

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENYELENGGARAAN UJIAN  
SEKOLAH BERSTANDAR NASIONAL (POS USBN) TAHUN 2019  
SMA NEGERI 2 BANDAR LAMPUNG  
TAHUN PELAJARAN 2018/2019**



**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN PROVINSI LAMPUNG  
SMA NEGERI 2 BANDAR LAMPUNG  
BANDAR LAMPUNG  
2019**

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	v
BAB I PENGERTIAN.....	1
BAB II PESERTA DAN SEKOLAH PELAKSANA USBN .....	5
A. Persyaratan Peserta USBN .....	5
B. Hak dan Kewajiban Peserta USBN .....	5
C. Pendaftaran Peserta USBN.....	5
D. Persyaratan Pelaksana USBN .....	5
BAB III PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANA USBN.....	6
A. Satuan Pendidikan .....	6
BAB IV BAHAN USBN .....	7
A. Kisi-Kisi USBN .....	7
B. Naskah USBN.....	7
C. Mekanisme Penyusunan Soal USBN.....	8
BAB V PELAKSANAAN .....	10
A. Mekanisme Penyusunan Soal .....	10
B. Jumlah Butir Soal dan Alokasi Waktu.....	11
C. Penggandaan Naskah Soal USBN .....	12
D. Jadwal USBN .....	12
E. Moda Pelaksanaan USBN .....	12
BAB VI PENGATURAN RUANG, PENGAWAS, DAN TATA TERTIB.....	13
A. Pengaturan Ruang/Tempat USBN.....	13
B. Pengawas USBN.....	14
C. Tata Tertib Pengawas USBN .....	15
D. Tata Tertib Peserta USBN .....	16
BAB VII PEMERIKSAAN DAN PENGOLAHAN HASIL USBN .....	18
A. Pemeriksaan Hasil USBN.....	18
B. Pengolahan Hasil USBN.....	18
BAB VIII KRITERIA PENCAPAIAN KOMPETENSI LULUSAN BERDASARKAN HASIL USBN .....	19
A. Kriteria kelulusan.....	19
B. Penetapan Kelulusan .....	19
C. Pengumuman Kelulusan.....	19
BAB IX PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN .....	20

**BAB X BIAYA PELAKSANAAN USBN.....21**

**BAB XI KEJADIAN LUAR BIASA.....22**

**LAMPIRAN**

**Lampiran 1. Daftar Peserta USBN 2019**

**Lampiran 2. SK Panitia USBN 2019**

**Lampiran 3. Jadwal USBN 2019**

**Lampiran 4. SK Pengawas USBN 2019**

**Lampiran 5. Daftar Mata Pelajaran**

**Lampiran 6. SK Penyusun Soal USBN 2019**

**Lampiran 7. Berita Acara Validasi Soal USBN 2019**

**Lampiran 8. Contoh Pakta Integritas**

## **BAB I**

### **PENGERTIAN**

Dalam Prosedur Operasional Standar ini yang dimaksud dengan:

1. Kementerian adalah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dan Kementerian Agama Republik Indonesia.
2. Badan Standar Nasional Pendidikan yang selanjutnya disebut BSNP adalah badan mandiri dan profesional yang bertugas menyelenggarakan USBN.
3. Sekolah adalah satuan pendidikan dasar dan menengah yang meliputi Sekolah Dasar (SD), Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah Dasar Teologi Kristen (SDTK), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Madrasah Tsanawiyah (MTs), Sekolah Menengah Pertama Teologi Kristen (SMPTK), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah (MA), Sekolah Menengah Agama Kristen (SMAK), Sekolah Menengah Agama Katolik (SMAK), Sekolah Menengah Teologi Kristen (SMTK), Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Satuan Pendidikan Kerjasama (SPK), dan lembaga pendidikan yang menyelenggarakan Program Paket A/Ula, Paket B/Wustha, dan Program Paket C/Ulya.
4. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan yang selanjutnya disebut LPMP adalah unit pelaksana teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.
5. Ujian Sekolah Berstandar Nasional yang selanjutnya disebut USBN adalah kegiatan pengukuran capaian kompetensi peserta didik yang dilakukan Satuan Pendidikan dengan mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan untuk memperoleh pengakuan atas prestasi belajar.
6. Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Ujian Sekolah Berstandar Nasional yang selanjutnya disebut POS USBN adalah ketentuan yang mengatur penyelenggaraan dan teknis pelaksanaan USBN.
7. Standar Nasional Pendidikan yang selanjutnya disebut SNP adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
8. Kisi-kisi USBN adalah acuan untuk mengembangkan dan merakit naskah soal USBN yang disusun berdasarkan kriteria pencapaian Standar Kompetensi

Lulusan, Standar Isi, dan kurikulum yang berlaku.

9. Pendidikan agama adalah pendidikan yang memberikan pengetahuan dan membentuk sikap, kepribadian, dan keterampilan peserta didik dalam mengamalkan ajaran agamanya, yang dilaksanakan sekurang-kurangnya melalui mata pelajaran pada semua jalur, jenjang, dan jenis pendidikan.
10. Pendidikan keagamaan adalah pendidikan yang mempersiapkan peserta didik untuk dapat menjalankan peranan yang menuntut penguasaan pengetahuan tentang ajaran agama dan/atau menjadi ahli ilmu agama dan mengamalkan ajaran agamanya.
11. Paket naskah soal USBN adalah variasi perangkat tes yang paralel, terdiri atas sejumlah butir soal yang dirakit sesuai dengan kisi-kisi USBN.
12. Lembar Jawaban Ujian Sekolah Berstandar Nasional yang selanjutnya disebut LJUSBN adalah lembaran kertas yang digunakan peserta untuk menjawab soal USBN.
13. Bahan USBN adalah bahan yang digunakan dalam penyelenggaraan USBN yang mencakup naskah soal, LJUSBN, berita acara, daftar hadir, amplop, tata tertib, dan pakta integritas.
14. Dokumen USBN adalah berkas hasil pelaksanaan USBN yang bersifat rahasia, terdiri atas naskah soal, jawaban peserta ujian, daftar hadir yang sudah diisi peserta, berita acara yang sudah diisi dan ditandatangani oleh pengawas ujian baik dalam bentuk *hard copy* maupun *softcopy*.
15. Musyawarah Kerja Kepala Sekolah yang selanjutnya disebut MKKS dan yang sejenisnya adalah kelompok kepala sekolah di tingkat Kabupaten/Kota pada jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP), Madrasah Tsanawiyah (MTs.), Sekolah Menengah Pertama Teologi Kristen (SMPTK), Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah (MA), Sekolah Menengah Teologi Kristen (SMTK), Sekolah Menengah Agama Kristen (SMAK), Sekolah Menengah Agama Katolik (SMAK), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK), Sanggar Kegiatan Belajar (SKB), Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM), dan Pondok Pesantren Salafiah (PPS).
16. Kelompok Kerja Kepala Sekolah yang selanjutnya disebut KKKS dan sejenisnya adalah kelompok kepala sekolah di tingkat Kabupaten/Kota pada jenjang Sekolah Dasar (SD), Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah Dasar Teologi Kristen (SDTK), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB).
17. Musyawarah Guru Mata Pelajaran yang selanjutnya disebut MGMP dan sejenisnya adalah kelompok guru mata pelajaran sejenis di tingkat Kabupaten/Kota pada jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP), Madrasah

Tsanawiyah (MTs.), Sekolah Menengah Pertama Teologi Kristen (SMPTK), Sekolah Menengah Atas (SMA), Madrasah Aliyah (MA), Sekolah Menengah Teologi Kristen (SMTK), Sekolah Menengah Agama Kristen (SMAK), Sekolah Menengah Agama Katolik (SMAK), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), dan Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK).

18. Forum Tutor Pendidikan Kesetaraan adalah kelompok tutor mata pelajaran sejenis pada Program Paket A, Paket B, dan Paket C di tingkat Kabupaten/Kota.
19. Kelompok Kerja Guru Pondok Pesantren Salafiyah yang selanjutnya disingkat Pokja-PPS adalah kelompok guru mata pelajaran sejenis pada program Ula, Wustha, dan Ulya pada Pondok Pesantren Salafiyah di tingkat Kabupaten/Kota.
20. Kelompok Kerja Guru yang selanjutnya disebut KKG adalah kelompok guru mata pelajaran sejenis di tingkat Kabupaten/Kota pada jenjang Sekolah Dasar (SD), Madrasah Ibtidaiyah (MI), Sekolah Dasar Teologi Kristen (SDTK), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB).

## **BAB II**

### **PESERTA DAN SEKOLAH PELAKSANA USBN**

#### **A. Persyaratan Peserta USBN**

- a. Terdaftar sebagai siswa kelas XII SMA Negeri 2 Bandar Lampung Tahun Pelajaran 2018/2019.
- b. Memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar pada satuan pendidikan tertentu mulai semester 1 (satu) Tahun Pelajaran 2016/2017 sampai dengan semester 5 (lima) Tahun Pelajaran 2018/2019;

#### **B. Hak dan Kewajiban Peserta USBN**

##### **Hak Peserta USBN**

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

##### **Kewajiban Peserta USBN**

- a. Peserta USBN wajib mengikuti semua mata pelajaran yang diujikan.
- b. Peserta USBN wajib mematuhi tata tertib peserta USBN.

#### **C. Pendaftaran Peserta USBN**

1. Siswa Kelas XII SMA Negeri 2 Bandar Lampung Tahun Pelajaran 2018/2019 yang telah terdaftar di data Dapodik.
2. Panitia USBN melakukan verifikasi data calon peserta USBN.
3. Kepala SMA Negeri 2 Bandar Lampung menetapkan bahwa peserta USBN Tahun Pelajaran 2018/2019 sebanyak 531 siswa, dengan rincian jumlah siswa dari Peminatan MIPA = 442 Siswa dan jumlah siswa dari Peminatan IPS = 89 Siswa. Daftar peserta USBN Tahun 2019 terlampir.
4. Setiap siswa akan mendapatkan kartu peserta USBN tahun 2019 yang diterbitkan oleh Panitia.

#### **D. Persyaratan Pelaksana USBN**

Persyaratan satuan pendidikan yang dapat melaksanakan USBN adalah satuan pendidikan terakreditasi berdasarkan keputusan dari Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) untuk satuan pendidikan formal, dan SMA Negeri 2 bandar Lampung memenuhi syarat untuk melaksanakan USBN secara mandiri.



## **BAB III**

### **PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANA USBN**

#### **A. Satuan Pendidikan**

Tugas dan kewenangan satuan pendidikan dalam pelaksanaan USBN sebagai berikut:

1. Membentuk panitia USBN (Daftar Panitia USBN 2019 terlampir).
2. Melakukan sosialisasi USBN kepada seluruh siswa dan orang tua/wali.
3. Menerima kisi-kisi indikator soal dari MGMP.
4. Mengoordinir penyusunan soal USBN.
5. Mengatur ruang USBN.
6. Menetapkan pengawas ruang USBN.
7. Menentukan kriteria kelulusan siswa dari sekolah.
8. Mengamankan master soal beserta kelengkapannya.
9. Mencetak kartu Peserta USBN.
10. Menggandakan naskah soal USBN berikut kelengkapannya sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan.
11. Menyiapkan sarana pendukung USBN.
12. Melaksanakan USBN sesuai POS USBN.
13. Melakukan pemeriksaan lembar jawaban peserta USBN.
14. Menerbitkan, menandatangani, dan membagikan hasil USBN kepada peserta USBN.
16. Mengirimkan hasil USBN ke Kementerian melalui Dapodik.

## **BAB IV**

### **BAHAN USBN**

#### **A. Kisi-Kisi USBN**

1. Kisi-kisi USBN ditetapkan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP).
2. Penyusunan kisi-kisi USBN berdasarkan kriteria pencapaian kompetensi lulusan, standar isi, dan lingkup materi pada kurikulum yang berlaku.
3. Kisi-kisi USBN memuat level kognitif dan lingkup materi.
4. Kisi-kisi USBN disusun berdasarkan Kurikulum 2013.
5. Kisi-kisi USBN disusun oleh Kementerian.
6. Kisi-kisi USBN untuk mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, serta mata pelajaran pendidikan keagamaan disusun oleh Kementerian Agama.

#### **B. Naskah USBN**

1. Soal USBN disusun mengacu pada kisi-kisi USBN.
2. Bentuk soal USBN terdiri atas Pilihan Ganda (PG) dan uraian.
3. Sebanyak 20%-25% butir soal USBN disiapkan oleh Kementerian, kecuali untuk mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, serta mata pelajaran pendidikan keagamaan disiapkan oleh Kementerian Agama.
4. Sebanyak 75%-80% butir soal disiapkan oleh guru-guru yang dikonsolidasikan dengan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) dan dikoordinasikan oleh Dinas Pendidikan Kota Bandar Lampung.
5. Khusus soal mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, serta mata pelajaran pendidikan keagamaan penyusunan 75%-80% butir soal dan perakitanannya (100%), dilakukan oleh MGMP atau para guru mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, serta mata pelajaran pendidikan keagamaan yang relevan di bawah koordinasi Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya.

6. Naskah soal USBN dirakit oleh guru di MGMP, minimal 2 (dua) paket terdiri atas 1 (satu) paket utama dan 1 (satu) paket susulan yang ditentukan untuk masing-masing mata pelajaran.
7. Penggandaan seluruh naskah soal USBN beserta kelengkapannya dilakukan oleh Satuan pendidikan dan berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan.
8. Master soal digandakan dengan menggunakan sumber dana dari APBD atau Biaya Operasional Sekolah (BOS).

### C. Mekanisme Penyusunan Soal USBN

1. Penyusunan soal USBN dari pusat (20%-25%) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut.
  - a. BSNP menetapkan kisi-kisi USBN yang mencakup lingkup materi dan tingkat kognitif.
  - b. Pusat Penilaian Pendidikan (Puspendik) mengoordinir penyusunan soal USBN sebanyak 20%-25% untuk mata pelajaran tertentu yang disiapkan dalam sejumlah 2 paket soal.
  - c. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyerahkan 20%-25% soal USBN kepada Dinas Pendidikan Provinsi.
  - d. Dinas Pendidikan Provinsi menyerahkan soal dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan kepada MKKS.
  - e. MKKS menyerahkan soal dari Dinas Pendidikan Provinsi kepada MGMP.
  - f. Kementerian Agama menyerahkan 20%-25% soal dari pusat mata pelajaran Pendidikan Agama, Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, serta pendidikan keagamaan kepada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya untuk selanjutnya dirakit oleh MGMP/KKG/Forum Tutor menjadi master soal USBN sesuai dengan ketentuan penyusunan soal
2. Penyusunan soal USBN oleh guru di satuan pendidikan dilakukan dengan mekanisme dan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Menyusun soal USBN sebanyak 75%-80% berdasarkan indikator soal dari MGMP berikut kelengkapannya berupa kartu soal, lembar jawaban, pedoman penskoran untuk soal uraian, dan kunci jawaban untuk pilihan ganda.
  - b. Merakit soal USBN lengkap yang terdiri dari 20%-25% soal dari pusat dan 75%-80% soal yang disusun oleh guru dan telah

ditelaah oleh MGMP berikut kelengkapannya berupa format kartu soal, lembar jawaban, pedoman penskoran untuk soal uraian, dan kunci jawaban untuk pilihan ganda.

- c. Menyusun soal USBN minimal 2 (dua) paket soal terdiri atas 1 (satu) paket soal utama dan 1 (satu) paket soal susulan.
3. Setiap personel yang menyiapkan, menyusun, menggandakan, mengemas, mendistribusikan, dan menerima naskah soal USBN, harus menandatangani pakta integritas, serta bertanggungjawab terhadap kerahasiaan naskah soal USBN.

## **BAB V**

### **PELAKSANAAN USBN SMA**

#### **A. Mekanisme Penyusunan Soal**

Peran satuan pendidikan sebagai berikut.

1. Menerima soal USBN dari pusat (20%-25%) melalui Dinas Pendidikan Provinsi dan Kantor Wilayah Kemenag melalui MKKS.
2. Mengoordinir guru-guru dalam penulisan soal USBN sebanyak 75%-80% berdasarkan indikator dari MGMP.
3. Menugaskan guru mata pelajaran untuk melakukan telaah soal pada forum MGMP.
4. Mengoordinir guru-guru dalam perakitan master soal USBN yang terdiri dari 20%-25% soal dari pusat dan 75%-80% soal yang disusun guru dan telah ditelaah MGMP minimal 2 (dua) paket soal terdiri atas 1 (satu) paket soal utama dan 1 (satu) paket soal susulan.

Peran MGMP sebagai berikut:

1. Menyusun dan menelaah indikator penyusunan soal berdasarkan kisi-kisi USBN untuk seluruh mata pelajaran (daftar terlampir).
2. Menelaah soal USBN yang disusun oleh guru-guru dari satuan pendidikan.

#### **B. Jumlah Butir Soal dan Alokasi Waktu**

1. Mata pelajaran yang diujikan dalam USBN meliputi seluruh mata pelajaran sesuai dengan kurikulum 2013.
2. Daftar mata pelajaran berdasarkan Kurikulum 2013, bentuk soal, jumlah soal, dan alokasi waktu diatur sebagai berikut.

No.	Mata Pelajaran Kurikulum 2013	Bentuk dan Jumlah Butir Soal		Alokasi Waktu (menit)
		PG	Uraian	
<b>A.</b>	<b>Kelompok A (Umum)</b>			
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti*	40	5	120
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	40	5	120
3	Bahasa Indonesia	40	5	120
4	Matematika	30	5	120
5	Sejarah Indonesia	40	5	120
6	Bahasa Inggris	40	5	120
<b>B.</b>	<b>Kelompok B (Umum)</b>			
1	Seni Budaya	40	5	120
2	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	40	5	120
3	Prakarya dan Kewirausahaan	40	5	120
4	Bahasa dan Aksara Lampung	40	5	120
<b>C.a</b>	<b>Peminatan (Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam)</b>			
1	Matematika	30	5	120
2	Biologi	35	5	120
3	Fisika	35	5	120
4	Kimia	35	5	120
<b>C.b</b>	<b>Peminatan (Ilmu Pengetahuan Sosial)</b>			
1	Geografi	40	5	120
2	Sejarah	40	5	120
3	Sosiologi	40	5	120
4	Ekonomi	35	5	120
<b>D</b>	<b>Lintas Minat</b>			
1	Geografi	40	5	120
2	Ekonomi	35	5	120
3	Sosiologi	40	5	120
3	Bahasa dan Aksara Jepang	40	5	90

### C. Pengandaan Naskah Soal USBN

Pengandaan naskah soal USBN dilakukan oleh Satuan Pendidikan berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan Kantor Wilayah Kementerian Agama.

### D. Jadwal USBN

1. Jadwal USBN Utama dan Susulan ditetapkan sekolah berdasarkan Jadwal yang telah ditetapkan oleh MKKS.
2. USBN dilaksanakan dari tanggal 13-21 Maret 2019.
3. Jadwal Pelaksanaan USBN adalah sebagai berikut:

#### 2.a USBN Utama

NO	HARI/TGL	WAKTU	PROGRAM/ MATA PELAJARAN	
			IPA	IPS
1	Rabu, 13-03-2019	07.30 - 09.30	Pend. Agama dan Budi Pekerti*	Pend. Agama dan Budi Pekerti*
		10.00 - 12.00	Biologi	Sosiologi
2	Kamis, 14-03-2019	07.30 - 09.30	Bhs. Indonesia	Bhs. Indonesia
		10.00 - 12.00	PPKn	PPKn
3	Jum'at, 15-03-2019	07.30 - 09.30	Matematika	Matematika
		10.00 - 12.00	Sejarah Indonesia	Sejarah Indonesia
4	Sabtu, 16-03-2019	07.30 - 09.30	Bhs. Inggris	Bhs. Inggris
		10.00 - 12.00	Kimia	Geografi
5	Senin, 18-03-2019	07.30 - 09.30	Fisika	Ekonomi
		09.30 - 12.00	PJOK	PJOK
6	Selasa, 19-03-2019	07.30 - 09.00	Matematika (Peminatan)	Sejarah (Peminatan)
		10.00 - 12.00	Lintas Minat** (Eko/Sos/Geo/Jep)	Lintas Minat** (Bhs & Sastra Jep)
7	Rabu, 20-03-2019	07.30 - 09.30	Prakaya dan Kwu	Prakaya dan Kwu
		09.30 - 12.00	Seni Budaya	Seni Budaya
8	Kamis, 21-03-2019	07.30 - 09.00	Bhs dan Aksara Lampung	Bhs dan Aksara Lampung

\*) masih dapat berubah menyesuaikan ketentuan dari kemenag

\*\*) Sesuai dengan lintas minat di kelas masing-masing

## 2.a USBN Susulan

NO	HARI/TGL	WAKTU	PROGRAM/ MATA PELAJARAN	
			IPA	IPS
1	Senin, 25-03-2019	07.30 - 09.30	Pend. Agama dan Budi Pekerti*	Pend. Agama dan Budi Pekerti*
		10.00 - 12.00	Biologi	Sosiologi
2	Selasa, 26-03-2019	07.30 - 09.30	Bhs. Indonesia	Bhs. Indonesia
		10.00 - 12.00	PPKn	PPKn
3	Rabu, 27-03-2019	07.30 - 09.30	Matematika	Matematika
		10.00 - 12.00	Sejarah Indonesia	Sejarah Indonesia
4	Kamis, 28-03-2019	07.30 - 09.30	Bhs. Inggris	Bhs. Inggris
		10.00 - 12.00	Kimia	Geografi
5	Jum'at, 29-03-2019	07.30 - 09.30	Fisika	Ekonomi
		09.30 - 12.00	PJOK	PJOK
6	Sabtu, 30-03-2019	07.30 - 09.00	Matematika (Peminatan)	Sejarah (Peminatan)
		10.00 - 12.00	Lintas Minat** (Eko/Sos/Geo/Jep)	Lintas Minat**(Bhs & Sastra Jep)
7	Selasa, 09-04-2019	07.30 - 09.30	Prakaya dan Kwu	Prakaya dan Kwu
		09.30 - 12.00	Seni Budaya	Seni Budaya
8	Rabu, 10-04-2019	07.30 - 09.00	Bhs dan Aksara Lampung	Bhs dan Aksara Lampung

\*] masih dapat berubah menyesuaikan ketentuan dari kemenag

\*\*] Sesuai dengan lintas minat di kelas masing-masing

## E. Moda Pelaksanaan USBN

USBN yang dilakukan di SMA Negeri 2 Bandar Lampung dengan moda ujian berbasis kertas.



## BAB VI

### PENGATURAN RUANG, PENGAWAS, DAN TATA TERTIB

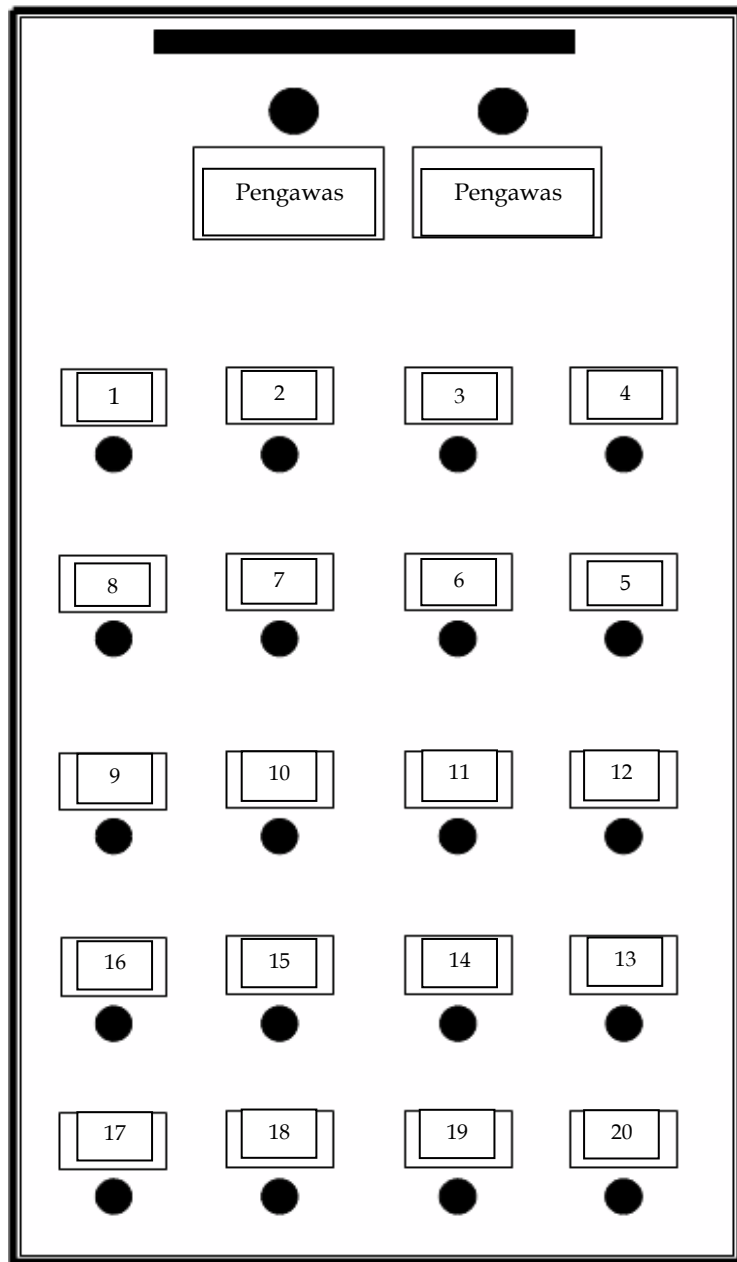
#### A. Pengaturan Ruang USBN

Panitia USBN menetapkan ruang USBN dengan persyaratan sebagai berikut.

1. Ruang yang digunakan aman dan layak untuk pelaksanaan ujian;
2. Pembagian ruangan diatur sebagai berikut.
  - a. Jumlah peserta dibagi 20;
  - b. Setiap 20 peserta menempati 1 (satu) ruangan; dan
  - c. Jika sisa pembagian jumlah peserta adalah 1 (satu) sampai dengan 4 (empat) orang, maka dua ruangan terakhir diisi dengan 10 peserta dan sisanya.
3. Setiap ruang USBN diawasi oleh dua orang pengawas ruang;
4. Setiap meja dalam ruang ujian diberi nomor peserta USBN;
5. Setiap ruang USBN ditempel pengumuman yang bertuliskan:

**“DILARANG MASUK SELAIN PESERTA UJIAN DAN PENGAWAS,  
SERTA TIDAK DIPERKENANKAN MEMBAWA ALAT  
KOMUNIKASI”**
6. Setiap ruang USBN disediakan denah tempat duduk peserta USBN disertai foto peserta yang ditempel di pintu masuk ruang ujian;
7. Gambar atau alat peraga yang berkaitan dengan materi USBN dikeluarkan dari ruang USBN;
8. Tempat duduk peserta USBN diatur sebagai berikut.
  - a. Satu bangku untuk satu orang peserta USBN.
  - b. Jarak antara meja yang satu dengan meja yang lain disusun dengan mempertimbangkan jarak antara peserta yang satu dengan peserta yang lain sekurang-kurangnya setengah meter.
  - c. Penempatan peserta USBN sesuai dengan nomor peserta.

## 9. Denah Ruang USBN



### B. Pengawas USBN

1. Kepala sekolah bertanggungjawab mutlak atas pelaksanaan USBN Di SMA Negeri 2 Bandar Lampung.
2. Pengawas USBN ditetapkan oleh kepala sekolah berdasarkan SK Pengawas silang yang telah ditetapkan oleh Sub Rayon (Daftar Nama Pengawas Terlampir)
3. Setiap ruang USBN diawasi oleh dua orang pengawas.
4. Pengawas USBN adalah guru yang mata pelajarannya tidak sedang diujikan.
5. Pengawas USBN adalah guru yang disiplin, jujur, bertanggungjawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan.

### C. Tata Tertib Pengawas USBN

1. Ruang pengawas USBN
  - a. Dua puluh lima (25) menit sebelum ujian dimulai pengawas ruang telah hadir di ruang pengawas USBN.
  - b. Pengawas ruang menerima penjelasan dan pengarahan dari ketua penyelenggara USBN.
  - c. Pengawas ruang menerima bahan USBN untuk ruang yang akan diawasi, berupa naskah soal USBN, LJUSBN, amplop LJUSBN, daftar hadir, dan berita acara pelaksanaan USBN, serta lem.
  - d. Pengawas ruang mendatangi **Pakta Integritas**.
2. Ruang USBN
  - a. Pengawas ruang dilarang membawa alat komunikasi/elektronik ke dalam ruang USBN.
  - b. Pengawas masuk ke dalam ruang USBN lima belas (15) menit sebelum waktu pelaksanaan ujian untuk:
    - 1) memeriksa kesiapan ruang ujian, meminta peserta untuk memasuki ruang ujian dengan menunjukkan kartu peserta, dan menempati tempat duduk sesuai nomor yang telah ditentukan;
    - 2) memastikan setiap peserta tidak membawa tas, buku atau catatan lain, alat komunikasi elektronik, kalkulator dan sebagainya ke dalam ruang kecuali alat tulis yang akan digunakan;
    - 3) membacakan tata tertib;
    - 4) meminta peserta USBN menandatangani daftar hadir;
    - 5) membagikan LJUSBN kepada peserta dan memandu serta memeriksa pengisian identitas peserta (nomor ujian, nama, tanggal lahir, dan tanda tangan);
    - 6) memastikan peserta telah mengisi identitas dengan benar;
    - 7) setelah seluruh peserta selesai mengisi identitas, pengawas ruang membuka amplop soal, memeriksa kelengkapan bahan ujian, dan meyakinkan bahwa amplop tersebut dalam keadaan baik dan tertutup rapat (disegel), disaksikan oleh peserta ujian; dan
    - 8) membagikan naskah soal dengan cara meletakkan di atas meja peserta dalam posisi tertutup (terbalik). Peserta ujian tidak diperkenankan menyentuhnya sampai tanda waktu dimulai.
  - c. Setelah tanda waktu mengerjakan dimulai, pengawas ruang:
    - 1) mempersilakan peserta untuk mengecek kelengkapan soal;
    - 2) mempersilakan peserta untuk mulai mengerjakan soal; dan
    - 3) mengingatkan peserta agar terlebih dahulu membaca petunjuk cara menjawab soal.

- d. Kelebihan naskah soal selama USBN berlangsung tetap disimpan di ruang ujian dan pengawas ruang tidak diperbolehkan membacanya.
- e. Selama USBN berlangsung, pengawas ruang wajib:
  - 1) menjaga ketertiban dan ketenangan suasana sekitar ruang USBN;
  - 2) memberi peringatan dan sanksi kepada peserta yang melakukan kecurangan; dan
  - 3) melarang orang lain memasuki ruang USBN.
- f. Pengawas ruang dilarang memberi isyarat, petunjuk, dan bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal yang diujikan.
- g. Lima menit sebelum waktu ujian selesai, pengawas ruang memberi peringatan kepada peserta USBN bahwa waktu tinggal lima menit.
- h. Setelah waktu USBN selesai, pengawas ruang:
  - 1) mempersilakan peserta untuk berhenti mengerjakan soal;
  - 2) mempersilakan peserta meletakkan naskah soal dan LJUSBN di atas meja dengan rapi;
  - 3) mengumpulkan LJUSBN dan naskah soal;
  - 4) menghitung jumlah LJUSBN sama dengan jumlah peserta;
  - 5) mempersilakan peserta meninggalkan ruang ujian; dan
  - 6) menyusun secara urut LJUSBN dari nomor peserta terkecil dan memasukkannya ke dalam amplop LJUSBN disertai dengan dua lembar daftar hadir peserta, dua lembar berita acara pelaksanaan, kemudian ditutup dan dilem serta ditandatangani oleh pengawas ruang USBN di dalam ruang ujian.
- i. Pengawas Ruang USBN menyerahkan LJUSBN dan naskah soal USBN kepada Panitia USBN disertai dengan satu lembar daftar hadir peserta dan satu lembar berita acara pelaksanaan USBN; dan
- j. Pengawas yang melanggar tata tertib diberi teguran, peringatan oleh kepala sekolah dan/atau sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### **D. Tata Tertib Peserta USBN**

1. Peserta USBN memasuki ruangan setelah tanda masuk dibunyikan, yakni lima belas (15) menit sebelum USBN dimulai.
2. Peserta USBN yang terlambat hadir hanya diperkenankan mengikuti USBN setelah mendapat izin dari ketua panitia USBN tanpa diberi perpanjangan waktu.
3. Peserta USBN dilarang membawa alat komunikasi elektronik dan kalkulator.
4. Tas, buku, dan catatan dalam bentuk apapun dikumpulkan di depan kelas di samping pengawas ruang.
5. Peserta USBN membawa alat tulis dan kartu tanda/peserta ujian.

6. Peserta USBN mengisi daftar hadir menggunakan pulpen yang disediakan oleh pengawas ruang.
7. Peserta USBN mengisi identitas pada LJUSBN secara lengkap dan benar.
8. Peserta USBN yang memerlukan penjelasan cara pengisian identitas pada LJUSBN dapat bertanya kepada pengawas ruang dengan cara mengacungkan tangan terlebih dahulu.
9. Peserta USBN mulai mengerjakan soal setelah ada tanda waktu mulai ujian.
10. Selama USBN berlangsung, peserta USBN hanya dapat meninggalkan ruangan dengan izin dan pengawasan dari pengawas ruang.
11. Peserta USBN yang memperoleh naskah soal yang cacat atau rusak, pengerjaan soal tetap dilakukan sambil menunggu penggantian naskah soal.
12. Peserta USBN yang meninggalkan ruangan setelah membaca soal dan tidak kembali lagi sampai tanda selesai dibunyikan, dinyatakan telah selesai menempuh/mengikuti USBN mata pelajaran yang terkait.
13. Peserta USBN yang telah selesai mengerjakan soal sebelum waktu USBN berakhir tidak diperbolehkan meninggalkan ruangan sebelum berakhirnya waktu ujian.
14. Peserta USBN berhenti mengerjakan soal setelah ada waktu ujian berakhir dan meletakkan lembar jawaban serta naskah soal di atas meja masing-masing.
15. Selama USBN berlangsung, peserta dilarang:
  - a. menanyakan jawaban soal kepada siapa pun;
  - b. bekerja sama 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 USBN dan LJUSBN keluar dari ruang ujian;
  - f. menggantikan atau digantikan oleh orang lain.
16. Meninggalkan ruang USBN dengan tertib dan tenang setelah pengawas ruang ujian mengumpulkan dan menghitung lembar jawaban dan naskah soal sesuai dengan jumlah peserta USBN.
17. Peserta USBN yang melanggar tata tertib ujian, diberi peringatan/teguran oleh pengawas ruang USBN dan dicatat dalam berita acara USBN sebagai salah satu bahan pertimbangan kelulusan.

## **BAB VII**

### **PEMERIKSAAN DAN PENGOLAHAN HASIL USBN**

#### **A. Pemeriksaan Hasil USBN**

1. Proses pemeriksaan dan pengolahan hasil USBN di SMA Negeri 2 Bandar Lampung diperiksa dengan mesin scanner untuk bagian soal Pilihan Jamak dan diperiksa secara manual oleh dua orang guru sesuai mata pelajarannya untuk bagian soal uraian, mengacu pada kunci jawaban dan pedoman penskoran.
2. Untuk pemeriksaaan secara manual, jika terdapat selisih nilai antara kedua pemeriksa lebih dari 25% dari skor maksimum, pimpinan satuan pendidikan menugaskan pemeriksa ketiga.
3. Nilai akhir soal uraian adalah rerata nilai dari semua pemeriksa.

#### **B. Pengolahan Hasil USBN**

1. Nilai USBN merupakan gabungan nilai soal pilihan jamak dan nilai soal uraian, dengan rentang nilai 0 - 100.
2. Sekolah menentukan pembobotan nilai pilihan ganda dan uraian dengan perbandingan 70% untuk pilihan jamak dan 30% untuk uraian.

**BAB VIII**  
**KRITERIA PENCAPAIAN KOMPETENSI LULUSAN BERDASARKAN**  
**HASIL USBN**

**A. Kriteria Kelulusan**

Kriteria kelulusan dari SMA Negeri 2 Bandar Lampung:

1. Menyelesaikan seluruh program pembelajaran;
2. Memperoleh nilai sikap minimal baik (B);
3. Mengikuti Seluruh Mata Pelajaran Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK);
4. Mengikuti Seluruh Mata Pelajaran Ujian Sekolah Berstandar Nasional (USBN);
5. Nilai Sekolah setiap mata pelajaran minimal 70 untuk masing-masing mata pelajaran.
6. Nilai Sekolah =  $(40\% \times \text{Nilai USBN} + 60\% \times \text{Rataan Nilai rapor smt 1 s.d. 6})$ .

**B. Penetapan Kelulusan**

Kelulusan siswa SMA Negeri 2 Bandar Lampung ditetapkan melalui rapat dewan guru. Penetapan Kelulusan bagi siswa dinyatakan sah apabila disetujui oleh sekurang-kurangnya 50%+1 dari anggota rapat dewan guru yang hadir.

**C. Pengumuman Kelulusan Satuan Pendidikan**

Pengumuman kelulusan peserta didik dari SMA Negeri 2 Bandar Lampung dilakukan pada Hari Senin, 13 Mei 2019.

## **BAB IX**

### **PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN**

1. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan USBN dilakukan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.
2. Laporan hasil pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan USBN dimanfaatkan untuk pemetaan mutu pendidikan di tingkat nasional, provinsi, dan kabupaten/kota, serta bahan pembinaan dan pemberian bantuan kepada sekolah.
3. Satuan pendidikan menyusun laporan penyelenggaraan USBN dan mengirimkannya kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung.



**BAB X**  
**BIAYA PELAKSANAAN USBN**

1. Biaya penyelenggaraan dan pelaksanaan USBN bersumber dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Komite SMA Negeri 2 Bandar Lampung.
2. Biaya pelaksanaan USBN di satuan pendidikan antara lain mencakup komponen-komponen sebagai berikut.
  - a. Persiapan:
    - 1) Koordinasi persiapan pelaksanaan USBN;
    - 2) Pengisian data calon peserta USBN dan pengirimannya ke Dinas Pendidikan;
    - 3) Pengadaan kartu peserta USBN;
    - 4) Pelaksanaan sosialisasi USBN;
    - 5) Koordinasi penyusunan soal USBN;
    - 6) Pengadaan bahan pendukung USBN;
    - 7) Penggandaan naskah soal; dan
    - 8) Honorarium Panitia USBN sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
  - b. Pelaksanaan:
    - 1) Pengawasan pelaksanaan USBN;
    - 2) Pemeriksaan hasil USBN;
    - 3) Pengolahan dan pengiriman nilai USBN ke Dinas Pendidikan Provinsi;
    - 4) Pengambilan, pengisian, dan penerbitan ijazah; dan
    - 5) Penyusunan laporan USBN dan pengiriman laporan kepada Dinas Pendidikan Provinsi.

## BAB XI KEJADIAN LUAR BIASA

1. Jika terjadi peristiwa luar biasa yang berpotensi gagalnya pelaksanaan USBN, panitia penyelenggara satuan pendidikan melaporkan kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi untuk dinyatakan sebagai kondisi darurat atau krisis.
2. Peristiwa luar biasa yang dimaksud pada butir nomor 1 di atas meliputi kebakaran, bencana alam, huru-hara, dan peristiwa lain di luar kendali penyelenggara USBN.
3. Peserta USBN yang mendapat tugas dari pemerintah, pemerintah daerah provinsi yang tidak dapat ditinggalkan termasuk dalam kondisi luar biasa individual.
4. Dalam hal kejadian luar biasa, sekolah/madrasah dapat menyelenggarakan USBN atau peserta didik dapat mengikuti USBN sesuai dengan jadwal yang ditetapkan kemudian oleh sekolah/madrasah dengan persetujuan Dinas Pendidikan Provinsi sesuai kewenangannya.

Ditetapkan di       : Bandar Lampung  
Tanggal                : 25 Februari 2019  
Kepala SMAN 2 Bandar Lampung,

Drs. JUMANI DARJO, M.Pd.  
NIP 19640321 199010 1 001

Lampiran 1. Daftar Nama Mata Pelajaran

No.	Mata Pelajaran SMA Kurikulum 2013	Kisi-Kisi Ujian Teori oleh Kementerian	Kisi-Kisi Ujian Praktek oleh Kementerian	Kisi-Kisi dan Soal Ujian Praktek oleh Sekolah	Soal Ujian Teori 20%-25% oleh Kementerian	Soal Ujian Teori 75%-80% oleh MGMP/Satuan Pendidikan	Soal Ujian Teori dan Praktek 100% oleh Sekolah
<b>A.</b>	<b>Kelompok A (Umum)</b>						
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	V*		V**	V*	V**	
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	V			V	V	
3	Bahasa Indonesia	V		V	V	V	
4	Matematika	V			V	V	
5	Sejarah Indonesia	V			V	V	
6	Bahasa Inggris	V		V	V	V	
<b>B.</b>	<b>Kelompok B (Umum)</b>						
1	Seni Budaya (Rupa/Musik/Tari/Teater)	V	V				V
2	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	V	V				V
3	Prakarya dan Kewirausahaan	V	V				V
<b>C.</b>	<b>Peminatan (Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam)</b>						
1	Matematika	V			V	V	
2	Biologi	V		V	V	V	
3	Fisika	V		V	V	V	
4	Kimia	V		V	V	V	
<b>D.</b>	<b>Peminatan (Ilmu Pengetahuan Sosial)</b>						
1	Geografi	V			V	V	
2	Sejarah	V			V	V	
3	Sosiologi	V			V	V	
4	Ekonomi	V			V	V	
<b>F</b>	<b>Lintas Minat</b>						
	<i>disesuaikan dengan mapel yang diambil oleh siswa atau yang diselenggarakan oleh sekolah.</i>	V			V	V	

(V\*) Disusun oleh Kementerian Agama

(V\*\*) Disusun oleh MGMP/KKG dibawah Kanwil Kemenag

**PAKTA INTEGRITAS  
DALAM PELAKSANAAN UJIAN SEKOLAH BERSTANDAR NASIONAL  
TAHUN PELAJARAN 2018/2019**

Dalam rangka pelaksanaan Ujian Sekolah Berstandar Nasional (USBN) Tahun Pelajaran 2018/2019, saya ..... dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. sanggup meningkatkan kualitas, kredibilitas, dan akuntabilitas pelaksanaan USBN untuk meningkatkan mutu pendidikan;
2. sanggup melaksanakan tugas sesuai Prosedur Operasional Standar (POS) Penyelenggaraan USBN dan menyukseskan pelaksanaan USBN;
3. sanggup menjaga keamanan dan kerahasiaan bahan USBN; dan
4. sanggup melaksanakan USBN secara jujur.

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

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

....., 2019

Kepala Sekolah/Madrasah

.....

*Catatan:*

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















