# PROSEDUR OPERASI STANDAR

# PENYELENGGARAAN UJIAN NASIONAL SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH, SEKOLAH MENENGAH PERTAMA LUAR BIASA, SEKOLAH MENENGAH ATAS/MADRASAH ALIYAH, SEKOLAH MENENGAH ATAS LUAR BIASA, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN, SERTA PENDIDIKAN KESETARAAN PROGRAM PAKET A/ULA, PROGRAM PAKET B/WUSTHA, PROGRAM PAKET C, DAN PROGRAM PAKET C KEJURUAN

## TAHUN PELAJARAN 2012/2013

**BADAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN**
**2013**

Badan Standar Nasional Pendidikan

Gedung D Lantai 2
Mandikdasmen
Jl. RS. Fatmawati, Cipete
Jakarta Selatan
Telp. (021) 7668590
Fax. (021) 7668591
www.bsnp-indonesia.org

**PERATURAN**
**BADAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN**

**NOMOR: 0020/P/BSNP/I/2013**

**TENTANG**

**PROSEDUR OPERASI STANDAR**

**PENYELENGGARAAN UJIAN NASIONAL SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH, SEKOLAH MENENGAH PERTAMA LUAR BIASA, SEKOLAH MENENGAH ATAS/MADRASAH ALIYAH, SEKOLAH MENENGAH ATAS LUAR BIASA, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN, SERTA PENDIDIKAN KESETARAAN PROGRAM PAKET A/ULA, PROGRAM PAKET B/WUSTHA, PROGRAM PAKET C, DAN PROGRAM PAKET C KEJURUAN TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BADAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN**

Menimbang : Bahwa Dalam Rangka Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2013 Tentang Kriteria Kelulusan Peserta Didik Dari Satuan Pendidikan Dan Penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah/Pendidikan Kesetaraan Dan Ujian Nasional, Perlu Menetapkan Peraturan Badan Standar Nasional Pendidikan Tentang Prosedur Operasi Standar Penyelenggaraan Ujian Nasional Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa, Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah, Sekolah Menengah Atas Luar Biasa, Sekolah Menengah Kejuruan, serta Pendidikan Kesetaraan Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C KejuruanTahun Pelajaran 2012/2013;

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 Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2007 tentang Standar Isi untuk Program Paket A, Program Paket B, dan Program Paket C;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian Pendidikan untuk satuan pendidikan dasar dan menengah;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2008 tentang Standar Proses Pendidikan Kesetaraan Program Paket A, Program Paket B, dan Program Paket C;
7. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pendidikan Keagamaan Islam;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2013 tentang tentang Kriteria Kelulusan Peserta Didik dari Satuan Pendidikan dan Penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah/Pendidikan Kesetaraan dan Ujian Nasional.

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **PERATURAN BADAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN TENTANG PROSEDUR OPERASI STANDAR PENYELENGGARAAN UJIAN NASIONAL SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH, SEKOLAH MENENGAH PERTAMA LUAR BIASA, SEKOLAH MENENGAH ATAS/MADRASAH ALIYAH, SEKOLAH MENENGAH ATAS LUAR BIASA, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN, SERTA PENDIDIKAN KESETARAAN PROGRAM PAKET A/ULA, PROGRAM PAKET B/WUSTHA, PROGRAM PAKET C, DAN PROGRAM PAKET C KEJURUAN TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

Pasal 2

Peraturan BSNP ini merupakan dasar dan acuan dalam penyelenggaraan Ujian Nasional Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah, Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa, Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah, Sekolah Menengah Atas Luar Biasa, Sekolah Menengah Kejuruan, Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan Tahun Pelajaran 2012/2013.

Pasal 3

Hal-hal yang belum diatur dalam POS UN ini akan diatur lebih lanjut dalam keputusan BSNP.

Pasal 4

Peraturan BSNP ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 29 Januari 2013

Ketua

BSNP
Badan Standar Nasional Pendidikan

**Prof. Dr. Ir. M. A. Wirakartakusumah, M.Sc.**

**LAMPIRAN**

**PERATURAN**
**BADAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN**

**NOMOR: 0020/P/BSNP/I/2013**

**TENTANG**

**PENYELENGGARAAN UJIAN NASIONAL SEKOLAH MENENGAH PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH, SEKOLAH MENENGAH PERTAMA LUAR BIASA, SEKOLAH MENENGAH ATAS/MADRASAH ALIYAH, SEKOLAH MENENGAH ATAS LUAR BIASA, SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN, SERTA PENDIDIKAN KESETARAAN PROGRAM PAKET A/ULA, PROGRAM PAKET B/WUSTHA, PROGRAM PAKET C, DAN PROGRAM PAKET C KEJURUAN**
**TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

## I. KETENTUAN UMUM

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Prosedur Operasi Standar Ujian Nasional, selanjutnya disebut POS UN, Tahun Pelajaran 2012/2013 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan BSNP ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan BSNP ini.
2. Satuan pendidikan adalah satuan pendidikan dasar dan menengah yang meliputi Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI, Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs, Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB), dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), serta lembaga pendidikan yang menyelenggarakan Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan.
3. Jenjang pendidikan adalah tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai, dan kemampuan yang dikembangkan.
4. Pendidikan kesetaraan adalah pendidikan nonformal yang menyelenggarakan pendidikan setara SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, dan SMK mencakup Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan.
5. Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
6. Program Ula dan Program Wustha adalah pendidikan kesetaraan yang diselenggarakan pondok pesantren.

7. Ujian Sekolah/Madrasah/Pendidikan Kesetaraan selanjutnya disebut Ujian S/M/PK adalah kegiatan pengukuran dan penilaian kompetensi peserta didik yang dilakukan oleh sekolah/madrasah/program pendidikan kesetaraan.
8. Ujian Nasional SMP/MTs, SMPLB, SMA/MA, SMALB, SMK yang selanjutnya disebut UN adalah kegiatan pengukuran dan penilaian pencapaian kompetensi lulusan SMP/MTs, SMPLB, SMA/MA, SMALB, SMK secara nasional pada mata pelajaran tertentu dalam kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi.
9. Ujian Nasional Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan, yang selanjutnya disebut UN, adalah kegiatan pengukuran dan penilaian kompetensi peserta didik Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan yang dilakukan oleh Pemerintah secara nasional.
10. UN Susulan adalah ujian nasional yang diselenggarakan oleh SMP/MTs, SMPLB, SMA/MA, SMALB, SMK untuk peserta didik yang berhalangan mengikuti UN karena alasan tertentu yang dapat diterima oleh sekolah/madrasah penyelenggara dan disertai bukti yang sah.
11. Ujian kompetensi keahlian adalah ujian nasional yang terdiri atas ujian teori dan ujian praktik kejuruan.
12. Nilai Sekolah/Madrasah/Pendidikan Kesetaraan selanjutnya disebut Nilai S/M/PK adalah nilai gabungan antara nilai ujian S/M/PK dan rata-rata nilai Rapor atau rata-rata Nilai Derajat Kompetensi (NDK).
13. Nilai Ujian Nasional yang selanjutnya disebut Nilai UN adalah nilai yang diperoleh peserta didik pada UN.
14. Nilai Akhir yang selanjutnya disebut NA adalah nilai gabungan antara Nilai S/M/PK dari setiap mata pelajaran yang diujikan secara nasional dan Nilai UN;
15. Kriteria kelulusan adalah persyaratan pencapaian minimal untuk dinyatakan lulus;
16. Kisi-kisi soal UN adalah acuan dalam pengembangan dan perakitan soal UN yang disusun berdasarkan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar dalam Standar Isi Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
17. Bahan UN adalah naskah soal, kaset *listening comprehension (LC)*, LJUN, berita acara, daftar hadir, amplop, dan pakta integritas pengawas;
18. Lembar jawaban UN yang selanjutnya disebut LJUN adalah lembaran kertas yang digunakan oleh peserta didik untuk menjawab soal UN.
19. Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional yang selanjutnya disebut SKHUN adalah surat keterangan yang berisi Nilai dari setiap mata pelajaran yang diujikan secara nasional (nilai S/M/PK, Nilai UN, dan NA).
20. Prosedur Operasi Standar yang selanjutnya disebut POS adalah urutan langkah baku yang mengatur teknis pelaksanaan Ujian S/M/PK dan UN yang diterbitkan oleh BSNP.
21. Kementerian adalah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
22. Menteri adalah Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
23. BSNP adalah Badan Standar Nasional Pendidikan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

24. Perguruan Tinggi adalah perguruan tinggi negeri yang ditetapkan oleh BSNP berdasarkan rekomendasi dari Majelis Rektor Perguruan Tinggi Negeri Indonesia.
25. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
26. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, atau Pemerintah Kota.

## II. PENYELENGGARA UJIAN NASIONAL

Penyelenggara UN adalah Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) dalam rangka membantu tugas Menteri dan bekerjasama dengan Kementerian Agama, Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Luar Negeri, Kepolisian Republik Indonesia, Perguruan Tinggi Negeri, dan Pemerintah Daerah, yang dalam pelaksanaannya terdiri atas Penyelenggara UN Tingkat Pusat, Penyelenggara UN Tingkat Provinsi, Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota, dan Penyelenggara UN Tingkat Sekolah/Madrasah/Pondok Pesantren/Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat/Sanggar Kegiatan Belajar.

### A. Penyelenggara UN Tingkat Pusat

1. Penyelenggara UN Tingkat Pusat ditetapkan dengan keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan yang terdiri atas unsur-unsur:
   a. Badan Standar Nasional Pendidikan;
   b. Badan Penelitian dan Pengembangan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
   c. Inspektorat Jenderal, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
   d. Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
   e. Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
   f. Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
   g. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,;
   h. Sekretariat Jenderal, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
   i. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam, Kementerian Agama;
   j. Atase Pendidikan atau Konsulat Jenderal, Kementerian Luar Negeri; dan
   k. Majelis Rektor Perguruan Tinggi Negeri.

2. Penyelenggara UN Tingkat Pusat mempunyai tugas dan tanggungjawab:
   a. merencanakan dan mengkoordinasikan penyelenggaraan UN;
   b. melakukan koordinasi dengan Kementerian Dalam Negeri, Kementerian Agama, Kementerian Luar Negeri, dan Kepolisian Republik Indonesia;
   c. menentukan koordinator perguruan tinggi negeri pelaksana UN;
   d. memantau kesiapan pelaksanaan UN;
   e. menyusun Prosedur Operasi Standar (POS) UN;

f. menyusun Petunjuk Teknis Pengawasan untuk penggandaan dan pendistribusian bahan UN ke Penyelenggara UN Tingkat Provinsi;
g. melakukan sosialisasi penyelenggaraan UN;
h. mengadakan penandatangan pakta integritas dengan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi dan Rektor Perguruan Tinggi Negeri;
i. mengadakan penandatanganan pakta integritas dengan penyelenggara UN di luar negeri melalui Atase Pendidikan atau Konsulat Jenderal;
j. menetapkan jadwal pelaksanaan UN;
k. menyiapkan kisi-kisi soal UN berdasarkan Standar Isi;
l. mendistribusikan kisi-kisi soal UN;
m. menyusun dan merakit soal UN;
n. menjamin mutu soal UN;
o. menyiapkan master naskah soal UN;
p. menetapkan spesifikasi serta persyaratan teknis perusahaan penggandaan dan distribusi bahan UN;
q. melakukan pelelangan penggandaan dan pendistribusian bahan UN;
r. melakukan serah terima master soal ke perusahaan penggandaan bahan UN;
s. memantau pelaksanaan proses penggandaan bahan UN di percetakan;
t. mendistribusikan bahan UN yang mencakup naskah soal UN, LJUN, daftar hadir, berita acara, tata tertib, dan pakta integritas ke satuan pendidikan penyelenggara melalui Penyelenggara UN Tingkat Provinsi, Atase Pendidikan atau Konsulat Jenderal, dan tempat lain yang ditetapkan sebagai penyelenggara UN;
u. mengembangkan sistem database peserta UN;
v. mengirim database peserta UN SMA, MA, SMK, Paket C, dan Paket C Kejuruan ke Perguruan Tinggi;
w. mengembangkan sistem database penilaian akhir ujian sekolah, ujian akhir pendidikan kesetaraan, dan ujian nasional;
x. melakukan verifikasi dan pengawasan sistem komputerisasi;
y. melakukan supervisi proses pemindaian lembar jawaban ujian nasional (LJUN);
z. melakukan penskoran hasil UN;
aa. menerbitkan dan mendistribusikan surat keputusan bentuk blanko ijazah ke provinsi;
bb. mencetak dan mendistribusikan blanko surat keterangan hasil ujian nasional (SKHUN) ke provinsi dan luar negeri;
cc. mendistribusikan hasil UN ke provinsi dan luar negeri;
dd. mengkoordinasikan kegiatan pemantauan UN;
ee. melakukan pemantauan dalam persiapan, pelaksanaan, dan selama proses pemindaian LJUN;
ff. menganalisis hasil UN dan mendistribusikan hasilnya kepada dinas pendidikan provinsi dan kabupaten/kota serta Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan Kantor Kementerian Agama kabupaten/Kota;
gg. mengevaluasi pelaksanaan UN dan membuat laporan pelaksanaan dan hasil UN kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

## B. Penyelenggara UN Tingkat Provinsi

1. Gubernur bertanggung jawab dalam penyelenggaraan UN pada tingkat Provinsi.

2. Gubernur menetapkan Penyelenggara UN Tingkat Provinsi yang terdiri atas unsur-unsur:
   1. Dinas Pendidikan Provinsi;
   2. Kantor Wilayah Kementerian Agama
   3. Perguruan Tinggi Negeri
   4. Instansi tingkat provinsi yang terkait dengan pendidikan keahlian.

3. Dinas Pendidikan Provinsi dalam penyelenggaraan UN SMA, MA, SMK, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
   a. merencanakan penyelenggaraan UN di wilayahnya bersama perguruan tinggi;
   b. melakukan sosialisasi dan mendistribusikan Permendikbud UN dan POS UN ke Kabupaten/Kota di wilayahnya;
   c. melakukan penandatanganan pakta integritas dengan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
   d. menyediakan kendaraan transportasi untuk distribusi bahan UN ke titik simpan terakhir;
   e. melakukan pendataan dan menetapkan satuan pendidikan penyelenggara UN dengan prosedur sebagai berikut:
      1) melakukan pendataan satuan pendidikan yang memiliki kelas/tingkat tertinggi dan mengidentifikasi satuan pendidikan berdasarkan jenjang akreditasi serta aspek-aspek yang dipergunakan sebagai bahan penetapan satuan pendidikan penyelenggara UN;
      2) memantau pelaksanaan uji kompetensi keahlian SMK;
   f. menetapkan Daftar Nominasi Tetap (DNT);
   g. mengawal pendistribusian bahan UN di bawah koordinasi Perguruan Tinggi sampai titik simpan terakhir di Kabupaten/Kota;
   h. menjaga kerahasiaan bahan UN;
   i. menjaga keamanan penyelenggaraan UN bersama Dewan Pendidikan Provinsi dan Kepolisian;
   j. mengkoordinasikan pengumpulan dan mengelola database peserta UN;
   k. mengkoordinasikan pengumpulan dan mengelola database nilai S/M/PK;
   l. mengirimkan nilai S/M/PK ke Penyelenggara UN Tingkat Pusat paling lambat tanggal 8 April 2013, khusus nilai ujian teori kejuruan dikirimkan paling lambat tanggal 29 April 2013;
   m. menerima hasil penilaian (skor) dari Penyelenggara UN Tingkat Pusat;
   n. mencetak daftar kolektif hasil ujian nasional (DKHUN) yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi;
   o. mengisi SKHUN;
   p. mendistribusikan DKHUN dan SKHUN ke satuan pendidikan melalui dinas pendidikan kabupaten/kota;

q. menerapkan prinsip kejujuran, objektivitas, dan akuntabilitas pada semua proses di atas;
r. membuat laporan pelaksanaan UN Tingkat Provinsi untuk disampaikan kepada Penyelenggara UN Tingkat Pusat yang berisi tentang persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi UN yang dilengkapi dengan:
   1) surat keputusan Penyelenggara UN Tingkat Provinsi;
   2) data peserta UN;
   3) data satuan pendidikan penyelenggara UN;
   4) laporan kelulusan satuan pendidikan.

4. Dinas Pendidikan Provinsi dalam menyelenggarakan UN SMP/MTs, SMPLB, SMALB, Progam Paket A/Ula dan Progam Paket B/Wustha memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
   a. merencanakan penyelenggaraan UN di wilayahnya;
   b. melakukan penandatanganan pakta integritas dengan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota
   c. melakukan sosialisasi dan mendistribusikan Permendikbud UN dan POS UN ke Kabupaten/Kota di wilayahnya;
   d. menetapkan satuan pendidikan penyelenggara UN dan satuan pendidikan yang bergabung dalam surat keputusan;
   e. menetapkan Daftar Nominasi Tetap (DNT);
   f. menjaga kerahasiaan bahan UN;
   g. menjaga keamanan penyelenggaraan UN bersama Dewan Pendidikan Provinsi;
   h. mengkoordinasikan pendataan peserta dan mengelola database peserta UN;
   i. menyediakan kendaraan transportasi untuk distribusi bahan UN ke titik simpat terakhir;
   j. mengkoordinasikan pengumpulan dan entry data nilai sekolah/madrasah/Pondok Pesantren/ Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat dan Sanggar Kegiatan Belajar dan mengirimkannya ke Penyelenggara UN Tingkat Pusat paling lambat tanggal 15 April 2013 untuk SMP/MTs, SMPLB, Program Paket A/Ula, dan Program Paket B/Wustha;
   k. menetapkan tim pengolah hasil UN dengan tugas sebagai berikut:
      1) melakukan pemindaian (*scanning*) LJUN dengan menggunakan software yang ditentukan oleh Penyelenggara UN Tingkat Pusat;
      2) mengirim hasil pemindaian LJUN ke Penyelenggara UN Tingkat Pusat;
   l. menerima nilai akhir UN dari Penyelenggara UN Tingkat Pusat;
   m. mendistribusikan nilai akhir UN ke satuan pendidikan melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
   n. mencetak daftar kolektif hasil ujian nasional (DKHUN) persekolah/madrasah/ Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat dan Sanggar Kegiatan Belajar yang ditandatangani oleh kepala dinas pendidikan provinsi;
   o. mendistribusikan daftar kolektif hasil ujian nasional (DKHUN) persekolah/madrasah/ Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat dan Sanggar Kegiatan Belajar melalui Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;

p. mencetak SKHUN untuk setiap peserta UN;
q. mendistribusikan SKHUN ke Kabupaten/Kota;
r. Mendistribusikan ijazah Paket A, Paket B dan Paket C ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan ke Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
s. mengevaluasi penyelenggaraan UN di wilayahnya;
t. menerapkan prinsip kejujuran, objektivitas, dan akuntabilitas pada semua proses di atas;
u. membuat laporan pelaksanaan UN Tingkat Provinsi untuk disampaikan kepada Penyelenggara UN Tingkat Pusat yang berisi tentang persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi UN dan dilengkapi dengan:
   1) surat keputusan Penyelenggara UN Tingkat Provinsi;
   2) data peserta UN;
   3) data sekolah/madrasah penyelenggara UN;
   4) laporan kelulusan satuan pendidikan.

5. Perguruan Tinggi dalam penyelenggaraan UN SMA, MA, SMK, Paket C, dan Paket C Kejuruan memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
   a. merencanakan penyelenggaraan UN di wilayahnya bersama Dinas Pendidikan Provinsi dan dapat melibatkan Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan;
   b. menetapkan koordinator pelaksanaan UN Kabupaten/Kota;
   c. melakukan penandatanganan pakta integritas dengan BSNP;
   d. membentuk tim kerja UN di tingkat provinsi yang terdiri atas:
      1) tim pengawasan bahan UN di percetakan, yang mempunyai tugas dan tanggungjawab:
         a) mengkoordinasikan pengawasan penggandaan bahan UN di percetakan;
         b) mengawasi proses penggandaan bahan UN di percetakan.
      2) tim penerima bahan UN dari percetakan sebagai Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) memiliki tugas dan tanggungjawab:
         a) menerima bahan UN dari percetakan dan menandatangani berita acara serah terima bahan UN dari percetakan di Provinsi;
         b) menyerahkan bahan UN ke tim distribusi bahan UN serta menandatangani berita acara serah terima bahan UN.
      3) tim distribusi bahan UN ke titik simpan terakhir memiliki tugas dan tanggungjawab:
         a) melakukan koordinasi distribusi bahan UN dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan Polri;
         b) melakukan distribusi bahan UN ke titik simpan terakhir di kabupaten/kota;
         c) melakukan serah terima bahan UN dengan tim pengamanan bahan UN Perguruan Tinggi di titik simpan terakhir.
      4) tim pengamanan bahan UN di titik simpan terakhir selama ujian berlangsung memiliki tugas dan tanggungjawab:
         a) melakukan koordinasi pengamanan dan penyimpanan bahan UN dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Polri;

b) melakukan serah terima bahan UN ke tim pengawas satuan pendidikan.

5) tim pengawas satuan pendidikan memiliki tugas dan tanggungjawab:
   a) mengkoordinasikan pengawasan penyelenggaraan UN dengan kepala sekolah satuan pendidikan;
   b) melakukan serah terima bahan UN dari tim pengamanan bahan UN bersama dengan kepala sekolah satuan pendidikan
   c) melakukan pengawasan pelaksanaan Ujian.
6) tim pengolah hasil UN memiliki tugas dan tanggungjawab:
   a) melakukan pemindaian (*scanning*) LJUN dengan menggunakan software yang ditentukan oleh Penyelenggara UN Tingkat Pusat;
   b) menyampaikan hasil pemindaian LJUN ke Penyelenggara UN Tingkat Pusat.

e. mensosialisasikan tugas dan tangggungjawab pengawas penyelenggaraan UN di satuan pendidikan;
f. menjamin objektivitas dan kredibilitas pelaksanaan UN di wilayahnya;
g. melaksanakan koordinasi dengan Pemerintah Daerah dan Kantor Wilayah Kementerian Agama dalam penyelenggaraan UN;
h. menetapkan pengawas satuan pendidikan di setiap sekolah/madrasah/Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat/Sanggar Kegiatan Belajar penyelenggara UN;
i. menetapkan pengawas ruang ujian berdasarkan masukan dari Dinas Pendidikan dan Kankemenag Kabupaten/Kota sebagai penyelenggara UN Kabupaten/Kota;
j. menetapkan tempat titik simpan terakhir bahan UN di Kabupaten/Kota berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
k. menjaga keamanan dan kerahasiaan dalam pendistribusian bahan UN dari tingkat provinsi sampai ke satuan pendidikan;
l. menjaga keamanan penyimpanan bahan UN di titik simpan terakhir selama ujian berlangsung;
m. menjaga keamanan dan kerahasiaan LJUN yang sudah diisi oleh peserta UN serta bahan pendukungnya;
n. membawa LJUN dari satuan pendidikan ke Perguruan Tinggi didampingi oleh Dinas Pendidikan;
o. melakukan pemindaian dengan menggunakan perangkat lunak yang ditetapkan oleh Penyelenggara UN Tingkat Pusat;
p. menjamin keamanan proses pemindaian LJUN;
q. menyerahkan hasil pemindaian LJUN ke Penyelenggara UN Tingkat Pusat;
r. menerima hasil penilaian (skor) dari Penyelenggara UN Tingkat Pusat;
s. menerapkan prinsip kejujuran, objektivitas, dan akuntabilitas pada semua proses di atas;
t. membuat laporan pelaksanaan UN Tingkat Provinsi untuk disampaikan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan melalui BSNP yang berisi tentang persiapan dan pelaksanaan UN;.

6. Perguruan Tinggi dalam menyelenggarakan UN SMP/MTs, SMPLB, SMALB, dan Program Paket B/Wustha terdiri atas empat tim memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
   a. tim pengawasan bahan UN di percetakan memiliki tugas dan tanggungjawab:
      1) mengkoordinasikan pengawasan penggandaan bahan UN;
      2) mengawasi proses penggandaan bahan UN di percetakan.
   b. tim penerima bahan UN dari percetakan sebagai Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) memiliki tugas dan tanggungjawab:
      1) melakukan serah terima bahan UN dari percetakan di Provinsi;
      2) melakukan serah terima bahan UN ke tim Distribusi bahan UN.
   c. tim distribusi bahan UN ke titik simpan terakhir memiliki tugas dan tanggungjawab:
      1) melakukan koordinasi distribusi bahan UN dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan Polri;
      2) melakukan distribusi bahan UN ke titik simpan terakhir di kabupaten/kota;
      3) melakukan serah terima bahan UN dengan tim pengamanan bahan UN Perguruan Tinggi di titik simpan terakhir.
   d. tim pengamanan bahan UN di titik simpan terakhir selama ujian berlangsung memiliki tugas dan tanggungjawab:
      1) melakukan koordinasi pengamanan dan penyimpanan bahan UN dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Polri;
      2) melakukan serah terima bahan UN ke satuan pendidikan penyelenggara.

## C. Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota

1. Bupati/Walikota bertanggungjawab menetapkan Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota yang berasal dari unsur-unsur:
   a. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
   b. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota (Seksi yang menangani pendidikan madrasah dan seksi yang menangani pendidikan norformal: Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, dan Program Paket C);
   c. Perguruan Tinggi Negeri.

2. Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota mempunyai tugas dan tanggung jawab:
   a. merencanakan penyelenggaraan UN di wilayahnya;
   b. melakukan penandatanganan pakta integritas dengan satuan pendidikan;
   c. melakukan pendataan satuan pendidikan penyelenggara UN dengan prosedur sebagai berikut:
      1) mengidentifikasi satuan pendidikan yang memiliki kelas/tingkat tertinggi dan satuan pendidikan berdasarkan jenjang akreditasi, serta memenuhi persyaratan kelayakan berdasarkan hasil penilaian dinas kabupaten/kota yang disampaikan ke dinas pendidikan provinsi;

2) menerima SK penetapan satuan pendidikan penyelenggara UN dan satuan pendidikan yang bergabung dari penyelenggara tingkat provinsi;
3) menyampaikan surat keputusan tersebut ke satuan pendidikan.

d. mensosialisasikan penyelenggaraan UN di wilayahnya dan mendistribusikan Permendikbud UN dan POS UN ke satuan pendidikan;
e. melakukan pendataan calon peserta UN;
f. melakukan pendataan calon pengawas UN SMA, MA, SMK, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan untuk disampaikan ke perguruan tinggi;
g. melakukan pendataan calon pengawas UN SMP, MTs, SMPLB, dan SMALB dan Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha;
h. mencetak Daftar Nominasi Sementara (DNS) dan mendistribusikan ke sekolah/madrasah/pondok pesantren/ Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat dan Sanggar Kegiatan Belajar;
i. mengkoordinasikan pengumpulan dan ***entry*** data nilai sekolah/madrasah/ pondok pesantren/ Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat dan Sanggar Kegiatan Belajar;
j. menyampaikan daftar tempat penyimpanan terakhir bahan UN ke perguruan tinggi;
k. mendistribusikan bahan UN dan LJUN untuk UN SMP, MTs, SMPLB, SMALB dan Program Paket A/Ula, Paket B/Wustha ke sekolah/madrasah/pondok pesantren/ Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat dan Sanggar Kegiatan Belajar penyelenggara UN;
l. menjaga kerahasiaan dan keamanan bahan UN;
m. menjaga keamanan penyelenggaraan UN;
n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan UN di wilayahnya;
o. mengumpulkan LJUN dan mengirimkannya ke Penyelenggara UN Tingkat Provinsi dan didampingi oleh Perguruan Tinggi untuk SMP, MTs, SMPLB, SMALB, Program Paket A/Ula dan Program Paket B/Wustha ke Dinas Pendidikan Provinsi;
p. menerima DKHUN dan SKHUN dari Penyelenggara UN Tingkat Provinsi dan mengirimkannya ke sekolah/madrasah/pondok pesantren/ Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat dan Sanggar Kegiatan Belajar penyelenggara UN;
q. menerapkan prinsip kejujuran, objektivitas, dan akuntabilitas pada semua proses pelaksanaan UN;
r. membuat laporan pelaksanaan UN Tingkat Kabupaten/Kota untuk disampaikan kepada Penyelenggara UN Tingkat Provinsi yang berisi tentang persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi UN dan dilengkapi dengan:
   1) surat keputusan Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota;
   2) data peserta UN;
   3) data sekolah/madrasah/ Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat dan Sanggar Kegiatan Belajar penyelenggara UN;
   4) data kelulusan satuan pendidikan.
s. menandatangani SKHUN dan mendistribusikannya ke Penyelenggara UN Pendidikan Kesetaraan dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota (untuk Pondok Pesantren) dan/atau satuan pendidikan nonformal.

## D. Penyelenggara UN Tingkat Satuan Pendidikan

1. Satuan Pendidikan yang dapat menyelenggarakan UN adalah:
   a. sekolah/madrasah yang memiliki peserta UN minimal 20 peserta didik (SMPLB dan SMALB tidak ada batas minimal jumlah peserta UN), terakreditasi, serta persyaratan lainnya yang ditetapkan oleh Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota;
   b. pondok pesantren, PKBM, dan SKB penyelenggara pendidikan kesetaraan yang telah ditetapkan oleh Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota;
   c. institusi yang ditetapkan oleh Atase Pendidikan dan/atau Konsulat Jenderal pada Kantor Perwakilan RI setempat berkoordinasi dengan Direktorat terkait atau langsung ditetapkan oleh Direktorat terkait untuk penyelenggara UN di luar negeri.

2. Penyelenggara UN Tingkat Satuan Pendidikan ditetapkan oleh Penyelenggara UN tingkat Kabupaten/Kota yang terdiri atas unsur-unsur:
   a. perguruan tinggi bersama kepala sekolah/madrasah/pondok pesantren / Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat dan Sanggar Kegiatan Belajar dan guru/tutor dari satuan pendidikan, dan satuan pendidikan lain yang bergabung untuk UN SMA, MA, SMK, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan;
   b. kepala sekolah/madrasah/pondok pesantren/ Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat dan Sanggar Kegiatan Belajar dan guru/tutor dari satuan pendidikan penyelenggara UN yang bersangkutan dan satuan pendidikan lain yang bergabung, untuk SMP, MTs, SMPLB, SMALB, Program Paket A/Ula dan Program Paket B/Wustha.

3. Penyelenggara UN Tingkat Satuan Pendidikan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
   a. memiliki dan memahami Permendikbud UN dan POS UN serta melakukan sosialisasi kepada guru, peserta ujian, dan orang tua peserta;
   b. melaksanakan UN sesuai dengan POS UN;
   c. merencanakan penyelenggaraan UN di sekolah/madrasah/pondok pesantren/ Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat dan Sanggar Kegiatan Belajar;
   d. mengirimkan data calon peserta UN yang dilakukan oleh sekolah/madrasah/pondok pesantren/ Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat dan Sanggar Kegiatan Belajar ke Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota;
   e. mengirimkan nilai sekolah/madrasah/pondok pesantren/ Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat dan Sanggar Kegiatan Belajar berdasarkan penggabungan nilai rata-rata rapor dan nilai US/M untuk SMP/MTs, SMPLB, SMA, MA, SMALB, dan SMK ke Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota;
   f. mengirimkan nilai Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat dan Sanggar Kegiatan Belajar berdasarkan penggabungan nilai rata-rata laporan hasil belajar (NRLHB) dan nilai UAPK untuk Program Paket A/Ula, Program

Paket B/Wustha, Program Paket C dan Program Paket C Kejuruan ke Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota;

g. mengambil naskah soal UN di tempat yang sudah ditetapkan oleh Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota;
h. memeriksa dan memastikan amplop naskah soal UN dalam keadaan tertutup;
i. menjaga kerahasiaan dan keamanan naskah soal UN;
j. menjaga keamanan dan ketertiban penyelenggaraan UN;
k. memberikan penjelasan tentang tata tertib pengawasan ruang ujian dan cara pengisian LJUN;
l. membubuhkan stempel satuan pendidikan pada amplop pengembalian LJUN;
m. mengumpulkan LJUN SMP, MTs, SMPLB, SMALB, Program Paket A/Ula dan Program Paket B/Wustha serta mengirimkannya kepada Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota, khusus Sekolah Indonesia Luar negeri, LJUN langsung di kirim ke penyelenggara tingkat pusat;
n. menerima DKHUN dari Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota, khusus Sekolah Indonesia Luar negeri, menerima DKHUN dari penyelenggara tingkat pusat;
o. menerbitkan, menandatangani, dan membagikan SKHUN kepada peserta UN SMP, MTs, SMPLB, SMALB, dan SMK;
p. membagikan SKHUN kepada peserta UN Program Paket A/Ula, Paket B/Wustha, Paket C, dan Paket C Kejuruan
q. menerapkan prinsip kejujuran, objektivitas, dan akuntabilitas pada semua proses di atas;
r. khusus SMK melakukan kerjasama dengan industri mitra atau institusi pasangan dalam rangka uji kompetensi keahlian berdasarkan pedoman penyelenggaraan uji kompetensi keahlian dari Penyelenggara UN Tingkat Pusat;
s. menyampaikan laporan penyelenggaraan UN kepada Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota, khusus untuk sekolah Indonesia di luar negeri kepada Perwakilan RI setempat.

4. Penyelenggara UN Sekolah Indonesia di Luar Negeri adalah sebagai berikut:

| No | Nama Sekolah Indonesia (SI) | Alamat | Negara |
|---|---|---|---|
| 1. | S.I. Wassenaar | Rijkstraatweg 679 2245 CB Wassenaar<br>Telp. 070-5178875 | Belanda |
| 2. | S.I. Moskow | Novokuznetskaya, Ulitsa 12, Moskow Rusia Telp. 7-095-2319549 | Rusia |
| 3. | S.I. Cairo | 13 Babel Str. Dokki PO Box 1661 Cairo-Egypt Telp. 3372822 | Mesir |

| No | Nama Sekolah Indonesia (SI) | Alamat | Negara |
|---|---|---|---|
| 4. | S.I. Riyadh | Prince Naif bin Abdul Aziz Hayy Ummul Hamam Gharby<br>PO Box 9434 Saudi Arabia | Saudi Arabia |
| 5. | S.I. Jeddah | c/o Konsulat Jenderal RI PO Box 10 Jeddah 21411 Saudi Arabia | Saudi Arabia |
| 6. | S.I. Islamabad | Diplomatic Enclave, Street 1 Ramna 5/4 Islamabad Pakistan Telp. 811291-4 | Pakistan |
| 7. | S.I. Yangoon | 100-Lower Kyimyindine Road Ahlone, Yangoon, Myanmar Telp. 20988<br>600-602 | Myanmar |
| 8. | S.I. Bangkok | Petchburi Road Bangkok<br>Telp. 253135-40 | Thailand |
| 9. | S.I. Kuala Lumpur | Lorong Tun Ismail 50480 Kuala Lumpur, Malaysia, Telp. 603-292 7682 | Malaysia |
| 10. | S.I. Singapura | Siglap Road Singapura 455859 Telp. 4480722 Singapura | Singapura |
| 11. | S.I. Tokyo | 4-6-6, Meguro-Ku, Tokyo 153 Telp. 03-3719-1786, Jepang | Jepang |
| 12. | S.I. Damascus | Al-Akrami Street No. 10 A<br>PO Box 3530, Damascus, Syria | Syria |
| 13. | S.I. Davao | Davao City Street, Davao, Filipina | Filipina |

5. Penyelenggara UN Pendidikan Kesetaraan di Luar Negeri adalah sebagai berikut:

| No | Negara | Kota |
|---|---|---|
| 1. | Singapura | Singapura |
| 2. | Malaysia | Kuala Lumpur, Kota Kinabalu, dan Kuching |
| 3. | Hongkong | Hongkong dan Makau |
| 4. | Saudi Arabia | Riyadh |

## III. PESERTA UJIAN NASIONAL

### A. Persyaratan Peserta Ujian Nasional

**1. Persyaratan peserta pendidikan formal adalah sebagai berikut:**

a. Peserta didik yang belajar pada tahun terakhir pada sistem paket atau SKS di satuan pendidikan berhak mengikuti Ujian Nasional (UN);
b. Peserta didik yang memiliki rapor lengkap penilaian hasil belajar pada satuan pendidikan sampai dengan semester I tahun terakhir;
c. Khusus peserta didik SMK yang telah menyelesaikan proses pembelajaran untuk mata pelajaran yang diujikan secara nasional dapat mengikuti UN;
d. Peserta didik yang memiliki ijazah atau surat keterangan lain yang setara, atau berpenghargaan sama, dengan ijazah dari satuan pendidikan yang setingkat lebih rendah. Penerbitan ijazah yang dimaksud sekurang-kurangnya 3 tahun sebelum mengikuti ujian sekolah/madrasah, atau sekurang-kurangnya 2 tahun untuk peserta program akselerasi dan/atau SKS;
e. Peserta didik yang dapat menyelesaikan studinya selama 2 (dua) tahun dalam program akselerasi atau SKS harus menunjukkan bukti-bukti yang menunjukkan kemampuan istimewa yang dibuktikan dengan kemampuan akademik dari pendidik dan Intelligence Quotient (IQ) ≥ 130 (seratus tiga puluh) yang dinyatakan oleh perguruan tinggi yang memiliki program studi psikologi terakreditasi atau lembaga psikologi lain yang direkomendasi BSNP;
f. Peserta didik sebagaimana tercantum pada butir 5 diwajibkan mengirimkan bukti-bukti kepada BSNP paling lambat seminggu sebelum akhir pendaftaran;
g. Peserta didik yang belajar di sekolah internasional di Indonesia yang memiliki izin untuk menerima peserta didik WNI, dapat mengikuti UN pada sekolah/madrasah penyelenggara UN terdekat dengan persyaratan sebagaimana tercantum pada butir 1 sampai 4 di atas;
h. Warga negara Indonesia yang belajar di sekolah asing di luar negeri dapat mengikuti UN, yang ketentuannya diatur lebih lanjut oleh Direktorat Jenderal terkait;
i. Peserta UN yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti UN di satuan pendidikannya, dapat mengikuti UN di sekolah/madrasah lain pada jenjang dan jenis yang sama;
j. Peserta UN yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti UN dapat mengikuti UN susulan;
k. Peserta didik yang belum lulus UN pada tahun pelajaran 2009/2010, 2010/2011, atau 2011/2012 yang akan mengikuti UN tahun pelajaran 2012/2013 harus:
   1) **mendaftar** pada sekolah/madrasah asal atau sekolah/madrasah penyelenggara UN;
   2) memiliki nilai sekolah/madrasah;
   3) mengikuti semua mata pelajaran yang diujikan secara nasional;

l. Peserta didik yang telah lulus ujian nasional tetapi belum lulus satuan pendidikan yang akan mengikuti Ujian tahun pelajaran 2012/2013 harus:
   1) **mendaftar** pada sekolah/madrasah asal;
   2) nilai ujian nasional tahun sebelumnya dapat digunakan sebagai nilai hasil ujian nasional tahun pelajaran 2012/2013.

**2. Persyaratan peserta pendidikan nonformal adalah sebagai berikut:**

a. peserta terdaftar pada PKBM, SKB, dan Pondok Pesantren yang memiliki izin dan memiliki laporan hasil belajar lengkap;
b. memiliki kartu tanda peserta ujian nasional pendidikan formal dan surat keterangan tidak lulus dari sekolah/madrasah atau bukti telah menyelesaikan seluruh program pembelajaran di pendidikan formal;
c. memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar setiap derajat kompetensi pada masing-masing jenjang pendidikan kesetaraan satuan pendidikan nonformal;
d. Peserta dari kelompok belajar lainnya yang sejenis mendaftar pada PKBM, SKB, dan Pondok Pesantren yang memiliki izin;
e. Peserta didik Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan dari pendidikan nonformal;
f. Peserta didik yang pindah jalur dari pendidikan formal ke pendidikan nonformal.

**3. Peserta didik yang pindah jalur dari pendidikan formal ke pendidikan nonformal sebagai berikut:**

a. peserta harus terdaftar pada satuan pendidikan nonformal penyelenggara program pendidikan kesetaraan yang telah mendapatkan izin operasional dari lembaga terkait;
b. memiliki kartu tanda peserta ujian nasional pendidikan formal dan surat keterangan tidak lulus dari sekolah/madrasah atau bukti telah menyelesaikan seluruh program pembelajaran di pendidikan formal;
c. memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar setiap derajat kompetensi pada masing-masing jenjang pendidikan kesetaraan satuan pendidikan nonformal;
d. memiliki ijazah dari satuan pendidikan yang setingkat lebih rendah dengan minimum usia ijazah 3 tahun pelajaran untuk peserta Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan;
e. memiliki ijazah dari satuan pendidikan yang setingkat lebih rendah dengan minimum usia ijazah 2 tahun pelajaran apabila peserta didik:
   1) berusia 25 tahun atau lebih yang dibuktikan dengan nilai rata-rata UN jenjang pendidikan sebelumnya minimal 7.00; atau
   2) menunjukkan kemampuan istimewa yang dibuktikan dengan kemampuan akademik dari pendidik dan *Intelligence Quotient (IQ)* ≥ 130 (seratus tiga puluh) yang dinyatakan oleh perguruan tinggi yang memiliki program studi psikologi terakreditasi atau lembaga psikologi lain yang direkomendasi BSNP.
f. khusus untuk peserta yang akan mengikuti ujian nasional Program Paket C Kejuruan harus sudah lulus ujian nasional kompetensi kejuruan;

g. Untuk Program Kulliyatul/Tarbiyatul Mu'allimin memiliki laporan hasil belajar lengkap yang membuktikan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan program pendidikan selama tiga tahun di satuan pendidikan tersebut;
h. Peserta yang tidak lulus UN Pendidikan Kesetaraan pada periode sebelumnya yang akan mengikuti UN Pendidikan Kesetaraan tahun 2013 harus terdaftar pada satuan pendidikan nonformal penyelenggara pendidikan kesetaraan dan mengikuti proses pembelajaran yang diatur oleh satuan pendidikan yang bersangkutan. Peserta dapat menempuh seluruh mata pelajaran yang diujikan atau hanya mata pelajaran yang nilainya belum memenuhi syarat kelulusan yaitu Nilai Akhir (NA) mata pelajaran kurang dari 4,0 sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kriteria Kelulusan Peserta Didik dari Satuan Pendidikan dan Penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah/Pendidikan Kesetaraan dan Ujian Nasional.

**4. Peserta luar negeri sebagai berikut:**

a. terdaftar pada satuan pendidikan kesetaraan yang telah mendapatkan izin dan memiliki laporan kegiatan tutorial dari lembaga pendidikan nonformal;
b. minimum telah mengikuti proses pembelajaran untuk mencapai stándar kompetensi pada setiap mata pelajaran sesuai dengan Satuan Kredit Kompetensi (SKK) yang telah ditetapkan dalam bentuk tatap muka, tutorial dan pembelajaran mandiri;
c. untuk Program Paket B, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan memiliki ijazah dari satuan pendidikan yang setingkat lebih rendah dengan minimum usia ijazah 3 tahun atau usia ijazah minimum 2 tahun bagi peserta UN yang berusia 25 tahun atau lebih;
d. adanya bukti kegiatan pembelajaran dan laporan lengkap penilaian hasil belajar yang sudah dicap dan ditandatangani oleh pimpinan lembaga pendidikan nonformal penyelenggara, diserahkan pada saat mendaftar menjadi peserta UN Pendidikan Kesetaraan kepada Atase Pendidikan atau Konsulat Jenderal untuk diteruskan ke Penyelenggara Pusat. Dalam hal tidak berada dalam pembinaan Atase Pendidikan atau Konsulat Jenderal, diserahkan pada saat mendaftar menjadi peserta UN Pendidikan Kesetaraan kepada Penyelenggara UN Tingkat Pusat dengan verifikasi dari Direktorat terkait;
e. berkoordinasi dengan Atase Pendidikan pada KBRI dan/atau Konsulat Jenderal setempat atau langsung Direktorat terkait pada Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam hal tidak ada Atase Pendidikan atau tidak berada dalam pembinaan Konsulat Jenderal pada Kantor Perwakilan RI setempat.

## B. Pendaftaran Peserta Ujian

1. Sekolah/madrasah penyelenggara UN melaksanakan pendataan calon peserta.
2. Sekolah/madrasah penyelenggara UN menerima pendaftaran peserta yang **TIDAK LULUS** UN tahun pelajaran 2009/2010, 2010/2011, atau 2011/2012, baik dari sekolah/madrasah asal maupun dari sekolah/madrasah lain.
3. Pendaftaran peserta UN yang tidak lulus sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan 3 harus:
   a. mencantumkan nomor peserta UN pada lembar pendaftaran peserta UN tahun 2012/2013;
   b. berkoordinasi dengan sekolah/madrasah asal bagi siswa yang mendaftar di sekolah/madrasah lain.
4. Sekolah/madrasah penyelenggara UN mengirimkan data calon peserta ke Penyelenggara UN Tingkat Provinsi melalui Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota paling lambat tanggal 30 Desember 2012.
5. Penyelenggara UN Tingkat Provinsi mengkoordinasikan pendataan calon peserta dengan menggunakan perangkat lunak sesuai dengan POS pendataan peserta yang diterbitkan oleh Balitbang Kemdikbud.
6. Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota mencetak dan mendistribusikan daftar nominasi sementara (DNS) ke sekolah/madrasah.
7. Sekolah/madrasah melakukan verifikasi DNS dan mengirimkan hasil verifikasi ke Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota.
8. Penyelenggara UN Tingkat Provinsi melakukan:
   a. pemutakhiran data;
   b. pencetakan daftar nominasi tetap (DNT);
   c. pengiriman DNT peserta UN SMA/MA dan SMK ke Penyelenggara UN Tingkat Sekolah/Madrasah melalui Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota paling lambat tanggal 31 Januari 2013;
   d. pengiriman DNT peserta UN SMP/MTs, SMPLB, dan SMALB ke Penyelenggara UN Tingkat Sekolah/Madrasah melalui Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota paling lambat tanggal 29 Februari 2013.
9. Data peserta Sekolah Indonesia Luar Negeri dikirim ke Penyelenggara UN Tingkat Pusat paling lambat tanggal 11 Februari 2013;
10. Kepala sekolah/madrasah penyelenggara UN menerbitkan, menandatangani, dan membubuhkan stempel sekolah/madrasah pada kartu peserta UN yang telah ditempel foto peserta;
11. Mekanisme pendaftaran peserta UN Pendidikan Kesetaraan adalah:
    a. Penyelenggara Program Paket A, Program Paket B, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan mendaftarkan peserta didik yang memenuhi persyaratan ke Unit Penyelenggara UN Pendidikan Kesetaraan.
    b. Penyelenggara Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, dan Program Paket C pada Pondok Pesantren mendaftarkan peserta didik yang memenuhi persyaratan ke Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota. Selanjutnya Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota melakukan entry dan verifikasi data calon peserta dengan menggunakan

*software* yang dibuat oleh Puspendik dan menyerahkannya ke Penyelenggara UN Pendidikan Kesetaraan Kabupaten/Kota.

c. Unit Penyelenggara UN Pendidikan Kesetaraan melakukan verifikasi berkas pendaftaran dan menyusun Daftar Calon Peserta.
d. Unit Penyelenggara UN Pendidikan Kesetaraan mengirimkan Daftar Calon Peserta ke Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota.
e. Penyelenggara UN Kabupaten/Kota melakukan entry data calon peserta dengan menggunakan software yang dibuat oleh Puspendik.
f. Penyelenggara UN Kabupaten/Kota mencetak dan mendistribusikan Daftar Nominasi Sementara (DNS) ke Unit Penyelenggara dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
g. Unit Penyelenggara UN Pendidikan Kesetaraan dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota melakukan verifikasi DNS dan mengirimkan hasil verifikasi ke Penyelenggara UN Pendidikan Kesetaraan Kabupaten/Kota.
h. Penyelenggara UN Kabupaten/Kota merekapitulasi dan mengirimkan DNS dalam bentuk file dan cetakan ke Penyelenggara UN Pendidikan Kesetaraan Tingkat Provinsi.
i. Penyelenggara UN Provinsi mengumpulkan, menggabungkan, menyusun daftar dan merekapitulasi data calon peserta.
j. Penyelenggara UN Provinsi menetapkan dan mendistribusikan Daftar Nominasi Tetap (DNT) ke Penyelenggara UN Pendidikan Kesetaraan Kabupaten/Kota.
k. Penyelenggara UN Kabupaten/Kota mendistribusikan DNT ke Unit Penyelenggara UN Pendidikan Kesetaraan dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
l. Penyelenggara UN Provinsi mengirimkan soft copy DNT ke Penyelenggara UN Pendidikan Kesetaraan Pusat.
m. DNT yang telah ditetapkan dan dikirim ke Penyelenggara UN Pusat sudah tidak dapat diubah lagi.

12. Mekanisme pendaftaran peserta UN Pendidikan Kesetaraan **luar negeri** adalah:
    a. Penyelenggara Paket A, Paket B, Paket C, dan Paket C Kejuruan mendaftarkan peserta didik yang memenuhi persyaratan dalam bentuk DNS dan mengirimkan DNS ke Atase Pendidikan atau Konsulat Jenderal pada Kantor Perwakilan RI setempat.
    b. Atase Pendidikan dan/atau Konsulat Jenderal pada Kantor Perwakilan RI setempat melakukan verifikasi terhadap DNS yang diajukan oleh penyelenggara Program Pendidikan Kesetaraan untuk diteruskan ke Penyelenggara Pusat;
    c. Penyelenggara Paket A, Paket B, Paket C, dan Paket C Kejuruan di luar negeri yang tidak berada dalam pembinaan Atase Pendidikan atau Konsulat Jenderal pada Kantor Perwakilan RI setempat, menyusun dan mengajukan DNS secara langsung kepada Penyelenggara Pusat dalam hal ini Puspendik, Kemdikbud RI di Jakarta.
    d. Penyelenggara Pusat melakukan verifikasi DNS dan menetapkannya menjadi Daftar Nominasi Tetap (DNT).

e. Penyelenggara Pusat mendistribusikan DNT ke Penyelenggara UN Pendidikan Kesetaraan di luar negeri melalui Atase Pendidikan atau Konsulat Jenderal pada Kantor Perwakilan RI setempat. Dalam hal Penyelenggara UN Pendidikan Kesetaraan di luar negeri tidak berada dalam pembinaan Atase Pendidikan atau KonsulatJenderal pada Kantor Perwakilan RI setempat, Penyelenggara Pusat mendistribusikan DNT secara langsung ke Penyelenggara UN Pendidikan Kesetaraan di luar negeri atau melalui Direktorat terkait.
f. Penyelenggara Pusat menyimpan *softcopy* DNT.

## III. BAHAN UJIAN NASIONAL

### A. Penyusunan Kisi-Kisi Soal

Penyelenggara UN Tingkat Pusat menyusun kisi-kisi soal berdasarkan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar dalam Standar Isi untuk satuan pendidikan dasar dan menengah, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. menetapkan dosen, guru, dan pakar penilaian pendidikan untuk menyusun kisi-kisi soal;
2. melakukan validasi kisi-kisi soal dengan melibatkan dosen, guru, dan pakar penilaian pendidikan;
3. menetapkan kisi-kisi soal UN yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan soal UN pada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Tahun Pelajaran 2012/2013.

### B. Penyiapan Bahan Ujian Nasional

1. Penyelenggara UN Tingkat Pusat membuat *master copy* naskah soal UN dengan langkah-langkah sebagai berikut:
   a. mengidentifikasi dan memilih butir-butir soal dari bank soal nasional sesuai dengan kisi-kisi UN tahun pelajaran 2012/2013;
   b. merakit naskah soal UN dengan memperhatikan sebaran tingkat kesukaran soal;
   c. menyiapkan bahan UN dalam bentuk Braille bagi peserta UN tunanetra;
   d. menyiapkan sejumlah paket naskah soal UN SMP/MTs, SMA/MA, SMK, Program Paket C dengan mempertimbangkan kesetaraan antarpaket;
   e. menyiapkan 5 (lima) Paket soal UN yang berbeda untuk SMPLB, SMALB, Program Paket C Kejuruan dengan mempertimbangkan kesetaraan antarpaket, dan Program Paket B/Wustha dan 1 (satu) Paket Soal untuk Program Paket A/Ula;
   f. menyiapkan bahan UN Bahasa Inggris *listening comprehension* untuk SMA, MA, SMALB dan SMK (kecuali tunarungu);
   g. menyiapkan bahan UN Bahasa Inggris *reading* sebagai pengganti *listening comprehension* bagi siswa SMA, MA, SMALB, dan SMK yang menyandang tunarungu (peserta didik inklusi);

h. menyiapkan pedoman penyusunan naskah soal UN Kompetensi Keahlian dengan melibatkan Direktorat Pembinaan SMK dan Dunia Usaha/ Industri/ Asosiasi Profesi di bawah koordinasi BSNP;
i. naskah soal UN menyatu dengan LJUN;
j. menentukan paket-paket naskah soal UN dengan mempertimbangkan kesetaraan antar paket;
k. menentukan paket naskah soal UN untuk daerah terpencil (*remote*);
l. memeriksa paket-paket naskah soal UN, dari segi kesetaraan tingkat kesukaran, mutu, dan validitas;
m. menata perwajahan (*layout*) paket naskah soal UN;
n. memberi kode pada master naskah soal UN;
o. menggandakan dan mengepak master naskah soal UN untuk dikirim ke percetakan;
p. menggandakan bahan UN Bahasa Inggris *listening comprehension* yang terdiri atas naskah soal, kaset, dan petunjuk penggunaannya.

2. Jumlah butir soal dan alokasi waktu UN adalah sebagai berikut:

a. SMA/MA Program IPA

| No | Mata Ujian | Jumlah Butir Soal | Alokasi Waktu (menit) |
|---|---|---|---|
| 1. | Bahasa Indonesia | 50 | 120 menit |
| 2. | Bahasa Inggris | 50*) | 120 menit |
| 3. | Matematika | 40 | 120 menit |
| 4. | Fisika | 40 | 120 menit |
| 5. | Kimia | 40 | 120 menit |
| 6. | Biologi | 40 | 120 menit |

b. SMA/MA Program IPS

| No | Mata Ujian | Jumlah Butir Soal | Alokasi Waktu (menit) |
|---|---|---|---|
| 1. | Bahasa Indonesia | 50 | 120 menit |
| 2. | Bahasa Inggris | 50*) | 120 menit |
| 3. | Matematika | 40 | 120 menit |
| 4. | Ekonomi | 40 | 120 menit |
| 5. | Sosiologi | 50 | 120 menit |
| 6. | Geografi | 50 | 120 menit |

c. SMA/MAProgram Bahasa

| No | Mata Ujian | Jumlah Butir Soal | Alokasi Waktu (menit) |
|---|---|---|---|
| 1. | Bahasa Indonesia | 50 | 120 menit |
| 2. | Bahasa Inggris | 50*) | 120 menit |
| 3. | Matematika | 40 | 120 menit |
| 4. | Sastra Indonesia | 40 | 120 menit |
| 5. | Antropologi | 50 | 120 menit |
| 6. | Bahasa Asing**):<br>Bahasa Arab<br>Bahasa Jepang<br>Bahasa Jerman<br>Bahasa Prancis<br>Bahasa Mandarin | 50 | 120 menit |

*) terdiri atas 15 soal *listening comprehension* atau 15 soal *reading* untuk penyandang tunarungu dan 35 soal pilihan ganda.
**) Sesuai dengan pilihan

d. MA Program Keagamaan

| No | Mata Ujian | Jumlah Butir Soal | Alokasi Waktu (menit) |
|---|---|---|---|
| 1. | Bahasa Indonesia | 50 | 120 menit |
| 2. | Bahasa Inggris | 50*) | 120 menit |
| 3. | Matematika | 40 | 120 menit |
| 4. | Tafsir | 50 | 120 menit |
| 5. | Hadis | 50 | 120 menit |
| 6. | Fikih | 50 | 120 menit |

*) terdiri atas 15 soal *listening comprehension* atau 15 soal *reading* untuk penyandang tunarungu dan 35 soal pilihan ganda.

e. SMK

| No | Mata Ujian | Jumlah Butir Soal | Alokasi Waktu (menit) |
|---|---|---|---|
| 1. | Bahasa Indonesia | 50 | 120 menit |
| 2. | Matematika*) | 40 | 120 menit |
| 3. | Bahasa Inggris**) | 50 | 120 menit |
| 4. | Kompetensi Keahlian:<br>Teori Kejuruan dan Praktik Kejuruan***) | 1 paket | 18 – 24 jam |

Keterangan:

*) terdiri atas tiga kelompok kejuruan:
(1) kelompok Teknologi, Kesehatan, dan Pertanian;
(2) kelompok Pariwisata, Seni dan Kerajinan, Teknologi Kerumahtanggaan, Pekerjaan Sosial, dan Administrasi Perkantoran;
(3) program Keahlian Akuntansi dan Penjualan.

**) terdiri atas 15 soal *listening comprehension* atau 15 soal *reading* untuk penyandang tunarungu dan 35 soal pilihan ganda

***) Ujian praktik kejuruan dilaksanakan sebelum pelaksanaan UN.

f. Paket C – IPS

| No | Mata Ujian | Jumlah Butir Soal | Alokasi Waktu (menit) |
|---|---|---|---|
| 1. | Pendidikan Kewarganegaraan | 50 | 120 |
| 2. | Bahasa Indonesia | 50 | 120 |
| 3. | Matematika | 40 | 120 |
| 4. | Bahasa Inggris | 50 | 120 |
| 5. | Ekonomi | 40 | 120 |
| 6. | Geografi | 50 | 120 |
| 7. | Sosiologi | 50 | 120 |

g. Paket C – IPA

| No | Mata Ujian | Jumlah Butir Soal | Alokasi Waktu (menit) |
|---|---|---|---|
| 1. | Pendidikan Kewarganegaraan | 50 | 120 |
| 2. | Bahasa Indonesia | 50 | 120 |
| 3. | Bahasa Inggris | 50 | 120 |
| 4 | Matematika | 40 | 120 |
| 5. | Fisika | 40 | 120 |
| 6. | Kimia | 40 | 120 |
| 7. | Biologi | 40 | 120 |

h. Paket C Kejuruan

| No | Mata Ujian | Jumlah Butir Soal | Alokasi Waktu (menit) |
|---|---|---|---|
| 1. | Pendidikan Kewarganegaraan | 50 | 120 |
| 2. | Bahasa Indonesia | 50 | 120 |
| 3. | Bahasa Inggris | 50 | 120 |
| 4. | Matematika | 40 | 120 |

i. SMP, MTs, dan SMPLB

| No | Mata Ujian | Jumlah Butir Soal | Alokasi Waktu (menit) |
|---|---|---|---|
| 1. | Bahasa Indonesia | 50 | 120 menit |
| 2. | Matematika | 40 | 120 menit |
| 3. | Bahasa Inggris | 50 | 120 menit |
| 4. | Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) | 40 | 120 menit |

j. Paket B/Wustha

| No | Mata Ujian | Jumlah Butir Soal | Alokasi Waktu (menit) |
|---|---|---|---|
| 1. | Pendidikan Kewarganegaraan | 50 | 120 |
| 2. | Bahasa Indonesia | 50 | 120 |
| 3. | Matematika | 40 | 120 |
| 4. | Ilmu Pengetahuan Alam | 40 | 120 |
| 5. | Ilmu Pengetahuan Sosial | 50 | 120 |
| 6. | Bahasa Inggris | 50 | 120 |

k. SMALB Kekhususan Tunanetra (A), Tunadaksa (D), dan Tunalaras (E)

| No | Mata Ujian | Jumlah Butir Soal | Alokasi Waktu (menit) |
|---|---|---|---|
| 1. | Bahasa Indonesia | 50 | 120 menit |
| 2. | Bahasa Inggris | 50*) | 120 menit |
| 3. | Matematika | 40 | 120 menit |

Keterangan:
*) terdiri dari 15 soal *listening comprehension* dan 35 soal pilihan ganda

l. Paket A/Ula

| No | Mata Ujian | Jumlah Butir Soal | Alokasi Waktu (menit) |
|---|---|---|---|
| 1. | Pendidikan Kewarganegaraan | 50 | 120 |
| 2. | Bahasa Indonesia | 50 | 120 |
| 3. | Matematika | 40 | 120 |
| 4. | Ilmu Pengetahuan Alam | 40 | 120 |
| 5. | Ilmu Pengetahuan Sosial | 50 | 120 |

m. SMALB Kekhususan Tunarungu (B)

| No | Mata Ujian | Jumlah Butir Soal | Alokasi Waktu (menit) |
|---|---|---|---|
| 1. | Bahasa Indonesia | 50 | 120 menit |
| 2. | Bahasa Inggris | 50 | 120 menit |
| 3. | Matematika | 40 | 120 menit |

3. Pengiriman *master copy* naskah soal UN

   a. Penyelenggara UN Tingkat Pusat mengirim *master copy* naskah soal UN SMP/MTs, SMPLB, SMA/MA, SMALB, SMK, Paket A/Ula, Paket B/Wustha, Paket C dan Paket C Kejuruan ke percetakan yang telah ditetapkan untuk mencetak naskah soal UN yang serah terimanya disertai berita acara;
   b. Percetakan menerima dan memeriksa *master copy* naskah soal UN dari Penyelenggara UN Tingkat Pusat untuk SMP/MTs, SMPLB, SMA/MA, SMALB, SMK, Paket A/Ula, Paket B/Wustha, Paket C dan Paket C Kejuruan dengan ketentuan sebagai berikut:
      1) mengecek jumlah halaman setiap *mastercopy* sesuai dengan rincian mata pelajaran yang diujikan;
      2) mengepak kembali semua dokumen yang telah diperiksa dan menyimpan di tempat yang aman dan rahasia;
      3) mengisi dan menandatangani berita acara serah terima dengan saksi dari Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kementerian Agama, Perguruan Tinggi, dan Polri;
      4) mencetak contoh soal untuk difiat oleh petugas sebelum dicetak missal;
      5) menyimpan dan menjaga kerahasiaan contoh soal yang sudah difiat di brankas.
   c. Penyelenggara UN Tingkat Pusat (Balitbang Kemendikbud) bertanggung jawab atas pengiriman bahan UN bagi peserta didik SMK yang sedang praktik kerja industri di luar negeri atau melaksanakan tugas negara;
   d. Penyelenggara UN Tingkat Pusat (Balitbang Kemendikbud) mengirimkan naskah soal UN ke Sekolah Indonesia Luar Negeri sesuai dengan jumlah peserta UN;

## C. Penggandaan Bahan UN

1. Pencetakan dan pendistribusian bahan UN dilakukan sesuai dengan petunjuk teknis Pencetakan dan pendistribusian bahan UN yang ditetapkan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2. Pengawasan pencetakan dan pendistribusian naskah soal UN SMP/MTs, SMPLB, SMA/MA, SMALB, SMK, Paket A/Ula, Paket B/Wustha, Paket C dan Paket C Kejuruan menjadi tanggungjawab perguruan tinggi yang ditetapkan oleh BSNP bersama dengan Dinas Pendidikan Provinsi.

## IV. PELAKSANAAN UJIAN NASIONAL

### A. Waktu dan Tempat Pelaksanaan Ujian Nasional

1. UN dilakukan satu kali, yang terdiri atas UN dan UN Susulan untuk SMP/MTs, SMPLB, SMA/MA, SMALB, dan SMK.
2. UN Susulan hanya berlaku bagi peserta didik yang sakit atau berhalangan dan dibuktikan dengan surat keterangan yang sah.
3. UN dilakukan dua kali untuk Paket A/Ula, Paket B/Wustha, Paket C, dan Paket C Kejuruan. Periode pertama dilaksanakan bulan April dan periode ke dua bulan Juli, khusus untuk Paket A/Ula periode pertama dilaksanakan bulan Mei.
4. UN dilaksanakan secara serentak.
5. Ujian Kompetensi Keahlian SMK:
   a. ujian praktik kejuruan dilaksanakan paling lambat tanggal 15 Maret 2013;
   b. ujian teori kejuruan dilaksanakan secara serentak pada tanggal 18 April 2013;
   c. pelaksanaan ujian praktik dan ujian teori kejuruan diatur tersendiri oleh Direktorat Pembinaan SMK Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI.
6. Khusus bagi SMK program 4 tahun, ujian teori dilaksanakan pada tahun ke-3 dan praktik kejuruan dilaksanakan pada tahun ke-4.
7. Tempat pelaksanaan UN Paket A/Ula, Paket B/Wustha, Paket C, dan Paket C Kejuruan dilaksanakan pada sekolah/madrasah penyelenggara ujian nasional.
8. Tempat pelaksanaan UN Susulan diatur oleh masing-masing Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota dengan mempertimbangkan jumlah peserta dan lokasi.
9. Tempat dan waktu pelaksanaan ujian pendidikan kesetaraan di luar negeri disesuaikan dengan kondisi setempat.
10. Jadwal pelaksanaan UN sebagai berikut.

## JADWAL UJIAN NASIONAL TAHUN PELAJARAN 2012/2013

### UN dan UN Susulan

#### a. SMA dan MA

| No | Hari dan Tanggal | Jam | Mata pelajaran | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Program IPA | Program IPS | Program Bahasa | MA Program Keagamaan |
| 1. | UN Senin, 15April 2013<br>UN Susulan Senin, 22April 2013 | 07.30 – 09.30 | Bahasa Indonesia | Bahasa Indonesia | Bahasa Indonesia | Bahasa Indonesia |
| 2. | UN Selasa, 16April 2013 | 07.30 – 09.30 | Fisika | Ekonomi | Bahasa Asing | Tafsir |
| | UN Susulan Selasa, 23April 2013 | 10.30 – 12.30 | Bahasa Inggris | Bahasa Inggris | Bahasa Inggris | Bahasa Inggris |
| 3. | UN Rabu, 17April 2013<br>UN Susulan Rabu, 24 April 2013 | 07.30 – 09.30 | Matematika | Matematika | Matematika | Matematika |
| 4. | UN Kamis, 18 April 2012 | 07.30 – 09.30 | Kimia | Sosiologi | Antropologi | Fikih |
| | UN Susulan Kamis, 25 April 2013 | 10.30 – 12.30 | Biologi | Geografi | Sastra Indonesia | Hadis |

#### b. SMK

| No | Hari dan Tanggal | Jam | Mata pelajaran |
|---|---|---|---|
| 1. | UN: Senin, 15 April 2013<br>UN Susulan: Senin, 22 April 2013 | 07.30 – 09.30 | Bahasa Indonesia |
| 2. | UN: Selasa, 16 April 2013<br>UN Susulan: Selasa, 23 April 2013 | 07.30 – 09.30 | Bahasa Inggris |
| 3. | UN: Rabu, 17 April 2013<br>UN Susulan: Rabu, 24 April 2013 | 07.30 – 09.30 | Matematika |

### c. SMALB

| No | Hari dan Tanggal | Jam | Mata pelajaran |
|---|---|---|---|
| 1. | UN: Senin, 15 April 2013 | 07.30 – 09.30 | Bahasa Indonesia |
| | UN Susulan: Senin, 22 April 2013 | | |
| 2. | UN: Selasa, 16 April 2013 | 07.30 – 09.30 | Bahasa Inggris |
| | UN Susulan: Selasa, 23 April 2013 | | |
| 3. | UN: Rabu, 17 April 2013 | 07.30 – 09.30 | Matematika |
| | UN Susulan: Rabu, 24 April 2013 | | |

### d. Paket C

| No. | Program | Hari | Tanggal | | Jam | Mata Ujian |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Periode I | Periode II | | |
| 1. | Paket C IPS | Senin | 15 April 2013 | 01 Juli 2013 | 13.30 – 15.30<br>16.00 – 18.00 | Pendidikan Kewarganegaraan<br>Bahasa Indonesia |
| | | Selasa | 16 April 2013 | 02 Juli 2013 | 13.30 – 15.30<br>16.00 – 18.00 | Sosiologi<br>Geografi |
| | | Rabu | 17 April 2013 | 03 Juli 2013 | 13.30 – 15.30<br>16.00 – 18.00 | Ekonomi<br>Bahasa Inggris |
| | | Kamis | 18 April 2013 | 04 Juli 2013 | 13.30 – 15.30 | Matematika |
| 2. | Paket C IPA | Senin | 15 April 2013 | 01 Juli 2013 | 13.30 – 15.30<br>16.00 – 18.00 | Pendidikan Kewarganegaraan<br>Bahasa Indonesia |
| | | Selasa | 16 April 2013 | 02 Juli 2013 | 13.30 – 15.30<br>16.00 – 18.00 | Biologi<br>Kimia |
| | | Rabu | 17 April 2013 | 03 Juli 2013 | 13.30 – 15.30<br>16.00 – 18.00 | Fisika<br>Bahasa Inggris |
| | | Kamis | 18 April 2013 | 04 Juli 2013 | 13.30 – 15.30 | Matematika |
| 3. | Paket C Kejuruan | Senin | 15 April 2013 | 01 Juli 2013 | 13.30 – 15.30<br>16.00 – 18.00 | Pendidikan Kewarganegaraan<br>Bahasa Indonesia |
| | | Selasa | 16 April 2013 | 02 Juli 2013 | 13.30 – 15.30<br>16.00 – 18.00 | Matematika<br>Bahasa Inggris |

### e. SMP, MTs, dan SMPLB

| No | Hari dan Tanggal | Jam | Mata pelajaran |
|---|---|---|---|
| 1. | UN: Senin, 22 April 2013 | 07.30 – 09.30 | Bahasa Indonesia |
| | UN Susulan: Senin, 29 April2013 | | |
| 2. | UN: Selasa, 23 April 2013 | 07.30 – 09.30 | Bahasa Inggris |
| | UN Susulan: Selasa, 30 April 2013 | | |
| 3. | UN: Rabu, 24 April 2013 | 07.30 – 09.30 | Matematika |
| | UN Susulan: Rabu, 1 Mei 2013 | | |
| 4. | UN: Kamis, 25 April 2013 | 07.30 – 09.30 | Ilmu Pengetahuan Alam |
| | UN Susulan: Kamis, 2 Mei 2013 | | |

### f. Paket B/Wustha

| No. | Hari | Tanggal | | Jam | Mata Ujian |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Periode I | Periode II | | |
| 1. | Senin | 22 April 2013 | 1 Juli 2013 | 13.30 – 15.30<br>16.00 – 18.00 | Pendidikan Kewarganegaraan<br>Bahasa Indonesia |
| 2. | Selasa | 23 April 2013 | 2 Juli 2013 | 13.30 – 15.30<br>16.00 – 18.00 | Ilmu Pengetahuan Sosial<br>Matematika |
| 3. | Rabu | 24 April 2013 | 3 Juli 2013 | 13.30 – 15.30<br>16.00 – 18.00 | Ilmu Pengetahuan Alam<br>Bahasa Inggris |

### g. Paket A/Ula

| No. | Hari | Tanggal | | Jam | Mata Ujian |
|---|---|---|---|---|---|
| | | Periode I | Periode II | | |
| 1. | Senin | 6 Mei 2013 | 1 Juli 2013 | 13.30 – 15.30<br>16.00 – 18.00 | Pendidikan Kewarganegaraan<br>Bahasa Indonesia |
| 2. | Selasa | 7 Mei 2013 | 2 Juli 2013 | 13.30 – 15.30<br>16.00 – 18.00 | Ilmu Pengetahuan Sosial<br>Ilmu Pengetahuan Alam |
| 3. | Rabu | 8 Mei 2013 | 3 Juli 2013 | 13.30 – 15.30 | Matematika |

## B. Ruang Ujian Nasional

Satuan pendidikan penyelenggara UN menetapkan ruang UN dengan persyaratan sebagai berikut:

1. ruang ujian yang digunakan aman dan layak untuk pelaksanaan UN;
2. setiap ruang ditempati paling banyak 20 peserta, dan 2 (dua) meja untuk dua orang pengawas UN;
3. setiap meja dalam ruang ujian diberi nomor peserta UN;
4. setiap ruang ujian ditempel pengumuman yang bertuliskan "**DILARANG MASUK SELAIN PESERTA UJIAN DAN PENGAWAS SERTA TIDAK DIPERKENANKAN MEMBAWA ALAT KOMUNIKASI**"
5. setiap ruang UN disediakan denah tempat duduk peserta UN dengan disertai foto peserta ditempel di pintu masuk ruang ujian;
6. setiap ruang UN disediakan lak/segel untuk amplop LJUN;
7. gambar atau alat peraga yang berkaitan dengan materi UN dikeluarkan dari ruang UN;
8. tempat duduk peserta UN diatur sebagai berikut:
   a. satu bangku untuk satu orang peserta UN;
   b. jarak antara meja yang satu dengan meja yang lain disusun dengan mempertimbangkan jarak antara peserta yang satu dengan peserta yang lain minimal 1 (satu) meter;
   c. penempatan peserta UN sesuai dengan nomor peserta.
9. ruang ujian nasional program paket menggunakan ruang kelas sekolah/madrasah penyelenggara.
10. ruang ujian nasional paling lambat sudah siap 1 (satu) hari sebelum ujian nasional dimulai.

## C. Pengawas Ruang UN

1. Perguruan Tinggi menetapkan pengawas ruang di satuan pendidikan SMA, MA, dan SMK berdasarkan usulan dari Dinas Pendidikan dan Kankemenag kabupaten/kota sebagai penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota.
2. Pengawas ruang untuk UN SMA/MA dan SMK dilakukan oleh guru SMA/MA dan SMK yang diatur secara silang.
3. Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota menetapkan pengawas ruang di satuan pendidikan SMP, MTs, SMPLB, dan SMALB.
4. Pengawas ruang untuk UN SMP/MTs dilakukan oleh guru SMP/MTs yang diatur secara silang.
5. Pengawas ruang harus dalam keadaan sehat dan sanggup mengawas ujian nasional dengan baik.
6. Pengawas Ruang UN Pendidikan Kesetaraan adalah pendidik pada SD, MI, SMP, MTs, SMA, MA, SMK, Pondok Pesantren, SKB, BPKB, PKBM, dan BPPNFI yang memenuhi persyaratan sebagai Pengawas UN Pendidikan Kesetaraan.
7. Pengawas ruang adalah guru yang mata pelajarannya tidak sedang diujikan.
8. Pengawas ruang adalah guru yang memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan.

9. Pengawas ruang harus menandatangani surat pernyataan bersedia menjadi pengawas ruang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan harus hadir 45 menit sebelum ujian dimulai di lokasi sekolah/madrasah penyelenggara UN.
10. Pengawas ruang tidak diperkenankan untuk membawa alat komunikasi elektronik ke dalam ruang ujian.
11. Penempatan pengawas ruang ditentukan dengan sistem silang dalam satu kabupaten/kota.
12. Setiap ruangan diawasi oleh dua orang pengawas.

## D. Tata Tertib Pengawas Ruang UN

1. Persiapan UN
   a. Empat puluh lima (45) menit sebelum ujian dimulai pengawas ruang telah hadir di lokasi sekolah/madrasah penyelenggara UN;
   b. Pengawas ruang menerima penjelasan dan pengarahan dari ketua penyelenggara UN;
   c. Pengawas ruang menerima bahan UN yang berupa naskah soal UN, amplop pengembalian LJUN, daftar hadir, dan berita acara pelaksanaan UN;
   d. Pengawas ruang memeriksa kondisi bahan UN dalam keadaan baik (masih tersegel).

2. Pelaksanaan UN
   a. Pengawas masuk ke dalam ruang UN 20 menit sebelum waktu pelaksanaan untuk melakukan secara berurutan:
      1) memeriksa kesiapan ruang ujian;
      2) mempersilakan peserta UN untuk memasuki ruang dengan menunjukkan kartu peserta UN dan meletakkan tas di bagian depan serta menempati tempat duduk sesuai dengan nomor yang telah ditentukan;
      3) memeriksa dan memastikan setiap peserta UN hanya membawa bulpen, pensil, penghapus, penajam pensil, dan penggaris yang akan dipergunakan ke tempat duduk masing-masing;
      4) memeriksa dan memastikan amplop soal dalam keadaan tertutup rapat (tersegel), membuka amplop soal, disaksikan oleh peserta ujian;
      5) membacakan tata tertib UN;
      6) membagikan naskah soal UN dengan cara meletakkan di atas meja peserta dalam posisi tertutup (terbalik);
      7) memberikan kesempatan kepada peserta UN untuk mengecek kelengkapan soal;
      8) mewajibkan peserta untuk menuliskan nama dan nomor ujian pada kolom yang tersedia di halaman 1 (satu) naskah soal dan LJUN sebelum dipisahkan;
      9) mewajibkan peserta ujian untuk memisahkan LJUN dengan naskah;
      10) mewajibkan peserta ujian untuk melengkapi isian pada LJUN secara benar;

11) memastikan peserta UN telah mengisi identitas dengan benar sesuai dengan kartu peserta; dan
12) memastikan peserta ujian menandatangani daftar hadir.

b. Setelah tanda waktu mengerjakan dimulai, pengawas ruang UN:
   1) mempersilakan peserta UN untuk mulai mengerjakan soal;
   2) mengingatkan peserta agar terlebih dahulu membaca petunjuk cara menjawab soal.
c. Kelebihan naskah soal UN selama ujian berlangsung tetap disimpan di ruang ujian dan tidak diperbolehkan dibaca oleh pengawas ruangan;
d. Selama UN berlangsung, pengawas ruang UN wajib:
   1) menjaga ketertiban dan ketenangan suasana sekitar ruang ujian;
   2) memberi peringatan dan sanksi kepada peserta yang melakukan kecurangan; serta
   3) melarang orang memasuki ruang UN selain peserta ujian.
e. Pengawas ruang UN dilarang merokok di ruang ujian, memberi isyarat, petunjuk, dan bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal UN yang diujikan;
f. Lima menit sebelum waktu UN selesai, pengawas ruang UN memberi peringatan kepada peserta UN bahwa waktu tinggal lima menit;
g. Setelah waktu UN selesai, pengawas ruang UN:
   1) mempersilakan peserta UN untuk berhenti mengerjakan soal;
   2) mempersilakan peserta UN meletakkan naskah soal dan LJUN di atas meja dengan rapi;
   3) mengumpulkan LJUN dan naskah soal UN;
   4) menghitung jumlah LJUN sama dengan jumlah peserta UN;
   5) mempersilakan peserta UN meninggalkan ruang ujian;
   6) menyusun secara urut LJUN dari nomor peserta terkecil dan memasukkannya ke dalam amplop LJUN disertai dengan satu lembar daftar hadir peserta, satu lembar berita acara pelaksanaan, kemudian ditutup dan dilem serta ditandatangani oleh pengawas ruang UN di dalam ruang ujian;
h. Pengawas Ruang UN menyerahkan amplop LJUN yang sudah dilem dan ditandatangani, serta naskah soal UN kepada Penyelenggara UN Tingkat Sekolah/Madrasah/Pendidikan Kesetaraan disertai dengan satu lembar daftar hadir peserta dan satu lembar berita acara pelaksanaan UN.

## E. Tata Tertib Peserta UN

1. Peserta UN memasuki ruangan setelah tanda masuk dibunyikan, yakni 15 (lima belas) menit sebelum UN dimulai.
2. Peserta UN yang terlambat hadir hanya diperkenankan mengikuti UN setelah mendapat izin dari ketua Penyelenggara UN Tingkat Sekolah/ Madrasah/ Pendidikan Kesetaraan, tanpa diberi perpanjangan waktu.
3. Peserta UN dilarang membawa alat komunikasi elektronik dan kalkulator ke Sekolah/Madrasah/Pendidikan Kesetaraan.
4. Tas, buku, dan catatan dalam bentuk apapun dikumpulkan di dalam ruang kelas di bagian depan.

5. Peserta UN membawa alat tulis menulis berupa pensil 2B, penghapus, penggaris, dan kartu tanda peserta ujian.
6. Peserta UN mengisi daftar hadir dengan menggunakan pulpen yang disediakan oleh pengawas ruangan.
7. Peserta UN mengisi identitas pada LJUN secara lengkap dan benar serta menandatangani pernyataan "***mengerjakan UN dengan jujur***".
8. Peserta UN yang memerlukan penjelasan cara pengisian identitas pada LJUN dapat bertanya kepada pengawas ruang UN dengan cara mengacungkan tangan terlebih dahulu.
9. Peserta UN mulai mengerjakan soal setelah ada tanda waktu mulai ujian.
10. Selama UN berlangsung, peserta UN hanya dapat meninggalkan ruangan dengan izin dan pengawasan dari pengawas ruang UN.
11. Peserta UN yang memperoleh naskah soal/LJUN yang cacat atau rusak, maka naskah soal dan LJUN tersebut diganti dengan satu set naskah soal cadangan yang terdapat di ruang tersebut atau di ruang lain.
12. Peserta UN yang tidak memperoleh naskah soal/LJUN karena kekurangan naskah, maka peserta yang bersangkutan diberikan satu set naskah soal dan LJUN cadangan yang terdapat di ruang lain atau sekolah/madrasah yang terdekat.
13. Peserta UN yang meninggalkan ruangan setelah membaca soal dan tidak kembali lagi sampai tanda selesai dibunyikan, dinyatakan telah selesai menempuh/mengikuti UN pada mata pelajaran yang terkait.
14. Peserta UN yang telah selesai mengerjakan soal sebelum waktu UN berakhir tidak diperbolehkan meninggalkan ruangan sebelum berakhirnya waktu ujian.
15. Peserta UN berhenti mengerjakan soal setelah ada tanda berakhirnya waktu ujian.
16. Selama UN berlangsung, peserta UN dilarang:
    a. menanyakan jawaban soal kepada siapa pun;
    b. bekerjasama dengan peserta lain;
    c. memberi atau menerima bantuan dalam menjawab soal;
    d. memperlihatkan pekerjaan sendiri kepada peserta lain atau melihat pekerjaan peserta lain;
    e. membawa naskah soal UN dan LJUN keluar dari ruang ujian;
    f. menggantikan atau digantikan oleh orang lain.

## V. PEMERIKSAAN HASIL UJIAN NASIONAL

### A. Pengumpulan Hasil Ujian

#### 1. SMA/MA, SMK, Paket C, dan Paket C Kejuruan

a. Pengawas satuan pendidikan yang berasal dari perguruan tinggi mengumpulkan amplop LJUN yang telah dilem oleh pengawas ruang UN;
b. Pengawas satuan pendidikan dari perguruan tinggi menyampaikan amplop LJUN ke perguruan tinggi negeri untuk dilakukan pemindaian;

c. Pengawas satuan pendidikan mengisi dan menandatangan berita acara kelengkapan bahan UN di ruang panitia sekolah/madrasah penyelenggara.

2. **SMP/MTs, SMP, SMALB, SMPLB, Program Paket A/Ula, dan Program Paket B/Wustha**
   a. Ketua penyelenggara UN Tingkat Satuan Pendidikan mengumpulkan LJUN yang telah dilem oleh pengawas ruang UN;
   b. Ketua penyelenggara UN Tingkat Satuan Pendidikan mengirimkan LJUN ke penyelenggara tingkat Kabupaten/Kota untuk diteruskan ke Penyelenggara Tingkat Provinsi;
   c. Pengiriman LJUN dari Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota ke Penyelenggara UN Tingkat Provinsi langsung setelah ujian berakhir setiap harinya;
   d. Penyelenggara UN Tingkat Provinsi memeriksa kesesuaian jumlah amplop yang berisi LJUN dengan jumlah ruangan dari setiap satuan pendidikan penyelenggara UN dari setiap kabupaten/kota.

3. **Atase pendidikan atau sekolah penyelenggara UN di luar negeri mengirimkan LJUN ke Puspendik paling lambat satu minggu setelah UN berakhir.**

**B. Pengolahan Hasil Ujian**

1. **Perguruan Tinggi Negeri**
   a. Menerima LJUN SMA/MA, SMK, Paket C, dan Paket C Kejuruan dari Pengawas satuan pendidikan;
   b. Memindai dan memvalidasi LJUN SMA/MA, SMK, Paket C, dan Paket C Kejuruan serta mengirimkan hasilnya ke Penyelenggara UN Tingkat Pusat;
   c. Menyampaikan hasil pemindaian LJUN SMA/MA, SMK, Paket C, dan Paket C Kejuruan ke Penyelenggara UN Tingkat Pusat paling lambat tanggal 3 Mei 2013;
   d. Menyampaikan hasil pemindaian LJUN Paket C, dan Paket C Kejuruan Periode II ke Penyelenggara UN Tingkat Pusat paling lambat tanggal 15 Juli 2013;
   e. Proses pemindaian harus steril dari kepentingan pribadi atau kelompok terhadap hasil UN.

2. **Dinas Pendidikan Provinsi**
   a. Menerima LJUN SMP/MTs, SMPLB, SMALB, Paket A/Ula, Paket B/Wustha dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
   b. Memindai dan memvalidasi LJUN SMP/MTs, SMPLB, SMALB, Paket A/Ula, Paket B/Wustha serta menyampaikan hasilnya ke Penyelenggara UN Tingkat Pusat;

c. Menyampaikan hasil pemindaian LJUN SMP/MTs, SMPLB, SMALB, Paket B/Wustha ke Penyelenggara UN Tingkat Pusat paling lambat tanggal 11 Mei 2013;
d. Menyampaikan hasil pemindaian LJUN Paket A/Ula ke Penyelenggara UN Tingkat Pusat paling lambat tanggal 21 Mei 2013;
e. Hasil penskoran didistribusikan ke Penyelenggara UN Tingkat Provinsi paling lambat:
   1). tanggal 22 Mei 2013 untuk SMA/MA dan SMK dan Paket C;
   2). tanggal 27 Mei 2013 untuk SMP/MTs, SMPLB, SMALB, dan Paket B/Wustha;
   3). tanggal 3 Juni 2013 untuk Program Paket A/Ula.
f. Penyelenggara UN Tingkat Provinsi mencetak DKHUN;
g. DKHUN dikirim ke sekolah/madrasah/ Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat dan Sanggar Kegiatan Belajar melalui Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota disertai dengan berita acara;
h. Sekolah/madrasah/ Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat dan Sanggar Kegiatan Belajar mengumumkan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan paling lambat:
   1). tanggal 24 Mei 2013 untuk SMA/MA, SMK, Paket C, dan Paket C Kejuruan;
   2). tanggal 1 Juni 2013 untuk SMP/MTs, SMPLB, SMALB, dan Paket B/Wustha;
   3). Tanggal 8 Juni 2013 untuk Program Paket A/Ula.

**3. Penyelenggara Pusat**

a. Menerima dan memindai LJUN dari sekolah Indonesia di luar negeri;
b. Menskor hasil pemindaian;
c. Mencetak DKHUN dan mengirimkannya ke Sekolah Indonesia di luar negeri

## VI. KELULUSAN DARI SATUAN PENDIDIKAN

1. Kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan ditentukan oleh satuan pendidikan berdasarkan rapat Dewan Guru dengan menggunakan kriteria sebagai berikut:
   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, olah raga, dan kesehatan;
   c. lulus ujian sekolah/madrasah untuk kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
   d. lulus Ujian Nasional.
2. Kelulusan peserta UN Pendidikan Kesetaraan dari satuan pendidikan Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan ditetapkan oleh rapat dewan tutor dan pamong pada Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Pembina dengan mempertimbangkan nilai akhir (NA) dan akhlak mulia.

## VII. KELULUSAN UJIAN NASIONAL

1. Peserta didik dinyatakan lulus US/M SMP/MTs, SMPLB, SMA/MA, SMALB, dan SMK apabila peserta didik telah memenuhi kriteria kelulusan yang ditetapkan oleh satuan pendidikan berdasarkan perolehan Nilai S/M.
2. Nilai S/M sebagaimana dimaksud pada nomor 1 diperoleh dari:
   a. gabungan antara nilai US/M dan nilai rata-rata rapor semester 1, 2, 3, 4, dan 5 untuk SMP/MTs dan SMPLB dengan pembobotan 60% untuk nilai US/M dan 40% untuk nilai rata-rata rapor.
   b. gabungan antara nilai US/M dan nilai rata-rata rapor semester 3, 4, dan 5 untuk SMA/MA, dan SMALB dengan pembobotan 60% untuk nilai US/M dan 40% untuk nilai rata-rata rapor.
   c. gabungan antara nilai US/M dan nilai rata-ratarapor semester 1, 2 dan 3 untuk peserta yang menggunakan sistem kredit semester (SKS) dan dapat menyelesaikan program kurang dari tiga tahun.
   d. gabungan antara nilai US/M dan nilai rata-rata rapor semester 1 sampai 5 untuk SMK dengan pembobotan 60% untuk nilai US/M dan 40% untuk nilai rata-rata rapor.
   e. Nilai sekolah yang dikirimkan ke Penyelenggara UN Pusat harus diverifikasi oleh Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota dan Tingkat Provinsi, dan tidak dapat diubah setelah diterima oleh Penyelenggara UN Pusat.
3. Kelulusan peserta didik dari UN ditentukan berdasarkan NA.
4. Nilai Kompetensi Keahlian Kejuruan adalah:
   a. gabungan antara nilai Ujian Praktik Keahlian Kejuruan dan nilai Ujian Teori Kejuruan dengan pembobotan 70% untuk nilai Ujian Praktik Keahlian Kejuruan dan 30% untuk nilai Ujian Teori Keahlian Kejuruan;
   b. kriteria Kelulusan Kompetensi Keahlian Kejuruan adalah minimum 6,0 ;
5. NA sebagaimana dimaksud pada butir nomor 3 diperoleh dari gabungan Nilai S/M dari mata pelajaran yang diujikan secara nasional dengan Nilai UN, dengan pembobotan 40% untuk Nilai S/M dari mata pelajaran yang diujikan secara nasional dan 60% untuk Nilai UN.
6. Pembulatan nilai gabungan nilai S/M dan nilai rapor dinyatakan dalam bentuk dua desimal, apabila desimal ketiga ≥ 5 maka dibulatkan ke atas.
7. Pembulatan nilai akhir dinyatakan dalam bentuk satu desimal, apabila desimal kedua ≥ 5 maka dibulatkan ke atas.
8. Peserta didik dinyatakan lulus UN apabila nilai rata-rata dari semua NA sebagaimana dimaksud pada butir nomor 5 mencapai paling rendah 5,5 (lima koma lima) dan nilai setiap mata pelajaran paling rendah 4,0 (empat koma nol).
9. Peserta UN Pendidikan Kesetaraan dinyatakan lulus apabila memiliki rata-rata Nilai Akhir (NA) dari seluruh mata pelajaran yang diujikan mencapai paling rendah 5,5 (lima koma lima), dan NA setiap mata pelajaran paling rendah 4,0 (empat koma nol).
10. NA diperoleh dari nilai gabungan antara Nilai Rata-rata derajat kompetensi (NDK) pada satuan pendidikan Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan dari mata pelajaran yang diujikan secara nasional dan Nilai UN Pendidikan Kesetaraan, dengan pembobotan 40% (empat puluh

persen) untuk NDK dari mata pelajaran yang diujikan secara nasional dan 60% (enam puluh persen) untuk nilai UN Pendidikan Kesetaraan.

11. Peserta yang pindah jalur dari pendidikan formal ke pendidikan Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan, NDK diambil dari Nilai Sekolah (NS).
12. Kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan ditetapkan oleh satuan pendidikan melalui rapat dewan guru berdasarkan kriteria kelulusan sebagaimana dimaksud pada VI.

## VIII. PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

1. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dilakukan oleh Penyelenggara UN Tingkat Pusat, setiap Penyelenggara UN Tingkat Provinsi, Kabupaten/Kota serta satuan pendidikan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

2. Penyelenggara UN Tingkat Pusat melakukan uji petik pelaksanaan UN SMA/MA dan SMK di sejumlah satuan pendidikan.

## IX. BIAYA PENYELENGGARAAN UJIAN NASIONAL

A. Komponen biaya untuk penyelenggaraan UN meliputi biaya penyelenggaraan di tingkat Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota, dan satuan pendidikan.
B. Biaya penyelenggaraan UN menjadi tanggung jawab pemerintah pusat dan pemerintah daerah.
C. Biaya penyelenggaraan UN Tingkat Pusat mencakup komponen-komponen sebagai berikut:
   1. penyiapan Permendikbud dan POS UN;
   2. rapat koordinasi dan sosialisasi kebijakan UN;
   3. sosialisasi UN ke daerah;
   4. penyusunan soal dan pembuatan *master copy*;
   5. penggandaan *master copy* bahan UN dan kaset *listening comprehension*;
   6. penggandaan, penyampulan, pengepakan dan pendistribusian bahan UN ke penyelenggara UN Tingkat Provinsi;
   7. pemantauan kesiapan pelaksanaan UN;
   8. visitasi percetakan;
   9. pengumpulan nilai ujian sekolah;
   10. pemantauan pelaksanaan UN;
   11. penskoran hasil UN;
   12. analisis hasil UN, pelaporan, dan penyusunan rekomendasi;
   13. publikasi hasil UN;
   14. pencetakan blanko SKHUN;
   15. penerbitan SK bentuk blanko ijazah.

D. Penyelenggaraan UN Tingkat Provinsi dibiayai oleh Pusat melalui Dana Dekonsentrasi dan APBD Provinsi, mencakup komponen-komponen sebagai berikut:
   1. pencetakan dan pendistribusian blanko pendataan calon peserta UN ke kabupaten/kota;
   2. pengelolaan data peserta UN dan penerbitan kartu peserta UN;
   3. penggandaan dan pendistribusian Permendikbud UN dan POS UN ke penyelenggara UN tingkat kabupaten/kota;
   4. pelaksanaan sosialisasi, koordinasi dan kerja sama dengan instansi terkait di provinsi yang bersangkutan dalam rangka persiapan pelaksanaan UN;
   5. pemindaian LJUN oleh penyelenggara tingkat provinsi;
   6. pencetakan dan pendistribusian DKHUN ke satuan pendidikan penyelenggara melalui penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota;
   7. pengisian dan pendistribusian SKHUN ke satuan pendidikan penyelenggara melalui Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota;
   8. pencetakan dan pendistribusian blanko ijazah ke satuan pendidikan;
   9. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan UN; dan
   10. penyusunan dan pengiriman laporan UN.

E. Penyelenggaraan UN Tingkat Kabupaten/Kota dibiayai oleh Pusat dan APBD Kabupaten/Kota, mencakup komponen-komponen sebagai berikut:
   1. pencetakan dan pendistribusian blanko pendataan calon pengawas UN ke satuan pendidikan;
   2. pengelolaan data pengawas ruang UN dan pengawas satuan pendidikan;
   3. penerbitan kartu pengawas UN;
   4. penggandaan dan pendistribusian Permendikbud UN dan POS UN ke satuan pendidikan penyelenggara UN;
   5. pelaksanaan sosialisasi, koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait di Kabupaten/Kota setempat dalam rangka persiapan pelaksanaan UN;
   6. pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan UN;
   7. aktivitas pelaksanaan UN yang dilakukan oleh perguruan tinggi negeri;
   8. penyusunan dan pengiriman laporan.

F. Biaya penyelenggaraan UN Tingkat Satuan Pendidikan mencakup komponen-komponen sebagai berikut:
   1. pengisian dan pengiriman data calon peserta UN ke Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota;
   2. pengisian kartu peserta UN;
   3. pengambilan bahan UN dari tempat penyimpanan yang ditetapkan oleh Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota;
   4. pengiriman LJUN ke kabupaten/kota;
   5. pelaksanaan sosialisasi dan koordinasi penyelenggaraan UN;
   6. pengadaan bahan pendukung UN;
   7. pengawasan pelaksanaan UN di satuan pendidikan penyelenggara UN; dan
   8. penyusunan dan pengiriman laporan.

## X. PROSEDUR TINDAK LANJUT

Langkah-langkah dan prosedur tindak lanjut pengaduan dugaan pelanggaran dalam pelaksanaan Ujian Nasional tahun pelajaran 2012/2013 sebagai berikut.

1. Laporan tertulis
   Pelapor harus menyampaikan laporan secara tertulis dan/atau lisan yang memuat:
   a. Identitas diri pelapor
   b. Bentuk pelanggaran
   c. Tempat pelanggaran
   d. Waktu pelanggaran
   e. Pelaku pelanggaran
   f. Bukti pelanggaran
   g. Saksi pelanggaran

2. Jenis pelanggaran oleh peserta ujian:
   a. Pelanggaran **ringan** meliputi:
      1) Meminjam alat tulis dari peserta ujian
      2) Tidak membawa kartu ujian
   b. Pelanggaran **sedang** meliputi:
      1) membuat kegaduhan di dalam ruang ujian
      2) membawa HP di meja kerja peserta ujian
   c. Pelanggaran **berat** meliputi:
      1) Membawa contekan ke ruang ujian
      2) Kerjasama dengan peserta ujian
      3) Menyontek atau menggunakan kunci jawaban
3. Jenis pelanggaran oleh pengawas ruang Ujian
   a. Pelanggaran **ringan** meliputi:
      1) lalai, tertidur, merokok, dan berbicara yang dapat mengganggu konsentrasi peserta ujian
      2) lalai membantu peserta ujian mengisi identitas diri sesuai dengan kartu identitas
   b. Pelanggaran **sedang** meliputi:
      1) tidak mengelem amplop LJUN di ruang ujian
      2) memeriksa dan menyusun LJUN tidak di ruang ujian
   c. Pelanggaran **berat** meliputi:
      1) memberi contekan
      2) membantu peserta ujian dalam menjawab soal
      3) menyebarkan/membacakan kunci jawaban kepada peserta ujian
      4) mengganti dan mengisi LJUN

4. Investigasi

Investigasi dilakukan secara sendiri-sendiri atau bersama oleh:

a. Inspektorat Jenderal Kemendikbud
b. Badan Standar Nasional Pendidikan
c. Pusat Penilaian Pendidikan Kemendikbud
d. Perguruan Tinggi Negeri Koordinator Pengawas UN

5. Bentuk investigasi
   a. Peninjauan ke tempat kejadian perkara
   b. Analisis pola jawaban per daerah (Kabupaten/Kota).
6. Hasil investigasi

   Hasil investigasi dibahas dalam rapat Penyelenggara UN Tingkat Pusat untuk ditindaklanjuti
7. Rekomendasi

   Rekomendasi tindaklanjut pelanggaran berat disampaikan kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

8. Hasil Rekomendasi

   Menteri menetapkan keputusan hasil rekomendasi.
9. Pelaksanaan Keputusan

   Penyelenggara UN Tingkat Pusat melaksanakan keputusan Menteri.

## XI. SANKSI

1. Peserta UN yang melanggar tata tertib seperti dalam Bab X ayat 2 akan diberi sanksi oleh pengawas ruang UN maupun pengawas satuan pendidikan sebagai berikut:
   a. Pelanggaran **ringan** yang dilakukan oleh peserta ujian dengan sanksi diberi peringatan tertulis
   b. Pelanggaran **sedang** yang dilakukan oleh peserta ujian dengan sanksi pembatalan ujian pada mata pelajaran bersangkutan
   c. Pelanggaran **berat** yang dilakukan oleh peserta ujian dengan sanksi dikeluarkan dari ruang ujian dan dinyatakan tidak lulus

2. Pengawas ruang UN yang melanggar tata tertib akan diberikan peringatan oleh pengawas satuan pendidikan. Apabila pengawas ruang UN tidak mengindahkan peringatan tersebut, maka yang bersangkutan akan dikenakan sanksi sebagai berikut:
   a. pelanggaran **ringan** yang dilakukan oleh pengawas ruang dengan sanksi dibebastugaskan sebagai pengawas ruang ujian
   b. pelanggaran **sedang** dan **berat** yang dilakukan oleh pengawas ruang dengan sanksi sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan

3. Sekolah/Madrasah/Pendidikan Kesetaraan penyelenggara UN yang melanggar ketentuan POS diberi sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

4. Pengawas satuan pendidikan yang melanggar ketentuan POS diberi sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

5. Semua jenis pelanggaran harus dituangkan dalam berita acara.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 29 Januari 2013

Ketua

BSNP
Badan Standar Nasional Pendidikan

**Prof. Dr. Ir. M. A. Wirakartakusumah, M.Sc.**

**Lampiran 1 : Tanggal Penting dalam Pelaksanaan UN Tahun 2012/2013**

| No | Kegiatan | Penanggungjawab | Tanggal |
|---|---|---|---|
| 1. | Pendistribusian kisi-kisi soal UN | Penyelenggara Pusat | |
| 2. | Sosialisasi Permen dan POS UN | Penyelenggara Pusat | |
| 3. | Penandatanganan pakta integritas antara BSNP, Perguruan Tinggi Negeri Koordinator UN, dan Dinas Pendidikan Provinsi | Penyelenggara Pusat | |
| 4. | Pendataan Peserta dan Pengumpulan nilai rapor SMA sederajat semester 3-5 dan SMP sederajat semester 1-5 | Penyelenggara Provinsi dan Kab/Kota | |
| 5. | Pengiriman DNT peserta UN SMA/MA, SMK, Paket C, dan Paket C Kejuruan ke Penyelenggara UN Tingkat Sekolah/Madrasah/ pondok pesantren / Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat dan Sanggar Kegiatan Belajar melalui Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota | Penyelenggara Provinsi | 31 Januari 2013 |
| 6. | Pengiriman DNT peserta UN SMP/MTs, SMPLB, SMALB, Program Paket A/Ula dan Program Paket B/Wustha ke Penyelenggara UN Tingkat Sekolah/Madrasah/ pondok pesantren / Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat dan Sanggar Kegiatan Belajar melalui Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota | Penyelenggara Provinsi | 28 Februari 2013 |
| 7. | Pengiriman data peserta Sekolah Indonesia Luar Negeri ke Penyelenggara UN Tingkat Pusat | KBRI/Konjen/Atase Pendidikan dan Kebudayaan | 31 Jan 2013 (SMA/MA)<br>28 Feb 2013 (SMP/MTs) |
| 8. | Proses lelang pencetakan naskah | Penyelenggara Pusat | |
| 9. | Penggandaan dan pengepakan naskah master | Penyelenggara Pusat | 12-23 Feb 2013 |
| 10. | Penyerahan master soal ke percetakan pemenang | Penyelenggara Pusat | 26 Feb-2 Maret |
| 11. | Pencetakan naskah | Percetakan pemenang lelang | |
| 12. | Pengawasan proses pencetakan naskah UN | Penyelenggara Pusat dan Penyelenggara Provinsi | |
| 13. | Melakukan verifikasi dan pengawasan sistem komputerisasi | Penyelenggara Pusat | |
| 14. | Pengiriman bahan UN ke Provinsi/Kab/Kota | Percetakan | |

| No | Kegiatan | Penanggungjawab | Tanggal |
|---|---|---|---|
| | | pemenang lelang | |
| 15. | Pengiriman nilai US/M SMA/MA, SMK (kecuali nilai ujian teori kejuruan), nilai UAPK Program Paket C dan Program Paket C Kejuruan ke Pusat | Penyelenggara Provinsi | 1-8 April |
| 16. | Pengiriman nilai US/M SMP/MTs, nilai UAPK dan Program Paket B/Wustha ke Pusat | Penyelenggara Provinsi | 8-15 April 2013 |
| 17. | Ujian praktik Keahlian Kejuruan | Penyelenggara UN Satuan Pendidikan | paling lambat 15 Maret 2013 |
| 18. | Ujian teori Keahlian Kejuruan | Penyelenggara UN Satuan Pendidikan | 18 April 2013 |
| 19. | Pengiriman nilai ujian teori kejuruan ke Pusat | Penyelenggara UN Satuan Pendidikan | 19-29 April 2013 |
| 20. | UN Utama SMA/MA, SMK, SMALB, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan | Penyelenggara UN Satuan Pendidikan | 15 April 2013 – 18 April 2013 |
| 21. | UN Susulan SMA/MA, SMK, dan SMALB | Penyelenggara UN Satuan Pendidikan | 22 April 2013 – 25 April 2013 |
| 22. | UN Utama SMP/MTs, SMPLB, dan Program Paket B/Wustha | Penyelenggara UN Satuan Pendidikan | 22 April 2013 – 26 April 2013 |
| 23. | UN Susulan SMP/MTs dan SMPLB | Penyelenggara UN Satuan Pendidikan | 30 April 2013 – 2 Mei 2013 |
| 24. | Pemindaian SMA/MA, SMK, Program Paket C dan Program Paket C Kejuruan | Perguruan Tinggi Negeri Koordinator UN | 15 April-2 Mei |
| 25. | Pemindaian SMP/MTs, SMPLB, Program Paket A/Ula, dan Program Paket B/Wustha | Dinas Pendidikan Provinsi | 22 April-10 Mei |
| 26. | Pengiriman hasil pemindaian SMA/MA dan SMK ke Pusat | Perguruan Tinggi Negeri Koordinator UN | 3 Mei 2013 |
| 27. | Verifikasi dan penskoran nilai SMA/MA, SMK, dan SMALB di Pusat | Penyelenggara Pusat | 4-20 Mei 2013 |
| 28. | Pengiriman nilai SMA/MA dan SMK dari Pusat ke Perguruan Tinggi | Penyelenggara Pusat | 21 Mei 2013 |
| 29. | Pencetakan dan distribusi DKHUN SMA/MA SMK, Program Paket C, dan Paket C Kejuruan oleh Dinas Pendidikan Provinsi | Dinas Pendidikan Provinsi | 22-23 Mei 2013 |
| 30. | Pengumuman Kelulusan SMA/MA, SMK dan SMALB di satuan pendidikan | Penyelenggara UN Satuan Pendidikan | 24 Mei 2013 |
| 31. | Pengiriman hasil pemindaian SMP/MTs dan | Dinas Pendidikan | 11 Mei 2013 |

| No | Kegiatan | Penanggungjawab | Tanggal |
|---|---|---|---|
| | SMPLB ke Pusat | Provinsi | |
| 32. | Verifikasi dan penskoran nilai SMP/MTs dan SMPLB di Pusat | Penyelenggara Pusat | 12-15 Mei 2013 |
| 33. | Mencetak dan mendistribusikan blanko surat keterangan hasil ujian nasional (SKHUN) ke provinsi dan luar negeri; | Penyelenggara Pusat | 1-10 Juni 2013 |
| 34. | Pengisian dan distribusi SKHUN SMA/MA, SMK dan SMALB oleh Dinas Pendidikan Provinsi | Dinas Pendidikan Provinsi | 25 Mei-7 Juni |
| 35. | Pengiriman nilai SMP/MTs dan SMPLB dari Pusat ke Dinas Pendidikan Provinsi | Penyelenggara Pusat | 26 Mei 2013 |
| 36. | Pencetakan dan distribusi DKHUN SMP/MTs, SMPLB, dan Program Paket B oleh Dinas Pendidikan Provinsi | Dinas Pendidikan Provinsi | 27-30 Mei 2013 |
| 37. | Pengumuman kelulusan SMP/MTs dan SMPLB di satuan pendidikan | Penyelenggara UN Satuan Pendidikan | 1 Juni 2013 |
| 38. | Pengisian dan distribusi SKHUN SMP/MTs dan SMPLB oleh Dinas Pendidikan Provinsi | Dinas Pendidikan Provinsi | 1-14 Juni 2013 |

**Lampiran 2: RINCIAN TUGAS POLRI DALAM PENGAMANAN DAN PENGAWASAN PENYELENGGARAAN UJIAN NASIONAL TAHUN 2013**

| No. | Item | Deskripsi | Waktu |
|---|---|---|---|
| 1. | Pencetakan naskah | Menjaga keamanan lokasi percetakan | Selama proses pencetakan |
| 2. | Distribusi naskah UN | • Mengawal pendistribusian naskah UN dari percetakan ke tempat titik simpan terakhir di Kabupaten/Kota.<br>• Menjaga tempat penyimpanan bahan UN di tempat titik simpan terakhir di Kabupaten/Kota.<br>• Mengawal pengiriman bahan UN dari penyelenggara UN Kab/Kota ke sub-rayon bagi sekolah-sekolah yang berada di daerah terpencil atau daerah yang sulit terjangkau. | Sebelum dan saat pelaksanaan UN |
| 3. | Pelaksanaan UN | Menjaga tempat penyimpanan soal UN di penyelenggara UN Kab/Kota.<br>Berpakaian sipil bila bertugas di lingkungan sekolah.<br>Menindak pihak yang mengedarkan kunci jawaban palsu.<br>Menertibkan spanduk yang berisi penawaran atau pernyataan provokatif yang merugikan peserta UN. | Saat pelaksaan UN |