

LEMBAR PENGESAHAN

Program Kegiatan Ujian Akhir Sekolah ini telah diperiksa dan disetujui pada tanggal 22 Februari tahun 2019.

Depok, 22 Februari 2019
Mengetahui,
Ketua Pelaksana UNBK,

Lusi Triana, S.Pd. MM
NIP.197201061995122001

Mega Perbawati,S.Pd
NIP.198404302011012006

Menyetujui, Pengawas
SMK Negeri 3 Depok

Dra. Hj. Wiwik Wuryani, MM
NIP.195906091978032007

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT, kami dapat menyelesaikan Program Kegiatan Ujian Akhir Sekolah Tahun Pelajaran 2018/2019. Program Kegiatan Ujian Akhir Sekolah ini disusun sebagai acuan pelaksanaan Ujian Teori dan Ujian Praktik Kejuruan di SMK Negeri 3 Depok.

Demikian Program Kegiatan Ujian Akhir Sekolah ini kami susun, semoga dapat dijadikan bahan informasi dan bahan acuan untuk perbaikan program yang akan datang.

Semoga Allah SWT memberikan kemudahaan dan kelancaran dalam pelaksanaan Kegiatan Ujian Akhir Sekolah di SMK Negeri 3 Depok. Amin.

BAB I

PENDAHULUAN

I. LATAR BELAKANG

Kegiatan Ujian Akhir Sekolah merupakan bentuk ujian dengan sistem penilaian berbasis kompetensi (competency-based assessment) dimana program ini dilaksanakan pada tingkat akhir tahun pembelajaran. Untuk mencapai hasil ujian yang optimal diperlukan persiapan yang baik dan terpadu sehingga dalam pelaksanaannya dapat berjalan dengan baik, lancar, tertib dan aman sesuai dengan program yang ditetapkan.

Pelaksanaan Kegiatan Ujian Akhir Sekolah di SMK Negeri 3 Depok, mengacu pada :

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301)
2. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan BSNP Nomor :0034/P/BSNP/XII/2018 tentang Prosedur Operasi Standar (POS) Penyelenggaraan UN TP. 2018/2019..
4. Permendikbud RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Kriteria Kelulusan Peserta Didik, Penyelenggaraan Ujian Nasional & Sekolah/Madrasah/Pendidikan Kesetaraan atau Yang Sederajat.
5. Pedoman Penyelenggaraan Kegiatan Ujian Akhir Ujian Nasional (UN) tahun pelajaran 2018/2019.

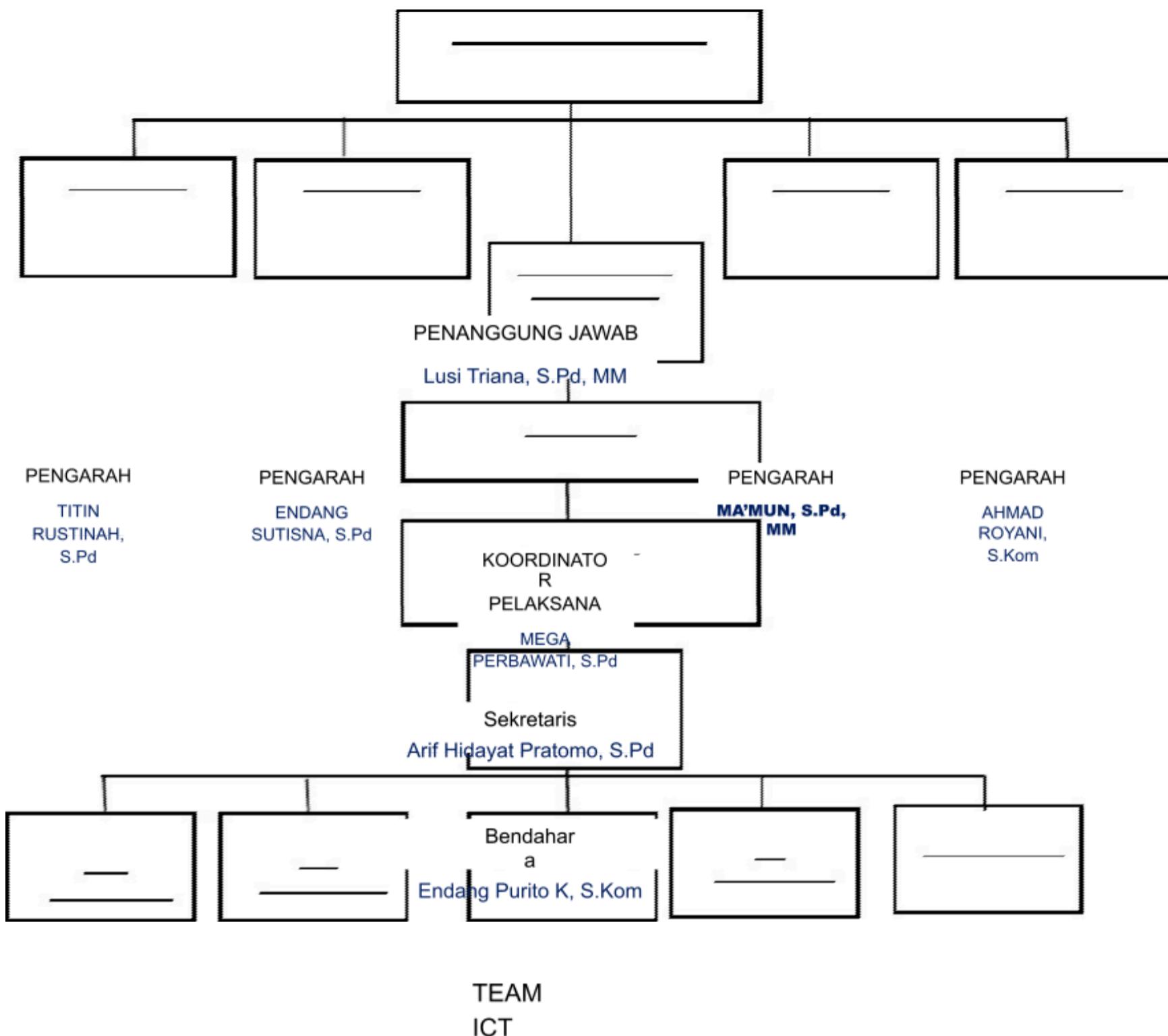
II. TUJUAN

Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Kegiatan Ujian Akhir Sekolah adalah:

1. Kegiatan Ujian Akhir Sekolah dapat berjalan lancar, tertib dan aman.
2. Kegiatan Ujian Akhir Sekolah berjalan sesuai dengan program yang telah ditetapkan dengan ketentuan yang berlaku.
3. Hasil pelaksanaan Kegiatan Ujian Akhir Sekolah sesuai Standar pencapaian kompetensi kelulusan tahun pelajaran 2018/2019.

III. SISTEMATIKA

1. Kata Pengantar
2. Daftar Isi
3. BAB I Pendahuluan
4. BAB II Pengorganisasian
5. BAB III Jadwal Kegiatan
6. BAB IV Tempat Kegiatan
7. BAB V Petunjuk Teknis
8. BAB VI Penutup
9. Lampiran – lampiran



SIE.
KONSUM
SI

SIE.
PERALATA
N

SIE
ABESENSI

SIE
KEBERSIH
AN

SIE
KEAMANAN

**SUSUNAN KELOMPOK KERJA
UJIAN NASIONAL BERBASIS KOMPUTER (UNBK) SMK
NEGERI 3 DEPOK
TAHUN PELAJARAN 2018/2019**

Penanggung Jawab : Lusi Triana, S.Pd, MM

Pengarah : Titin Rustinah, S.Pd
Endang Sutisna, S.Pd H.
Ma'mun, S.Pd, MM
Ahmad Royani, S.Kom

Koordinator Pelaksana : Mega Perbowati, S.Pd

Sekretaris : 1. Arif Hidayat Pratomo, S.Pd 2.
Iwan Kurniawan, SS

Bendahara : 1. Endang Purito Kenconowati, S.Kom 2.
Surita Arfiani, S.Pd

Team ICT : 1. Yudhi Raharja, S.Kom 2.
Yadi Rusnandi, S.T
3.M. Faris Al Fatih, S.Tr
4. Rifqi Fauzan Rajba,
S.Pd.I 5. Asep Kamaludin, S.Pd
6. Marisa Utari, S.Pd 7.
Lela Nurlela, S.pd 8.
Adi Wirawan, SE

Koordinator Absensi : 1. H. Untung Karyanto, S.Pd, MM 2.
Mawardi, S.Pd.I
3. Wibowo Nugroho, A.Md

Koordinator Nilai : 1. Endang Nugraha Putra, SE.I 2.
Doddy Nurcahyo, S.Pd
3. Yuliska Suwardini, ST

Koordinator Peralatan : 1. Dra. Hj. Raminan, MM 2.
Feri Tri Rahayu
3. Septi Putri Utami, S.Pd 4.
Oky Setiawan
5.Rama
6.Fauzan Ardiansyah

Koordinator Dokumentasi : 1. M. Rizal Arsyad, MT
2. Abil Luda Putra

Koordinator Konsumsi	: 1. Indri Hermawaty, S.Pd 2. Dian Ramadhani, S.Pd 3. Indra Ambar Pertiwi, S.HI 4. Fica Kartikasari
Sie. Kebersihan	: 1. Olih 2. Matasan 3. Udin
Sie. Keamanan	: 1. Aris 2. Gunawan 3. Saalih

**URAIAN TUGAS KELOMPOK KERJA UJIAN
NASIONAL BERBASIS KOMPUTER (UNBK)
SMK NEGERI 3 DEPOK**

I. PENANGGUNG JAWAB

1. Bertanggung jawab atas segala kegiatan dari persiapan hingga akhir persiapan.
2. Membentuk kelompok kerja serta menyusun pelaksanaan tugas serta petunjuk-petunjuk lainnya.
3. Mengkoordinasikan kegiatan/tugas-tugas kelompok kerja.
4. Melakukan supervisi, evaluasi dan pelaporan.

II. PENGARAH

1. Membantu pengkoordinasikan kegiatan/tugas-tugas kelompok kerja.
2. Melakukan supervisi, evaluasi dan pelaporan kepada penanggung jawab.

III. KETUA PELAKSANA

1. Bertanggung jawab atas keamanan serta kelancaran UNBK sesuai dengan jadwal yang berlaku.
2. Bertanggung jawab atas ketertiban dan kelancaran pelaksanaan UNBK .
3. Menentukan tugas-tugas yang akan membantu penyelenggaran UNBK .
4. Melaksanakan seluruh tugas yang dilimpahkan serta dipercayakan kepadanya dengan sebaik-baiknya.
5. Melakukan pelaporan pelaksanaan kepada penanggungjawab kegiatan.

IV. SEKRETARIS

1. Menyusun program kerja UNBK .
2. Membuat catatan tentang jalannya UNBK
3. Membantu kelancaran tugas-tugas ketua.
4. Menetapkan tugas-tugas penyediaan konsumsi bagi pengawas/panitiaUNBK .
5. Menyiapkan kelengkapan- kelengkapan administrasi UNBK .

V. BENDAHARA

1. Menerima, menyiapkan dan mengeluarkan uang UNBK .
2. Membukukan segala pengeluaran uang UNBK .
3. Melakukan pengecekan/tagihan kepada peserta UNBK .
4. Mempertanggung jawabkan segala keuangan UNBK .
5. Membuat laporan tertulis tentang semua pemasukan & penggunaan uang UNBK .

VI. TIM ICT

1. Selalu melakukan koordinasi dengan ketua pelaksana dan tim yang lain.
2. Melakukan sinkronisasi persiapan UNBK.
3. Mengatur dan membuat nama server utama dan server cadangan.
4. membagi peserta menjadi beberapa sesi (maksimal 3 sesi per hari).
5. Mengupload foto peserta UNBK.
6. Mencetak kartu peserta UNBK

isi

kepala

10. Memandu peserta UNBK untuk mengisikan username dan password di computer
11. mengunggah hasil *scan* dokumen tersebut melalui situs resmi UNBK.
12. Mendukung pelaksanaan UNBK baik internal maupun eksternal.

VII. SIE. ABSENSI

1. Membantu menyiapkan tugas Ketua, Wakil, Sekretaris dan Bendahara.
2. Membantu Ketua, Wakil, Sekretaris dan Bendahara dalam pelaksanaan UNBK .
3. Merekap kehadiran siswa perhari selama kegiatan UNBK.
4. Membantu Ketua, Sekretaris, dan Bendahara mulai persiapan sampai selesai kegiatanUNBK .

VIII. SIE. NILAI

1. Membantu menyiapkan tugas Ketua, Wakil, Sekretaris dan Bendahara.
2. Membantu Ketua, Wakil, Sekretaris dan Bendahara dalam pelaksanaan UNBK .
3. Merekap hasil UNBK siswa setelah dikeluarkan oleh pusat.
4. Membantu Ketua, Sekretaris, dan Bendahara mulai persiapan sampai selesai kegiatanUNBK .

IX. SIE. KONSUMSI

1. Membantu menyiapkan tugas Ketua, Wakil, Sekretaris dan Bendahara.
2. Membantu Ketua, Wakil, Sekretaris dan Bendahara dalam pelaksanaan UNBK .
3. Menyiapkan konsumsi selama kegiatan UNBK.
4. Membantu Ketua, Sekretaris, dan Bendahara mulai persiapan sampai selesai kegiatanUNBK .

X. SIE. DOKUMENTASI

1. Membantu menyiapkan tugas Ketua, Wakil, Sekretaris dan Bendahara.
2. Membantu Ketua, Wakil, Sekretaris dan Bendahara dalam pelaksanaan UNBK .
3. Mendokumentasikan dan mengarsipkan kegiatan siswa perhari selama UNBK.
4. Membantu Ketua, Sekretaris, dan Bendahara mulai persiapan sampai selesai kegiatanUNBK.

XI. SIE. PERALATAN

1. Membantu menyiapkan tugas Ketua, Wakil, Sekretaris dan Bendahara.
2. Membantu Ketua, Wakil, Sekretaris dan Bendahara dalam pelaksanaan UNBK .
3. Membantu penyelenggaraan peralatan selama kegiatan UNBK.
4. Membantu Ketua, Sekretaris, dan Bendahara mulai persiapan sampai selesai kegiatanUNBK .

XII. SIE. KEBERSIHAN

1. Membantu menyiapkan tugas Ketua, Wakil, Sekretaris dan Bendahara.
2. Membantu Ketua, Wakil, Sekretaris dan Bendahara dalam pelaksanaan UNBK .
3. Menjaga kebersihan dan ketertiban selama kegiatan UNBK.
4. Membantu Ketua, Sekretaris, dan Bendahara mulai persiapan sampai selesai kegiatanUNBK

XIII. SIE. KEAMANAN

1. Membantu menyiapkan tugas Ketua, Wakil, Sekretaris dan Bendahara.
2. Membantu Ketua, Wakil, Sekretaris dan Bendahara dalam pelaksanaan UNBK .
3. Menjaga kebersihan dan ketertiban selama kegiatan UNBK.
4. Membantu Ketua, Sekretaris, dan Bendahara mulai persiapan sampai selesai kegiatanUNBK .

DAFTAR CALON PESERTA
UJIAN NASIONAL BERBASIS KOMPUTER (UNBK) SMK
NEGERI 3 DEPOK
TAHUN PELAJARAN 2018/2019

Kelas : XII TKBB

Nomor		Nama Siswa	L/P
Urut	NIS		
1	161710003170	AHMAD SETIANTO	L
2	161710003171	AHSAN FARID SYAUQI	L
3	161710003172	ALDI DARMAWANSYAH	L
4	161710003173	ALDILA SALSABILA	P
5	161710003174	ALFRIZAL DIVAREL ALIFARDO	L
6	161710003175	ALHILLAL AULIA FATAH	L
7	161710003176	ALWANABILA AYU SEPTIANA	P
8	161710003177	ANGGI DWI APRILIANI	P
9	161710003178	AZ ZAHRA	P
10	161710003179	BAGAS YUDIS RAMADHAN	L
11	161710003180	BAKTI MAULANA IBRAHIM	L
12	161710003181	BINTANG AFFIF ROBANI	L
13	161710003182	BULAN RATNASARI	P
14	161710003183	DINAN FADIL MARHABAN	L
15	161710003184	ERY SUGIYANTORO	L
16	161710003185	FEBRIO WIDI YUDANTO	L
17	161710003186	FERDI HERDIANSYAH	L
18	161710003187	HENDRICK LOUDIWYK WATTILETE	L
19	161710003188	HERU KURNIAWAN SAPUTRA	L
20	161710003189	IHZA WAHYU UTAMA	L
21	161710003190	JEFRI INDRA	L
22	161710003191	JEREMY LOUIS FERARY	L
23	161710003192	JULIUS CAESAR ROMANOV	L
24	161710003193	MAULANA AL IKHSAN	L
25	161710003199	MUHAMAD AL AKBAR SYAHDWI PUTRA	L
26	161710003194	MUHAMAD ARIF WICAKSONO	L
27	161710003196	MUHAMAD FERDY KURNIAWAN	L
28	161710003198	MUHAMAD ZUHDI ABDILLAH	L
29	161710003200	MUHAMMAD FADHIL IBTISAM	L
30	161710003201	MUHAMMAD LUTHFI	L
31	161710003202	MUHAMMAD RAIHAN ALVIANDRA	L
32	161710003204	MUHAMMAD RIZKI (B)	L
33	161710003205	NAUFAL ADLI	L
34	161710003206	NUR MUHAMMAD REZA	L
35	161710003207	OKEU AZIZ MAULANA	L

36	161710003208	RACHMAT SYAHPUTRA	L
37	161710003209	REZA FAHREZI	L
38	161710003210	SARY AMALIA NOVANTI	P
39	161710003211	YAZID FACHRI	L
40	161710003212	YOGGA NUGROHO ANOM	L
41	161710003213	AZHARI SYAHIDAN	L

			L
			/
			P
			L
			L
			L
			L
			P
			L
			L
			L
			L
			L
			L
			L
			L
			L
			L
			L
			L
			L
			L
			L
			P
			L

33	161710071360	RUDY PARAGIAN	L
34	161710071361	SALMAHAYA DIAN PUTRI KUSUMA	P
35	161710071362	SALMAN YUSUF BARABA	L
36	161710071363	SATRIA DZAHABUN	L
37	161710071364	SATRIA FARID SELAPARANG	L
38	161710071366	SHAJAR LUTHFI	L
39	161710071367	SOFIA MAWARDI	P
40	161710071368	TUBAGUS ALAMSYAH AHMAD	L
41	161710071369	UWAISI AL QARNI ANANTA MUHAMMAD MARADDA	L
42	161710071370	VALIANT JERLY SOEPARLI	L
43	161710071371	ZIO RAIHAN HERDIAWAN	L
44		FICKI ARDIAN	L

Kelas : XII TKJ 2

		Nomor	Nama Siswa	L/P
Urut	NIS			
1	161710071372	ABDUL HAMID		L
2	161710071373	ADAM KOMARA		L
3	161710071374	ADE IMAM SYAHBANI		L
4	161710071375	ALIFIAN FAIZ NOVENDI		L
5	161710071376	ANANDA MUHAMMAD FIQIH MULIA S.		L
6	161710071377	ANDRU FATHAN RIDZQULLAH		L
7	161710071378	AQILA SYAFITRI TANJUNG		P
8	161710071379	BAGAS MAHARDHIKA		L
9	161710071380	BOSNIA ABDUL BASITH		L
10	161710071381	CHOIRUL AKMAL		L
11	161710071383	DWI PRAYOGO		L
12	161710071384	FADHLAN SHUBHAN DHIYA		L
13	161710071385	FAKHRI HUDA AWALIN		L
14	161710071387	FEBRI MELATI		P
15	161710071388	GREGORIUS AGUNG CHRISTIANO EMANUEL		L
16	161710071389	HAFIZ AULIA RAIHAN		L
17	161710071390	HAMDAN ZULFAN		L
18	161710071391	HIRLAND NOER MAHESHA		L
19	161710071392	JEREMY CHRISTOPHER SUMAKUD		L
20	161710071393	JULIAN FAHREJA BAYU PRADANA		L
21	161710071394	KEVIN DWI YUDISTIRA		L
22	161710071395	LUTHFIAH AZIZAH		P
23	161710071396	MARCELINO PUTRA NUGRAHA		L
24	161710071397	MOHAMAD RAIHAN ASARI		L
25	161710071399	MUHAMAD FADLIN AMIN		L
26	161710071400	MUHAMMAD HAIDAR		L

27	161710071401	MUHAMAD RIZKI	L
28	161710071402	MUHAMAD ZUHDI SAPUTRA	L
29	161710071403	MOCHAMMAD DAVA	L
30	161710071404	MUHAMMAD GIRI RAMADHAN	L
31	161710071405	MUHAMMAD IKSAN FADILAH	L
32	161710071406	MUHAMMAD RAYHAN ZULFANSYAH	L
33	161710071407	MUHAMMAD RIDWAN HIMAWAN	L
34	161710071408	MUHAMMAD ZAINI BIMARYANTO	L
35	161710071409	MUHAMMAD ZULFIKAR	L
36	161710071411	NUGRAH IKHSAN AL USMAN YULIAN	L
37	161710071413	ODI PRASETIYO ALDIANSYAH	L
38	161710071414	QORI SALSABILA	P
39	161710071415	RAFI AZRIEL WICAKSONO	L
40	161710071416	RAJA MIFTAH ARIAWAN	L
41	161710071417	REVA IQBAL PAHLEVI	L
42	161710071418	RIFAI	L
43	161710071419	SALSABILA AZAHRA	P
44	161710071420	BELGIS ZADZIA PUTRI	P

22	161710121231	KURNIA SABILLAH	P
23	161710121232	MELINDA MAULINA	P
24	161710121233	MUHAMMAD FIQRI	L
25	161710121234	MUHAMMAD FIQIH AFSYA	L
26	161710121235	MUHAMMAD RIFA'I	L
27	161710121236	NAMIRA APRILIA	P
28	161710121237	NUR APRIANI MELINDA	P
29	161710121238	NURUL AINI	P
30	161710121239	NURUL CHOIRUNNISA	P
31	161710121240	PIPIT NAWANG SARI	P
32	161710121241	PRATIWI FATAHILLAH GUCI	P
33	161710121242	RAHMA DIAH QATTRUN NADA	P
34	161710121243	RAY RESWARA RAFSANJANI	L
35	161710121244	RIANA PRATIWI	P
36	161710121245	RITA DWI SAFITRI	P
37	161710121246	ROSITA	P
38	161710121247	SAFIRA INDAH JULIANI	P
39	161710121248	SARAH AFIFAH	P
40	161710121249	SILVIA PUTRI JALIANTI	P
41	161710121250	SINTYA RANI POLONTALO	P
42	161710121251	SITTI TUFFAHATI ERAL	P
43	161710121253	YUDISKA RAMADHANTI	P
44	161710121254	YULIANA CYNTIA	P
45	161710121255	ZULHILMI IBRAHIM	L
46		AZIZAH MARIYANTI	P

Kelas : XII AP 1

Nomor		Nama Siswa	L/P
Urut	NIS		
1	161710118274	ADINDA NUR ANISYA	P
2	161710118275	AGUSTINA	P
3	161710118276	AISYAH NUR SAFITRI	P
4	161710118277	ANDHARA PUTRI DINIATY	P
5	161710118278	ANISA KADWA HITAR	P
6	161710118279	ARIQ AZIS	L
7	161710118280	AROFAH ROBAYANI	P
8	161710118281	CINDY WIDIA SARI	P
9	161710118282	CITRA AYU NUR KHLIFAH	P
10	161710118283	DEFFANIE PUTRI TRI NOSA	P
11	161710118284	DEWI LESTARI	P
12	161710118285	DEWI NOVIANTY	P
13	161710118286	DHEA RAHMA SAFITRI	P

14	161710118287	DIANA NOVITASARI	P
15	161710118288	DINDA AYU RAMADHANTY	P
16	161710118289	DINI YULIANTI	P
17	161710118290	ELISABETH KAROULINA PINEM	P
18	161710118291	FATHUR AINAL SETIAWAN	L
19	161710118292	FATHIAH FADILLAH	P
20	161710118293	FIKA ADINDA KURNIA PUTRI	P
21	161710118294	FITRI DIAH PRATIWI	P
22	161710118295	GERBYA ZALMA DINOVA	P
23	161710118296	IKA AYU LESTARI	P
24	161710118297	INTAN OKTAVIA INDRIAWATI	P
25	161710118298	ISTIKOSAH FRILIA GANDA	P
26	161710118299	KHAIRUNISA AULIA AINI	P
27	161710118300	MUHAMMAD BAGUS SETIAWAN	L
28	161710118302	MUHAMMAD REVICKAZA HUDAAMI	L
29	161710118303	NOVITASARI TAMPUBOLON	P
30	161710118304	NURBANI ARIFATUNNISA	P
31	161710118306	RATASYA JULI TRISSANTY	P
32	161710118307	REGISA FEBRIANI RUSLI	P
33	161710118308	RISKA AMELIA	P
34	161710118309	SABRINA SORAYA AYU FEBRIYANA	P
35	161710118310	SANIA WULANDARI	P
36	161710118311	SHELKY ARIAN DWINGTYAS	P
37	161710118313	SINDY SULVIANA SAHARA	P
38	161710118314	SITI AISYAH	P
39	161710118316	SITI SOLEHAH	P
40	161710118317	SULISTRI INTAN CAHYA	P
41	161710118318	SYALSA NABILA	P
42	161710118319	TIRA PUTRI ASTUTI	P
43	161710118320	YOLANDA FAUZIAH	P
44	161710118321	ZEFANYA LEANDER	P

Kelas : XII AP 2

Nomor		Nama Siswa	L/P
Urut	NIS		
1	161710118322	ABISYAG MELYANI LETHINA WAROKKA	P
2	161710118323	ADILLA NURDIYA	P
3	161710118324	ALIFIA AGUSTIN	P
4	161710118325	ANDINI	P
5	161710118326	ASTI MAHESWARI	P
6	161710118327	AZZAHRA OKTAVIA	P
7	161710118328	DHEA LISA FORTUNA	P

8	161710118329	FICKRY ALDIANTO	L
9	161710118330	FINA INDAH SAVIRA IRANSYAH	P
10	161710118331	IHA AMELIA	P
11	161710118332	INDRI YANTI	P
12	161710118333	JALAL IQROM	L
13	161710118334	KRISTIANA S SIAGIAN	p
14	161710118335	LEYZA ZULIANSYAH	L
15	161710118336	MAHARANI PUTRI MALDA	P
16	161710118338	MARIA OKTAVIANA	P
17	161710118339	MELATI ARDELIA RYANI	P
18	161710118340	MUCHTAR AZIZ MULYANA	L
19	161710118342	MUHAMMAD IRFAN IBRAHIM	L
20	161710118341	MUHAMMAD RIZKI PRATAMA	L
21	161710118343	NABILA AMELIA LARASATI	P
22	161710118344	NABILA NAJMA AUDIA	P
23	161710118345	NADINE MAWADAH PUTRI MANDIRA	P
24	161710118346	NIKO DEMUS ADITYA PUGEL	L
25	161710118347	NURUL APRILYANI	P
26	161710118348	PUJI ASTUTI	P
27	161710118349	PURWASTUTI MAESIW	P
28	161710118350	RAHAYU NUR FITRIANI	P
29	161710118351	RAMADHANI NABILA SAFITRI	P
30	161710118352	RIRIS TRIWARDANI	P
31	161710118353	RISKA AMILIA	P
32	161710118354	RIZKI AMALIA	P
33	161710118355	SAFITRI RISKI	P
34	161710118356	SALSABILA NUR SHABRINA	P
35	161710118357	SANDRA DEWI SAFITRI	P
36	161710118358	SEKAR WULANDARI	P
37	161710118359	SISCA APRILIA	P
38	161710118361	SYAHARANI PUTRI AZZANI	P
39	161710118362	TASYA DEWI CANTIKA	P
40	161710118363	TISSA CAMELIA	P
41	161710118364	TRI LESTARI	P
42	161710118365	WAHYU NUR SAPUTRA	L
43	161710118366	YEMIMA CAROLINE SOEDIRA	P
44	161710118367	YULIA SATIAN	P
45	161710118368	WIKA PUTRI HPANKA	P

Kelas : XII PSY

Nomor		Nama Siswa	L/P
Urut	NIS		
1	161710103173	ANDINA NOVITA RAMADHANI	P
2	161710103174	ANISSA DAMAYANTI	P
3	161710103175	ASRI DWI RIZKI	P
4	161710103176	AURELLIA OCTAVIANGGITA GUNANDA	P
5	161710103177	BAGUS PUJI HARIANTO	L
6	161710103178	BERLIANI MUTMAINNAH	P
7	161710103179	BETTY KARTIKA	P
8	161710103180	CITRA HADI PUTRI	P
9	161710103181	DINA DIFAWANTI	P
10	161710103182	DINAR SUHERLAN	L
11	161710103183	DWI YANNI PRASASTI	P
12	161710103184	EFRIYANKA SYADILA MUHAMMAD	L
13	161710103185	EKA CAHYANI	P
14	161710103186	ELSYA SYIFA PUTRI	P
15	161710103187	FANI ANGGITA F	P
16	161710103188	FARHAN SYA'BAN NUGRAHA MARJUKI	L
17	161710103189	FEBRITA DINAH WILUJENG	P
18	161710103190	GALUH ADWITYA NINGRUM	P
19	161710103191	HERDIAN AZMI FAUZI	L
20	161710103192	HERLINA OKTAVIANI	P
21	161710103193	INA KARLINA	P
22	161710103194	M. PADLI	L
23	161710103195	MAYANG ALVI PUTRI DAMAYANTI	P
24	161710103196	MOCHAMAD ILHAM FAUZI	L
25	161710103197	MOHAMMAD REZA PAHLEVI SUKMA	L
26	161710103198	MUHAMMAD JOVANCA NASUTION	L
27	161710103199	NABILLA YOES CATUR YUSUF	P
28	161710103200	NABYLLA FEBRIANA PUTRANTO	P
29	161710103201	NANINDITA AYUBA ZUHRUFINA	P
30	161710103202	NITA AMALIA PUTRI	P
31	161710103203	NOFRIAN PRASETYA	L
32	161710103204	NOUR SYIFAA FAUZIYYAH	P
33	161710103205	NUR RIJKI JUMNA	P
34	161710103206	NURUL CHAIRUNNISA	P
35	161710103207	RAFIDAH OKTAFIANA	P
36	161710103208	REIHAN SALSABILA TSABITAH	P
37	161710103209	RIZKY AMELIA	P
38	161710103210	RIZKY NURAZIZAH	P
39	161710103212	SALSABILA FIRDAUSI NUZULA	P

40	161710103213	SALWA PUTRI PURWITASARI	P
41	161710103214	SHINTA DEVINA ANDHINI PUTRI	P
42	161710103215	SITI AYU WANDIRA	P
43	161710103216	SYAFA AULIA NISA	P
44	161710103218	VINA ALSYAH DAMAYANTI	P
45	161710103219	VIVI WULANDARI	P
46	161710103220	ZAHIRAH SALSABILA RIFDAH	P
47	161710103221	ZAT MEIKA IKHSAN	L
48	161710103222	ZHAFIRAH NURUL ZAHRA SALSABILA	P

Kelas : XII AK

Nomor		Nama Siswa	L/P
Urut	NIS		
1	161710101001	ABDAN HABIB ZAMZAMI	L
2	161710101002	AGUS RIA BORU BAGARIANG	P
3	161710101003	ALFIAN YUSRON	L
4	161710101004	ALMASAH NUR FA'IZA	P
5	161710101005	ALVINA DAMAYANTI	P
6	161710101006	ANASTASIA ARJAUZIYAH SIREGAR	P
7	161710101007	ANDI KUSUMA SAPUTRA	L
8	161710101008	ANGGILIA HERAWATI	P
9	161710101010	ANNISA TRIFANI	P
10	161710101011	CHOIRUNNISA	P
11	161710101012	CITRA AULIA	P
12	161710101013	DAFFA ANAS DARMAN	L
13	161710101014	DAMARYANTI DWI CAHYANI	P
14	161710101015	DHEA ALIVIA CHOERUNISAH	P
15	161710101016	DINDA SALSABILA	P
16	161710101017	DIVIA SHELA	P
17	161710101018	EKA PRAMANA	L
18	161710101019	ELIS SETIOWATI	P
19	161710101021	FITRI SALMAWATI	P
20	161710101020	FITRIA MAULIDA	P
21	161710101022	GABRIEL YENIMA SIHITE	P
22	161710101023	GALIKHA PUTRI AYU NINGSIH	P
23	161710101024	HILDA PAMELA DEWI	P
24	161710101025	INTAN FATIHA	P
25	161710101026	IRAWATTI NURRIZKI	P
26	161710101027	IVANA ANGELA	P
27	161710101028	KHAIRUL UMAM	L
28	161710101029	LARASATI ANDYANI	P
29	161710101030	LILA ANGGITA	P

30	161710101031	MUHAMAD RAFLI ARDITIA	L
31	161710101032	MITA TALIA	P
32	161710101033	MUHAMMAD ILHAM PRATAMA	L
33	161710101034	MUHAMMAD RIZKI	L
34	161710101035	MUHAMMAD RIZKI ADITIA	L
35	161710101036	NUR ISNAINI	P
36	161710101037	NURDIANI	P
37	161710101038	PUTRI AZKIAH	P
38	161710101039	PUTRI OKTAVIANI	P
39	161710101040	RAFLIANSYAH	L
40	161710101041	REGA AJI SETYA PANGESTU	L
41	161710101042	RIZKINI PUTRI LUTHFIA	P
42	161710101043	SHALSHA ALLYA PRATIWI	P
43	161710101044	SITI AISYAH	P
44	161710101045	SITI KHALIFAH	P
45	161710101046	SITI ZAHRA AULIA	P
46	161710101047	STEVANI ENGGELITA APRILIANA GULTOM	P
47	161710101048	SYAHRUL RAMADHAN	L
48	161710101049	WINDA KURNIA DAMAYANTI	P
49	161710101050	WULAN AYU PRATIWI NINGTIAS	P
50	161710101051	YURISA BELLA TYASISTA	P
51	161710101052	SULTONI LAJUWARDIYAN	L

**REKAPITULASI CALON PESERTA
UJIAN NASIONAL BERBASIS KOMPUTER (UNBK) SMK
NEGERI 3 DEPOK**

					total
					41
					88
					46
					89
					48
6	Akuntansi	14	37	51	
	JUMLAH TOTAL			363	

**BAB III JADWAL
KEGIATAN**

Pelaksanaan UN Tahun Pelajaran 2018/2019			
N O.	KEGIATAN	HA RI	TANGGA L
	Ujian Nasional SMK/MAK		
1.	Sinkronisasi UN SMK/MAK	Jumat-Sabtu	22 dan 23 Maret 2019
2.	UN SMK/MAK	Senin-Kamis	25-28 Maret 2019
	Sinkronisasi UN Susulan		
3.	SMA/MA sederajat dan SMK/MAK	Sabtu-Minggu	13-14 April 2019
4.	UN Susulan SMA/MA sederajat dan SMK/MAK	Senin-Selasa	15-16 April 2019
6.	Pemindaian UN	Selasa-Sabtu	26 Maret-13 April 2019
7.	Pengiriman Hasil Pemindaian UN	Senin	15 April 2019
8.	Pemindaian UN Susulan	Selasa-Sabtu	23-27 April 2019
	Pengiriman Hasil Pemindaian UN Susulan	Senin	29 April 2019
10.	Skoring	Selasa -K amis	16 April -2 Mei 2019
11.	Penyerahan Hasil UN ke Provinsi	Jumat	3 Mei 2019
	Pengumuman Hasil UN di Satuan Pendidikan	Senin-Kamis	6-9 Mei 2019
12.			

BAB IV

TEMPAT KEGIATAN

Pelaksanaan Ujian Nasional Bebasis Komputer SMK Negeri 3 Depok akan dilaksanakan di Gedung SMK Negeri 3 Depok dengan alamat Jl. Merdeka Raya No. 78, Kel. Abadijaya, Sukmajaya, Depok Tmur, Jawabarat.

BAB V

PETUNJUK TEKNIS

Pelaksanaan UN Tahun Pelajaran 2018/2019 dengan moda utama Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK). Penerapan moda UNBK dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi, mutu, reliabilitas, kredibilitas, dan integritas ujian.

A. Penyiapan Sistem UNBK

1. Panitia UN Tingkat Pusat mengembangkan sistem yang mencakup desain, program aplikasi, dan infrastruktur untuk mendukung pelaksanaan UNBK.
2. Panitia UN Tingkat Pusat berkoordinasi dengan lembaga lain yang terkait untuk melakukan evaluasi program aplikasi dan sistem UNBK.
3. Panitia UN Tingkat Pusat menyusun petunjuk teknis penggunaan (*user manual*) dan bahan pelatihan bagi tim teknis provinsi, tim teknis kabupaten/kota, proktor, teknisi, dan peserta UNBK.
4. Panitia UN Tingkat Pusat, Panitia UN Tingkat Provinsi, dan Panitia UN Tingkat Kabupaten/Kota berkoordinasi dengan Perusahaan Listrik Negara (PLN), penyedia layanan koneksi internet, dan berbagai lembaga terkait lainnya untuk mencegah gangguan menjelang dan selama pelaksanaan UNBK.

B. Penetapan Tim Teknis UNBK

1. Panitia UN Tingkat Pusat membentuk Tim Teknis UNBK Pusat, terdiri dari unsur Puspadi, Pustekkom, PDSPK, Direktorat Pembinaan SMP, Direktorat Pendidikan Kesetaraan, Direktorat Pembinaan SMA, Direktorat Pembinaan SMK/MAK, Kemenag, dan Perguruan Tinggi Negeri.
2. Panitia UN Tingkat Provinsi membentuk Tim Teknis UNBK Provinsi, dan menyampaikan ke Panitia UN Tingkat Pusat.
3. Panitia UN Tingkat Kabupaten/Kota membentuk Tim Teknis UNBK Kabupaten/Kota dan menyampaikan ke Tim Teknis UNBK Provinsi, dan ke Tim Teknis UNBK Pusat di dalam Panitia UN Tingkat Pusat melalui Provinsi.
4. Tim Teknis UNBK Pusat memasukkan data Tim Teknis UNBK Provinsi dan Kabupaten/Kota ke situs web UNBK, dan menyampaikan *username* dan *password* ke Tim Teknis UNBK Provinsi dan Kabupaten/Kota.

C. Penetapan Sekolah/Madrasah Pelaksana UNBK

1. Tim Teknis UNBK Provinsi dan Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya, melakukan verifikasi dan menetapkan sekolah/madrasah pelaksana UNBK dan sekolah yang bergabung, dan sekolah/madrasah yang mengikuti UN di tempat pelaksanaan UNBK (menumpang).
2. Sekolah/madrasah yang dapat ditetapkan sebagai pelaksana UNBK telah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. telah terakreditasi;
 - b. tersedia sejumlah komputer dan server sesuai kebutuhan; dan
 - c. memenuhi persyaratan teknis yang ditetapkan oleh Panitia UN Tingkat pusat;
3. Tim Teknis UNBK Provinsi dan Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya, memasukkan data sekolah/madrasah pelaksana UNBK ke situs web UNBK.
4. Sekolah/madrasah yang sudah ditetapkan sebagai pelaksana UNBK diberi *username* dan *password*.

D. Penerapan **Resource Sharing** (Berbagi Sumber Daya) UNBK

1. Sumber daya meliputi, sarana dan prasarana UNBK (server, komputer client, dan jaringan), sumber daya manusia untuk pelaksanaan UNBK (proktor dan teknisi).
2. Dinas pendidikan sesuai kewenangannya menerapkan prinsip berbagi sumber daya dengan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Memetakan satuan pendidikan yang dapat melaksanakan UNBK dengan menerapkan prinsip berbagi sumber daya.
 - b. Mempertimbangkan sumber daya yang tersedia, jumlah peserta ujian, dan lokasi atau jarak satuan pendidikan yang akan terlibat.
 - c. Dapat dilakukan lintas satuan pendidikan dan lintas jenjang pendidikan, antar sekolah dan madrasah, antar satuan pendidikan negeri dan swasta, antar satuan pendidikan formal dan nonformal.
 - d. Dapat menggunakan sumber daya milik perguruan tinggi dan/atau instansi/lembaga pemerintah/swasta lainnya.
3. Biaya yang timbul dari pelaksanaan berbagi sumber daya menjadi tanggung jawab bersama antara satuan pendidikan yang menginduk dan satuan pendidikan pelaksana UNBK, dengan mengacu kepada ketentuan biaya yang berlaku dalam Bantuan Operasional Sekolah (BOS) atau Bantuan Operasional Pendidikan (BOP), atau kesepakatan bersama sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
4. Dinas pendidikan sesuai kewenangannya wajib mencegah terjadinya komersialisasi dalam penerapan prinsip berbagi sumber daya.

E. Penetapan Tim *Help Desk* (Tim Layanan Bantuan)

1. Panitia UN Tingkat Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya membentuk tim *help desk* dengan kriteria sebagai berikut.
 - a. Memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan.
 - b. Dalam keadaan sehat dan sanggup melaksanakan tugas dengan baik.
 - c. Memahami POS penyelenggaraan UN.
2. Tugas tim *help desk* adalah:
 - a. memberikan informasi dan penjelasan terhadap pertanyaan atau pengaduan yang diterima dari pengawas, proktor, teknisi, atau panitia ujian;
 - b. menerima, merekap, dan memberikan solusi terhadap pertanyaan, permasalahan dan/atau pengaduan yang terkait dengan pelaksanaan ujian sesuai petunjuk teknis (juknis) yang ditetapkan oleh Pelaksana UNBK Tingkat Pusat; dan
 - c. berkoordinasi dengan tim *help desk* di tingkat kabupaten/kota, provinsi, dan pusat sesuai dengan kewenangannya.

F. Kriteria dan Persyaratan Proktor, Teknisi, dan Pengawas

1. Proktor adalah guru atau tenaga kependidikan sekolah/madrasah dengan kriteria dan persyaratan:
 - a. memiliki kompetensi di bidang teknologi informasi komunikasi (TIK);
 - b. pernah mengikuti pelatihan atau bertindak sebagai proktor UNBK;
 - c. bersedia ditugaskan sebagai proktor di sekolah/madrasah penyelenggara UNBK; dan
 - d. bersedia menandatangani pakta integritas.
2. Teknisi adalah guru atau tenaga kependidikan sekolah/madrasah dengan kriteria dan persyaratan:
 - a. memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman dalam mengelola LAN sekolah/madrasah;
 - b. pernah mengikuti pembekalan atau bertindak sebagai teknisi UNBK; dan
 - c. bersedia menandatangani pakta integritas.
3. Pengawas adalah guru dengan kriteria dan persyaratan:
 - a. memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan;
 - b. dalam keadaan sehat dan sanggup mengawasi UN dengan baik;
 - c. bukan guru mata pelajaran yang sedang diujikan;

- d. tidak berasal dari sekolah yang sama dari peserta UN; dan
- e. bersedia menandatangani pakta integritas.

G. Penetapan Proktor, Teknisi, dan Pengawas UNBK

1. Penetapan Proktor dan Teknisi
 - a. Sekolah/Madrasah mengirimkan usulan calon proktor dan teknisi ke Panitia UN Tingkat Provinsi atau Kabupaten/Kota.
 - b. Panitia UN Tingkat Provinsi atau Kabupaten/Kota melakukan verifikasi usulan calon proktor dan teknisi berdasarkan kriteria dan persyaratan yang ditetapkan.
 - c. Panitia UN Tingkat Provinsi atau Kabupaten/Kota menetapkan proktor dan teknisi yang telah memenuhi kriteria dan persyaratan.
 - d. Panitia UN Tingkat Provinsi atau Kabupaten/Kota menyampaikan surat penetapan kepada Panitia UN Tingkat Provinsi untuk diteruskan ke Panitia UN Tingkat Pusat.
2. Penetapan Pengawas
 - a. Satuan Pendidikan pelaksana UNBK mengirimkan usulan calon pengawas ke Panitia UN Tingkat Provinsi atau Kabupaten/Kota.
 - b. Panitia UN Tingkat Provinsi atau Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya menetapkan pengawas ruang ujian.
 - c. Penempatan pengawas ditentukan dengan sistem silang (pengawas tidak mengawas peserta didiknya sendiri).

H. Pelatihan Teknis Pelaksanaan UNBK

1. Panitia UN Tingkat Pusat melakukan pelatihan teknis pelaksanaan UNBK untuk Tim Teknis UNBK Provinsi dan Tim Teknis UNBK Kabupaten/Kota.
2. Tim Teknis UNBK Provinsi atau Kabupaten/Kota melakukan pelatihan kepada proktor dan teknisi sekolah/madrasah.

I. Penyiapan Sistem UNBK di Sekolah/Madrasah Pelaksana UNBK

1. Penyiapan *server* lokal, *client*, jaringan LAN, jaringan WAN, instalasi sistem, dan instalasi aplikasi pada: H-21 sampai dengan H-15.
2. Simulasi ujian dan gladi bersih sesuai dengan waktu yang ditetapkan oleh Tim Teknis UNBK Pusat.
3. Sinkronisasi data pada: H-7 sampai dengan H-2.
4. Pencetakan Berita Acara, Daftar Hadir, dan Kartu Login pada: H-2 sampai dengan H-1.

J. Prosedur Pelaksanaan UNBK

1. Ruang UNBK

Panitia UN Tingkat Satuan Pendidikan menetapkan ruang UNBK dengan persyaratan sebagai berikut.

- a. Ruang ujian aman dan layak untuk pelaksanaan UNBK;
- b. Sekolah/Madrasah pelaksana UNBK menetapkan pembagian sesi untuk setiap peserta ujian beserta komputer *client* yang akan digunakan selama ujian.
- c. Penetapan proktor, pengawas, dan teknisi UNBK;
 - 1) setiap server ditangani oleh seorang proktor;
 - 2) setiap 20 (dua puluh) peserta diawasi oleh satu pengawas; dan
 - 3) setiap sekolah/madrasah pelaksana UNBK ditangani minimal satu orang teknisi dan setiap teknisi menangani sebanyak-banyaknya dua ruang UNBK atau 40 (empat puluh) komputer *client* ;
- d. Setiap ruang UNBK ditempel pengumuman yang bertuliskan

”DILARANG MASUK RUANG UJIAN SELAIN PESERTA UJIAN, PENGAWAS, PROKTOR, DAN/ATAU TEKNISI. TIDAK DIPERKENANKAN MEMBAWA ALAT KOMUNIKASI DAN/ATAU KAMERA KE DALAM RUANG UJIAN.”

- e. Setiap ruang ujian dilengkapi denah tempat duduk peserta ujian dengan disertai foto peserta yang ditempel di pintu masuk ruang ujian;
- f. Setiap ruang ujian memiliki pencahayaan dan ventilasi yang cukup;
- g. Gambar atau alat peraga yang berkaitan dengan materi UN dikeluarkan dari ruang ujian;
- h. Tempat duduk peserta UNBK diatur sebagai berikut.
 - 1) Satu komputer untuk satu orang peserta ujian untuk satu sesi ujian;
 - 2) Jarak antara komputer yang satu dengan komputer yang lain disusun agar antarpeserta tidak dapat saling melihat layar komputer dan berkomunikasi; dan
 - 3) Penempatan peserta ujian sesuai dengan nomor peserta untuk setiap sesi ujian;
- i. Ruang, perangkat komputer, nomor peserta untuk setiap sesi ujian sudah dipersiapkan paling lambat 1 (satu) hari sebelum UN dimulai.

2. Pengawas Ruang UNBK, Proktor, dan Teknisi
 - a. Pengawas ruang, proktor, dan teknisi harus menandatangani surat pernyataan bersedia menjadi pengawas ruang, proktor, dan teknisi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Pengawas ruang, proktor, dan teknisi tidak diperkenankan membawa dan/atau menggunakan perangkat komunikasi elektronik, kamera, dan sejenisnya ke dalam ruang ujian.
 - c. Proktor dan teknisi dapat berasal dari sekolah/madrasah pelaksana UNBK.
 - d. Proktor mengunduh *password* untuk setiap peserta dari *server* pusat atau perguruan tinggi yang menjadi tim teknis provinsi.
 - e. Proktor mengunduh token untuk setiap sesi ujian.
 - f. Pengawas memastikan peserta ujian adalah peserta yang terdaftar dan menempati tempat masing-masing.
 - g. Proktor membagikan *password* kepada setiap peserta pada awal sesi ujian.
 - h. Proktor mengumumkan token yang akan digunakan untuk sesi ujian setelah semua peserta berhasil *login* ke dalam sistem.
 - i. Proktor melaporkan/mengunggah hasil ujian ke *server* pusat.
 - j. Pengawas dan Proktor mencatat hal-hal yang tidak sesuai dengan POS dalam berita acara pelaksanaan UNBK.
 - k. Pengawas dan proktor membuat dan menyerahkan berita acara pelaksanaan dan daftar hadir ke Panitia UN Tingkat Satuan Pendidikan serta mengunggah ke web UNBK.
3. Tata Tertib Pengawas Ruang Ujian, Proktor, dan Teknisi
 - a. Di Ruang Sekretariat UN
 - 1) Pengawas ruang, proktor, dan teknisi harus hadir di lokasi pelaksanaan ujian 45 menit sebelum ujian dimulai;
 - 2) Pengawas ruang, proktor, dan teknisi menerima penjelasan dan pengarahan dari Ketua Panitia UN Tingkat Satuan Pendidikan;
 - 3) Pengawas ruang, proktor, dan teknisi mengisi dan menandatangani pakta integritas;
 - b. Di Ruang UjianPengawas ruang masuk ke dalam ruangan 20 menit sebelum waktu pelaksanaan ujian untuk melakukan secara berurutan:
 - 1) memeriksa kesiapan ruang ujian;
 - 2) mempersilakan peserta ujian untuk memasuki ruangan dengan menunjukkan kartu peserta ujian dan meletakkan tas di bagian depan ruang ujian, serta menempati tempat duduk sesuai dengan nomor yang telah ditentukan;
 - 3) membacakan tata tertib peserta ujian;

- 4) memimpin doa dan mengingatkan peserta untuk bekerja dengan jujur;
- 5) mempersilakan peserta ujian untuk mulai mengerjakan soal;
- 6) Selama ujian berlangsung, pengawas ruang ujian wajib:
 - a) menjaga ketertiban dan ketenangan suasana sekitar ruang ujian;
 - b) memberi peringatan dan sanksi kepada peserta yang melakukan kecurangan;
 - c) melarang orang yang tidak berwenang memasuki ruang ujian selain peserta ujian; dan
 - d) mematuhi tata tertib pengawas, di antaranya tidak merokok di ruang ujian, tidak membawa dan/atau menggunakan alat atau piranti komunikasi dan/atau kamera, tidak mengobrol, tidak membaca, tidak memberi isyarat, petunjuk, dan/atau bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal ujian yang diujikan.
- 7) Lima (5) menit sebelum waktu ujian selesai, pengawas ruang memberi peringatan kepada peserta ujian bahwa waktu tinggal lima menit; dan
- 8) Setelah waktu ujian selesai, pengawas mempersilakan peserta ujian untuk berhenti mengerjakan soal.

Pengawas ruang ujian tidak diperkenankan membawa perangkat komunikasi elektronik, kamera, dan sejenisnya serta membawa bahan bacaan lain ke dalam ruang ujian.

4. Tata Tertib Peserta UNBK

Peserta ujian:

- a. memasuki ruangan setelah tanda masuk dibunyikan, yakni 15 (lima belas) menit sebelum ujian dimulai;
- b. memasuki ruang ujian sesuai dengan sesi dan menempati tempat duduk yang telah ditentukan;
- c. yang terlambat hadir hanya diperkenankan mengikuti ujian setelah mendapatkan izin dari Ketua Panitia UN Tingkat Sekolah/Madrasah, tanpa diberikan perpanjangan waktu;
- d. dilarang membawa dan/atau menggunakan perangkat komunikasi elektronik dan optik, kamera, kalkulator, dan sejenisnya ke dalam ruang ujian;
- e. mengumpulkan tas, buku, dan catatan dalam bentuk apapun di bagian depan di dalam ruang kelas;
- f. mengisi daftar hadir dengan menggunakan pulpen yang disediakan oleh pengawas ruangan;
- g. masuk ke dalam (*login*) sistem menggunakan *username* dan *password* yang diterima dari proktor;
- h. mulai mengerjakan soal setelah ada tanda waktu mulai ujian;

- i. selama ujian berlangsung, hanya dapat meninggalkan ruangan dengan izin dan pengawasan dari pengawas ruang ujian;
- j. selama ujian berlangsung, dilarang:
 - 1) menanyakan jawaban soal kepada siapa pun;
 - 2) bekerja sama dengan peserta lain;
 - 3) memberi atau menerima bantuan dalam menjawab soal;
 - 4) memperlihatkan pekerjaan sendiri kepada peserta lain atau melihat pekerjaan peserta lain;
 - 5) menggantikan atau digantikan oleh orang lain.
- k. yang telah selesai mengerjakan soal sebelum waktu ujian berakhir tidak diperbolehkan meninggalkan ruangan sebelum waktu ujian berakhir;
- l. berhenti mengerjakan soal setelah ada tanda waktu ujian berakhir; dan
- m. meninggalkan ruangan setelah ujian berakhir.

BAB VI

PENUTUP

Dengan Program Kerja Penyelenggaraan Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK) Tahun Pelajaran 2018/2019 di SMK Negeri Depok diharapkan dapat memperlancar pelaksanaan Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK) dengan baik. Program kerja ini selain digunakan sebagai pedoman pelaksanaan Ujian Nasional, mudah – mudahan dapat meningkatkan kinerja para pelaksana Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK) secara professional.

Dalam penyusunan program kerja ini, kami menyadari masih banyak kekurangan, oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat kami harapkan.

Akhirnya semoga program kerja ini bermanfaat bagi kita semua terutama dalam peningkatan mutu pendidikan