

POS UJIAN SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN 2024/2025
SD SMP SMA

LOGO SEKOLAH/DINAS

PEMERINTAH KABUPATEN

DINAS PENIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

SD SMP SMA SMK

Jl. Raya

KOP SEKOLAH

=====

SURAT KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH

NOMOR: 400/00/KODENPSN/V/2025

TENTANG

PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) PENYELENGGARAAN UJIAN SEKOLAH PADA SD SMP SMA SMK TAHUN PELAJARAN 2024/2025

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Badan Standar Nasional Pendidikan Menimbang :

- a. Bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian Pendidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah perlu Pendidikan Dasar dan Menengah Tahun Pelajaran 2024/2025.
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Sekolah SD SMP SMA SMK tentang Prosedur Operasional Standar (POS) Penyelenggaraan Ujian Sekolah Tahun Pelajaran 2024/2025.

Mengingat atau Dasar hukum POS Ujian Sekolah Tahun 2025 Tahun Pelajaran 2024/2025 adalah:

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Permendikbudristek) Nomor 5 Tahun 2022 tentang Standar Kompetensi Lulusan (SKL) pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah;
 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Isi pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian Pendidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah
9. KTSP SD SMP SMA SMK Tahun Pelajaran 2024/2025.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) PENYELENGGARAAN UJIAN SEKOLAH PADA SD SMP SMA SMK TAHUN PELAJARAN 2024/2025.

Pasal 1

- (1) Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Ujian Sekolah (US) yang selanjutnya disebut POS UJIAN SEKOLAH, mengatur penyelenggaraan dan teknis pelaksanaan Ujian Sekolah Tahun Pelajaran 2024/2025.

- (2) Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Ujian Sekolah (US) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan satuan pendidikan.

Pasal 2

- (1) Hal-hal lain yang belum diatur dan bersifat teknis dalam Revisi Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Ujian Sekolah (US) ini akan ditetapkan oleh satuan pendidikan sesuai dengan kewenangan dan disosialisasikan melalui surat edaran.
- (2) Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Ujian Sekolah (US) ini ditetapkan oleh Kepala Sekolah dan disosialisasikan.

Pasal 3

Keputusan Kepala SMA Negeri 12 Jakarta ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

Pada Tanggal

Nama Kepala Sekolah

NIP

Lampiran Keputusan Kepala SD SMP SMA
SMK Nomor: 2025 Tentang Prosedur
Operasional Standar POS
Penyelenggaraan Ujian Sekolah Tahun
2025 Tahun Pelajaran 2024/2025

BAB I PENGERTIAN

Dalam Prosedur Operasional Standar ini yang dimaksud dengan:

1. Satuan Pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan, seperti yang terdapat dalam pasal 1 butir 10 UU No. 20 Tahun 2003.
2. Ujian Sekolah adalah kegiatan pengukuran capaian kompetensi peserta didik yang dilakukan Satuan Pendidikan dengan mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan untuk memperoleh pengakuan atas prestasi belajar dan/atau untuk menentukan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan.
3. Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Ujian Sekolah yang selanjutnya disebut POS US adalah ketentuan yang mengatur penyelenggaraan dan teknis pelaksanaan Ujian Sekolah di SD SMP SMA SSMK
4. Standar Nasional Pendidikan yang selanjutnya disebut SNP adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Kisi-kisi Ujian Sekolah adalah acuan untuk mengembangkan dan merakit naskah soal Ujian Sekolah yang disusun berdasarkan kriteria pencapaian Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, dan kurikulum yang berlaku.

6. Paket soal Ujian Sekolah adalah variasi perangkat tes yang paralel, terdiri atas sejumlah butir soal yang dirakit sesuai dengan kisi-kisi Ujian Sekolah.
7. Dokumen Ujian Sekolah adalah berkas hasil pelaksanaan Ujian Sekolah yang bersifat rahasia, terdiri atas naskah soal, jawaban peserta ujian, daftar hadir yang sudah diisi peserta, berita acara yang sudah diisi dan ditandatangani oleh pengawas ujian baik dalam bentuk hard copy maupun softcopy.
8. Kriteria kelulusan adalah persyaratan minimal kelulusan peserta didik.

BAB II PESERTA DAN SATUAN PENDIDIKAN PELAKSANA UJIAN SEKOLAH (US)

A. Persyaratan Peserta Ujian Sekolah (US)

- a. Terdaftar pada tahun terakhir jenjang pendidikan di SD SMP SMA SMK;
- b. Memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar seluruh program pembelajaran yang telah ditempuh pada jenjang pendidikan di satuan pendidikan tertentu mulai semester 1 (satu) tahun pertama sampai dengan semester 2 (satu) tahun terakhir;
- c. Peserta didik yang memiliki ijazah atau surat keterangan lain yang setara, atau berpenghargaan sama dengan ijazah dari sekolah yang setingkat lebih rendah. Penerbitan ijazah yang dimaksud sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun sebelum mengikuti ujian sekolah, atau sekurang-kurangnya 2 (dua) tahun untuk peserta program SKS.

B. Hak dan Kewajiban Peserta Ujian Sekolah (US)

Hak Peserta Ujian Sekolah (US)

- a. Setiap peserta didik yang telah memenuhi persyaratan berhak mengikuti Ujian Sekolah (US).
- b. Peserta Ujian Sekolah (US) yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti Ujian Sekolah (US) utama dapat mengikuti Ujian Sekolah (US) susulan.

Kewajiban Peserta Ujian Sekolah (US)

- a. Peserta Ujian Sekolah (US) wajib mengikuti semua mata pelajaran yang diujikan.
- b. Peserta Ujian Sekolah (US) wajib mematuhi tata tertib peserta Ujian Sekolah (US).

C. Pendataan Peserta Ujian Sekolah (US)

1. Satuan pendidikan pelaksana Ujian Sekolah (US) melaksanakan pendataan calon peserta berdasarkan data Dapodik, Dapodikmas, atau EMIS.
2. Panitia Ujian Sekolah (US) melakukan verifikasi data calon peserta Ujian Sekolah (US).
3. Kepala sekolah menetapkan daftar peserta Ujian Sekolah (US).
4. Panitia Ujian Sekolah (US) menerbitkan kartu peserta Ujian Sekolah (US).

D. Persyaratan Satuan Pendidikan Pelaksana Ujian Sekolah (US)

1. Persyaratan satuan pendidikan yang dapat melaksanakan Ujian Sekolah (US) adalah satuan pendidikan terakreditasi berdasarkan keputusan dari Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) untuk satuan pendidikan formal untuk satuan pendidikan kesetaraan.

2. Dalam hal akreditasi satuan pendidikan telah habis masa berlakunya dan dalam proses pengajuan kembali (reakreditasi) maka status akreditasi yang lama masih berlaku sesuai dengan ketentuan BAN-S/M tentang reakreditasi.
3. Ujian Sekolah (US) untuk satuan pendidikan yang belum terakreditasi diselenggarakan oleh satuan pendidikan terakreditasi pada jenjang pendidikan yang sama. Penyelenggaraan Ujian Sekolah (US) bagi satuan pendidikan yang belum terakreditasi dapat berlangsung di satuan pendidikan masing-masing, dengan penyelenggara Ujian Sekolah (US) dari satuan pendidikan yang terakreditasi.
4. Mekanisme penyelenggaraan dan penggunaan soal Ujian Sekolah (US) oleh satuan pendidikan yang belum terakreditasi dilakukan melalui kerja sama dengan satuan pendidikan terakreditasi dan dikoordinasikan oleh dinas pendidikan.

BAB III PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANA UJIAN SEKOLAH (US)

A. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

Tugas dan kewenangan Dinas Pendidikan Kabupaten/kota dalam US sebagai berikut.

- a. menyusun dan menetapkan Petunjuk Teknis (Juknis) Penyelenggaraan Ujian Sekolah (US);
- b. melakukan sosialisasi Juknis Ujian Sekolah ke Suku Dinas Pendidikan Wilayah Kota/Kabupaten Administrasi;
- c. menetapkan MGMP untuk menyusun ruang lingkup materi atau kisi-kisi Ujian Sekolah;

- d. melakukan bimbingan, monitoring dan evaluasi penyusunan soal Ujian Sekolah;
- e. memantau dan mengevaluasi penyelenggaraan Ujian Sekolah dengan melibatkan kasi persekolahan dan Pengawas ;
- f. mengumpulkan dan menganalisis data hasil US.
- g. melakukan sosialisasi pelaksanaan Ujian Sekolah kepada kepala sekolah dan para pemangku kepentingan lain di wilayahnya;
- h. melaksanakan pelatihan penulisan, perakitan dan penskoran soal, bagi guru-guru;

B. Satuan Pendidikan

Tugas dan kewenangan satuan pendidikan dalam pelaksanaan Ujian Sekolah (US) sebagai berikut.

- a. menyusun Pedoman Operasional Standar Ujian Sekolah (POS US) tahun 2025.
- b. menetapkan bentuk Ujian Sekolah, yaitu ujian bentuk portofolio, penugasan, tes tertulis, praktik, dan/atau ujian bentuk lain sesuai karakteristik masing-masing mata pelajaran.
- c. menetapkan bentuk penilaian yang dapat dilakukan dalam mengukur kompetensi peserta didik untuk setiap mata pelajaran agar lebih variatif dan komprehensif.
- d. menetapkan bentuk atau teknik penilaian yang digunakan untuk memperoleh nilai Ujian Sekolah dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Bentuk ujian tulis berbasis komputer. Pada ujian berbasis komputer agar memanfaatkan teknologi secara daring;
 - 2) Bentuk penugasan yang dapat digunakan pada beberapa atau semua mata pelajaran bagi semua peserta ujian atau beberapa peserta dengan keadaan khusus;

- 3) Bentuk ujian praktik/tulis pada mata pelajaran tertentu (yang memiliki keterampilan konkrit);
 - 4) Bentuk portofolio yang dapat digunakan pada beberapa atau semua mata pelajaran bagi semua peserta ujian atau beberapa peserta dengan keadaan khusus.
- d. melaksanakan tahapan Ujian Sekolah berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang terkait, Petunjuk Teknis pelaksanaan Ujian Sekolah yang diterbitkan Dinas Pendidikan, dan POS US di satuan pendidikan;
 - e. membentuk panitia Ujian Sekolah dan melaporkannya ke Dinas Pendidikan;
 - f. melakukan sosialisasi pelaksanaan Ujian Sekolah kepada pendidik, peserta didik, orang tua dan komite sekolah;
 - g. menyusun dan menetapkan paket soal Ujian Sekolah;
 - h. mengoordinir penyusunan soal Ujian Sekolah;
 - i. bagi Satuan Pendidikan Nonformal dapat berkoordinasi dengan Silu Dinas Pendidikan/Dinas Pendidikan dalam hal naskah soal dan sistem ujian;
 - j. mengatur ruang maya Ujian Sekolah dan menetapkan pengawas ruang Ujian Sekolah;
 - k. menentukan kriteria kelulusan peserta didik dari sekolah;
 - l. mengamankan master soal beserta kelengkapannya;
 - m. Menyiapkan sarana pendukung Ujian Sekolah baik secara daring;
 - n. Menjaga kerahasiaan dan keamanan bahan Ujian Sekolah;
 - o. Menyiapkan ruang khusus untuk pelaksanaan Ujian Sekolah bagi peserta didik yang berkebutuhan khusus;
 - p. Menjaga keamanan pelaksanaan Ujian Sekolah;

- q. Menerbitkan dan menandatangani hasil Ujian Sekolah;
- r. Mengirimkan hasil Ujian Sekolah ke Dinas Pendidikan

BAB IV BAHAN UJIAN PRAKTIK/TULIS DAN UJIAN SEKOLAH

A. Kisi-Kisi Ujian Sekolah (US)

- a) Penyusunan kisi-kisi Ujian Sekolah berdasarkan kriteria pencapaian kompetensi lulusan, standar isi, dan lingkup materi pada kurikulum yang berlaku dimasing-masing sekolah.
- b) Kisi-kisi Ujian Sekolah berdasarkan Kurikulum 2013 dan/atau Kurikulum Merdeka
- c) Dinas Pendidikan menyediakan kisi-kisi Ujian Sekolah yang disusun dan dikembangkan oleh Tim MGMP.
- d) Sekolah dapat membuat dan mengembangkan kisi-kisi secara mandiri dengan memperhatikan a), b), dan c).

B. Naskah Ujian Sekolah (US)

- a) Soal Ujian Sekolah disusun mengacu pada kisi-kisi US yang diterbitkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta atau mengacu pada kisi-kisi yang dikembangkan oleh sekolah secara mandiri;
- b) Bentuk soal terdiri atas Pilihan Ganda (PG), isian singkat dan Uraian;
- c) Instrumen yang digunakan pada Ujian Sekolah agar memenuhi ketentuan sebagai berikut: a). Memenuhi persyaratan substansi, b). konstruksi, dan c). bahasa, dan d). memiliki bukti validitas empirik.
- d) Dilakukan dengan prosedur: kisi-kisi, kartu soal, soal, kunci jawaban (untuk bentuk PG, isian singkat), pedoman penskoran,

hasil telaah kualitatif, dan hasil telaah kuantitatif (bukti telaah kuantitatif dapat dilakukan setelah ujian dilaksanakan).

- e) Naskah soal Ujian Sekolah dirakit oleh guru/MGMP di satuan pendidikan, minimal 2 (dua) paket terdiri dari 1 (satu) paket utama dan 1 (satu) paket susulan untuk masing-masing mata pelajaran;
- f) Master soal digandakan dengan menggunakan sumber dana dari APBD atau Bantuan Operasional Sekolah (BOS) atau sumber lainnya.

C. Mekanisme Penyusunan Soal Ujian Sekolah (US)

1. Penyusunan Soal Ujian praktik/tulis sepenuhnya disiapkan oleh satuan pendidikan (sekolah) dengan berdasarkan pada kisi-kisi ujian praktik/tulis yang sudah tersedia.
2. Penyusunan soal Ujian Sekolah Tes tertulis dari dilakukan dengan mekanisme Dinas Pendidikan Provinsi sesuai dengan kewenangannya bekerja sama dengan MGMP Provinsi DKI menetapkan ruang lingkup/kisi-kisi US yang mencakup lingkup materi dan tingkat kognitif.
3. Penyusunan soal US oleh guru mapel di satuan pendidikan dilakukan dengan mekanisme dan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Menyusun soal US secara keseluruhan (100%) berdasarkan ruang lingkup/kisi-kisi indikator soal dari MGMP berikut kelengkapannya berupa format lembar jawaban, pedoman penskoran untuk soal uraian, dan kunci jawaban untuk pilihan ganda.
 - b. Menyusun soal Ujian Sekolah (US) minimal 2 (dua) paket soal terdiri atas 1 (satu) paket soal utama dan 1 (satu) paket soal susulan.

BAB V

PELAKSANAAN UJIAN SEKOLAH (PRAKTIK DAN TULIS)

A. Pedoman Pelaksanaan Ujian Sekolah

1. Ujian Sekolah pada kondisi khusus dapat dilaksanakan secara luar jaringan (luring) atau dalam jaringan (daring), dengan tetap mengikuti syarat dan ketentuan yang berlaku sesuai dengan jenis layanan administrasi yang dibutuhkan.
2. Ujian Sekolah dalam bentuk tes tulis sebagaimana pada poin (1) dapat dilakukan dengan berbagai cara dan model tergantung daya dukung dan perangkat yang dimiliki oleh pihak-pihak terkait. Perangkat minimal yang harus dimiliki tes online sebagai berikut:
 - a) Pihak sekolah meliputi server, IP publik, koneksi internet, aplikasi soal, admin/atau proktor.
 - b) Pihak peserta didik meliputi laptop dan/atau HP, kuota internet, dll.
3. Ujian Sekolah dalam bentuk tes online dapat menggunakan aplikasi sesuai dengan kebutuhan dan dengan tetap mengakomodasi prinsip-prinsip penilaian khususnya prinsip akuntabilitas. Dengan demikian penilaian dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak internal maupun eksternal untuk aspek teknik, prosedur, dan hasil.
4. Penilaian pada Ujian Sekolah dapat dilakukan dalam bentuk: tes tertulis, lisan, penugasan, portofolio, praktik, proyek, produk dan/atau bentuk lain yang ditetapkan satuan pendidikan;
5. Penilaian yang dilakukan dalam bentuk ujian praktik/tulis pada mata pelajaran yang memiliki keterampilan konkrit seperti mata pelajaran IPA (fisika, kimia, biologi), pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan, bahasa, prakarya dan kewirausahaan, Agama, atau seni dan budaya harus memperhatikan KD esensial yang akan diujikan dan menyesuaikan dengan memperhatikan alokasi waktu yang tersedia (ingat ini kondisi khusus bukan kondisi normal) dapat dilakukan beberapa alternatif:

- a. Praktikum dilakukan secara virtual (menggunakan laboratorium virtual dari aplikasi pembelajaran atau video praktikum dari youtube atau yang dilakukan oleh guru mapel yang bersangkutan dengan cara demonstrasi), lalu peserta didik menjawab soal/membuat laporan praktikum sesuai dengan langkah-langkah metode ilmiah;
 - b. Praktikum yang dilakukan secara mandiri dari rumah (dengan catatan tidak membebani peserta didik), lalu peserta didik membuat video dan laporan praktikum sesuai dengan langkah- langkah metode ilmiah;
 - c. Penugasan membuat produk/projek dapat dilaksanakan secara individu, dan/atau kelompok dengan berbasis mata pelajaran (untuk mapel seperti seni budaya, PKWU, Biologi, dll) untuk memperoleh nilai secara individu.
6. Ujian Sekolah bentuk lain selain praktik sebagaimana pada poin (5) seperti proyek, produk dan/atau penugasan lain agar dilakukan dengan memperhatikan waktu dan psikososial agar tidak menjadi beban peserta didik.
 7. Bentuk Ujian Sekolah yang diselenggarakan oleh Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada poin (5) dilaksanakan pada semester genap pada tahun terakhir jenjang satuan Pendidikan.
 8. Ujian Sekolah yang dilakukan dalam bentuk penilaian proyek, penilaian produk dapat dilaksanakan secara individu, dan/atau kelompok baik berbasis mata pelajaran maupun lintas mata pelajaran untuk memperoleh nilai secara individu.

B. Mata Pelajaran, Jumlah Butir Soal dan Alokasi Waktu

1. Mata pelajaran yang diujikan dalam Ujian praktik/tulis meliputi mata pelajaran yang memiliki penilaian di ranah keterampilan konkrit sedangkan untuk US bentuk tes tertulis meliputi seluruh mata pelajaran

sesuai dengan kurikulum yang diterapkan masing-masing satuan pendidikan yang memiliki penilaian di ranah pengetahuan.

2. Kisi-kisi Ujian praktik/tulis seluruh mata pelajaran yang diujikan dalam Ujian praktik/tulis sepenuhnya disiapkan oleh satuan pendidikan mengacu pada kompetensi yang sesuai dengan kurikulum kondisi khusus yang berlaku.
3. Jumlah butir soal dan alokasi waktu untuk mata pelajaran yang diujikan di Ujian Sekolah bentuk tes tertulis keseluruhannya ditetapkan oleh masing-masing satuan pendidikan.
4. Daftar mata pelajaran Ujian Sekolah Tertulis pada Kurikulum 2013 (kondisi khusus) untuk bentuk soal, jumlah soal, dan alokasi waktu diatur sebagai berikut:
5. Soal mata pelajaran lintas minat menggunakan soal yang sama pada program peminatan.

C. Jadwal Ujian Sekolah (US)

Jadwal Ujian Sekolah (US) baik ujian praktik/tulis dan tulis ditentukan oleh satuan pendidikan dengan mempertimbangkan ketuntasan belajar peserta didik.

- 1) Jadwal Ujian Sekolah (US) Tulis Utama
- 2) Jadwal Ujian Sekolah (US) Tulis Susukan
- 3) Jadwal Ujian Sekolah Praktik Utama
- 4) Jadwal Ujian Sekolah Praktik Susulan

Susulan Ujian Praktik dilaksanakan pada tanggal yang telah ditetapkan dengan berkoordinasi langsung kepada panitia dan guru penguji praktik.

D. Moda Pelaksanaan Ujian Sekolah (US)

Ujian Sekolah (US) baik Praktik dan tes tertulis dilaksanakan secara luring 505. US Tulis dilakukan dengan moda ujian berbasis komputer (Computer Based Test) atau CBT.

E. Pengaturan Tempat , Pengawas, Tata Terbit Pengawas, dan Tata Tertib Peserta Ujian Sekolah (US)

Ketentuan tempat, pengawas, tata tertib pengawas dan tata tertib peserta Ujian Sekolah (US) diatur pada BAB VI.

F. Pemeriksaan dan Pengolahan Hasil Ujian Sekolah (US)

Proses pemeriksaan dan pengolahan hasil Ujian Sekolah (US) diatur pada BAB VII.

BAB VI PENGATURAN TEMPAT, PENGAWAS, DAN TATA TERTIB

A. Pengaturan Ruang/Tempat Ujian Sekolah (US)

Panitia Ujian Sekolah (US) menetapkan pelaksanaan Ujian Sekolah dilaksanakan secara luring bertempat di sekolah masing-masing, pengawasan dilakukan langsung di sekolah oleh proktor dan pengawas.

B. Pengawas Ujian Sekolah (US)

1. Kepala sekolah bertanggungjawab mutlak atas pelaksanaan Ujian Sekolah (US) di sekolah yang menjadi kewenangannya;
2. Pengawas/Penguji Ujian Sekolah (US) ditetapkan oleh kepala sekolah;
3. Setiap Kelas yang melaksanakan Ujian Sekolah (US) tulis diawasi oleh dua orang pengawas, untuk ujian praktik didampingi oleh 2 orang Penguji;

4. Pengawas Ujian Sekolah (US) adalah guru yang mata pelajarannya tidak sedang diujikan. Pengawas Ujian Sekolah (US) adalah guru yang disiplin, jujur, bertanggungjawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan.

C. Pengawas/Penguji Ujian Sekolah (US) Praktik

D. Tata Tertib Pengawas/Penguji Ujian Sekolah (US)

1. Pengawas/Penguji adalah Guru mata pelajaran tertentu yang diujikan dalam ujian praktik/tulis dan ditugaskan oleh sekolah melalui surat tugas resmi;
2. Pengawas/Penguji mempersiapkan gawai/laptop/PC dan menyambungkannya dengan koneksi internet, lima belas (15) menit sebelum waktu ujian sekolah praktik/tulis dimulai;
3. Pengawas/Penguji mengenakan seragam sesuai ketentuan dinas pada hari pelaksanaan ujian;
4. Pengawas/Penguji dapat mengijinkan peserta yang terlambat mengikuti ujian sekolah praktik/tulis setelah peserta mengkonfirmasi kepada Pengawas/Penguji, dan peserta yang terlambat dipersilahkan melaksanakan ujian tanpa diberi perpanjangan waktu;
5. Pengawas/Penguji menjelaskan sistematika pelaksanaan ujian sekolah praktik/tulis kepada peserta;
6. Daftar hadir peserta ujian, tetap menggunakan Moodle Kehadiran peserta harian, dan untuk guru mapel yang mapel nya diujikan pada saat hari pelaksanaan diharapkan memberikan laporan kehadiran peserta didiknya kepada panitia melalui grup WA Kedinasan.
7. Bila peserta mengalami gagal terhubung/terkoneksi pada saat ujian sekolah berlangsung, maka :
 - a. Pengawas/Penguji segera menginformasikan tentang kondisi tersebut kepada Panitia

- b. Jika waktu sudah habis, tetapi kondisi tetap belum terhubung/terkoneksi, maka peserta dapat mengikuti ujian sekolah praktik/tulis susulan sesuai jadwal yang telah ditentukan;
- 9. Pengawas/Penguji mengingatkan peserta ujian praktik/tulis untuk mengutamakan Kejujuran sebagai Implementasi Pendidikan Karakter sebagai acuan dalam melaksanakan ujian.

E. Tata Tertib Peserta Ujian Sekolah (US)

1. Peserta mempersiapkan gawai/laptop/PC dan menyambungkannya dengan koneksi internet, lima belas (15) menit sebelum waktu ujian luring dimulai di ruangan masing-masing;
2. Peserta mengenakan seragam sesuai tata tertib sekolah pada hari pelaksanaan ujian;
3. Peserta yang terlambat mengikuti ujian luring, hanya diperkenankan mengikuti setelah mendapatkan izin dari Penguji, yaitu Guru Mapel yang ditugaskan oleh sekolah, tanpa diberi perpanjangan waktu.
4. Peserta mulai melaksanakan ujian sekolah setelah waktu dimulai (sesuai Jadwal Ujian) dengan menggunakan aplikasi pembelajaran yang ditentukan oleh sekolah;
5. Bila peserta mengalami gagal terhubung/terkoneksi dengan LMS Moodle pada saat ujian sekolah berlangsung, maka :
 - a. Segera menginformasikan kepada Proktor/Pengawas tentang kondisi tersebut secara langsung;
 - b. Jika waktu sudah habis, tetapi kondisi tetap belum terhubung/terkoneksi, maka peserta dapat mengikuti ujian sekolah susulan sesuai jadwal;
6. Selama ujian sekolah berlangsung, peserta mengisi daftar hadir yang diedarkan oleh pengawas;

7. Selama ujian sekolah berlangsung, peserta dilarang:
 - a. berkumpul di suatu tempat secara bersamaan;
 - b. menanyakan jawaban soal ujian kepada siapa pun;
 - c. memberi atau menerima bantuan dalam menjawab soal;
 - d. menggantikan atau digantikan oleh orang lain;
8. Peserta ujian harus mematuhi semua instruksi dari Penguji;
9. Peserta ujian mengutamakan Kejujuran sebagai Implementasi Pendidikan Karakter sebagai acuan dalam melaksanakan ujian.

BAB VII PEMERIKSAAN DAN PENGOLAHAN HASIL UJIAN PRAKTIK/TULIS DAN UJIAN SEKOLAH

Proses pemeriksaan dan pengolahan hasil Ujian Sekolah (US) diatur sebagai berikut:

Untuk Ujian Praktik, hasil pekerjaan peserta didik dikoreksi oleh Pengawas/Penguji 1 dan 2. Hasil pengolahan nilai diserahkan kepada panitia ujian praktik. Sedangkan untuk Ujian Sekolah (US) pemeriksaan dan pengolahan hasilnya dilakukan dengan dua cara, yaitu:

A. Soal Bentuk Pilihan Ganda

Jawaban Ujian Sekolah (US) bentuk tertulis bentuk pilihan ganda dapat diperiksa langsung oleh sistem online.

B. Pengolahan Hasil Ujian Sekolah (US)

1. Nilai Ujian Sekolah (US) merupakan gabungan nilai soal pilihan ganda dan nilai soal uraian, dengan rentang nilai 0 - 100.

2. Sekolah menentukan pembobotan nilai pilihan ganda dan uraian dengan perbandingan yang proporsional, yaitu 70:30 (70% PG dan 30% Uraian).

BAB VIII KRITERIA PENCAPAIAN KOMPETENSI LULUSAN BERDASARKAN HASIL UJIAN PRAKTIK/TULIS DAN UJIAN SEKOLAH

A. Kriteria kelulusan

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

1. Menyelesaikan seluruh program pembelajaran Kurikulum 2013 dan atau Kurikulum Merdeka dari kelas awal hingga akhir
2. Memperoleh nilai sikap/perilaku minimal baik; dan
3. Mengikuti Ujian Sekolah (US) sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh satuan pendidikan.

B. Penetapan Kelulusan

Kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan ditetapkan melalui rapat pleno dewan pendidik tentang kelulusan peserta didik SD SMP SMA SMK

C. Pengumuman Kelulusan Satuan Pendidikan

Pengumuman kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan dilakukan oleh satuan pendidikan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan melalui web sekolah.

E. Penulisan Nilai Ujian Sekolah Pada Ijazah

1. Penulisan nilai ujian sekolah pada ijazah dan atau pada Surat Keterangan Lulus (SKL) sesuai dengan peraturan yang berlaku, misal: dengan menggunakan hasil dan nilai ujian sekolah dan rata- rata nilai rapor dari semester 1 sampai dengan semester 6.
2. Rata-rata nilai rapor yang dimaksud adalah gabungan nilai pengetahuan dan keterampilan dari semester 1 sampai dengan semester 6.
3. Pembobotan hasil nilai ujian sekolah dan rata-rata nilai rapor mengikuti ketentuan yang ditetapkan oleh dinas pendidikan

BAB IX PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

1. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Ujian Sekolah (US) dilakukan oleh kementerian, dinas pendidikan provinsi, LPMP, dinas pendidikan kabupaten/kota, dan satuan pendidikan sesuai tugas dan kewenangannya.
2. Laporan hasil pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan Ujian Sekolah (US) dimanfaatkan untuk pemetaan mutu pendidikan di tingkat nasional, provinsi, dan kabupaten/kota, serta bahan pembinaan dan pemberian bantuan kepada sekolah/madrasah.
3. Satuan pendidikan menyusun laporan penyelenggaraan Ujian Sekolah (US) dan mengirimkannya kepada dinas pendidikan kabupaten/kota.

BAB X BIAYA PELAKSANAAN UJIAN PRAKTIK/TULIS DAN UJIAN SEKOLAH

1. Biaya penyelenggaraan dan pelaksanaan Ujian Sekolah (US) bersumber dari anggaran Satuan Pendidikan, Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah yang bersangkutan, Anggaran dan Pendapatan Belanja Negara dan/atau sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Biaya pelaksanaan Ujian Sekolah (US) di satuan pendidikan antara lain mencakup komponen-komponen sebagai berikut.

a. Persiapan:

- 1) Koordinasi persiapan pelaksanaan US paktik dan Ujian Sekolah (US) bentuk tes tertulis;
- 2) Pengisian data calon peserta Ujian Sekolah (US) dan pengirimannya ke Dinas Pendidikan;
- 3) Pengadaan kartu peserta Ujian Sekolah (US);
- 4) Pelaksanaan sosialisasi Ujian Sekolah (US);
- 5) Koordinasi penyusunan soal Ujian Sekolah (US);
- 6) Pengadaan bahan pendukung Ujian Sekolah (US);

b. Pelaksanaan:

- 1) Pengawasan pelaksanaan Ujian Sekolah (US);
- 2) Pemeriksaan hasil Ujian Sekolah (US);
- 3) Pengolahan dan pengiriman nilai Ujian Sekolah (US) ke Dinas Pendidikan Provinsi atau Kabupaten/kota;
- 4) Pengambilan, pengisian, dan penerbitan ijazah; dan
- 5) Penyusunan laporan Ujian Sekolah (US) dan pengiriman laporan kepada Dinas Pendidikan Provinsi atau Kabupaten/kota.

BAB XI KEJADIAN LUAR BIASA

1. Jika terjadi peristiwa luar biasa yang berpotensi gagalnya pelaksanaan Ujian Sekolah (US), panitia penyelenggara satuan pendidikan melaporkan kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi atau Kabupaten/Kota untuk dinyatakan sebagai kondisi darurat atau krisis.

2. Peristiwa luar biasa yang dimaksud pada butir nomor 1 di atas meliputi kebakaran, bencana alam, huru-hara, dan peristiwa lain di luar kendali penyelenggara Ujian Sekolah (US).
3. Peserta Ujian Sekolah (US) yang mendapat tugas dari pemerintah, pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota yang tidak dapat ditinggalkan termasuk dalam kondisi luar biasa individual.
4. Dalam hal kejadian luar biasa, sekolah/madrasah dapat menyelenggarakan Ujian Sekolah (US) atau peserta didik dapat mengikuti Ujian Sekolah (US) sesuai dengan jadwal yang ditetapkan kemudian oleh sekolah/madrasah dengan persetujuan Dinas Pendidikan Provinsi dan/atau Kabupaten/kota sesuai kewenangannya.

Lampiran 1. Pakta Integritas Kepala Sekolah

PAKTA INTEGRITAS KEPALA SEKOLAH DALAM PELAKSANAAN UJIAN SEKOLAH (US) TULIS TAHUN PELAJARAN 2024/2025

Dalam rangka pelaksanaan Ujian Sekolah (US) Tulis Tahun Pelajaran 2024/2025, saya Kepala Sekolah dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. sanggup meningkatkan kualitas, kredibilitas, dan akuntabilitas pelaksanaan Ujian Sekolah (US) Tulis untuk meningkatkan mutu pendidikan;
2. sanggup melaksanakan tugas sesuai Panduan Penyelenggaraan Ujian Sekolah (US) Tulis dan menyukseskan pelaksanaan Ujian Sekolah (US) Tulis;
3. sanggup menjaga keamanan dan kerahasiaan bahan Ujian Sekolah (US) Tulis; dan
4. sanggup melaksanakan Ujian Sekolah (US) Tulis dengan jujur.

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

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

Bandung, 2025

Kepala Sekolah

Catatan:

1. Isi pakta integritas dapat disesuaikan dengan kebutuhan.
2. Untuk pendidikan kesetaraan istilah sekolah/madrasah disesuaikan

Lampiran 2. Pakta Integritas Panitia Ujian Sekolah

PAKTA INTEGRITAS PANITIA UJIAN SEKOLAH (US) TULIS TAHUN
PELAJARAN 2024/2025

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Bertugas di:

Kabupaten/kota :

Sekolah/Madrasah :

Dengan ini menyatakan:

1. Berkomitmen untuk melaksanakan Ujian Sekolah secara jujur agar hasilnya kredibel demi meningkatkan mutu pendidikan nasional.
2. Berkomitmen menjaga kerahasiaan kisi-kisi dan soal Ujian Sekolah.
3. Sanggup melaksanakan tugas kepanitiaan Ujian Sekolah Tulis dengan baik dan sesuai dengan ketentuan pada POS Ujian Sekolah (US) Tulis.
4. Sanggup untuk tidak membantu peserta ujian mengerjakan soal ujian, memberi kunci jawaban kepada peserta ujian, maupun memberi kesempatan peserta ujian untuk bekerja sama dalam mengerjakan soal ujian.
5. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administratif, dan dituntut sesuai dengan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bandung, 2025

Panitia Ujian Sekolah,

Catatan:

- disimpan untuk arsip sekolah

Lampiran 3. Pakta Integritas Penyusun Soal Ujian Sekolah

PAKTA INTEGRITAS PENYUSUN SOAL UJIAN SEKOLAH (US) TULIS TAHUN PELAJARAN 2024/2025

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Bertugas di:

Kabupaten/kota :

Sekolah/Madrasah :

Dengan ini menyatakan:

1. Berkomitmen untuk melaksanakan Ujian secara jujur agar hasilnya kredibel demi meningkatkan mutu pendidikan nasional.
2. Berkomitmen menjaga kerahasiaan kisi-kisi dan soal Ujian Sekolah.
3. Sanggup melaksanakan tugas penyusunan soal Ujian Sekolah (US) Tulis dengan baik dan sesuai dengan kaidah penulisan soal serta sesuai dengan ketentuan pada POS Ujian Sekolah (US) Tulis.
4. Sanggup untuk tidak membantu peserta ujian mengerjakan soal ujian, memberi kunci jawaban kepada peserta ujian, maupun memberi kesempatan peserta ujian untuk bekerja sama dalam mengerjakan soal ujian.

5. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administratif, dan dituntut sesuai dengan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bandung, 2025

Pembuat Soal Ujian Sekolah (US),

Lampiran 4. Pakta Integritas Pengawas Ujian Sekolah

PAKTA INTEGRITAS PENGAWAS UJIAN SEKOLAH (US) TULIS TAHUN
PELAJARAN 2024/2025

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Bertugas di:

Kabupaten/kota :

Sekolah/Madrasah :

Dengan ini menyatakan:

1. Berkomitmen untuk melaksanakan Ujian secara jujur agar hasilnya kredibel demi meningkatkan mutu pendidikan nasional.
2. Berkomitmen menjaga kerahasiaan kisi-kisi dan soal Ujian Sekolah.
3. Sanggup melaksanakan tugas Mengawas Pelaksanaan Ujian Sekolah (US) Tulis dengan baik dan sesuai dengan kaidah penulisan soal serta sesuai dengan ketentuan pada POS Ujian Sekolah (US) Tulis.
4. Sanggup untuk tidak membantu peserta ujian mengerjakan soal ujian, memberi kunci jawaban kepada peserta ujian, maupun memberi kesempatan peserta ujian untuk bekerja sama dalam mengerjakan soal ujian.
5. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administratif, dan dituntut sesuai dengan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bandung, 2025

Pengawas Ujian Sekolah (US),

Catatan:

- disimpan untuk arsip sekolah

.