.	Ilmu Pengetahuan Sosial	√	-	
5.	Matematika	√	-	
6.	Bahasa Indonesia	√	√	
7.	Bahasa Inggris	√	-	
8.	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	-	√	
9.	Program Khusus *)	-	√	
10.	Program Muatan Lokal **)	√	√	
11.	Program Pilihan ***)	√	√	

Keterangan:

- *) Bentuk ujian Program Khusus disesuaikan dengan jenis ketunaan
 **) Bentuk ujian Muatan Lokal disesuaikan dengan karakteristik materi yang diajarkan.
 ***) Bentuk ujian Program Pilihan disesuaikan dengan paket keterampilan yang dipilih

KURIKULUM TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN

No.	Komponen	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
A.	Mata Pelajaran			
1.	Pendidikan Agama	√	√	
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	√	-	
3.	Bahasa Indonesia	√	√	
4.	Bahasa Inggris	√	-	
5.	Matematika	√	-	
5.	Ilmu Pengetahuan Sosial	√	-	
6.	Ilmu Pengetahuan Alam	√	√	
7.	Seni Budaya	-	√	
8.	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	-	√	
9.	Keterampilan Vokasional/Teknologi Informatika dan Komunikasi *)	-	√	
B.	Muatan Lokal **)	√	√	
C.	Program Khusus ***)	-	√	

Keterangan:

- *) Bentuk ujian Keterampilan disesuaikan dengan paket keterampilan yang dipilih
- **) Bentuk ujian Muatan Lokal disesuaikan dengan karakteristik materi yang diajarkan.
- ***) Bentuk ujian Program Khusus disesuaikan dengan jenis ketunaan

C. Kelompok Mata Pelajaran yang Dinilai oleh Pendidik

Pendidik menilai aspek afektif melalui pengamatan pada kelompok mata Pelajaran:

1. Agama dan Akhlak Mulia;
2. Kewarganegaraan dan Kepribadian;
3. Estetika;
4. Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan.

D. Mata Pelajaran Muatan Lokal dan Program Khusus

Penilaian mata pelajaran muatan lokal dan program khusus yang menjadi ciri khas sekolah ditentukan oleh sekolah masing-masing.

E. Penyiapan Bahan Ujian

1. Penyiapan naskah soal ujian mencakup: (1) penyusunan kisi-kisi, (2) penyiapan naskah soal ujian (penulisan, penelaahan, perakitan), (3) penyiapan *master copy*, dan (4) penggandaan naskah soal ujian.

2. Perangkat bahan ujian terdiri atas: (1) naskah soal, (2) kunci jawaban, (3) lembar jawaban, (4) pedoman penilaian/penskoran, (5) blanko daftar nilai, (6) blanko daftar hadir, dan (7) blanko berita acara ujian.
3. Penyiapan perangkat naskah soal ujian dilakukan oleh tim penyusun dari sekolah penyelenggara dan/atau kelompok sekolah, berdasarkan kurikulum yang digunakan dan kaidah penulisan soal.
4. Tim penyusun perangkat naskah soal harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. menguasai materi pembelajaran yang akan diujikan;
 - b. mempunyai kemampuan menyusun naskah soal ujian;
 - c. memiliki sikap dan perilaku yang jujur, bertanggung jawab, teliti, tekun, dan dapat memegang teguh kerahasiaan.
5. Naskah soal yang disiapkan meliputi naskah soal untuk ujian utama dan ujian susulan.
6. Naskah soal ujian diketik dengan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12.
7. Naskah soal ujian digandakan dengan ukuran kertas A4 dan jenis kertas HVS 70 gram atau CD 48,8.
8. Naskah soal untuk peserta ujian tunanetra dicetak dengan huruf Braille.
9. Naskah soal ujian dikemas dengan memperhatikan kelayakan kualitas kemasan.
10. Naskah soal disimpan dengan memperhatikan faktor keamanan dan kerahasiaan.

IV. PELAKSANAAN UJIAN

A. Waktu Pelaksanaan Ujian

1. Ujian Sekolah dilaksanakan satu kali dalam satu tahun pelajaran sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Ujian Sekolah.
2. Ujian tertulis dilaksanakan setelah Ujian Nasional.
3. Ujian praktik dapat dilaksanakan sebelum atau sesudah Ujian Nasional.
4. Jadwal pelaksanaan ujian setiap mata pelajaran diatur oleh sekolah penyelenggara sesuai dengan Kalender Pendidikan yang berlaku.

B. Ujian Susulan

Ujian susulan diselenggarakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Ujian susulan diperuntukkan bagi peserta yang tidak dapat mengikuti satu atau lebih mata ujian utama berdasarkan alasan yang sah.
2. Ujian susulan menggunakan naskah soal ujian susulan.
3. Ujian susulan dilaksanakan paling lambat satu minggu setelah ujian utama.

C. Pengaturan Ruang/Tempat Ujian

Sekolah penyelenggara ujian menetapkan ruang/tempat ujian dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Ruang ujian aman dan memadai serta jauh dari kebisingan.
2. Setiap ruang ujian disediakan denah tempat duduk peserta ujian.
3. Setiap ruang ditempati paling banyak 12 peserta dengan jarak duduk antarpeserta minimal 1 (satu) meter.
4. Setiap meja diberi nomor peserta ujian.

5. Gambar atau alat peraga yang berkaitan dengan materi ujian harus dikeluarkan dari ruang ujian.
6. Tempat ujian praktik diatur oleh sekolah penyelenggara sesuai dengan karakteristik mata pelajaran dan kondisi sekolah.

D. Tata Tertib Ujian

1. Tata tertib peserta ujian tertulis sebagai berikut:
 - a. memasuki ruang ujian setelah tanda masuk dibunyikan, yakni 15 (lima belas) menit sebelum ujian dimulai;
 - b. bagi yang datang terlambat, hanya diperbolehkan mengikuti ujian setelah mendapatkan izin dari penanggung jawab penyelenggara ujian dan tidak diberi perpanjangan waktu;
 - c. dilarang membawa catatan dalam bentuk apapun, kalkulator, alat komunikasi elektronik, dan peralatan lain yang diatur oleh sekolah ke dalam ruang ujian;
 - d. wajib membawa alat tulis yang diperlukan dan tidak diperkenankan saling meminjam;
 - e. peserta ujian Tunanetra diperbolehkan membawa abacus sebagai pengganti kertas coretan;
 - f. wajib mengisi daftar hadir;
 - g. mengerjakan soal sesuai dengan batas waktu yang ditentukan;
 - h. bagi yang memerlukan penjelasan cara pengisian lembar jawaban, dapat bertanya kepada pengawas ruang ujian;
 - i. bagi yang akan meninggalkan ruangan selama ujian berlangsung, harus mendapatkan izin dari pengawas ruang ujian, dan tidak melakukannya berulang kali;
 - j. dilarang menyontek atau bekerja-sama dengan peserta lain;
 - k. bagi yang telah selesai mengerjakan soal ujian sebelum waktu ujian berakhir, tidak diperbolehkan meninggalkan ruang ujian;
 - l. harus berhenti mengerjakan soal ujian setelah tanda waktu akhir ujian dibunyikan dan meletakkan lembar jawaban serta naskah soal di atas meja masing-masing;
 - m. meninggalkan ruang ujian dengan tertib dan tenang setelah pengawas ruang ujian mengumpulkan dan menghitung lembar jawaban dan naskah soal sesuai dengan jumlah peserta ujian;
 - n. bagi yang melanggar tata tertib ujian, diberi peringatan/teguran oleh pengawas ruang ujian dan dicatat dalam berita acara ujian sebagai salah satu bahan pertimbangan kelulusan.
2. Tata tertib pelaksanaan ujian praktik disesuaikan dengan jenis praktik mata pelajaran yang bersangkutan.
3. Tata tertib pengawas ruang ujian adalah sebagai berikut:
 - a. memasuki ruang ujian 20 menit sebelum tanda mulai ujian dibunyikan;
 - b. melakukan pengecekan ruangan sesuai dengan tata ruang ujian;
 - c. membacakan tata tertib ujian sebelum ujian dimulai;
 - d. membuka dan memeriksa kelengkapan bahan ujian;
 - e. mengedarkan daftar hadir untuk ditandatangani oleh peserta ujian dan mengecek kesesuaiannya dengan kartu/tanda peserta sebelum ujian dimulai;
 - f. membagikan lembar jawaban ujian dan membimbing pengisian identitas peserta ujian sebelum waktu ujian dimulai;
 - g. membagikan naskah soal kepada peserta ujian dalam keadaan tertutup;

- h. mempersilakan peserta ujian untuk memeriksa kelengkapan naskah soal ujian setelah tanda waktu mulai ujian dibunyikan;
 - i. mengawasi pelaksanaan ujian dengan sungguh-sungguh, tidak mengganggu pelaksanaan ujian, dan tidak diperkenankan menjelaskan materi soal kepada peserta ujian;
 - j. menjaga ketertiban dan ketenangan suasana selama ujian berlangsung;
 - k. mengumpulkan dan mengecek kelengkapan lembar jawaban ujian dan naskah soal setelah tanda batas waktu mengerjakan soal dibunyikan;
 - l. menyusun secara urut lembar jawaban ujian mulai dari nomor peserta terkecil;
 - m. memasukkan berkas lembar jawaban ujian dan daftar hadir ke dalam sampul yang kemudian ditutup dan disegel/dilak serta ditandatangani oleh pengawas ruang di dalam ruang ujian;
 - n. menyerahkan lembar jawaban ujian dan naskah soal ujian kepada penyelenggara ujian sekolah disertai dengan berita acara pelaksanaan ujian.
4. Sekolah dapat menambah tata tertib ujian sesuai dengan keperluan.

E. Pengawasan Ujian

1. Pengawas ruang ujian adalah guru yang memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan.
2. Pengawasan ujian dilakukan dengan sistem silang antarguru mata pelajaran.
3. Setiap ruang ujian diawasi oleh dua orang pengawas ruang ujian.
4. Pada ujian tertulis guru mata pelajaran tidak diperbolehkan mengawasi ujian mata pelajaran yang diajarkannya.

V. PEMERIKSAAN DAN PENILAIAN HASIL UJIAN

A. Pemeriksaan/Penilaian

Hasil ujian tertulis dan praktik diperiksa/dikoreksi dan dinilai oleh guru/tim guru dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pemeriksaan hasil ujian tertulis dilakukan di sekolah penyelenggara ujian.
2. Pemeriksaan ujian tertulis dilakukan oleh dua orang korektor, kemudian rata-rata dari keduanya dijadikan sebagai nilai akhir. Jika terjadi perbedaan nilai hasil pemeriksaan kedua korektor $\geq 2,00$ (untuk rentang nilai 0-10), diperlukan korektor ketiga dan rata-rata dari ketiganya dijadikan nilai akhir.
3. Penilaian hasil ujian praktik dilakukan oleh guru/tim guru mata pelajaran yang bersangkutan.
4. Pelaksanaan penilaian hasil ujian dilakukan secara objektif.

B. Daftar Nilai Hasil Ujian

1. Daftar nilai hasil ujian diterbitkan oleh sekolah penyelenggara dan ditandatangani oleh kepala sekolah penyelenggara.
2. Daftar nilai hasil ujian diisi oleh sekolah penyelenggara berdasarkan hasil ujian setiap peserta dalam bentuk angka dan huruf dengan rentang nilai 0-10 dengan 2 (dua) desimal di belakang koma.

VI. PENETAPAN KELULUSAN UJIAN DAN PENERBITAN IJAZAH

A. Penetapan Kelulusan Ujian Sekolah

1. Sekolah penyelenggara ujian menetapkan nilai minimal/batas kelulusan untuk setiap mata pelajaran yang diujikan.
2. Penentuan batas kelulusan ujian sekolah perlu mendapat pertimbangan dari Komite Sekolah dan dilaporkan ke Dinas Pendidikan Propinsi.
3. Penentuan batas kelulusan harus diumumkan kepada siswa, orangtua siswa, dan masyarakat, serta sekolah yang menggabung (jika ada) paling lambat 2 (dua) bulan sebelum ujian dilaksanakan.
4. Peserta ujian dinyatakan lulus apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. telah mengikuti ujian seluruh mata pelajaran yang diujikan;
 - b. memiliki nilai rata-rata minimal 6,00, baik untuk ujian tertulis maupun ujian praktik;
 - c. mencapai nilai minimal batas lulus untuk setiap mata pelajaran sesuai dengan yang ditentukan oleh sekolah penyelenggara ujian;
 - d. memperoleh nilai minimal baik pada sikap/perilaku/budi pekerti (akhlak mulia) siswa yang bersangkutan.
5. Penentuan kelulusan Ujian Sekolah dilakukan melalui rapat dewan pendidik.
6. Penentuan kelulusan bagi peserta ujian dari sekolah yang menggabung dilakukan bersama-sama dengan sekolah penyelenggara ujian.

B. Penetapan dan Pengumuman Kelulusan dari Satuan Pendidikan

1. Peserta didik dinyatakan lulus dari satuan pendidikan setelah:
 - a. menyelesaikan seluruh program pembelajaran;
 - b. memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran estetika, dan kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga, dan kesehatan;
 - c. lulus ujian sekolah untuk kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - d. lulus Ujian Nasional untuk peserta ujian tunanetra, tunarungu, tunadaksa ringan, dan tunalaras.
2. Pengumuman kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan dilakukan oleh masing-masing satuan pendidikan paling lambat minggu ketiga bulan Juni 2009.

C. Penerbitan Ijazah

1. Peserta ujian yang dinyatakan lulus dari satuan pendidikan berhak memperoleh ijazah.
2. Blanko ijazah bersifat nasional dan disediakan oleh Pemerintah.
3. Dinas Pendidikan Propinsi menerima Daftar Kolektif Hasil Ujian Nasional (DKHUN) dan Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) yang telah diisi oleh Penyelenggara Tingkat Provinsi.
4. Dinas Pendidikan Propinsi mendistribusikan blanko ijazah ke sekolah penyelenggara berdasarkan laporan hasil Ujian Nasional dan hasil Ujian Sekolah. Sekolah Penyelenggara ujian menerima blanko Ijazah dan

- memeriksa keabsahan serta jumlahnya dengan disertai berita acara serah terima.
5. Sekolah penyelenggara menerbitkan ijazah berdasarkan DKHUN dan nilai hasil Ujian Sekolah.
 6. Nilai Ujian Nasional dan Ujian Sekolah dicantumkan dalam ijazah.
 7. Ijazah diterbitkan dan ditandatangani oleh kepala sekolah penyelenggara ujian dan distempel.
 8. Bagi peserta didik yang mengikuti ujian di sekolah lain, ijazahnya diterbitkan oleh sekolah penyelenggara asal.
 9. Sekolah yang tidak menyelenggarakan ujian menyerahkan hasil penilaian oleh pendidik satuan pendidikan yang bersangkutan kepada sekolah penyelenggara ujian.

VII. BIAYA PENYELENGGARAAN UJIAN

1. Penyelenggaraan Ujian Sekolah didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah.
2. Biaya penyelenggaraan Ujian Sekolah antara lain mencakup komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. pengisian data calon peserta Ujian Sekolah dan pengirimannya ke Dinas Pendidikan Propinsi;
 - b. pengadaan kartu peserta Ujian Sekolah;
 - c. pelaksanaan sosialisasi dan koordinasi penyelenggaraan Ujian Sekolah;
 - d. penulisan dan penggandaan naskah soal, penyiapan dan pengadaan bahan ujian praktik, pengawasan pelaksanaan ujian, dan pemeriksaan hasil ujian;
 - e. pengambilan, pengisian, dan penerbitan ijazah;
 - f. penyusunan laporan Ujian Sekolah dan pengiriman laporan dimaksud kepada Dinas Pendidikan Provinsi melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
3. Sekolah penyelenggara Ujian Sekolah menyusun Rencana Kebutuhan Biaya Ujian Sekolah (RKBUS) sebagaimana dimaksud pada butir 2, kemudian mengajukannya kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan Propinsi setempat.
4. Sekolah yang menggabung menyusun RKBUS bersama dengan sekolah penyelenggara, kemudian sekolah penyelenggara mengirimkan RKBUS kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan Propinsi setempat.

VIII. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pemantauan dan evaluasi Ujian Sekolah dilakukan oleh Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Badan Penelitian dan Pengembangan Diknas, dan Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

IX. PELAPORAN PENYELENGGARAAN UJIAN

1. Laporan penyelenggaraan Ujian Sekolah memuat informasi antara lain tentang penyiapan bahan, pelaksanaan ujian, penetapan batas nilai lulus ujian, pengawasan ujian, pemeriksaan hasil ujian, permasalahan dan upaya

- pemecahannya, serta laporan hasil Ujian Sekolah yang mencakup nilai ujian setiap siswa dan nilai rata-rata tiap mata pelajaran.
2. Sekolah penyelenggara ujian menyampaikan laporan ke Dinas Pendidikan Propinsi melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
 3. Dinas Pendidikan Propinsi menyusun laporan penyelenggaraan ujian berdasarkan laporan sekolah penyelenggara dan hasil pemantauan ujian, kemudian menyampaikan laporan tersebut ke tingkat pusat.

Ditetapkan : di Jakarta
Pada tanggal : 19 Maret 2008

Ketua
Badan Standar Nasional Pendidikan



Prof. Dr. Mungin Eddy Wibowo, M.Pd.,Kons.

**Lampiran 7, KEPUTUSAN KETUA BADAN STANDAR NASIONAL
PENDIDIKAN No. 0008/SK-Pos Us/BSNP/III/2009 tanggal
19 Maret 2009 tentang POS UJIAN SMALB**

I. PESERTA UJIAN

A. Persyaratan Peserta Ujian

1. Setiap peserta didik yang belajar pada tahun terakhir di satuan pendidikan SMALB berhak mengikuti Ujian Sekolah;
2. Untuk mengikuti Ujian Sekolah, peserta didik harus memenuhi persyaratan:
 - a. Peserta didik yang mengikuti ujian sekolah adalah Tunanetra, Tunarungu, Tunagrahita ringan, Tunagrahita sedang, Tunadaksa ringan, Tunadaksa sedang, dan Tunalaras,
 - b. memiliki ijazah atau surat keterangan lain yang setara atau berpenghargaan sama, dengan ijazah satuan pendidikan SMPLB. Penerbitan ijazah yang dimaksud sekurang-kurangnya 3 tahun sebelum mengikuti ujian Sekolah;
 - c. memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar pada satuan pendidikan semester I kelas I sampai dengan semester 1 kelas III untuk kurikulum 1994 atau semester I kelas X sampai dengan semester 1 kelas XII untuk kurikulum 2004 atau Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP);
 - d. memiliki nilai kelompok mata pelajaran pendidikan agama dan akhlak mulia, kewarganegaraan dan kepribadian, estetika, jasmani, olahraga, dan kesehatan sekurang-kurangnya baik berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh satuan pendidikan;
 - e. persyaratan lain sesuai dengan kondisi, situasi, dan kebutuhan setempat.
3. Peserta didik yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti Ujian Sekolah di satuan pendidikan yang bersangkutan, dapat mengikuti Ujian Sekolah satuan pendidikan lain pada jenjang dan jenis yang sama atau pada tempat lain yang ditentukan oleh Sekolah penyelenggara ujian.
4. Peserta didik yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti Ujian Sekolah utama dapat mengikuti Ujian Sekolah susulan.
5. Peserta didik yang tidak lulus Ujian Sekolah pada tahun pelajaran 2007/2008 berhak mengikuti Ujian Sekolah pada tahun pelajaran 2008/2009 dengan syarat terdaftar sebagai siswa pada tahun pelajaran 2008/2009.
6. Peserta didik yang tidak lulus Ujian Sekolah pada tahun pelajaran 2007/2008 yang akan mengikuti Ujian Sekolah tahun pelajaran 2008/2009 wajib menempuh seluruh mata pelajaran yang diujikan. Nilai yang digunakan adalah nilai tertinggi dari kedua hasil ujian.

B. Pendaftaran Peserta Ujian

1. Sekolah mendaftarkan peserta ujian dengan menggunakan format pendaftaran yang dibuat oleh Dinas Pendidikan Propinsi dua bulan sebelum pelaksanaan ujian.
2. Sekolah mengirimkan daftar calon peserta ujian ke Dinas Pendidikan Propinsi.
3. Dinas Pendidikan Propinsi menentukan penyelenggara Ujian Sekolah dan sekolah-sekolah yang menggabung.
4. Dinas Pendidikan Propinsi mengirimkan Daftar Nominasi Sementara (DNS) ke sekolah penyelenggara ujian.

5. Sekolah penyelenggara ujian melakukan verifikasi DNS dan mengirimkan hasilnya ke Dinas Pendidikan Propinsi.
6. Dinas Pendidikan Propinsi mengirimkan Daftar Nominasi Tetap (DNT) beserta kartu peserta ujian ke sekolah penyelenggara.
7. Sekolah penyelenggara ujian wajib mendaftarkan peserta yang tidak dapat mengikuti ujian di sekolah yang bersangkutan ke sekolah lain yang ditentukan oleh penyelenggara ujian.
8. Kepala sekolah penyelenggara ujian membubuhkan stempel pada kartu peserta ujian yang telah ditempel foto peserta.

II. PENYELENGGARA UJIAN

1. Sekolah penyelenggara adalah sekolah baik negeri maupun swasta yang memiliki izin pendirian yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Propinsi berdasarkan status terakreditasi dan atau memiliki kelayakan sebagai penyelenggara ujian.
2. Sekolah yang tidak ditetapkan sebagai sekolah penyelenggara ujian menggabung dengan sekolah penyelenggara terdekat yang menggunakan kurikulum yang sama.
3. Kepala sekolah penyelenggara bertanggung jawab atas penyelenggaraan ujian sekolah.
4. Kepala sekolah penyelenggara membentuk dan menetapkan Penyelenggara Ujian Sekolah yang terdiri atas ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi-seksi sesuai dengan kebutuhan.
5. Penyelenggara Ujian Sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan Ujian Sekolah, mulai dari persiapan, pelaksanaan, sampai dengan pelaporan.

III. PENYIAPAN BAHAN UJIAN

A. Bahan Ujian

Bahan ujian disusun berdasarkan kurikulum yang digunakan di sekolah yang bersangkutan.

B. Mata Pelajaran yang Diujikan

1. Mata pelajaran yang diujikan pada peserta ujian tunanetra, tunarungu, tunadaksa ringan, dan tunalaras adalah mata pelajaran yang termasuk dalam kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi yang diajarkan sampai dengan Kelas XII dan tidak diujikan pada Ujian Nasional.
2. Mata pelajaran yang diujikan pada peserta ujian tunagrahita ringan, tunagrahita sedang, tunadaksa sedang, dan tunaganda adalah semua mata pelajaran yang termasuk dalam kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi yang diajarkan sampai dengan Kelas XII.
3. Ujian dilaksanakan melalui ujian tertulis dan/atau ujian praktik sesuai dengan karakteristik mata pelajaran yang diujikan.
4. Ujian praktik mencakup mata pelajaran yang diujikan pada Ujian Nasional yang memerlukan ujian praktik.
5. Mata pelajaran yang diujikan pada peserta ujian tunanetra, tunarungu, tunadaksa ringan, dan tunalaras serta bentuk ujian pada ujian sekolah tahun pelajaran 2008/2009 adalah sebagai berikut:

KURIKULUM 1994

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
1.	Pendidikan Agama	√	√	
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	√	-	
3.	Bahasa Indonesia	-	√	
4.	Ilmu Pengetahuan Alam	-	√	
5.	Ilmu Pengetahuan Sosial	√	-	
6.	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	-	√	
7.	Bahasa Inggris	-	√	
8.	Program Pilihan *)	√	√	

Keterangan:

*) Bentuk ujian Program Pilihan disesuaikan dengan paket keterampilan yang dipilih.

KURIKULUM TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN

No.	Komponen	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
A	Mata Pelajaran			
1.	Pendidikan Agama	√	√	
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	√	-	
3.	Bahasa Indonesia	-	√	
4.	Ilmu Pengetahuan Sosial	√	-	
5.	Ilmu Pengetahuan Alam	-	√	
6.	Seni Budaya	-	√	
7.	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	-	√	
8.	Bahasa Inggris	-	√	
9.	Keterampilan Vokasional/Teknologi Informasi dan Komunikasi *)	√	√	
B	Muatan Lokal **)	√	√	

Keterangan:

*) Bentuk ujian Keterampilan disesuaikan dengan paket keterampilan yang dipilih.

**) Bentuk ujian Muatan Lokal disesuaikan dengan karakteristik materi yang diajarkan.

6. Mata pelajaran yang diujikan pada peserta ujian tunagrahita ringan, tunagrahita sedang, tunadaksa sedang, dan tunaganda serta bentuk ujian pada ujian sekolah tahun pelajaran 2008/2009 adalah sebagai berikut:

KURIKULUM 1994

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
1.	Pendidikan Agama	√	√	
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	√	-	
3.	Ilmu Pengetahuan Alam	√	√	
4.	Matematika	√	-	
5.	Bahasa Indonesia	√	√	
6.	Bahasa Inggris	√	-	
7.	Ilmu Pengetahuan Sosial	√	-	
8.	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	-	√	
9.	Program Pilihan*)	√	√	

Keterangan:

- *) Bentuk ujian Program Pilihan disesuaikan dengan paket keterampilan yang dipilih.

KURIKULUM TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN

No.	Komponen	Bentuk Ujian		Keterangan
		Tertulis	Praktik	
A	Mata Pelajaran			
1.	Pendidikan Agama	√	√	
2.	Pendidikan Kewarganegaraan	√	-	
3.	Bahasa Indonesia	√	√	
4.	Bahasa Inggris	√	-	
5.	Matematika	√	-	
6.	Ilmu Pengetahuan Sosial	√	-	
7.	Ilmu Pengetahuan Alam	√	√	
8.	Seni Budaya	-	√	
9.	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	-	√	
10	Keterampilan Vokasional/Teknologi Informasi dan Komunikasi *)	√	√	
B	Muatan Lokal **)	√	√	

Keterangan:

- *) Bentuk ujian Keterampilan disesuaikan dengan paket keterampilan yang dipilih.
- ***) Bentuk ujian Muatan Lokal disesuaikan dengan karakteristik materi yang diajarkan.

C. Kelompok Mata Pelajaran yang Dinilai oleh Pendidik

Pendidik menilai aspek afektif melalui pengamatan pada kelompok mata pelajaran:

1. Agama dan Akhlak Mulia;
2. Kewarganegaraan dan Kepribadian;
3. Estetika;
4. Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan.

D. Mata Pelajaran Muatan Lokal

Penilaian mata pelajaran muatan lokal yang menjadi ciri khas sekolah ditentukan oleh sekolah masing-masing.

E. Penyiapan Bahan Ujian

1. Penyiapan naskah soal ujian mencakup: (1) penyusunan kisi-kisi, (2) penyiapan naskah soal ujian (penulisan, penelaahan, perakitan), (3) penyiapan *master copy*, dan (4) penggandaan naskah soal ujian.
2. Perangkat bahan ujian terdiri atas: (1) naskah soal, (2) kunci jawaban, (3) lembar jawaban, (4) pedoman penilaian/penskoran, (5) blanko daftar nilai, (6) blanko daftar hadir, dan (7) blanko berita acara ujian.
3. Penyiapan perangkat naskah soal ujian dilakukan oleh tim penyusun dari sekolah penyelenggara dan/atau kelompok sekolah, berdasarkan kurikulum yang digunakan dan kaidah penulisan soal.
4. Tim penyusun perangkat naskah soal harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. menguasai materi pembelajaran yang akan diujikan;
 - b. mempunyai kemampuan menyusun naskah soal ujian dan diutamakan bagi guru yang sudah mengikuti pelatihan di bidang penilaian pendidikan;
 - c. memiliki sikap dan perilaku yang jujur, bertanggung jawab, teliti, tekun, dan dapat memegang teguh kerahasiaan.
5. Naskah soal yang disiapkan meliputi naskah soal untuk ujian utama dan ujian susulan.
6. Naskah soal ujian diketik dengan jenis huruf *Times New Roman* ukuran 12.
7. Naskah soal ujian digandakan dengan ukuran kertas A4 dan jenis kertas HVS 70 gram atau CD 48,8 (kertas buram).
8. Naskah soal untuk peserta ujian tunanetra dicetak dengan huruf Braille.
9. Naskah soal ujian dikemas dengan memperhatikan kelayakan kualitas kemasan.
10. Naskah soal disimpan dengan memperhatikan faktor keamanan dan kerahasiaan.

IV. PELAKSANAAN UJIAN

A. Waktu Pelaksanaan Ujian

1. Ujian Sekolah dilaksanakan satu kali dalam satu tahun pelajaran sesuai dengan ketentuan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional tentang Ujian Sekolah.
2. Ujian tertulis dilaksanakan setelah Ujian Nasional.
3. Ujian praktik dapat dilaksanakan sebelum atau sesudah Ujian Nasional.
4. Jadwal pelaksanaan ujian setiap mata pelajaran diatur oleh sekolah penyelenggara sesuai dengan Kalender Pendidikan yang berlaku.

B. Ujian Susulan

Ujian susulan diselenggarakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Ujian susulan diperuntukkan bagi peserta yang tidak dapat mengikuti satu atau lebih mata ujian utama berdasarkan alasan yang sah.
2. Ujian susulan menggunakan naskah soal ujian susulan.
3. Ujian susulan dilaksanakan paling lambat satu minggu setelah ujian utama.

C. Pengaturan Ruang/Tempat Ujian

Sekolah penyelenggara ujian menetapkan ruang/tempat ujian dengan persyaratan sebagai berikut:

1. Ruang ujian aman dan memadai serta jauh dari kebisingan.
2. Setiap ruang ujian disediakan denah tempat duduk peserta ujian.
3. Setiap ruang ditempati paling banyak 12 peserta dengan jarak duduk antarpeserta minimal 1 (satu) meter.
4. Setiap meja diberi nomor peserta ujian.
5. Gambar atau alat peraga yang berkaitan dengan materi ujian harus dikeluarkan dari ruang ujian.
6. Tempat ujian praktik diatur oleh sekolah penyelenggara sesuai dengan karakteristik mata pelajaran dan kondisi sekolah.

D. Tata Tertib Ujian

1. Tata tertib peserta ujian tertulis sebagai berikut:
 - a. memasuki ruang ujian setelah tanda masuk dibunyikan, yakni 15 (lima belas) menit sebelum ujian dimulai;
 - b. bagi yang datang terlambat, hanya diperbolehkan mengikuti ujian setelah mendapatkan izin dari penanggung jawab penyelenggara ujian dan tidak diberi perpanjangan waktu;
 - c. dilarang membawa catatan dalam bentuk apapun, kalkulator, alat komunikasi elektronik, dan peralatan lain yang diatur oleh sekolah ke dalam ruang ujian;
 - d. wajib membawa alat tulis yang diperlukan dan tidak diperkenankan saling meminjam;
 - e. bagi peserta ujian Tunanetra diperbolehkan membawa abacus sebagai pengganti kertas coretan;
 - f. wajib mengisi daftar hadir;
 - g. mengerjakan soal sesuai dengan batas waktu yang ditentukan;

- h. bagi yang memerlukan penjelasan cara pengisian lembar jawaban, dapat bertanya kepada pengawas ruang ujian;
 - i. bagi yang akan meninggalkan ruangan selama ujian berlangsung, harus mendapatkan izin dari pengawas ruang ujian, dan tidak melakukannya berulang kali;
 - j. dilarang menyontek atau bekerja-sama dengan peserta lain;
 - k. bagi yang telah selesai mengerjakan soal ujian sebelum waktu ujian berakhir, tidak diperbolehkan meninggalkan ruang ujian;
 - l. harus berhenti mengerjakan soal ujian setelah tanda waktu akhir ujian dibunyikan dan meletakkan lembar jawaban serta naskah soal di atas meja masing-masing;
 - m. meninggalkan ruang ujian dengan tertib dan tenang setelah pengawas ruang ujian mengumpulkan dan menghitung lembar jawaban dan naskah soal sesuai dengan jumlah peserta ujian;
 - n. bagi yang melanggar tata tertib ujian, diberi peringatan/teguran oleh pengawas ruang ujian dan dicatat dalam berita acara ujian sebagai salah satu bahan pertimbangan kelulusan.
2. Tata tertib pelaksanaan ujian praktik disesuaikan dengan jenis praktik mata pelajaran yang bersangkutan.
 3. Tata tertib pengawas ruang ujian adalah sebagai berikut:
 - a. memasuki ruang ujian 20 menit sebelum tanda mulai ujian dibunyikan;
 - b. melakukan pengecekan ruangan sesuai dengan tata ruang ujian;
 - c. membacakan tata tertib ujian sebelum ujian dimulai;
 - d. membuka dan memeriksa kelengkapan bahan ujian;
 - e. mengedarkan daftar hadir untuk ditandatangani oleh peserta ujian dan mengecek kesesuaiannya dengan kartu/tanda peserta sebelum ujian dimulai;
 - f. membagikan lembar jawaban ujian dan membimbing pengisian identitas peserta ujian sebelum waktu ujian dimulai;
 - g. membagikan naskah soal kepada peserta ujian dalam keadaan tertutup;
 - h. mempersilakan peserta ujian untuk memeriksa kelengkapan naskah soal ujian setelah tanda waktu mulai ujian dibunyikan;
 - i. mengawasi pelaksanaan ujian dengan sungguh-sungguh, tidak mengganggu pelaksanaan ujian, dan tidak diperkenankan menjelaskan materi soal kepada peserta ujian;
 - j. menjaga ketertiban dan ketenangan suasana selama ujian berlangsung;
 - k. mengumpulkan dan mengecek kelengkapan lembar jawaban ujian dan naskah soal setelah tanda batas waktu mengerjakan soal dibunyikan;
 - l. menyusun secara urut lembar jawaban ujian mulai dari nomor peserta terkecil;
 - m. memasukkan berkas lembar jawaban ujian dan daftar hadir ke dalam sampul yang kemudian ditutup dan disegel/dilak serta ditandatangani oleh pengawas ruang di dalam ruang ujian;
 - n. menyerahkan lembar jawaban ujian dan naskah soal ujian kepada penyelenggara ujian sekolah disertai dengan berita acara pelaksanaan ujian.
 4. Sekolah dapat menambah tata tertib ujian sesuai dengan keperluan.

E. Pengawasan Ujian

1. Pengawas ruang ujian adalah guru yang memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan.

2. Pengawasan ruang ujian dilakukan dengan sistem silang antarguru mata pelajaran.
3. Setiap ruang ujian diawasi oleh dua orang pengawas ujian.
4. Pada ujian tertulis guru mata pelajaran tidak diperbolehkan mengawasi ujian mata pelajaran yang diajarkannya.

V. PEMERIKSAAN DAN PENILAIAN HASIL UJIAN

A. Pemeriksaan/Penilaian

Hasil ujian tertulis dan praktik diperiksa/dikoreksi dan dinilai oleh guru/tim guru dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pemeriksaan hasil ujian tertulis dilakukan di sekolah penyelenggara ujian.
2. Pemeriksaan ujian tertulis dilakukan oleh dua orang korektor, kemudian rata-rata dari keduanya dijadikan sebagai nilai akhir. Jika terjadi perbedaan nilai hasil pemeriksaan kedua korektor $\geq 2,00$ (untuk rentang nilai 0-10), diperlukan korektor ketiga dan rata-rata dari ketiganya dijadikan nilai akhir.
3. Penilaian hasil ujian praktik dilakukan oleh guru/tim guru mata pelajaran yang bersangkutan.
4. Pelaksanaan penilaian hasil ujian dilakukan secara objektif.

B. Daftar Nilai Hasil Ujian

1. Daftar nilai hasil ujian diterbitkan oleh sekolah penyelenggara dan ditandatangani oleh kepala sekolah penyelenggara.
2. Daftar nilai hasil ujian diisi oleh sekolah penyelenggara berdasarkan hasil ujian setiap peserta dalam bentuk angka dan huruf dengan rentang nilai 0-10 dengan 2 (dua) desimal di belakang koma.

VI. PENETAPAN KELULUSAN UJIAN DAN PENERBITAN IJAZAH

A. Penetapan Kelulusan Ujian Sekolah

1. Sekolah penyelenggara ujian menetapkan nilai minimal/batas kelulusan untuk setiap mata pelajaran yang diujikan.
2. Penentuan batas kelulusan ujian sekolah perlu mendapat pertimbangan dari Komite Sekolah dan dilaporkan ke Dinas Pendidikan Propinsi.
3. Penentuan batas kelulusan harus diumumkan kepada siswa, orangtua siswa, dan masyarakat, serta sekolah yang menggabung (jika ada) paling lambat 2 (dua) bulan sebelum ujian dilaksanakan.
4. Peserta ujian dinyatakan lulus apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. telah mengikuti ujian seluruh mata pelajaran yang diujikan;
 - b. memiliki nilai rata-rata minimal 6,00, baik untuk ujian tertulis maupun ujian praktik;
 - c. mencapai nilai minimal batas lulus untuk setiap mata pelajaran sesuai dengan yang ditentukan oleh sekolah penyelenggara ujian;
 - d. memperoleh nilai minimal baik pada sikap/perilaku/budi pekerti (akhlak mulia) peserta didik yang bersangkutan.
5. Penentuan kelulusan Ujian Sekolah dilakukan melalui rapat dewan pendidik.

6. Penentuan kelulusan bagi peserta ujian dari sekolah yang menggabung dilakukan bersama-sama dengan sekolah penyelenggara ujian.

B. Penetapan dan Pengumuman Kelulusan dari Satuan Pendidikan

1. Peserta didik dinyatakan lulus dari satuan pendidikan setelah:
 - a. menyelesaikan seluruh program pembelajaran;
 - b. memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran estetika, dan kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga, dan kesehatan;
 - c. lulus ujian sekolah untuk kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi;
 - d. lulus Ujian Nasional untuk peserta ujian tunanetra, tunarungu, tunadaksa ringan, dan tunalaras.
2. Pengumuman kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan dilakukan oleh masing-masing satuan pendidikan paling lambat minggu ketiga bulan Juni 2009.

C. Penerbitan Ijazah

1. Peserta ujian yang dinyatakan lulus dari satuan pendidikan berhak memperoleh ijazah.
2. Blanko ijazah bersifat nasional dan disediakan oleh Pemerintah.
3. Dinas Pendidikan Propinsi menerima Daftar Kolektif Hasil Ujian Nasional (DKHUN) dan Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) yang telah diisi oleh Penyelenggara Tingkat Provinsi.
4. Dinas Pendidikan Propinsi mendistribusikan blanko ijazah ke sekolah penyelenggara berdasarkan laporan hasil Ujian Nasional dan hasil Ujian Sekolah. Sekolah Penyelenggara ujian menerima blanko Ijazah dan memeriksa keabsahan serta jumlahnya dengan disertai berita acara serah terima.
5. Sekolah penyelenggara menerbitkan ijazah berdasarkan DKHUN dan nilai hasil Ujian Sekolah.
6. Nilai Ujian Nasional dan Ujian Sekolah dicantumkan dalam ijazah.
7. Ijazah diterbitkan dan ditandatangani oleh kepala sekolah penyelenggara ujian dan distempel.
8. Bagi peserta didik yang mengikuti ujian di sekolah lain, ijazahnya diterbitkan oleh sekolah penyelenggara asal.
9. Sekolah yang tidak menyelenggarakan ujian menyerahkan hasil penilaian oleh pendidik satuan pendidikan yang bersangkutan kepada sekolah penyelenggara ujian.

VII. BIAYA PENYELENGGARAAN UJIAN

1. Penyelenggaraan Ujian Sekolah didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah.
2. Biaya penyelenggaraan Ujian Sekolah antara lain mencakup komponen-komponen sebagai berikut:
 - a. pengisian data calon peserta Ujian Sekolah dan pengirimannya ke Dinas Pendidikan Propinsi;

- b. pengadaan kartu peserta Ujian Sekolah;
 - c. pelaksanaan sosialisasi dan koordinasi penyelenggaraan Ujian Sekolah;
 - d. penulisan dan penggandaan naskah soal, penyiapan dan pengadaan bahan ujian praktik, pengawasan pelaksanaan ujian, dan pemeriksaan hasil ujian;
 - e. pengambilan, pengisian, dan penerbitan ijazah;
 - f. penyusunan laporan Ujian Sekolah dan pengiriman laporan dimaksud kepada Dinas Pendidikan Provinsi melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
3. Sekolah penyelenggara Ujian Sekolah menyusun Rencana Kebutuhan Biaya Ujian Sekolah (RKBUS) sebagaimana dimaksud pada butir 2, kemudian mengajukannya kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan Propinsi setempat.
 4. Sekolah yang menggabung menyusun RKBUS bersama dengan sekolah penyelenggara, kemudian sekolah penyelenggara mengirimkan RKBUS kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendidikan Propinsi setempat.

VIII. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pemantauan dan evaluasi Ujian Sekolah dilakukan oleh Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Badan Penelitian dan Pengembangan Diknas, dan Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

IX. PELAPORAN PENYELENGGARAAN UJIAN

1. Laporan penyelenggaraan Ujian Sekolah memuat informasi antara lain tentang penyiapan bahan, pelaksanaan ujian, penetapan batas nilai lulus ujian, pengawasan ujian, pemeriksaan hasil ujian, permasalahan dan upaya pemecahannya, serta laporan hasil Ujian Sekolah yang mencakup nilai ujian setiap siswa dan nilai rata-rata tiap mata pelajaran.
2. Sekolah penyelenggara ujian menyampaikan laporan ke Dinas Pendidikan Propinsi.
3. Dinas Pendidikan Propinsi menyusun laporan penyelenggaraan ujian berdasarkan laporan sekolah penyelenggara dan hasil pemantauan ujian, kemudian menyampaikan laporan tersebut ke tingkat Pusat.

Ditetapkan : di Jakarta
Pada tanggal : 19 Maret 2009

Ketua
Badan Standar Nasional Pendidikan



The logo of the Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) is displayed in blue and purple. To its right is a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Munzir Eddy Wibowo'.

Prof. Dr. Munzir Eddy Wibowo, M.Pd.,Kons.