KEPUTUSAN BERSAMA

KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

DAN

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 33 / 2012
NOMOR KW.09.4/5/HK.00.5/226/2012

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN UJIAN SEKOLAH/MADRASAH DAN UJIAN NASIONAL
TAHUN PELAJARAN 2011/2012

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

DAN

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Gubernur Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Ujian Sekolah/Madrasah dan Ujian Nasional, perlu menetapkan Keputusan Bersama Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Ujian Sekolah/Madrasah dan Ujian Nasional Tahun Pelajaran 2011/2012.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 23, T ambahan Lembaran Negara Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5157);
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar Dan Menengah, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 6 Tahun 2007;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Penilaian Pendidikan;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 70 Tahun 2009 tentang Pendidikan Inklusif Bagi Peserta Didik yang Memiliki Kelainan dan Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 78 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Sekolah Bertaraf Internasional Pada Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah;

13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 59 Tahun 2011 tentang Kriteria Kelulusan Peserta Didik dari Satuan Pendidikan dan Penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah dan Ujian Nasional;
14. Peraturan Menteri Agama Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Pendidikan Agama pada Sekolah;
15. Keputusan Menteri Agama Nomor 373 Tahun 2002 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Agama;
16. Keputusan Direktur Jenderal Pendidkan Islam Nomor Dj. I/1510/2011 tentang Pelekasanaan Ujian Sekolah Berstandar Nasional (USBN) Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam pada SD, SMP, dan SMA/SMK Tahun Pelajaran 2011/2012.
17. Peraturan BSNP Nomor 0011/P/BSNP/XII/2011 tentang Prosedur Operasional Standar Ujian Nasional Sekolah Menengah Pertama, Madrasah Tsanawiyah, Sekolah Menengah Pertama luar Biasa, Sekolah Menengah Atas, Madrasah Aliyah, Sekolah Menengah Atas luar Biasa dan Sekolah Menengah Kejuruan Tahun Pelajaran 2011/2012;
18. Peraturan BSNP Nomor 0012/P/BSNP/XII/2011 tentang Prosedur Operasional Standar Ujian Nasional Sekolah Dasar, Madrasah Ibtidaiyah, dan Sekolah Dasar Luar Biasa Tahun Pelajaran 2011/2012;
19. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Sistem Pendidikan;
20. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
21. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Disabilitas.
22. Peraturan Gubernur Nomor 107 Tahun 2007 tentang Akreditasi Sekolah/Madrasah;
23. Peraturan Gubernur Nomor 116 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Inklusif;
24. Peraturan Gubernur Nomor 124 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Luar Sekolah, Luar Biasa dan Pendidikan Khusus;
25. Peraturan Gubernur Nomor 134 Tahun 2009 tentang Organisasi Tata Kerja Dinas Pendidikan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BERSAMA KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN UJIAN SEKOLAH/MADRASAH DAN UJIAN NASIONAL TAHUN PELAJARAN 2011/2012

KESATU : Petunjuk Teknis Ujian Sekolah/Madrasah dan Ujian Nasional, yang selanjutnya di sebut JUKNIS US/M dan UN Tahun Pelajaran 2011/2012 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bersama ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Bersama ini.

KEDUA : Keputusan bersama ini merupakan dasar dan acuan dalam penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah dan Ujian Nasional Tahun Pelajaran 2011/2012 di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

KETIGA : Hal-hal yang belum diatur dalam JUKNIS US/M dan UN ini akan diatur kemudian.

KEEMPAT : Keputusan Bersama ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Februari 2012

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI DKI JAKARTA	KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI DKI JAKARTA
ttd	**ttd**
H. MUHAIMIN LUTHFIE **NIP 195411021977031001**	**Dr. H. TAUFIK YUDI MULYANTO, M. Pd.** **NIP 196111091987031005**

Tembusan :

1. Gubernur Provinsi DKI Jakarta;
2. Wakil Gubernur Provinsi DKI Jakarta;
3. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta;
4. Asisten Kesmas Sekda Provinsi DKI Jakarta;
5. Para Walikota Provinsi DKI Jakarta;
6. Bupati Kabupaten Administrasi Kep. Seribu Provinsi DKI Jakarta;
7. Inspektur Provinsi DKI Jakarta;
8. Kepala Badan Perencanaan Daerah Provinsi DKI Jakarta;
9. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi DKI Jakarta;
10. Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi DKI Jakarta;
11. Kepala Biro Tata Pemerintahan Provinsi DKI Jakarta;
12. Para Kepala Suku Dinas Dikdas Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta
13. Para Kepala Suku Dinas Dikmen Kota Administrasi Provinsi DKI Jakarta
14. Kepala Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu;
15. Para Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi;
16. Para Kepala Seksi Dinas Dikdas Kecamatan Provinsi DKI Jakarta;
17. Para Kepala Seksi Dinas Dikmen Kecamatan Provinsi DKI Jakarta;
18. Para Kepala TKN, SDN/MIN, SMPN/MTsN, SLBN, SMAN/MAN dan SMKN Provinsi DKI Jakarta.

Lampiran I	:	Keputusan Bersama Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor	:	33 / 2012
Nomor	:	KW.09.4/5/HK.00.5/226/2012
Tanggal	:	21 Februari 2012

I. PENYELENGGARA

A. Penyelenggara UN

Penyelenggara UN di Provinsi DKI Jakarta terdiri atas Penyelenggara UN Tingkat Provinsi, Penyelenggara UN Tingkat Kota/Kabupaten (Rayon), Penyelenggara UN Tingkat Kecamatan (Subrayon) dan Penyelenggara UN Tingkat Sekolah/Madrasah.

1. Penyelenggara UN Tingkat Provinsi mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
   a. merencanakan dan mensosialisasikan pelaksanaan UN;
   b. mendata dan menetapkan satuan pendidikan penyelenggara UN dengan prosedur sebagai berikut:
      1) mendata 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) Kepala Dinas Pendidikan menetapkan penyelenggara UN SDLB, SMP, SMPLB, SMA, SMALB dan SMK dan satuan pendidikan yang menggabung, kemudian dituangkan dalam surat keputusan serta mengirimkannya ke satuan pendidikan penyelenggara UN melalui Rayon dan/atau Subrayon;
      3) Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama menetapkan penyelenggara UN MA dan satuan pendidikan yang menggabung, kemudian dituangkan dalam surat keputusan serta mengirimkannya ke satuan pendidikan penyelenggara UN melalui Rayon dan/atau Subrayon;
   c. melakukan verifikasi pelaksanaan uji kompetensi keahlian dan menetapkan SMK penyelenggara.
   d. menetapkan Daftar Nominasi Sementara (DNS) dan Daftar Nominasi Tetap (DNT);

e. mendistribusikan bahan UN yang mencakup naskah soal, LJUN, daftar hadir, dan berita acara ke satuan pendidikan penyelenggara melalui Penyelenggara UN Tingkat Rayon dan/atau Subrayon dan tempat lain yang ditetapkan sebagai penyelenggara UN;

f. menjaga kerahasiaan bahan UN;

g. menjaga keamanan penyelenggaraan UN;

h. untuk jenjang pendidikan SD/MI, SDLB, SMP/MTs, SMPLB dan SMALB:
   1) mengelola database peserta UN;
   2) menyiapkan bahan UN SD/MI;
   3) menyiapkan bahan UN khusus SDLB;
   4) menyelenggarakan pelatihan penulisan dan penetapan soal UN SD/MI, SDLB bersama penyelenggara UN Tingkat Pusat;
   5) menyusun 75 % butir soal berdasarkan kisi-kisi soal UN SD/MI, SDLB yang ditetapkan oleh BSNP;
   6) merakit soal berdasarkan kisi-kisi soal UN SD/MI, SDLB dan melakukan penjaminan mutu soal;
   7) mencetak bahan UN SD/MI, SDLB yang mencakup naskah soal, LJUN, daftar hadir, dan berita acara.
   8) menetapkan tim pengolah hasil UN dengan tugas sebagai berikut :
      a) melakukan pemindaian (scanning) LJUN dengan menggunakan software yang ditentukan oleh Penyelenggara UN Tingkat Pusat berkoordinasi dengan Penyelenggara Tingkat Kota/Kabupaten (Rayon);
      b) mengirim hasil pemindaian LJUN ke Penyelenggara UN Tingkat Pusat;
   9) melakukan penskoran hasil UN SD/MI, SDLB;
   10) mengirimkan hasil skoring UN SD/MI, SDLB ke Penyelenggara UN Tingkat Pusat;

i. mengkoordinasikan pengumpulan dan entry data nilai sekolah/madrasah serta mengirimkannya ke Penyelenggara UN Tingkat Pusat paling lambat tanggal 16 April 2012 untuk SMP/MTs, SMPLB

j. untuk jenjang pendidikan SMA/MA, SMALB dan SMK :
   1) mengkoordinasikan pendataan peserta dan mengelola database peserta UN;
   2) mengkoordinasikan pengumpulan dan entry data nilai sekolah/madrasah serta mengirimkannya ke Penyelenggara UN Tingkat Pusat paling lambat tanggal 9 April 2012.

k. menerima hasil penskoran UN SMP/MTs, SMPLB dan SMA/MA. SMALB dan SMK dari Penyelenggara UN Tingkat Pusat;

l. mencetak dan mendistribusikan Daftar Kolektif Hasil Ujian Nasional (DKHUN) per satuan pendidikan penyelenggara UN yang ditandatangani Kepala Dinas Pendidikan/Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama melalui Rayon dan/atau Subrayon;

m. mengisi Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) dan mendistribusikan ke satuan pendidikan melalui Rayon dan/atau Subrayon;

n. mengevaluasi penyelenggaraan UN;

o. 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.

2. Penyelenggara UN Tingkat Penyelenggara UN Tingkat Kota/Kabupaten (Rayon) mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. merencanakan dan mensosialisasikan pelaksanaan UN;

b. mendata satuan pendidikan penyelenggara UN dengan prosedur sebagai berikut:

1) mendata satuan pendidikan yang memiliki kelas/tingkat tertinggi dan mengidentifikasi satuan pendidikan berdasarkan jenjang akreditasi serta aspek-aspek kelayakan yang dipergunakan sebagai bahan pertimbangan penetapan satuan pendidikan penyelenggara UN dan menyampaikan ke Penyelenggara Tingkat Provinsi;
2) menerima SK penetapan satuan pendidikan penyelenggara UN SDLB, SMP, SMPLB, SMA/MA, SMALB dan SMK serta satuan pendidikan yang menggabung dari penyelenggara tingkat provinsi ;
3) Kepala Suku Dinas Pendidikan Dasar/Kepala Suku Dinas Pendidikan Kepulauan Seribu menetapkan satuan pendidikan penyelenggara UN SD dan satuan pendidikan yang menggabung.
4) Kepala Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten menetapkan satuan pendidikan penyelenggara UN MI, MTs dan satuan pendidikan yang menggabung.
5) menyampaikan keputusan tersebut ke satuan pendidikan penyelenggara UN SD/MI, SDLB dan UN SMP/MTs, SMPLB melalui penyelenggara tingkat Subrayon;

6) menyampaikan surat keputusan tersebut ke satuan pendidikan penyelenggara UN SMA/MA, SMALB dan UN SMK;

c. mendata calon peserta UN;

d. mendistribusikan Daftar Nominasi Sementara (DNS) dan Daftar Nominasi Tetap (DNT) ke satuan pendidikan, khusus untuk UN SD/MI, SDLB dan UN SMP/MTs, SMPLB pendistribusiannya dilakukan melalui Penyelenggara Tingkat Subrayon;

e. mendata calon pengawas UN SMA, MA dan SMK dan menyampaikan ke perguruan tinggi penyelenggara UN;

f. menetapkan pengawas UN SD, MI, SDLB, SMP, MTs, SMPLB, dan SMALB;

g. mengkoordinasikan pengumpulan dan ***entry*** data nilai satuan pendidikan;

h. mengkoordinasikan pendistribusian bahan UN dan LJUN SD/MI, SDLB, SMP/MTs, SMPLB ke penyelenggara tingkat subrayon;

i. mengkoordinasikan pendistribusian bahan UN dan LJUN SMA/MA, SMALB dan SMK ke penyelenggara tingkat satuan pendidikan.

j. menjaga kerahasiaan dan keamanan bahan UN;

k. menjaga keamanan penyelenggaraan UN;

l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan UN di wilayahnya;

m. mengumpulkan LJUN dan mengirimkannya:

1) SD, MI, SDLB, SMP, MTs, SMPLB, dan SMALB ke Penyelenggara Tingkat Provinsi;

2) SMA, MA, dan SMK ke Perguruan Tinggi;

n. menerima DKHUN dan SKHUN dari Penyelenggara UN Tingkat Provinsi dan mengirimkannya ke Satuan Pendidikan Penyelenggara UN, khusus untuk UN SD/MI, SDLB dan UN SMP/MTs, SMPLB pendistribusiannya dilakukan melalui Penyelenggara Tingkat Subrayon;

o. membuat laporan pelaksanaan UN Tingkat Rayon untuk disampaikan kepada Penyelenggara UN Tingkat Provinsi yang berisi tentang persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi UN dan dilengkapi dengan:

1) surat keputusan Penyelenggara UN Tingkat Rayon;

2) data peserta UN;

3) data sekolah/madrasah penyelenggara UN;

4) data kelulusan satuan pendidikan.

3. Penyelenggara UN Tingkat Kecamatan (Subrayon) mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. merencanakan dan mensosialisasikan pelaksanaan UN di wilayahnya;

b. mendata satuan pendidikan penyelenggara UN dengan prosedur sebagai berikut:

1) mendata satuan pendidikan yang memiliki kelas/tingkat tertinggi dan mengidentifikasi satuan pendidikan berdasarkan jenjang akreditasi serta aspek-aspek kelayakan yang dipergunakan sebagai bahan pertimbangan penetapan satuan pendidikan penyelenggara UN dan menyampaikan ke Penyelenggara Tingkat Rayon;
2) menerima keputusan penetapan satuan pendidikan penyelenggara UN dan satuan pendidikan yang menggabung dari Penyelenggara Tingkat Rayon ;
3) menyampaikan keputusan tersebut ke satuan pendidikan penyelenggara UN;

c. mendata calon peserta UN dan menyampaikan ke Penyelenggara Tingkat Provinsi melalui Penyelenggara Tingkat Rayon;
d. menerima Daftar Nominasi Sementara (DNS) dan Daftar Nominasi Tetap (DNT) dari Penyelenggara Tingkat Rayon dan mendistribusikan ke satuan pendidikan;
e. mendata calon pengawas UN dan menyampaikan ke Penyelenggara UN Tingkat Rayon;
f. mengkoordinasikan pengumpulan dan ***entry*** data nilai satuan pendidikan;
g. mendistribusikan bahan UN dan LJUN dari penyelenggara tingkat Rayon ke satuan pendidikan penyelenggara UN;
h. menjaga kerahasiaan dan keamanan bahan UN;
i. menjaga keamanan penyelenggaraan UN;
j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan UN di wilayahnya;
k. mengumpulkan LJUN dan mengirimkannya ke Penyelenggara UN Tingkat Rayon;
l. menerima DKHUN dan SKHUN dari Penyelenggara UN Tingkat Rayon dan mengirimkannya ke satuan pendidikan penyelenggara UN;
m. membuat laporan pelaksanaan UN Tingkat Subrayon untuk disampaikan kepada Penyelenggara UN Tingkat Rayon yang berisi tentang persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi UN dan dilengkapi dengan:
    1) surat keputusan Penyelenggara UN Tingkat Subrayon;
    2) data peserta UN;
    3) data satuan pendidikan penyelenggara UN;
    4) data kelulusan satuan pendidikan.

4. Penyelenggara UN Tingkat Satuan Pendidikan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
    a. merencanakan penyelenggaraan UN di satuan pendidikan;
    b. memiliki/memahami Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan,, POS, Peraturan Gubernur dan Petunjuk Teknis terkait penyelenggaraan US/M dan UN

Tahun Pelajaran 2011/2012 serta melakukan sosialisasi kepada guru, peserta ujian, dan orang tua peserta;

c. mengirimkan data calon peserta UN ke Penyelenggara UN Tingkat Subrayon dan/atau Rayon;
d. memberikan penjelasan tentang tata tertib pengawasan ruang ujian dan cara pengisian LJUN;
e. mengirimkan nilai sekolah/madrasah ke penyelenggara UN Tingkat Subrayon dan/atau Rayon;
f. mengambil naskah UN di tempat yang sudah ditetapkan oleh Penyelenggara UN Tingkat Subrayon dan/atau Rayon;
g. memeriksa dan memastikan amplop naskah UN dalam keadaan tertutup;
h. menjaga kerahasiaan dan keamanan naskah UN;
i. melaksanakan UN sesuai dengan tata tertib;
j. menjaga keamanan dan ketertiban penyelenggaraan UN;
k. memeriksa dan memastikan amplop LJUN dalam keadaan tertutup dengan dilem/disegel dan telah ditandangani oleh Pengawas Ruang UN di dalam ruang ujian;
l. membubuhkan stempel sekolah/madrasah pada amplop LJUN;
m. mengumpulkan LJUN serta mengirimkannya kepada Penyelenggara UN Tingkat Subrayon dan/atau Rayon;
n. menerima DKHUN dari Penyelenggara UN Tingkat Subrayon dan/atau Rayon;
o. menerbitkan, menandatangani, dan membagikan SKHUN kepada peserta UN;
p. menerbitkan, menandatangani, dan membagikan ijazah kepada peserta didik yang dinyatakan lulus dari satuan pendidikan;
q. khusus SMK melakukan kerjasama dengan industri mitra atau institusi pasangan dalam rangka uji kompetensi dan sertifikasi keahlian berdasarkan pedoman penyelenggaraan uji kompetensi keahlian dari Pusat;
r. menyampaikan laporan penyelenggaraan UN kepada Penyelenggara UN Tingkat Subrayon dan/atau Rayon.

B. Penyelenggaran US/M

Penyelenggara US/M di Provinsi DKI Jakarta adalah semua sekolah/madrasah dan memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. membentuk dan menetapkan panitia penyelenggara US/M yang terdiri atas ketua, sekretaris, bendahara dan seksi-seksi sesuai kebutuhan;
2. mengatur ruang ujian sesuai persyaratan yang ditetapkan;

3. bertanggung jawab atas penyelenggaraan US/M mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan sampai dengan pelaporan;
4. menyiapkan bahan US/M mencakup: penyusunan kisi-kisi, penyiapan naskah ujian (penulisan, penelaahan, dan perakitan), penyiapan master copy dan penggandaan bahan ujian;
5. melaksanakan pemeriksaan dan penilaian hasil US/M sesuai ketentuan;dan
6. menyusun daftar nilai US/M.

Struktur organisasi penyelenggara UN sesuai dengan lampiran II, lampiran III dan lampiran IV.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya penyelenggara US/M dan UN menerapkan prinsip kejujuran, objektivitas, dan akuntabilitas pada semua proses UN dan US/M.

II. PESERTA UJIAN

A. Persyaratan Calon Peserta UN

1. Peserta didik yang belajar pada tahun terakhir di satuan pendidikan berhak mengikuti UN;
2. Peserta didik yang memiliki laporan penilaian lengkap hasil belajar pada satuan pendidikan sampai dengan semester I tahun terakhir.
3. Khusus peserta didik SMK (4 tahun) yang telah menyelesaikan proses pembelajaran untuk mata pelajaran yang diujikan secara nasional yang meliputi mata pelajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika dan Teori Kejuruan dapat mengikuti UN pada tahun ke III, Ujian Praktik Kejuruan dilaksanakan pada tahun ke IV.
4. Peserta didik yang memiliki ijazah atau surat keterangan lain yang setara, atau berpenghargaan sama dengan ijazah dari satuan pendidikan yang setingkat lebih rendah, atau memiliki bukti kenaikan kelas dari kelas III ke kelas IV untuk peserta didik Kulliyatul-Mu'alimin Al-Islamiyah (KMI)/Tarbiyatul-Mu'alimin Al-Islamiyah (TMI) yang pindah ke SMA, MA dan SMK. Penerbitan ijazah yang dimaksud sekurang-kurangnya 3 tahun sebelum mengikuti UN, atau sekurang-kurangnya 2 tahun untuk peserta program percepatan belajar.
5. Peserta didik yang belajar di sekolah internasional di Indonesia yang memiliki izin untuk menerima peserta didik WNI, dapat mengikuti UN pada satuan pendidikan penyelenggara UN terdekat, dengan cara satuan pendidikan yang bersangkutan mengajukan peserta didiknya ke Penyelenggara Tingkat Provinsi melalui Penyelenggara Tingkat Subrayon/Rayon setelah memenuhi persyaratan.
6. Peserta UN yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti UN di satuan pendidikan yang bersangkutan, dapat mengikuti UN di satuan pendidikan lain pada jenjang dan jenis yang sama.
7. Peserta UN yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti UN utama dapat mengikuti UN susulan.
8. Peserta yang tidak lulus Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional (UASBN) pada tahun pelajaran 2009/2010 dan UN tahun pelajaran 2010/2011 yang akan mengikuti UN SD/MI, SDLB tahun pelajaran 2011/2012 dengan syarat harus terdaftar pada sekolah/madrasah asal atau sekolah/madrasah penyelenggara UN dan mengikuti proses pembelajaran yang diatur oleh sekolah/madrasah yang bersangkutan. Nilai rapor diperoleh dari sekolah/madrasah asal.
9. Peserta yang belum lulus UN SMP/MTs, SMPLB, SMA/MA, SMALB dan SMK dapat mengikuti UN tahun pelajaran 2011/2012 dengan syarat :

a. **terdaftar** dan mengikuti proses pembelajaran pada satuan pendidikan asal atau sekolah/madrasah penyelenggara UN;
b. menempuh seluruh mata pelajaran yang diujinasionalkan. Nilai yang digunakan adalah nilai tertinggi dari hasil ujian;
c. memiliki nilai sekolah/madrasah.

10. Peserta UN yang belum lulus UN sekolah/madrasah dan telah mengikuti UN Program Paket B/Wustha, Program Paket C dan Program Paket C Kejuruan serta dinyatakan lulus, dilarang mengikuti UN sekolah/madrasah.

B. Persyaratan Calon Peserta US/M

1. Setiap peserta didik yang belajar pada tahun terakhir di satuan pendidikan berhak mengikuti US/M.
2. Untuk mengikuti US/M SD/MI, peserta didik harus memenuhi persyaratan:
   a. mengikuti proses pembelajaran dari kelas I sampai dengan kelas VI.
   b. memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar, mulai semester 1 kelas I sampai dengan semester I kelas VI berusia tidak lebih dari 18 tahun pada waktu pelaksanaan ujian.
3. Untuk mengikuti US/M SDLB, peserta didik harus memenuhi persyaratan:
   a. peserta didik yang mengikuti Ujian Sekolah adalah Tunanetra (A), Tunarungu (B), Tunadaksa (D), Tunalaras (E), Tunagrahita Ringan (C), Tunagrahita Sedang (C1), Tunadaksa Sedang (D1), dan Tunaganda.
   b. mengikuti proses pembelajaran dari kelas I sampai dengan kelas VI.
   c. memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar, mulai semester 1 kelas I sampai dengan semester I kelas VI .
4. Untuk mengikuti US/M SMP, MTs, peserta didik harus memenuhi persyaratan:
   a. memiliki ijazah atau surat keterangan lain yang setara atau berpenghargaan sama dengan ijazah satuan pendidikan SD/MI.
   b. penerbitan ijazah sebagaimana dimaksud pada huruf a sekurang-kurangnya 3 tahun sebelum mengikuti US/M, atau sekurang-kurangnya 2 tahun bagi peserta program percepatan belajar (akselerasi);
   c. memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar pada satuan pendidikan mulai semester I kelas VII sampai dengan semester I kelas IX ;

5. Untuk mengikuti US/M SMPLB, peserta didik harus memenuhi persyaratan:
   a. peserta didik yang mengikuti ujian sekolah adalah Tunanetra (A), Tunarungu (B), Tunadaksa (D), Tunalaras (E), Tunagrahita Ringan (C), Tunagrahita Sedang (C1), Tunadaksa Sedang (D1), dan Tunaganda.;
   b. memiliki ijazah atau surat keterangan lain yang setara atau berpenghargaan sama, dengan ijazah satuan pendidikan SDLB. Penerbitan ijazah yang dimaksud sekurang-kurangnya 3 tahun sebelum mengikuti ujian Sekolah;
   c. memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar pada satuan pendidikan mulai semester I kelas VII sampai dengan semester I kelas IX;
6. Untuk mengikuti US/M SMA/MA, peserta didik harus memenuhi persyaratan:
   a. memiliki ijazah atau surat keterangan lain yang setara, atau berpenghargaan sama, dengan ijazah dari satuan pendidikan SMP/MTs atau memiliki bukti kenaikan kelas dari kelas III ke kelas IV untuk peserta didik Kulliyatul-Mu'alimin Al-Islamiyah (KMI)/Tarbiyatul Mu'alimin Al-Islamiyah (TMI).
   b. penerbitan ijazah sebagaimana dimaksud pada huruf a sekurang-kurangnya 3 tahun sebelum mengikuti US/M, atau sekurang-kurangnya 2 tahun untuk peserta program percepatan belajar (akselerasi);
   c. memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar pada satuan pendidikan dari semester I kelas X sampai dengan semester I kelas XII;
7. Untuk mengikuti US/M SMALB, peserta didik harus memenuhi persyaratan :
   a. Peserta didik yang mengikuti ujian sekolah adalah Tunanetra (A), Tunarungu (B), Tunadaksa (D), Tunalaras (E), Tunagrahita Ringan (C), Tunagrahita Sedang (C1), Tunadaksa Sedang (D1), dan Tunaganda;
   b. memiliki ijazah atau surat keterangan lain yang setara atau berpenghargaan sama, dengan ijazah satuan pendidikan SMPLB. Penerbitan ijazah sebagaimana dimaksud sekurang-kurangnya 3 tahun sebelum mengikuti US/M;
   c. memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar pada satuan pendidikan dari semester I kelas X sampai dengan semester I kelas XII;
8. Untuk mengikuti US/M SMK, peserta didik harus memenuhi persyaratan:
   a. memiliki ijazah atau surat keterangan lain yang setara atau berpenghargaan sama dengan ijazah dari satuan pendidikan SMP/MTs, atau memiliki bukti kenaikan kelas dari kelas III ke kelas IV untuk peserta didik Kulliyatul-Mu'alimin Al-Islamiyah (KMI)/Tarbiyatul-Mu'alimin Al-Islamiyah (TMI);
   b. telah menyelesaikan seluruh program pembelajaran mata pelajaran yang diujikan;
   c. sekurang-kurangnya duduk di kelas XI untuk SMK program 3 tahun atau Kelas XII untuk SMK program 4 tahun;

d. memiliki laporan penilaian hasil belajar pada satuan pendidikan mulai semester 1 kelas X sampai dengan semester 1 kelas XII untuk SMK program 3 tahun atau semester 1 kelas X sampai dengan semester 2 kelas XII untuk SMK program 4 tahun;

9. Peserta program akselerasi dan rintisan sekolah/madrasah sistem kredit semester harus sudah menyelesaikan seluruh program pembelajaran yang setara dengan persyaratan program.
10. Peserta didik yang belajar di sekolah internasional di Indonesia yang memiliki izin untuk menerima peserta didik WNI, dapat mengikuti US/M pada satuan pendidikan penyelenggara US/M terdekat, dengan cara satuan pendidikan yang bersangkutan mengajukan peserta didiknya ke Penyelenggara Tingkat Provinsi melalui Penyelenggara Tingkat Subrayon/Rayon setelah memenuhi persyaratan.
11. Peserta didik yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti US/M di satuan pendidikan yang bersangkutan, dapat mengikuti US/M di satuan pendidikan lain pada jenjang dan jenis yang sama atau pada tempat lain .
12. Peserta didik yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti US/M utama dapat mengikuti US/M dan/atau USBN PAI susulan.
13. Peserta didik yang tidak lulus US/M pada tahun pelajaran 2010/2011 berhak mengikuti US/M pada tahun pelajaran 2011/2012 dengan syarat terdaftar sebagai peserta didik pada tahun pelajaran 2011/2012.
14. Peserta didik yang tidak lulus US/M pada tahun pelajaran 2010/2011 yang akan mengikuti US/M tahun pelajaran 2011/2012 wajib mengikuti proses pembelajaran seluruh mata pelajaran yang di UN dan US/M serta nilai yang digunakan adalah nilai tertinggi dari kedua hasil ujian.

C. Pendaftaran Peserta UN

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 atau 2010/2011.
3. Sekolah/madrasah penyelenggara UN dapat menerima pendaftaran peserta yang **TIDAK LULUS** UN pada tahun pelajaran 2009/2010 atau 2010/2011 yang berasal dari sekolah/madrasah lain dengan cara:
   a. mencantumkan nomor peserta UN pada lembar pendaftaran peserta UN tahun 2011/2012.
   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 Rayon paling lambat
   a. 5 Maret 2012 untuk UN SD/MI/SDLB melalui Penyelenggara Tingkat Subrayon;
   b. 31 Desember 2011 untuk UN SMP/MTs/SMPLB melalui Penyelenggara Tingkat Subrayon; dan
   c. 31 Desember 2011 untuk UN SMA/MA dan SMK;
5. Penyelenggara UN Tingkat Provinsi memverifikasi pendataan calon peserta dengan menggunakan perangkat lunak sesuai dengan POS pendataan peserta yang diterbitkan oleh Balitbang Kemendikbud.
6. Penyelenggara UN Tingkat Rayon mendistribusikan daftar nominasi sementara (DNS) ke satuan pendidikan, khusus untuk UN SD/MI/SDLB dan UN SMP/MTs/SMPLB dilakukan melalui Penyelenggara Tingkat Subrayon
7. Sekolah/madrasah melakukan verifikasi DNS dan mengirimkan hasil verifikasi ke Penyelenggara UN Tingkat Rayon dan/atau Subrayon.
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 Satuan Pendidikan melalui Penyelenggara UN Tingkat Rayon dan/atau Subrayon paling lambat 31 Januari 2012;
   d. pengiriman DNT peserta UN SMP/MTs, SMPLB dan SMALB ke Penyelenggara UN Tingkat Satuan Pendidikan melalui Penyelenggara UN Tingkat Rayon dan/atau Subrayon paling lambat 29 Februari 2012;
   e. pengiriman DNT peserta UN SD/MI dan SDLB ke Penyelenggara UN Tingkat Satuan Pendidikan melalui Penyelenggara UN Tingkat Rayon dan/atau Subrayon paling lambat 9 April 2012;
   f. pengiriman database peserta UN SMA, MA dan SMK ke Perguruan Tinggi paling lambat 9 April 2012;
   g. pengiriman database peserta ke Penyelenggara UN Tingkat Pusat paling lambat minggu pertama April 2012;
   h. menerbitkan kartu peserta ujian
9. Kepala sekolah/madrasah menandatangani kartu peserta ujian serta membubuhkan stempel pada kartu peserta UN yang telah ditempel foto peserta.

D. Pendaftaran Peserta US/M

1. Sekolah/madrasah mendata peserta.
2. Sekolah/madrasah penyelenggara wajib mendaftarkan peserta yang tidak dapat mengikuti ujian di sekolah/madrasah yang bersangkutan ke sekolah/madrasah lain yang ditentukan oleh penyelenggara ujian;
3. Sekolah/madrasah mengirim DNS calon peserta ke Suku Dinas Pendidikan/Kantor Kementerian Agama Kota khusus jenjang SD melalui Seksi Dinas Pendidikan Dasar Kecamatan.
4. Suku Dinas Pendidikan/Kantor Kementerian Agama Kota menyusun dan mengirim rekapitulasi jumlah DNS calon peserta ke Dinas Pendidikan/Kanwil Kementerian Agama;
5. Dinas Pendidikan/Kanwil Kementerian Agama mengirimkan DNS ke sekolah/madrasah melalui Suku Dinas/Kantor Kementerian Agama Kota.
6. Sekolah/madarasah melakukan verifikasi DNS dan mengirimkan hasilnya ke Dinas Pendidikan/Kanwil Kementerian Agama melalui Suku Dinas/Kantor Kementerian Agama Kota.
7. Dinas Pendidikan/Kanwil Kementerian Agama melakukan finalisasi data DNT dan dikirimkan ke sekolah/madrasah penyelenggara melalui Suku Dinas/Kantor Kementerian Agama Kota.
8. Kepala sekolah/madrasah penyelenggara menandatangani dan membubuhkan stempel pada kartu peserta yang telah ditempeli foto peserta

III. NASKAH UJIAN

A. Naskah Soal UN SD/MI/SDLB

1. Penyelenggara UN Tingkat Pusat menyiapkan 25% butir soal dengan cara mengidentifikasi dan memilih butir-butir soal dari bank soal nasional sesuai dengan kisi-kisi soal UN.
2. Penyelenggara UN Tingkat Provinsi membuat 75% butir soal dan merakit master naskah soal untuk paket utama, paket susulan, dan paket cadangan, dengan langkah-langkah sebagai berikut:
   a. membuat 75% butir soal sesuai dengan kisi-kisi soal UN;
   b. merakit master naskah soal UN dengan cara menggabungkan 25% butir soal yang disiapkan penyelenggara UN Tingkat Pusat dan 75% butir soal yang dibuat penyelenggara UN tingkat provinsi;
   c. menata perwajahan (lay out) master naskah soal.
3. Master naskah soal dari penyelenggara tingkat provinsi disusun dengan melibatkan:
   a. dosen perguruan tinggi;
   b. guru SD, MI, SDLB yang telah berpengalaman dan mendapatkan pelatihan penulisan soal dari Puspendik; dan
   c. ahli penilaian pendidikan.
4. Jumlah butir dan soal dan alokasi waktu UN adalah sebagai berikut:

No	Mata Pelajaran	Jumlah Butir Soal	Alokasi Waktu
1	Bahasa Indonesia	50	120 menit
2	Matematika	40	120 menit
3	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	40	120 menit

5. Penerimaan 25% butir soal dari penyelenggara UN Tingkat Pusat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
   a. Penyelenggara UN Tingkat Pusat mengirimkan 25% butir master naskah soal UN kepada Penyelenggara UN Tingkat Provinsi disertai berita acara.
   b. Penyelenggara UN Tingkat Provinsi menerima dan memeriksa master copy naskah soal dari penyelenggara UN tingkat pusat, dengan ketentuan sebagai berikut:
      1) mengecek 25% butir soal UN sesuai dengan rincian mata pelajaran yang diujikan;
      2) mengisi dan menandatangani berita acara serah terima dengan saksi dari Dinas Pendidikan, Kanwil Kementerian Agama, dan Polri.
6. Soal UN terdiri dari atas satu paket soal.

B. NASKAH SOAL UN SMP/MTS/SMPLB, SMA/MA/SMALB DAN SMK :

1. Pembuatan dan penyiapan bahan UN menjadi tanggung jawab Penyelenggara UN Tingkat Pusat.
2. Jumlah butir dan soal dan alokasi waktu UN SMA/MA adalah sebagai berikut:

a. SMA/MA Program IPA

No	Mata Pelajaran	Jumlah Butir Soal	Alokasi Waktu
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 Pelajaran	Jumlah Butir Soal	Alokasi Waktu
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/MA Program Bahasa

No	Mata Pelajaran	Jumlah Butir Soal	Alokasi Waktu
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 **) Bahasa Arab Bahasa Jepang Bahasa Jerman Bahasa	50	120 menit

d. MA Program Keagamaan

No	Mata Pelajaran	Jumlah Butir Soal	Alokasi Waktu
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

**) sesuai dengan pilihan

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

No	Mata Pelajaran	Jumlah Butir Soal	Alokasi Waktu
1	Bahasa Indonesia	50	120 menit
2	Matematika *)	40	120 menit
3	Bahasa Inggris **)	50	120 menit
4	Kompetensi Keahlian: (Teori dan Prakti Kejuruan ***)	1 Paket	18 – 24 jam

*) 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, Perbankan dan Pemasaran.

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

***) ujian teori dan praktik kejuruan dilaksanakan sebelum pelaksanaan UN.

4. Jumlah butir dan soal dan alokasi waktu UN SMP/MTs/SMPLB adalah sebagai berikut:

No	Mata Pelajaran	Jumlah Butir Soal	Alokasi Waktu
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

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

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

No	Mata Pelajaran	Jumlah Butir Soal	Alokasi Waktu
1	Bahasa Indonesia	50	120 menit
2	Bahasa Inggris	50 *)	120 menit
3	Matematika	40	120 menit

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

   b. SMALB Tunarungu (B)

No	Mata Pelajaran	Jumlah Butir Soal	Alokasi Waktu
1	Bahasa Indonesia	50	120 menit
2	Bahasa Inggris	50	120 menit
3	Matematika	40	120 menit

C. Naskah Soal US/M

1. Penyiapan bahan US/M mencakup: (1) penyusunan kisi-kisi, (2) penyiapan naskah soal Ujian (penulisan, penelaahan, dan perakitan), (3) penyiapan master copy dan (4) penggandaan bahan Ujian.
2. Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) dapat melaksanakan US/M dalam Bahasa Inggris atau bahasa asing lainnya
3. Perangkat naskah US/M terdiri atas: (1) naskah soal, (2) kunci jawaban, (3) lembar jawaban, dan (4) pedoman penilaian/penskoran, (5) blanko penilaian, (6) blanko daftar hadir dan (7) blanko berita acara.
4. Penyiapan perangkat naskah soal dilakukan oleh tim penyusun dari sekolah/madrasah penyelenggara dan/atau kelompok sekolah/madrasah, berdasarkan kurikulum yang digunakan dan kaidah penulisan soal.
5. Sekolah/madrasah yang belum mampu menyiapkan bahan ujian secara mandiri, dapat menyiapkannya bersama sekolah lain dibawah koordinasi pengawas sekolah.

6. Tim penyusun perangkat naskah soal harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. menguasai materi pembelajaran yang akan diujikan;
   b. mempunyai kemampuan menyusun bahan ujian diutamakan guru yang sudah terlatih di bidang penilaian pendidikan;dan
   c. memilki sikap dan perilaku yang jujur bertanggungjawab, teliti, tekun dan dapat memegang teguh kerahasiaan;
7. Khusus peserta didik Tunanetra (A) naskah soal dalam bentuk tulisan Braille;
8. Naskah soal yang disiapkan meliputi: naskah soal untuk ujian utama dan ujian susulan;
9. Naskah soal digandakan, dan dikemas dengan memperhatikan kualitas bahan ujian;
10. Penyusunan naskah soal dilakukan di tempat yang nyaman, terjamin keamanan, dan kerahasiaannya serta dilakukan pengamanan yang ketat;
11. Tim penyusun naskah mengesahkan master soal dengan membubuhkan tanda tangan dan tanggal serta menyerahkan hasil pekerjaan ke Panitia Tingkat Satuan Pendidikan disertai berita acara serah terima.
12. Penyusunan bahan US/M di bawah pengendalian tim kendali mutu naskah yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan/Kepala Kanwil Departemen Agama.
13. Naskah soal US/M diketik dengan jenis huruf *Times New Roman* dengan ukuran 12 (standar);
14. Sekolah/nadrasah menggandakan naskah ujian menggunakan kertas dengan spesifikasi HVO atau HVS ukuran A 4 minimal 70 gram.
15. Sekolah/madrasah berkewajiban menyimpan semua dokumen ujian di tempat yang terjamin keamanan dan kerahasiaannya.
16. Jumlah butir dan soal dan alokasi waktu US/M SD/MI adalah sebagai berikut:

No	Mata Pelajaran	Jumlah Butir Soal Tertulis		Alokasi Waktu	Tertulis	Praktik
		SD	MI			
1	Pendidikan Agama	50	*)	90 menit	√	√
2	Bahasa Indonesia	50	50	120 menit	√	√
3	Pendidikan Kewarganegaraan	50	50	90 menit	√	-
4	Ilmu Pengetahuan Alam	40	40	120 menit	√	√
5	Matematika	40	40	120 menit	√	-
6	Ilmu Pengetahuan Sosial	50	50	90 menit	√	-
7	Seni Budaya dan Keterampilan	-	-	-	-	√
8	Penjas, Olahraga, dan Kesehatan					√
9	PLBJ	50	50	90 menit	√	-
10	Bahasa Inggris	50	50	90 menit	√	√
11	Program Khusus**)	-				
12	Qur'an Hadist	-	50	90 menit		
13	AqidahAkhlak	-	50	90 menit		
14	Fiqih	-	50	90 menit		

15	Sejarah Kebudayaan Islam	-	50	90 menit		

Catatan

1. Soal Bahasa Indonesia, Matematika, dan IPA menggunakan kisi-kisi UN

2. Bentuk soal mata pelajaran lain diserahkan kepada satuan pendidikan

17. Jumlah butir dan soal dan alokasi waktu US/M SDLB adalah sebagai berikut:

No	Mata Pelajaran	Jumlah Butir Soal (SDLB)			Alokasi Waktu	Tertulis	Praktik
		(A,B,D,E)	C, D1	C1, G			
1	Pendidikan Agama	40	30	20	90 menit	√	√
2	Pendidikan Kewarganegaraan	40	30	20	90 menit	√	
3	Bahasa Indonesia	40	30	20	120 menit	√	√
4	Matematika	40	30	20	120 menit	√	
5	Ilmu Pengetahuan Alam	40	30	20	120 menit	√	√
6	Ilmu Pengetahuan Sosial	40	30	20	90 menit	√	
7	SBK	40	30	20	90 menit	√	√
8	Pendidikan Olahraga Jasmani dan Kesehatan	-	-	-	-		√
9	Program Khusus				90 menit		√

Catatan

1. Soal Bahasa Indonesia, Matematika, dan IPA menggunakan kisi-kisi UN

2. Bentuk soal mata pelajaran lain diserahkan kepada satuan pendidikan

18. Jumlah butir dan soal dan alokasi waktu US/M SMP adalah sebagai berikut:

No	Mata Pelajaran	Ujian Tulis				Ujian Praktik
		PG	Uraian	Jml	Waktu	
1	Pend. Agama	50	5	55	90 menit	√
2	PKn	50	5	55	90 menit	-
3	Bahasa Indonesia	50	5	55	120 menit	Berbicara, menulis/ mengarang & menyimak
4	Bhs. Inggris	50	5	55	120 menit	Speaking & writing
5	Matematika	40	5	45	120 menit	
6	IPA	40	5	45	120 menit	√
7	IPS	50	5	55	120 menit	-
8	Seni Budaya	-	-	-	-	√
9	Penjasorkes	-	-	-	-	√
10	Tekn. Informasi & Komunikasi	50	5	55	90 menit	√
11	Muatan Lokal					
	a. PLKJ	50	5	55	90 menit	-
	b. Tata Boga	-	-	-	-	√
	c. Tata Busana	-	-	-	-	√
	d. Elektronika	-	-	-	-	√

No	Mata Pelajaran	Ujian Tulis				Ujian Praktik
		PG	Uraian	Jml	Waktu	
	e. Ketrampilan Jasa	-	-	-	-	√
	f. Pendidikan Tek. Dasar	-	-	-	-	√
	g. Baca Tulis Al Qur'an	-	-	-	-	√

Catatan:

1. *Untuk Ujian Praktik Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris Sekolah/Madrasah boleh mengujikan satu, dua, atau tiga aspek sesuai dengan kondisi Sekolah/Madrasah.*
2. *Ujian Praktik Muatan Lokal diujikan sesuai dengan pilihan yang dilaksanakan di sekolah.*

19. Jumlah butir dan soal dan alokasi waktu US/M MTs adalah sebagai berikut:

No	Mata Pelajaran	Bentuk dan Jumlah Soal				Waktu
		PG	URAIAN	Jml	Praktik ***)	
1	Pendidikan Agama	-	-	-	-	-
	a. Al-Qur'an – Hadist	50	-	50	√	90 Menit
	b. Akidah – Akhlak	50	-	50	-	90 Menit
	c. Fikih	50	-	50	√	90 Menit
	d. Sejarah Kebudayaan Islam	50	-	50	-	90 Menit
2	PKn	45	5	50	-	90 Menit
3	Bahasa Indonesia *)	45	5	50	√	120 Menit
4	Bahasa Arab *)	50	-	50	√	90 Menit
5	Bahasa Inggris *)	45	5	50	√	120 Menit
6	Matematika	40	5	45	-	120 Menit
7	Ilmu Pengetahuan Alam	40	5	45	√	120 Menit
8	Ilmu Pengetahuan Sosial	45	5	50	-	90 Menit
9	Seni Budaya	-	-	-	√	-
10	Penjasorkes	-	-	-	√	-
11	Keterampilan / TIK	45	5	50	√	90 Menit
12	Muatan Lokal:					
	- PLKJ	45	5	50	-	90 Menit
	-Tahfidz Al-Qur'an	-	-	-	√	-
	-Muhadhoroh	-	-	-	√	-
	-Pendidikan Teknik Dasar	-	-	-	√	-
	-Elektronika	-	-	-	√	-
	-dan lain-lain	-	-	-	√	-

Catatan:

Untuk ujian praktik Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan Bahasa Arab Madrasah boleh mengujikan satu, dua, atau tiga aspek sesuai dengan kondisi Madrasah.

20. Jumlah butir dan soal dan alokasi waktu US/M SMPLB adalah sebagai berikut:

a) SMPLB Tunanetra (A), Tunarungu (B), Tunadaksa (D) dan Tunalaras (E)

No	Mata Pelajaran	Bentuk dan Jumlah Soal				Waktu
		PG	URAIAN	Jml	Praktik ****)	
1	Pendidikan Agama	35	5	40	√	90 Menit
2	PPKn	35	5	40	-	90 Menit
3	Bahasa Indonesia	50	-	50	√	120 Menit
4	Bahasa Inggris	50	-	50	√	120 Menit
5	Matematika	40	-	40	-	120 Menit
6	IPA	40	-	40	√	120 Menit
7	IPS	35	5	40	-	90 Menit
8	KTK	-	-	-	√	90 Menit
9	Penjaskes	-	-	-	√	90 Menit
10	Program Khusus *)	-	-	-	√	90 Menit
11	Mulok **)	35	5	40	√	90 Menit
12	Program Pilihan ***)	35	5	40	√	90 Menit

*) Bentuk ujian Program Khusus disesuaikan dengan jenis kelainan

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

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

****) Waktu Ujian Praktik disesuaikan dengan kebutuhan

b) SMPLB Tunagrahita Ringan (C), Tunadaksa Sedang (D1)

No	Mata Pelajaran	Bentuk dan Jumlah Soal				Waktu
		PG	URAIAN	Jml	Praktik ****)	
1	Pendidikan Agama	25	5	30	√	90 Menit
2	PPKn	25	5	30	-	90 Menit
3	Bahasa Indonesia	30	-	30	√	120 Menit
4	Bahasa Inggris	20	-	20	√	120 Menit
5	Matematika	30	-	30	-	120 Menit
6	IPA	30	-	30	√	120 Menit
7	IPS	25	5	30	-	90 Menit
8	KTK	-	-	-	√	90 Menit
9	Penjaskes	-	-	-	√	90 Menit
10	Program Khusus *)	-	-	-	√	90 Menit
11	MULOK **)	25	5	30	√	90 Menit
12	Program Pilihan ***)	25	5	30	√	90 Menit

*) Bentuk ujian Program Khusus disesuaikan dengan jenis kelainan

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

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

****) Waktu Ujian Praktik disesuaikan dengan kebutuhan

c) SMPLB Tunagrahita Sedang (C1), Tunaganda (G)

No	Mata Pelajaran	Bentuk dan Jumlah Soal				Waktu
		PG	URAIAN	Jml	Praktik ****)	
1	Pendidikan Agama	20	-	20	√	90 Menit
2	PPKn	20	-	20	-	90 Menit
3	Bahasa Indonesia	20	-	20	√	120 Menit
4	Bahasa Inggris	20	-	20	√	120 Menit
5	Matematika	20	-	20	-	120 Menit
6	IPA	20	-	20	√	120 Menit
7	IPS	20	-	20	-	90 Menit
8	KTK	-	-	-	√	90 Menit
9	Penjaskes	-	-	-	√	90 Menit
10	Program Khusus *)	-	-	-	√	90 Menit
11	Mulok **)	20	-	20	√	90 Menit
12	Program Pilihan ***)	20	-	20	√	90 Menit

*) Bentuk ujian Program Khusus disesuaikan dengan jenis kelainan

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

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

****) Waktu Ujian Praktik disesuaikan dengan kebutuhan

21. Jumlah butir dan soal dan alokasi waktu US/M SMA/MA adalah sebagai berikut:

a. Program Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) SMA/MA

No	Mata Pelajaran	Ujian Tulis				Ujian Praktik
		PG	Uraian	Jml	Waktu	
1.	Pend. Agama	45	5	50	120 menit	V
2.	PKn	45	5	50	120 menit	-
3	Bahasa Indonesia	50	-	50	120 menit	Berbicara, menulis/ mengarang & menyimak
4	Bhs. Inggris	35	15 (LC)	50	120 menit	Speaking & writing
5	Matematika	40	-	40	120 menit	
6	Fisika	40	-	40	120 menit	V
7	Kimia	40	-	40	120 menit	V
8	Biologi	40	-	40	120 menit	V
9	Sejarah	45	5	50	120 menit	-
10	Seni Budaya	-	-	-	-	V
11	Penjasorkes	35	5	40	120 menit	V
12	Tekn. Informasi & Komunikasi	45	5	50	120 menit	V

No	Mata Pelajaran	Ujian Tulis				Ujian Praktik
		PG	Uraian	Jml	Waktu	
13	Ketrampilan/Bahasa Asing	45	5	50	120 menit	V
14	Qur'an Hadist*)	50	-	50	90 menit	V
15	Aqidah Akhlak	50	-	50	90 menit	V
16	Fiqih*)	50	-	50	90 menit	V
17	Sejarah Kebud.Islam*)	50	-	50	90 menit	-
18	Bhs. Arab*)	50	-	50	90 menit	V

*) *Khusus untuk Madrasah Aliyah (MA)*

b. Program Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS) SMA/MA

No	Mata Pelajaran	Ujian Tulis				Ujian Praktik
		PG	Uraian	Jml	Waktu	
1	Pendidikan Agama	45	5	50	120 menit	V
2	PKn	45	5	50	120 menit	-
3	Bahasa Indonesia	50	-	50	120 menit -	Berbicara, menulis/ mengarang& menyimak
4	Bahasa Inggris	35	15 (LC)	50	120 menit	*Speaking & writing*
5	Matematika	40	-	40	120 menit	
6	Ekonomi	40	-	40	120 menit	
7	Geografi	50	-	50	120 menit	
8	Sosiologi	50	-	50	120 menit	
9	Sejarah	45	5	50	120 menit	V
10	Seni Budaya	-	-	-	-	V
11	Penjasorkes	35	5	40	120 menit	V
12	Tekn. Informasi & Komunikasi	45	5	50	120 menit	V
13	Ketrampilan/ Bahasa Asing	45	5	50	120 menit	V
14	Qur'an Hadist*)	50	-	50	90 menit	V
15	Aqidah Akhlak	50	-	50	90 menit	V
16	Fiqih*)	50	-	50	90 menit	V
17	Sejarah Kebud.Islam	50	-	50	90 menit	-
18	Bhs. Arab*)	50	-	50	90 menit	V

*) *Khusus untuk Madrasah Aliyah (MA)*

c. Program BAHASA SMA/MA

No	Mata Pelajaran	Ujian Tulis				Ujian Praktik
		PG	Uraian	Jml	Waktu	
1.	Pend. Agama	45	5	50	120 menit	V
2.	PKn	45	5	50	120 menit	-
3	Bahasa Indonesia	50	-	50	120 menit	Berbicara, menulis/ mengarang & menyimak
4	Bahasa Inggris	35	15 (LC)	50	120 menit	Speaking & writing
5	Matematika	40	-	40	120 menit	
6	Sastra Indonesia	50	-	50	120 menit	Berbicara, menulis/ mengarang, dan kebahasaan
7	Sejarah Budaya / Antropologi	50	-	50	120 menit	-
8	Bahasa Asing Lain					-
	a. Bahasa Arab	50	-	50	120 menit	Berbicara, dan menulis/ mengarang
	b. Bahasa Jepang	50	-	50	120 menit	s.d.a
	c. Bahasa Jerman	50	-	50	120 menit	s.d.a
	d. Bahasa Perancis	50	-	50	120 menit	s.d.a
	e.Bahasa Mandarin	50	-	50	120 menit	s.d.a
9	Penjasorkes	35	5	40	120 menit	V
10	Sejarah	45	5	50	120 menit	-
11	Seni Budaya	-	-	-	-	V
12	Tekn. Informasi & Komunikasi	45	5	50	120 menit	V
13	Ketrampilan/ Bahasa Asing	45	5	50	120 menit	V
14	Qur'an Hadist*)	50	-	50	90 menit	V
15	Aqidah Akhlak	50	-	50	90 menit	V
16	Fiqih*)	50	-	50	90 menit	V
17	Sejarah Kebud.Islam*)	50	-	50	90 menit	-
18	Bhs. Arab*)	50	-	50	90 menit	V

**) Khusus untuk Madrasah Aliyah (MA)*

d. Program KEAGAMAAN MA

No	Mata Pelajaran	Ujian Tulis				Ujian Praktik
		PG	Uraian	Jml	Waktu	
1.	Pendidikan Agama Islam	-	-	-	-	-
	a. Akhlak	50	-	50	90 menit	-
	b. Sejarah Kebudayaan Islam	50	-	50	90 menit	-
2	Pendidikan Kewarganegaraan	45	5	50	90 menit	-
3	Bahasa Indonesia	50	-	50	120 menit	V
4	Bahasa Arab	50	-	50	90 menit	V
5	Bahasa Inggris	35	15 (LC)	50	120 menit	V
6	Matematika	40	-	40	120 menit	-
7	Seni Budaya	-	-	-	-	V
8	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	35	5	40	90 menit	V
9	Tafsir	50	-	50	120 menit	-
10	Hadis	50	-	50	120 menit	-
11	Fikih	50	-	50	120 menit	V
12	Ilmu Kalam	50	-	50	90 menit	-
13	Teknologi Informasi dan Komunikasi	45	5	50	90 menit	V
14	Keterampilan/Bahasa Asing	45	5	50	90 menit	V

22. Jumlah butir dan soal dan alokasi waktu US/M SMALB adalah sebagai berikut:

a. SMALB Tunanetra (A), Tunarungu (B), Tunadaksa (D) dan Tunalaras (E)

No	Mata Pelajaran	Ujian Tulis				Ujian Praktik
		PG	Uraian	Jml	Waktu	
1	Pendidikan Agama	35	5	40	90 menit	V
2	PKn	35	5	40	90 menit	
3	IPA	35	5	40	90 menit	V
4	IPS	35	5	40	90 menit	
5	Pendidikan Jasmani	-	-	-	-	V
6	Program Pilihan (Paket ketrampilan)	35	5	40	90 menit	Sesuai pilihan
7	Bahasa Indonesia	50	-	-	120 menit	Mengarang
8	Bahasa Inggris	50	-	-	120 menit	Writing
9	Matematika	40	-	-	120 menit	

b. SMALB Tunagrahita Ringan (C) dan Tunadaksa Sedang (D1)

No	Mata Pelajaran	Ujian Tulis				Ujian Praktik
		PG	Uraian	Jml	Waktu	
1	Pendidikan Agama	25	5	30	90 menit	V
2	PKn	25	5	30	90 menit	
3	IPA	25	5	30	90 menit	V
4	IPS	25	5	30	90 menit	
5	Pend. Jasmani	-	-	-	-	V
6	Program Pilihan (Paket Ketrampiln)	25	5	30	90 menit	Sesuai pilihan
7	Bahasa Indonesia	30	-	30	120 menit	Mengarang
8	Bahasa Inggris	20	-	20	120 menit	Writing
9	Matematika	30	-	30	120 menit	-

c. SMALB Tunagrahita Sedang (C1) dan Tunaganda (G)

No	Mata Pelajaran	Ujian Tulis				Ujian Praktik
		PG	Uraian	Jml	Waktu	
1	Pend. Agama	20	-	20	90 menit	V
2	PKn	20	-	20	90 menit	
3	IPA	20	-	20	90 menit	V
4	IPS	20	-	20	90 menit	
5	Pend. Jasmani	-	-	-	-	V
6	Program Pilihan (Paket Ketrampiln)	20	-	20	90 menit	Sesuai pilihan
7	Bahasa Indonesia	20	-	20	120 menit	Mengarang
8	Bahasa Inggris	20	-	20	120 menit	Writing
9	Matematika	20	-	20	120 menit	-

23. Jumlah butir, soal dan alokasi waktu US SMK sebagaimana tertuang pada jadwal pelaksanaan Ujian sekolah.

V. PENDISTRIBUSIAN

A. Pendistribusian Bahan UN SD/MI dan SDLB:

1. perusahaan percetakan mendistribusikan bahan UN kepada Penyelenggara Tingkat Subrayon disertai dengan berita acara serah terima dan berkoordinasi dengan Penyelenggara Tingkat Rayon di bawah pengawasan Penyelenggara Tingkat Provinsi dan Polri;
2. pendistribusian bahan UN sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas dilaksanakan 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan ujian;
3. penyelenggara Tingkat Subrayon berkoordinasi dengan Penyelenggara Tingkat Rayon menentukan tempat penyimpanan bahan UN sebelum diserahkan ke sekolah/madrasah penyelenggara UN;
4. penyelenggara Tingkat Subrayon menyampaikan bahan UN ke sekolah/madrasah penyelenggara, dilakukan setiap hari sesuai dengan jadwal UN, disertai dengan berita acara serah terima;
5. sekolah/madrasah penyelenggara mengambil dokumen UN di Penyelenggara Tingkat Subrayon setiap hari pelaksanaan UN mulai pukul 05.30 - 06.30 WIB dengan menandatangani berita acara serah terima dokumen UN;
6. pengambilan dokumen UN dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah penyelenggara UN didampingi satu orang anggota penyelenggara dengan mempertimbangkan keamanan.

B. Pendistribusian Bahan UN SMP/MTs dan SMPLB:

1. Penyelenggara UN Tingkat Pusat berkoordinasi dengan Penyelenggara UN Tingkat Provinsi mendistribusikan bahan UN dilaksanakan 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan ujian;
2. Penyelenggara Tingkat Subrayon berkoordinasi dengan Penyelenggara Tingkat Rayon menentukan tempat penyimpanan bahan UN sebelum diserahkan kesekolah/madrasah penyelenggara UN;
3. penyelenggara Tingkat Subrayon menyampaikan bahan UN kesekolah/madrasah penyelenggara, dilakukan setiap hari sesuai dengan jadwal UN, disertai dengan berita acara serah terima;
4. sekolah/madrasah penyelenggara mengambil dokumen UN di Penyelenggara Tingkat Subrayon setiap hari mulai pukul 05.30 - 06.30 WIB dengan menandatangani berita acara serah terima dokumen UN;
5. pengambilan dokumen UN dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah penyelenggara UN didampingi satu orang anggota penyelenggara dengan mempertimbangkan keamanan.

C. Pendistribusian Bahan UN SMA/MA, SMALB, dan SMK

1. Penyelenggara UN Tingkat Pusat berkoordinasi dengan Penyelenggara UN Tingkat Provinsi mendistribusikan bahan UN dilaksanakan 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan ujian;
2. penyelenggara Tingkat Rayon menentukan tempat penyimpanan bahan UN sebelum diserahkan ke sekolah/madrasah penyelenggara UN;
3. penyelenggara Tingkat Rayon bersama perguruan tinggi menyampaikan bahan UN ke sekolah/madrasah penyelenggara, yang dilakukan setiap hari sesuai dengan jadwal UN, disertai dengan berita acara serah terima;
4. sekolah/madrasah penyelenggara mengambil dokumen UN di penyelenggara Tingkat Rayon setiap hari mulai pukul 05.30 - 06.30 WIB dengan menandatangani berita acara serah terima dokumen UN;
5. pengambilan dokumen UN dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah penyelenggara UN didampingi satu orang anggota penyelenggara dengan menggunakan kendaraan roda 4 (empat).

VI. PELAKSANAAN UJIAN

A. Jadwal US/M

1. US/M dilakukan satu kali, yang terdiri atas US/M Utama dan US/M Susulan.
2. US/M Susulan hanya berlaku bagi peserta didik yang sakit atau berhalangan dengan alasan yang sah dan dibuktikan dengan surat keterangan.
3. US/M dilaksanakan secara serentak.
4. Jadwal pelaksanaan US/M tertulis sebagai berikut:
   a. US Sekolah Dasar (SD)
      1) US Utama

No	Hari dan Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran
1	Senin, 16 April 2012	08.00-09.30	Pendidikan Agama
		10.00-12.00	Bahasa Indonesia
2	Selasa, 17 April 2012	08.00-10.00	Matematika
		10.30-12.00	IPS
3	Rabu, 18 April 2012	08.00-10.00	IPA
		10.30-12.00	PKn
4	Kamis, 19 April 2012	08.00-09.30	PLBJ
		10.00-11.30	Bahasa Inggris

      2) US Susulan

No	Hari dan Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran
1	Senin, 23 April 2012	08.00-09.30	Pendidikan Agama
		10.00-12.00	Bahasa Indonesia
2	Selasa, 24 April 2012	08.00-10.00	Matematika
		10.30-12.00	IPS
3	Rabu, 25 April 2012	08.00-10.00	IPA
		10.30-12.00	PKn
4	Kamis, 26 April 2012	08.00-09.30	PLBJ
		10.00-11.30	Bahasa Inggris

b. UM Madrasah Ibtidaiyah (MI)

1) UM Utama

No	Hari dan Tanggal	Jam/Waktu	Mata Pelajaran
1	Senin, 2 April 2012	08.00 – 09.30	Al Qur'an Hadist
		10.00 - 11.30	Aqidah Akhlak
2	Selasa, 3 April 2012	08.00 - 09.30	Fiqih
		10.00 - 11.30	Sejarah Kebudayaan Islam
3	Rabu, 4 April 2012	08.00 - 09.30	Bahasa Arab
4	Senin, 16 April 2012	08.00-09.30	Bahasa Indonesia
		10.00-12.00	PLBJ
5	Selasa, 17 April 2012	08.00-09.30	Matematika
		10.00-12.00	IPS
6	Rabu, 18 April 2012	08.00-09.30	IPA
		10.00-12.00	PKn
7	Kamis, 19 April 2012	08.00-10.00	Bahasa Inggris

2) UM Susulan

No	Hari dan Tanggal	Jam/Waktu	Mata Pelajaran
1	Senin, 9 April 2012	08.00 – 09.30	Al Qur'an Hadist
		10.00 - 11.30	Aqidah Akhlak
2	Selasa, 10 April 2012	08.00 - 09.30	Fiqih
		10.00 - 11.30	Sejarah Kebudayaan Islam
3	Rabu, 11 April 2012	08.00 - 09.30	Bahasa Arab
4	Senin, 23 April 2012	08.00-09.30	Bahasa Indonesia
		10.00-12.00	PLBJ
5	Selasa, 24 April 2012	08.00-09.30	Matematika
		10.00-12.00	IPS
6	Rabu, 25 April 2012	08.00-09.30	IPA
		10.00-12.00	PKn
7	Kamis, 26 April 2012	08.00-10.00	Bahasa Inggris

c. US SDLBTunanetra (A), Tunarungu (B), Tunadaksa Ringan (D), Tunalaras (E), Tunagrahita Ringan (C), Tunagrahita Sedang (C1), Tunadaksa Sedang (D1), Tunaganda (G)

1) US Utama

No	Hari dan Tanggal	Jam/Waktu	Mata Pelajaran
1	Senin, 16 April 2012	08.00-09.30	Pendidikan Agama
		10.00-12.00	Bahasa Indonesia
2	Selasa, 17 April 2012	08.00-10.00	Matematika
		10.30-12.00	IPS
3	Rabu, 18 April 2012	08.00-10.00	IPA
		10.30-12.00	PKn
4	Kamis, 19 April 2012	08.00-09.30	PLBJ
		10.00-11.30	Bahasa Inggris *)

2) US Susulan

No	Han dan Tanggal	Jam/Waktu	Mata Pelajaran
1	Senin, 23 April 2012	08.00-09.30	Pendidikan Agama
		10.00-12.00	Bahasa Indonesia
2	Selasa, 24 April 2012	08.00-10.00	Matematika
		10.30-12.00	IPS
3	Rabu, 25 April 2012	08.00-10.00	IPA
		10.30-12.00	PKn
4	Kamis, 26 April 2012	08.00-09.30	PLBJ
		10.00-11.30	Bahasa Inggris *)

Keterangan :

*) Khusus untuk SDLB (A, D, E) dan B

d. US Sekolah Menengah Pertama (SMP)

1) US Utama

No	Hari dan Tanggal	Jam/Waktu	Mata Pelajaran
1	26 Maret 2012	07.30 – 09.30	Bahasa Indonesia
		10.00 – 11. 30	Pendidikan Agama
2	27 Maret 2012	07.30 – 09.30	Matematika
		10.00 – 11. 30	PKn
3	28 Maret 2012	07.30 – 09.30	Bahasa Inggris
		10.00 – 11. 30	IPS
4	29 Maret 2012	07.30 – 09.30	IPA
		10.00 – 11. 30	TIK
5	30 Maret 2012	07.30 – 09.00	PLKJ
			-

2) US/M Susulan

No	Hari dan Tanggal	Jam/Waktu	Mata Pelajaran
1	2 April 2012	07.30 – 09.30	Bahasa Indonesia
		10.00 – 11. 30	Pendidikan Agama
2	3 April 2012	07.30 – 09.30	Matematika
		10.00 – 11. 30	PKn
3	4 April 2012	07.30 – 09.30	Bahasa Inggris
		10.00 – 11. 30	IPS
4	5 April 2012	07.30 – 09.30	IPA
		10.00 – 11. 30	TIK
5	7 April 2012	07.30 – 09.00	PLKJ
			-

e. UM Madrasah Tsanawiyah (MTs)

1) UM Utama

No	Hari dan Tanggal	Jam/Waktu	Mata Pelajaran
1	Senin, 19 Maret 2012	07.30 – 09.30	Bahasa Indonesia
		10.00 – 11. 30	PLKJ
2	Selasa, 20 Maret 2012	07.30 – 09.30	Matematika
		10.00 – 11. 30	PKn
3	Rabu, 21 Maret 2012	07.30 – 09.30	Bahasa Inggris
		10.00 – 11. 30	IPS
4	Kamis, 22 Maret 2012	07.30 – 09.30	IPA
		10.00 – 11. 30	TIK
5	Senin, 26 Maret 2012	08.00 – 09.30	Al Qur'an Hadist
		10.00 - 11.30	Aqidah Akhlak
6	Selasa, 27 Maret 2012	08.00 - 09.30	Fiqih
		10.00 - 11.30	Sejarah Kebudayaan Islam
7	Rabu, 28 Maret 2012	08.00 - 09.30	Bahasa Arab

2) UM Susulan

No	Hari dan Tanggal	Jam/Waktu	Mata Pelajaran
1	Senin, 2 April 2012	08.00 – 09.30	Al Qur'an Hadist
		10.00 - 11.30	Aqidah Akhlak
2	Selasa, 3 April 2012	08.00 - 09.30	Fiqih
		10.00 - 11.30	Sejarah Kebudayaan Islam
3	Rabu, 4 April 2012	08.00 - 09.30	Bahasa Arab
		10.00 - 11.30	-
4	Kamis, 5 April 2012	07.30 – 09.30	Bahasa Indonesia
		10.00 – 11. 30	PLKJ
5	Senin, 9 April 2012	07.30 – 09.30	Matematika
		10.00 – 11. 30	PKn
6	Selasa, 10 April 2012	07.30 – 09.30	Bahasa Inggris
		10.00 – 11. 30	IPS
7	Rabu, 11 April 2012	07.30 – 09.30	IPA
		10.00 – 11. 30	TIK

f. US SMPLB Tunanetra (A), Tunarungu (B), Tunadaksa Ringan (D), Tunalaras (E), Tunagrahita Ringan (C), Tunagrahita Sedang (C1), Tunadaksa Sedang (D1), Tunaganda (G)

1) US Utama

No	Hari/Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran
1	26 Maret 2012	08.00 – 09.30	Pend. Kewarganegaraan
		10.00 - 11.30	Pendidikan Agama
2	27 Maret 2012	08.00 – 10.00	Bahasa Indonesia
		10.30 - 12.00	Ilmu Pengetahuan Sosial
3	28 Maret 2012	08.00 – 10.00	Matematika
		10.30 - 12.00	Program Pilihan
4	29 Maret 2012	08.00 – 10.00	Bahasa Inggris
		10.30 – 12.00	P L B J
5	30 Maret 2012	08.00 – 10.00	Ilmu Pengetahuan Alam
		-	-

2) US Susulan

No	Hari/Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran
1	2 April 2012	08.00 – 09.30	Pend. Kewarganegaraan
		10.00 - 11.30	Pendidikan Agama
2	3 April 2012	08.00 – 10.00	Bahasa Indonesia
		10.30 - 12.00	Ilmu Pengetahuan Sosial
3	4 April 2012	08.00 – 10.00	Matematika
		10.30 - 12.00	Program Pilihan
4	5 April 2012	08.00 – 10.00	Bahasa Inggris
		10.30 – 12.00	P L B J
5	7 April 2012	08.00 – 10.00	Ilmu Pengetahuan Alam
		-	-

g. US Sekolah Menengah Atas (SMA)

1) US Utama

No	Hari /Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran		
			IPA	IPS	BAHASA
1	19 Maret 2012	07.30 – 09.30	Bhs Indonesia	Bhs Indonesia	Bhs Indonesia
		10.00 – 12.00	Pendidikan Agama	Pendidikan Agama	Pendidikan Agama
2	20 Maret 2012	07.30 – 09.30	Biologi	Sosiologi	Sastra Indonesia
		10.00 – 12.00	PKn	PKn	PKn
3	21 Maret 2012	07.30 – 09.30	Matematika	Matematika	Matematika
		10.00 – 11.30	Penjasorkes	Penjasorkes	Penjasorkes
4	22 Maret 2012	07.30 – 09.30	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris
		10.00 – 12.00	Sejarah	Sejarah	Sejarah
5	24 Maret 2012	07.30 – 09.30	Kimia	Geografi	Sejarah Budaya/ Antropologi
		10.00 – 12.00	TIK	TIK	TIK
6	26 Maret 2012	07.30 – 09.30	Fisika	Ekonomi	Bahasa Asing
		10.00 – 12.00	Keterampilan Bahasa Asing	Keterampilan Bahasa Asing	Keterampilan Bahasa Asing

2) US Susulan

No	Hari /Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran		
			IPA	IPS	BAHASA
1	27 Maret 2012	07.30 – 09.30	Bhs Indonesia	Bhs Indonesia	Bhs Indonesia
		10.00 – 12.00	Pendidikan Agama	Pendidikan Agama	Pendidikan Agama
2	28 Maret 2012	07.30 – 09.30	Biologi	Sosiologi	Sastra Indonesia
		10.00 – 12.00	PKn	PKn	PKn
3	29 Maret 2012	07.30 – 09.30	Matematika	Matematika	Matematika
		10.00 – 11.300	Penjasorkes	Penjasorkes	Penjasorkes
4	30 Maret 2012	07.00 – 09.00	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris
		09.30 – 11.30	Sejarah	Sejarah	Sejarah
5	31 Maret 2012	07.30 – 09.30	Kimia	Geografi	Sejarah Budaya/ Antropologi
		10.00 – 12.00	TIK	TIK	TIK
6	2 April 2012	07.30 – 09.30	Fisika	Ekonomi	Bahasa Asing
		10.00 – 12.00	Keterampilan Bahasa Asing	Keterampilan Bahasa Asing	Keterampilan Bahasa Asing

h. UM Madrasah Aliyah (MA)

1) UM Utama

No	Hari /Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran			
			IPA	IPS	BAHASA	KEAGAMAAN
1	Senin, 12 Maret 2012	07.30 – 09.30	Bhs Indonesia	Bhs Indonesia	Bhs Indonesia	Bhs Indonesia
		10.00 – 11.30	TIK	TIK	TIK	TIK
2	Selasa, 13 Maret 2012	07.30 – 09.30	Biologi	Sosiologi	Sastra Indonesia	FIQIH
		10.00 – 11.30	PKn	PKn	PKn	PKn
3	Rabu, 14 Maret 2012	07.30 – 09.30	Matematika	Matematika	Matematika	Matematika
		10.00 – 11.30	Penjasorkes	Penjasorkes	Penjasorkes	Penjasorkes
4	Kamis, 15 Maret 2012	07.30 – 09.30	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris
		10.00 – 11.30	Sejarah	Sejarah	Sejarah	Sejarah
5	Jum'at 16 Maret 2012	07.30 – 09.30	Fisika	Ekonomi	Bahasa Asing	TAFSIR
		10.00 – 11.30	Keterampilan/Bahasa Asing	Keterampilan/Bahasa Asing	Keterampilan/Bahasa Asing	Keterampilan/Bahasa Asing
6	Senin, 19 Maret 2012	08.00 – 09.30	Al-Qur'an Hadist	Al-Qur'an Hadist	Al-Qur'an Hadist	Ilmu Kalam
		10.00 – 11.30	Akidah Akhlak	Akidah Akhlak	Akidah Akhlak	Akhlak
7	Selasa, 20 Maret 2012	08.00 – 09.30	SKI	SKI	SKI	SKI
		10.00 – 11.30	Fikih	Fikih	Fikih	
8	Rabu, 21 Maret 2012	08.00 – 09.30	Bahasa Arab	Bahasa Arab	Bahasa Arab	Bahasa Arab
		10.00 – 11.30	Kimia	Geografi	Sejarah Budaya/ Antropologi	HADITS

2) UM Susulan

No	Hari /Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran			
			IPA	IPS	BAHASA	KEAGAMAAN
1	Senin, 26 Maret 2012	08.00 – 09.30	Al-Qur'an Hadist	Al-Qur'an Hadist	Al-Qur'an Hadist	Ilmu Kalam
		10.00 – 11.30	Akidah Akhlak	Akidah Akhlak	Akidah Akhlak	Akhlak
2	Selasa, 27 Maret 2012	08.00 – 09.30	SKI	SKI	SKI	SKI
		10.00 – 11.30	Fikih	Fikih	Fikih	
3	Rabu, 28 Maret 2012	08.00 – 09.30	Bahasa Arab	Bahasa Arab	Bahasa Arab	Bahasa Arab
		10.00 – 11.30	Kimia	Geografi	Sejarah Budaya/ Antropologi	HADITS
4	Kamis, 29 Maret 2012	07.30 – 09.30	Bhs Indonesia	Bhs Indonesia	Bhs Indonesia	Bhs Indonesia
		10.00 – 11.30	TIK	TIK	TIK	TIK
5	Jum'at, 30 Maret 2012	07.30 – 09.30	Biologi	Sosiologi	Sastra Indonesia	FIQIH
		10.00 – 11.30	PKn	PKn	PKn	PKn
6	Senin, 2 April 2012	07.30 – 09.30	Matematika	Matematika	Matematika	Matematika
		10.00 – 11.30	Penjasorkes	Penjasorkes	Penjasorkes	Penjasorkes
7	Selasa, 3 April 2012	07.30 – 09.30	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris
		10.00 – 11.30	Sejarah	Sejarah	Sejarah	Sejarah
8	Rabu, 4 April 2012	07.30 – 09.30	Fisika	Ekonomi	Bahasa Asing	TAFSIR
		10.00 – 11.30	Keterampilan/Bahasa Asing	Keterampilan/Bahasa Asing	Keterampilan/Bahasa Asing	Keterampilan/Bahasa Asing

i. US SMALB Tunanetra (A), Tunarungu (B), Tunadaksa Ringan (D), Tunalaras (E), Tunagrahita Ringan (C), Tunagrahita Sedang (C1), Tunadaksa Sedang (D1), Tunaganda (G)

1) US Utama

No.	Hari /Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran
1	19 Maret 2012	08.00 – 10.00	Bahasa Indonesia
		10.00 - 11.30	Pendidikan Agama
2	20 Maret 2012	08.00 – 10.00	Bahasa Inggris
		10.30 - 12.00	Ilmu Pengetahuan Sosial
3	21 Maret 2012	08.00 – 10.00	Matematika
		10.30 - 12.00	Program Pilihan
4	22 Maret 2012	08.00 – 09.30	Pendidikan Kewarganegaraan
		10.00 – 11.30	Ilmu Pengetahuan Alam

2) US Susulan

No.	Hari /Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran
1	27 Maret 2012	08.00 – 10.00	Bahasa Indonesia
		10.00 - 11.30	Pendidikan Agama
2	28 Maret 2012	08.00 – 10.00	Bahasa Inggris
		10.30 - 12.00	Ilmu Pengetahuan Sosial
3	29 Maret 2012	08.00 – 10.00	Matematika
		10.30 - 12.00	Program Pilihan
4	30 Maret 2012	08.00 – 09.30	Pendidikan Kewarganegaraan
		10.00 – 11.30	Ilmu Pengetahuan Alam

j. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

NO	HARI/TANGGAL	WAKTU	MATA PELAJARAN			KETERANGAN
			TEK.REKAYASA DAN KESEHATAN	TEK.INFORMASI KOMUNIKASI	BISNIS MANAJEMEN, PARIWISATA/SENI	
1	Senin, 12 Maret 2012	07.30 – 09.30	Agama	Agama	Agama	Teori dan praktik
		10.00 – 12.00	Bhs. Indonesia	Bhs. Indonesia	Bhs. Indonesia	Teori dan praktik
2	Selasa, 13 Maret 2012	07.30 – 09.30	Matematika	Matematika	Matematika	Teori
		10.00 – 12.00	Penjasorkes	Penjasorkes	Penjasorkes	Teori dan praktik
3	Rabu, 14 Maret 2012	07.30 – 09.30	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris	Teori
		10.00 – 12.00	IPS	IPS	IPS	Teori
4	Kamis, 15 Maret 2012	07.30 – 09.30	PKN	PKN	PKN	Teori
		10.00 – 12.00	Kewirausahaan	Kewirausahaan	Kewirausahaan	Teori dan praktik
5	Jum'at, 16 Maret 2012	07.00 – 09.00	KKPI	KKPI	KKPI	Teori dan praktik
		09.30 – 11.30	Produktif/Kejuruan	Produktif/Kejuruan	Produktif/Kejuruan	Teori dan praktik
	Senin, 19 Maret 2012	08.00 - 10.00	UJIAN NASIONAL TEORI KEJURUAN	UJIAN NASIONAL TEORI KEJURUAN	UJIAN NASIONAL TEORI KEJURUAN	
6	Selasa, 20 Maret 2012	07.30 – 09.30	Seni Budaya	Seni Budaya	Seni Budaya	Teori dan praktik
		10.00 – 12.00	Muatan Lokal	Muatan Lokal	Muatan Lokal	Teori
7	Rabu, 21 Maret 2012	07.30 – 09.30	IPA	IPA	IPA	Teori
		10.00 – 12.00	Fisika	Fisika	-	Teori dan praktik
8	Kamis, 22 Maret 2012	07.30 – 09.30	Kimia	-	-	Teori dan praktik
		10.00 – 12.00	Biologi	-	-	Teori dan praktik

Catatan :

1. Mata Pelajaran Khusus yang terdapat pada Kompetensi Keahlian tertentu yang belum terjadwalkan, penjadwalannya diatur oleh satuan pendidikan masing-masing;
2. Sekolah Wajib menjadwalkan Ujian Sekolah Susulan 27 – 30 Maret 2012;
3. Bentuk dan Jumlah Soal Ujian Tertulis, Jumlah Soal 50 terdiri dari Pilihan ganda 45 dan Uraian 5;
4. Ujian Praktik:
   a. Ujian praktik dilaksanakan sebelum pelaksanaan Ujian Sekolah/Madrasah Tertulis.
   b. Jadwal ujian praktik ditentukan oleh satuan pendidikan masing-masing

B. JADWAL UJIAN NASIONAL

1. UN dilakukan satu kali, yang terdiri atas Utama dan Susulan.
2. UN Susulan hanya berlaku bagi peserta didik yang sakit atau berhalangan dan dibuktikan dengan surat keterangan yang sah.
3. UN dilaksanakan secara serentak.
4. Ujian Kompetensi Keahlian Kejuruan SMK:
   a. ujian praktik Keahlian Kejuruan dilaksanakan mulai tanggal 16 Februari sampai 16 Maret 2012;
   b. ujian teori Keahlian Kejuruan dilaksanakan pada 19 Maret 2012, ujian susulan pada tanggal 26 Maret 2012.
5. Khusus bagi SMK program 4 tahun ujian praktik kejuruan dilaksanakan pada tahun IV.
6. Tempat pelaksanaan UN Susulan diatur oleh masing-masing Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota dengan mempertimbangkan jumlah peserta dan lokasi.
7. Jadwal pelaksanaan UN sebagai berikut:
   a. UN SD, MI dan SDLB
      1) UN

No	Hari dan Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran
1	Senin, 7 Mei 2012	08.00 - 10.00	Bahasa Indonesia
2	Selasa, 8 Mei 2012	08.00 - 10.00	Matematika
3	Rabu, 9 Mei 2012	08.00 - 10.00	IPA

      2) UN Susulan

No	Hari dan Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran
1	Senin, 14 Mei 2012	08.00 - 10.00	Bahasa Indonesia
2	Selasa, 15 Mei 2012	08.00 - 10.00	Matematika
3	Rabu, 16 Mei 2012	08.00 - 10.00	IPA

b. UN SMP, MTs, dan SMPLB

1) UN

No	Hari dan Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran
1	Senin, 23 April 2012	08.00 - 10.00	Bahasa Indonesia
2	Selasa, 24 April 2012	08.00 - 10.00	Bahasa Inggris
3	Rabu, 25 April 2012	08.00 - 10.00	Matematika
4	Kamis, 26 April 2012	08.00 - 10.00	IPA

2) UN Susulan

No	Hari dan Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran
1	Senin, 30 April 2012	08.00 - 10.00	Bahasa Indonesia
2	Selasa, 1 Mei 2012	08.00 - 10.00	Bahasa Inggris
3	Kamis, 3 Mei 2012	08.00 - 10.00	Matematika
4	Jum'at, 4 Mei 2012	08.00 - 10.00	IPA

c. UN SMA dan MA

1) UN

No	Hari dan Tanggal	Waktu	Mata pelajaran			
			IPA	IPS	Program Bahasa	Program Keagamaan
1	Senin, 16 April 2012	08.00-10.00	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia
		11.00-13.00				
2	Selasa, 17 April 2012	08.00-10.00	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris
		11.00-13.00	Fisika	Ekonomi	Bahasa Asing	Tafsir
3	Rabu, 18 April 2012	08.00-10.00	Matematika	Matematika	Matematika	Matematika
4	Kamis, 19 April 2012	08.00-10.00	Kimia	Sisiologi	Antropologi	Fikih
		11.00-13.00	Biologi	Geografi	Sastra Indonesia	Hadis

2) UN Susulan

No	Hari dan Tanggal	Waktu	Mata pelajaran			
			IPA	IPS	Program Bahasa	Program Keagamaan
1	Senin, 23 April 2012	08.00-10.00	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia
		11.00-13.00				
2	Selasa, 14 April 2012	08.00-10.00	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris
		11.00-13.00	Fisika	Ekonomi	Bahasa Asing	Tafsir
3	Rabu, 25 April 2012	08.00-10.00	Matematika	Matematika	Matematika	Matematika
4	Kamis, 26 April 2012	08.00-10.00	Kimia	Sisiologi	Antropologi	Fikih
		11.00-13.00	Biologi	Geografi	Sastra Indonesia	Hadis

d. UN SMALB dan SMK

1) UN

No	Hari dan Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran
1	Senin, 16 April 2012	08.00 - 10.00	Bahasa Indonesia
2	Selasa, 17 April 2012	08.00 - 10.00	Bahasa Inggris
3	Rabu, 18 April 2012	08.00 - 10.00	Matematika

2) UN Susulan

No	Hari dan Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran
1	Senin, 23 April 2012	08.00 - 10.00	Bahasa Indonesia
2	Selasa, 24 April 2012	08.00 - 10.00	Bahasa Inggris
3	Rabu, 25 April 2012	08.00 - 10.00	Matematika

C. Kelayakan Ruang Ujian

Satuan pendidikan penyelenggara menetapkan ruang ujian dengan persyaratan sebagai berikut:

1. ruang ujian yang digunakan aman dan layak untuk pelaksanaan ujian;
2. ruang ujian jauh dari kebisingan;
3. setiap ruang ditempati paling banyak 20 peserta, dan 2 (dua) meja untuk dua orang pengawas ujian;
4. setiap meja dalam ruang ujian diberi nomor peserta ujian;
5. setiap ruang ujian ditempel pengumuman yang bertuliskan "**DILARANG MASUK SELAIN PESERTA UJIAN DAN PENGAWAS**";
6. setiap ruang ujian disediakan denah tempat duduk peserta ujian;
7. setiap ruang ujian disediakan lak/segel untuk amplop LJUN;
8. gambar atau alat peraga yang berkaitan dengan materi UN dikeluarkan dari ruang UN;
9. tempat duduk peserta diatur sebagai berikut:
   a. satu bangku untuk satu orang peserta ujian;
   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 sesuai dengan nomor peserta

Satuan pendidikan penyelenggara yang menggunakan gedung sekolah lain dalam penyelenggaraan harus melaporkan kepada Kepala Suku Dinas Pendidikan/Kepala Mapenda selambat - lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pelaksanaan;

VII. PENGAWAS RUANG

A. Pengawas Ruang UN

1. Perguruan Tinggi menetapkan pengawas ruang UN di satuan pendidikan SMA, MA, dan SMK berdasarkan masukan dari Dinas Pendidikan dan Kanwil Kementerian AgamaKota/Kabupaten sebagai penyelenggara UN Rayon.
2. Penyelenggara Tingkat Rayon menetapkan pengawas ruang UN di satuan pendidikan SD, MI, SDLB, SMP, MTs, SMPLB, dan SMALB.
3. Guru kelas VI pada SD/MI, SDLB wajib menjadi pengawas ruang pada sekolah lain.
4. Pengawas ruang UN SMP/MTs, SMPLB, SMA/MA, SMALB dan SMK adalah guru yang mata pelajarannya tidak sedang diujikan.
5. Pengawas ruang UN adalah guru yang memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan.
6. Pengawas ruang UN harus menandatangani surat pernyataan bersedia menjadi pengawas ruang UN sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan harus hadir 45 menit sebelum ujian dimulai di lokasi sekolah/madrasah penyelenggara UN.
7. Pengawas ruang UN tidak diperkenankan untuk membawa alat komunikasi elektronik ke dalam ruang ujian.
8. Penempatan pengawas ruang UN dilakukan oleh Penyelenggara UN Tingkat Rayon dengan prinsip sistem silang murni antar sekolah/madrasah.
9. Setiap ruangan diawasi oleh dua orang pengawas ruang UN.
10. Apabila jumlah pengawas dari madrasah tidak mencukupi dapat dilakukan silang murni antar sekolah/madrasah.

B. Pengawas Ruang US/M

1. Pengawas ruang adalah guru yang memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggungjawab, teliti dan memegang teguh kerahasiaan.
2. Pengawasan ujian tulis SD/MI, SDLB dilakukan oleh guru selain guru yang mengajar kelas VI.
3. Pengawasan ujian tulis SMP/MTs, SMPLB, SMA/MA, SMALB dan SMK dilakukan dengan sistem silang antar guru mata pelajaran dalam satu sekolah/madrasah.
4. Pengawas ujian tulis ditetapkan oleh kepala sekolah/madrasah penyelenggara.
5. Setiap ruang ujian diawasi dua orang pengawas.
6. Pada ujian tulis guru mata pelajaran tidak diperbolehkan mengawasi pelaksanaan ujian mata pelajaran yang diajarkannya.
7. Pengawasan ujian praktik dilakukan oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan atau guru yang ditetapkan kepala sekolah/madrasah penyelenggara.

VIII. TATA TERTIB

A. Tata Tertib Pengawas Ruang UN SD/MI/SDLB

1. persiapan
   a. tiga puluh (30) menit sebelum ujian dimulai pengawas ruang UN telah hadir di lokasi sekolah/madrasah penyelenggara UN.
   b. pengawas ruang UN menerima penjelasan dan pengarahan dari ketua penyelenggara UN.
   c. pengawas ruang UN menerima bahan UN yang berupa naskah soal UN, LJUN, amplop LJUN, daftar hadir, dan berita acara pelaksanaan UN.
2. pelaksanaan
   a. pengawas ruang UN masuk ke dalam ruang UN 20 menit sebelum waktu pelaksanaan untuk:
      1) memeriksa kesiapan ruang ujian;
      2) meminta peserta UN untuk memasuki ruang UN dengan menunjukkan kartu peserta UN dan menempati tempat duduk sesuai nomor yang telah ditentukan;
      3) memeriksa setiap peserta UN untuk tidak membawa tas, buku atau catatan lain, alat komunikasi elektronik, kalkulator dan sebagainya ke dalam ruang UN kecuali alat tulis yang akan dipergunakan;
      4) membacakan tata tertib UN;
      5) pengawas ruang UN membuka amplop soal, memeriksa kelengkapan bahan ujian, dan meyakinkan bahwa amplop tersebut dalam keadaan baik dan tertutup rapat (disegel), disaksikan oleh peserta ujian;
      6) membagikan LJUN kepada peserta dan memandu serta memeriksa pengisian formulir identitas peserta UN (nomor ujian, nama, tanggal lahir, dan tanda tangan);
      7) meminta peserta ujian menandatangani daftar hadir;
      8) mengecek kelengkapan soal UN;
      9) setelah seluruh peserta UN selesai mengisi identitas, pengawas ruan UN membagikan naskah soal UN dengan cara meletakkan di atas meja peserta UN dalam posisi tertutup (terbalik) sesuai dengan denah tempat duduk.
      10) peserta UN tidak diperkenankan membuka naskah soal UN sampai tanda waktu UN dimulai;

c. setelah tanda waktu mengerjakan dimulai, pengawas ruang UN:
   1) mempersilakan peserta UN untuk mengecek kelengkapan soal;
   2) mempersilakan peserta UN untuk mulai mengerjakan soal;
   3) mengingatkan peserta agar terlebih dahulu membaca petunjuk cara menjawab soal.
d. naskah soal ujian yang tidak terpakai/lebih/cacat/pada saat ujian berlangsung diparaf oleh pengawas ruang dan tidak boleh dikeluarkan dari ruang ujian, kecuali jika terdapat kekurangan naskah soal di ruang ujian lain;.
e. 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; dan
   3) melarang orang lain yang tidak berkepentingan memasuki ruang UN.
f. pengawas ruang UN dilarang memberi isyarat, petunjuk, dan bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal UN yang diujikan.
g. lima menit sebelum waktu UN selesai, Pengawas Ruang UN memberi peringatan kepada peserta UN bahwa waktu tinggal lima menit.
h. setelah waktu UN selesai, pengawas ruang UN:
   1) mempersilakan peserta UN untuk berhenti mengerjakan soal;
   2) mengumpulkan LJUN dan naskah soal UN;
   3) menghitung jumlah LJUN sama dengan jumlah peserta UN;
   4) menyusun secara urut LJUN dari nomor peserta terkecil dan memasukkannya ke dalam amplop LJUN disertai dengan dua lembar daftar hadir peserta, dua lembar berita acara pelaksanaan, kemudian menutup, mengelem dan menandatanani serta menuliskan nama, tempat tugas, sekolah asal, no telepon/handphone serta ditandatangani oleh pengawas ruang UN di dalam ruang ujian;
   5) mempersilakan peserta UN meninggalkan ruang ujian.
i. pengawas ruang UN menyerahkan LJUN dan naskah soal UN kepada Penyelenggara UN Tingkat Satuan Pendidikan disertai dengan satu lembar daftar hadir peserta dan satu lembar berita acara pelaksanaan UN.

B. Tata Tertib Pengawas Ruang UN SMP/MTs/SMPLB, SMA/MA/SMALB dan SMK

1. persiapan
   a. empat puluh lima (45) menit sebelum ujian dimulai pengawas ruang UN telah hadir di lokasi sekolah/madrasah penyelenggara UN.
   b. pengawas ruang UN menerima penjelasan dan pengarahan dari ketua penyelenggara UN.
   c. pengawas ruang UN menerima dokumen UN yang berisi naskah soal UN, LJUN, amplop LJUN, daftar hadir, dan berita acara pelaksanaan UN.
2. pelaksanaan
   a. pengawas ruang UN masuk ke dalam ruang UN 20 menit sebelum waktu pelaksanaan untuk:
      1) memeriksa kesiapan ruang ujian;
      2) meminta peserta UN untuk memasuki ruang UN dengan menunjukkan kartu peserta UN dan menempati tempat duduk sesuai nomor yang telah ditentukan;
      3) memeriksa setiap peserta UN untuk tidak membawa tas, buku atau catatan lain, alat komunikasi elektronik, kalkulator dan sebagainya ke dalam ruang UN kecuali alat tulis yang akan dipergunakan;
      4) membacakan tata tertib UN;
      5) meminta peserta ujian menandatangani daftar hadir;
      6) membagikan LJUN kepada peserta dan memandu serta memeriksa pengisian formulir identitas peserta UN (nomor ujian, nama, tanggal lahir, dan tanda tangan);
      7) setelah seluruh peserta UN selesai mengisi identitas, pengawas ruang UN membuka amplop soal, memeriksa kelengkapan bahan ujian, dan meyakinkan bahwa amplop tersebut dalam keadaan baik dan tertutup rapat (disegel), disaksikan oleh peserta ujian;
      8) mengecek kelengkapan soal UN;
      9) membagikan naskah soal UN dengan cara meletakkan di atas meja peserta UN dalam posisi tertutup (terbalik) sesuai dengan denah tempat duduk.
      10) peserta UN tidak diperkenankan membuka naskah soal UN sampai tanda waktu UN dimulai;
   b. setelah tanda waktu mengerjakan dimulai, pengawas ruang UN:
      1) mempersilakan peserta UN untuk mengecek kelengkapan soal;
      2) mempersilakan peserta UN untuk mulai mengerjakan soal;
      3) mengingatkan peserta agar terlebih dahulu membaca petunjuk cara menjawab soal.

c. naskah soal ujian yang tidak terpakai/lebih/cacat/pada saat ujian berlangsung diparaf oleh pengawas ruang dan tidak boleh dikeluarkan dari ruang ujian, kecuali jika terdapat kekurangan naskah soal di ruang ujian lain;.

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; dan
   3) melarang orang lain yang tidak berkepentingan memasuki ruang UN.

e. pengawas ruang UN dilarang 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) mengumpulkan LJUN dan naskah soal UN;
   3) menghitung jumlah LJUN sama dengan jumlah peserta UN;
   4) menyusun secara urut LJUN dari nomor peserta terkecil dan memasukkannya ke dalam amplop LJUN disertai dengan dua lembar daftar hadir peserta, dua lembar berita acara pelaksanaan, kemudian menutup, mengelem dan menandatanani serta menuliskan nama, tempat tugas, sekolah asal, no telepon/handphone serta ditandatangani oleh pengawas ruang UN di dalam ruang ujian;
   5) mempersilakan peserta UN meninggalkan ruang ujian.

h. pengawas ruang UN menyerahkan LJUN dan naskah soal UN kepada Penyelenggara UN Tingkat Satuan Pendidikan disertai dengan satu lembar daftar hadir peserta dan satu lembar berita acara pelaksanaan UN.

C. Tata Tertib Pengawas Ruang US/M

1. memasuki ruang ujian 20 menit sebelum tanda mulai ujian dibunyikan;
2. melakukan pengecekan ruangan sesuai dengan tata ruang ujian;
3. membacakan tata tertib ujian sebelum ujian dimulai;
4. membuka dan memeriksa kelengkapan bahan ujian;
5. mengedarkan daftar hadir untuk ditandatangai oleh peserta ujian dan mengecek kesesuaiannya dengan kartu/tanda peserta sebelum ujian dimulai;
6. membagikan lembar jawaban ujian dan membimbing pengisian identitas peserta ujian sebelum waktu ujian dimulai;
7. membagikan naskah soal kepada peserta ujian dalam keadaan terbalik;

8. mempersilakan peserta ujian untuk memeriksa kelengkapan naskah soal ujian setelah tanda waktu mulai ujian dibunyikan;
9. mengawasi pelaksanaan ujian dengan sungguh-sungguh, tidak mengganggu pelaksanaan ujian, dan tidak diperkenankan menjelaskan materi soal kepada peserta ujian;
10. menjaga ketertiban dan ketenangan suasana selama ujian berlangsung;
11. mengumpulkan dan mengecek kelengkapan lembar jawaban ujian dan naskah soal setelah tanda batas waktu selesai mengerjakan soal dibunyikan;
12. menyusun secara urut lembar jawaban ujian mulai dari nomor peserta terkecil;
13. memasukkan berkas lembar jawaban ujian dan daftar hadir ke dalam sampul yang kemudian ditutup dan disegel/dilak serta ditandatangani oleh pengawas ruang di dalam ruang ujian;
14. menyerahkan lembar jawaban ujian dan naskah soal ujian kepada penyelenggara US/M disertai dengan berita acara pelaksanaan ujian.

D. Tata Tertib Peserta Ujian

1. Peserta memasuki ruangan setelah tanda masuk dibunyikan, yakni 15 (lima belas) menit sebelum ujian dimulai.
2. Peserta yang terlambat hadir hanya diperkenankan mengikuti ujian setelah mendapat izin dari ketua Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan, tanpa diberi perpanjangan waktu.
3. Peserta dilarang membawa alat komunikasi elektronik dan kalkulator ke ruang ujian, kecuali ABAKUS bagi peserta didik Tunanetra.
4. Tas, buku, dan catatan dalam bentuk apapun dikumpulkan di depan kelas di samping meja pengawas.
5. Peserta ujian membawa alat tulis menulis berupa pensil 2B, penghapus, penggaris, dan kartu tanda peserta ujian.
6. Peserta ujian mengisi daftar hadir dengan menggunakan pulpen yang disediakan oleh pengawas ruangan.
7. Peserta ujian mengisi identitas pada lembar jawaban ujian secara lengkap dan benar.
8. Peserta ujian yang memerlukan penjelasan cara pengisian identitas pada lembar jawab ujian dapat bertanya kepada pengawas ruang ujian dengan cara mengacungkan tangan terlebih dahulu.
9. Peserta ujian mulai mengerjakan soal setelah ada tanda waktu mulai ujian.
10. Selama ujian berlangsung, peserta ujian hanya dapat meninggalkan ruangan dengan izin dan pengawasan dari pengawas ruang ujian.

11. Peserta ujian yang memperoleh naskah soal yang cacat atau rusak dan segera melapor kepada pengawas ruang namun pengerjaan soal tetap dilakukan sambil menunggu penggantian naskah soal.
12. Peserta ujian yang meninggalkan ruangan setelah membaca soal dan tidak kembali lagi sampai tanda selesai dibunyikan, dinyatakan telah selesai menempuh/mengikuti ujian pada mata pelajaran yang terkait.
13. Peserta ujian berhenti mengerjakan soal setelah ada tanda berakhirnya waktu ujian.
14. Selama ujian berlangsung, peserta ujian 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 ujian dan lembar jawab ujian keluar dari ruang ujian;
    f. menggantikan atau digantikan oleh orang lain
15. Peserta ujian harus berhenti mengerjakan soal ujian setelah tanda waktu akhir ujian dibunyikan dan meletakkan lembar jawaban serta naskah soal di atas meja masing-masing;
16. Peserta ujian meninggalkan ruang ujian dengan tertib dan tenang setelah pengawas ruang ujian mengumpulkan dan menghitung lembar jawaban dan naskah soal sesuai dengan jumlah peserta ujian;
17. Bagi yang melanggar tata tertib ujian, diberi peringatan/teguran oleh pengawas ruang ujian dan dicatat dalam berita acara ujian sebagai salah satu bahan pertimbangan kelulusan.

IX. PEMERIKSAAN HASIL UJIAN

A. Pengumpulan Hasil UN

1. Ketua Penyelenggara Sekolah/Madrasah mengumpulkan amplop LJUN yang telah dilem oleh pengawas ruang UN.
2. Ketua Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan SD/MI, SDLB mengirimkan LJUN ke Penyelenggara Tingkat Subrayon selambat-lambatnya 1(satu) jam setelah pelaksanaan UN disertai dengan berita acara serah terima
3. Ketua Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan SMP/MTs, SMPLB dan SMA/MA, SMALB dan SMK mengirimkan LJUN ke Penyelenggara Tingkat Rayon/Subrayon selambat-lambatnya 2(dua) jam setelah pelaksanaan UN disertai dengan berita acara serah terima.
4. Penyelengara UN Rayon dan/atau Subrayon memeriksa kesesuaian jumlah amplop yang berisi LJUN dengan jumlah ruangan dari setiap sekolah/madrasah penyelenggara UN.
5. Penyerahan LJUN SD/MI, SDLB dari Penyelenggara Tingkat Subrayon ke Penyelenggara Tingkat Rayon paling lambat pukul 14.00 WIB pada setiap harinya kemudian Penyelenggara Tingkat Rayon menyerahkan Penyelenggara Tingkat Provinsi paling lambat pukul 17.00 WIB, kecuali bagi Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
6. Penyerahan LJUN SMP/MTs, SMPLB dari Penyelenggara Tingkat Subrayon ke Penyelenggara Tingkat Provinsi paling lambat pukul 14.00 WIB pada setiap harinya.
7. Penyerahan LJUN SMALB dari Penyelenggara Tingkat Rayon ke Penyelenggara Tingkat Provinsi paling lambat pukul 14.00 WIB pada setiap harinya.
8. Pengiriman LJUN SMA, MA, dan SMK dari Penyelenggara UN Tingkat Rayon kepada Perguruan Tinggi langsung setelah ujian berakhir setiap harinya kecuali untuk Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
9. Pengiriman LJUN SD/MI, SMP/MTs, SMA, dan SMK untuk Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu dilakukan pada hari terakhir pelaksanaan UN langsung ke Penyelenggara Tingkat Provinsi/Perguruan Tinggi.
10. Perguruan Tinggi dan Dinas Pendidikan memeriksa kesesuaian jumlah amplop yang berisi LJUN dengan jumlah ruangan dari setiap satuan pendidikan penyelenggara UN dari setiap Rayon

B. Pengolahan Hasil UN

1. Perguruan Tinggi negeri memindai LJUN SMA, MA dan SMK serta mengirimkan hasilnya ke Penyelenggara UN Tingkat Pusat;
2. Penyelenggara UN Tingkat Provinsi memindai LJUN SD, MI, SDLB, SMP, MTs, SMPLB, SMALB dan Teori Produktif pada SMK serta mengirimkan hasilnya ke Penyelenggara UN Tingkat Pusat;
3. Penyelenggara UN Tingkat Provinsi melakukan pemindaian validasi dan skoring LJUN SD/MI/SDLB dengan mengacu pada software yang ditetapkan dari Tingkat Pusat.
4. Perguruan Tinggi dan Dinas Pendidikan melakukan validasi hasil pemindaian seluruh mata pelajaran setiap peserta UN ;
5. Alih jawaban dari braille ke LJUN dilakukan oleh Penyelenggara UN Tingkat Provinsi.
6. Pengiriman hasil pemindaian ke Penyelenggara UN Tingkat Pusat paling lambat
   a. tanggal 7 Mei 2012 untuk SMA, MA, dan SMK;
   b. tanggal 19 Mei 2012 untuk SMP, MTs, SMPLB, dan SMALB;
7. Penskoran dilakukan apabila seluruh hasil pemindaian telah terkumpul;
8. Hasil penskoran didistribusikan ke Penyelenggara UN Tingkat Provinsi disertai berita acara;
9. Penyelenggara UN Tingkat Provinsi mencetak DKHUN;
10. DKHUN dikirim ke sekolah/madrasah melalui Penyelenggara Tingkat Rayon dan/atau Subrayon disertai dengan berita acara;
11. Sekolah/madrasah berdasarkan DKHUN mengumumkan hasil UN;
12. Penyelenggara UN Tingkat Provinsi mengirimkan hasil skoring UN dan hasil pemindaian SD/MI, SDLB, SMP/MTs, SMPLB kepada Penyelenggara UN Tingkat Pusat paling lambat tanggal 2 Juli 2012 dengan disertai Berita Acara.

C. Pengumpulan dan Pengolahan Hasil US/M

Pegumpulan dan pengolahan hasil US/M merupakan kewenangan sekolah/madrasah penyelenggara.

X. KELULUSAN

A. Kriteria Kelulusan

Kriteria kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan setelah:

1. menyelesaikan seluruh program pembelajaran
2. memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran yang terdiri atas:
   a. kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia;
   b. kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian;
   c. kelompok mata pelajaran estetika, dan
   d. kelompok mata pelajaran jasmani, olah raga, dan kesehatan;
3. lulus US untuk kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi; dan
4. lulus UN.

B. Kelulusan Ujian Sekolah/Madrasah

1. Peserta didik dinyatakan lulus US/M SD/MI, SDLB, 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. Penetapan nilai standar kelulusan US/M ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah/Madrasah penyelenggara, setelah mendapat pertimbangan komite Sekolah/Madrasah, dan dilaporkan ke Kepala Dinas Pendidikan atau Kepala Kanwil Kementerian Agama selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum US/M dilaksanakan;
3. Nilai standar kelulusan serendah-rendahnya 6,0 untuk kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi dengan rata-rata 6,0 untuk seluruh mata pelajaran
4. Nilai standar kelulusan, harus diumumkan secara terbuka kepada peserta didik, orang tua/wali, dan masyarakat, serta sekolah yang bergabung (jika ada);
5. Nilai Sekolah/Madrasah (NS/M) diperoleh dari gabungan antara nilai US/M dan nilai rata-rata rapor semester 7, 8, 9, 10, dan 11 untuk SD/MI dan SDLB dengan pembobotan 60% untuk nilai US/M dan 40% untuk nilai rata-rata rapor.
6. NS/M diperoleh dari 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.
7. NS/M diperoleh dari 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.
8. NS diperoleh dari gabungan antara nilai US/M dan nilai rata-rata rapor semester 1,2,3, 4, dan 5 untuk SMK dengan pembobotan 60% untuk nilai US/M dan 40% untuk nilai rata-rata rapor.

9. NS/M dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy* di atur sebagai berikut :

No	Tanggal	Jenjang	Kegiatan
1	4 April 2012	SMA/MA, SMALB, dan SMK	mengirimkan ke Dinas Pendidikan atau Kanwil Kementerian Agama
2	11 April 2012	SMP/MTs, SMPLB	
3	30 April 2012	SD/MI, SDLB	

10. Dinas Pendidikan atau Kanwil Kementerian Agama mengirimkan NS/M SMP/MTs, SMA/MA, dan SMK dalam bentuk *soft copy* dan *hard copy ke Puspendik Balitbang paling lambat 1 minggu sebelum pelaksanaan UN.*

C. Kelulusan Ujian Nasional

1. Kelulusan peserta didik dari UN ditentukan berdasarkan Nilai Akhir (NA).
2. NA diperoleh dari gabungan Nilai S/M dari mata pelajaran yang diujinasionalkan dengan Nilai UN, dengan pembobotan 40% untuk Nilai S/M dari mata pelajaran yang diujinasionalkan dan 60% untuk Nilai UN.
3. Skala yang digunakan pada Nilai S/M, nilai rapor dan nilai akhir adalah nol sampai sepuluh.
4. Nilai Kompetensi Keahlian adalah:
   a. gabungan antara ujian praktik keahlian kejuruan dan nilai ujian teori kejuruan dengan pembobotan 70% untuk nilai ujian praktik keahlian kejuruan dan 30% untuk ujian teori keahlian kejuruan;
   b. kriteria kelulusan kompetensi keahlian kejuruan (NA) adalah minimum 6.0.
5. Pembulatan nilai gabungan nilai S/M dan nilai rapor dinyatakan dalam bentuk dua desimal, apabila desimal ketiga ≥ 5 maka dibulatkan ke atas.
6. Pembulatan nilai akhir masing-masing mata pelajaran UN dinyatakan dalam bentuk satu desimal, apabila desimal kedua ≥ 5 maka dibulatkan ke atas.
7. Peserta didik dinyatakan lulus UN pada SD/MI, SDLB apabila NA setiap mata pelajaran dan rata-rata dari semua NA mencapai nilai paling rendah sesuai yang ditetapkan oleh satuan pendidikan dengan Keputusan Kepala Sekolah/Madrasah penyelenggara, setelah mendapat pertimbangan komite Sekolah/Madrasah, dan dilaporkan ke Kepala Dinas Pendidikan atau Kepala Kanwil Kementerian Agama selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum UN dilaksanakan;
8. Peserta didik dinyatakan lulus UN pada SMP/MTs, SMA/MA/SMALB, dan SMK apabila nilai rata-rata dari semua NA mencapai paling rendah 5,5 (lima koma lima) dan nilai

setiap mata pelajaran paling rendah 4,0 (empat koma nol)

D. Kelulusan Dari Satuan Pendidikan

1. Kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan ditetapkan oleh setiap satuan pendidikan melalui rapat dewan guru berdasarkan kriteria kelulusan
2. Kelulusan peserta didik SMA/MA, SMALB, dan SMK diumumkan oleh satuan pendidikan paling lambat 26 Mei 2012.
3. Kelulusan peserta didik SMP/MTs dan SMPLB diumumkan oleh satuan pendidikan paling lambat 2 Juni 2012.
4. Kelulusan peserta didik SD/MI dan SDLB diumumkan oleh satuan pendidikan paling lambat 16 Juni 2012

XI. PENERBITAN IJAZAH

A. Penerbitan Ijazah

1. sekolah/madrasah menerima blangko ijazah dari penyelenggara ujian tingkat provinsi kemudian memeriksa keabsahan dan jumlahnya, selanjutnya dibuatkan berita acara serah terima;
2. sekolah/madrasah menerbitkan ijazah berdasarkan DKHUN dan nilai hasil US/M;dan
3. Kepala Sekolah/Madrasah menandatangani ijazah dan membubuhkan stempel sekolah/madrasah.

B. Penerbitan Sertifikasi Kompetensi Keahlian

1. Badan Nasional Sertifikasi Profesi (BNSP) melalui Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) melaksanakan sertifikasi kompetensi bagi peserta didik SMK;dan
2. dalam hal LSP belum terbentuk, sertifikasi dapat dilaksanakan oleh Asosiasi Profesi atau dunia usaha dan dunia industri yang menjadi Institusi Pasangan (IP).

XII. PESERTA UN BAGI PESERTA DIDIK BERKEBUTUHAN KHUSUS DI SEKOLAH INKLUSIF

1. Peserta didik yang mengikuti pembelajaran berdasarkan kurikulum yang dikembangkan sesuai dengan standar nasional pendidikan atau di atas standar nasional pendidikan wajib mengikuti UN.
2. Peserta didik yang memiliki kelainan dan mengikuti pembelajaran berdasarkan kurikulum yang dikembangkan di bawah standar nasional pendidikan mengikuti ujian yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang bersangkutan.
3. Peserta didik yang menyelesaikan dan lulus ujian sesuai dengan standar nasional pendidikan mendapatkan ijazah yang blankonya dikeluarkan oleh pemerintah.
4. Peserta didik yang memiliki kelainan yang menyelesaikan pendidikan berdasarkan kurikulum yang dikembangkan oleh satuan pendidikan di bawah standar nasional pendidikan mendapatkan Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) yang blankonya dikeluarkan oleh satuan pendidikan yang bersangkutan.
5. Blanko sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berasal dari Dinas Pendidikan.
6. Peserta didik yang memperoleh Surat Tanda Tamat Belajar (STTB) dapat melanjutkan pendidikan pada tingkat atau jenjang yang lebih tinggi pada satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan inklusif atau satuan pendidikan khusus.

XIII. PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dilakukan oleh Penyelenggara UN, US/M dan USBN PAI Tingkat Pusat, Tingkat Provinsi, Tingkat Rayon, Tingkat Subrayon serta Satuan Pendidikan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

XIV. PEMBIAYAAN

Biaya yang dibutuhkan untuk penyelenggaraan UN dan US/M dibebankan pada APBN dan APBD.

XV. SANKSI

1. Peserta ujian yang melanggar tata tertib diberi peringatan oleh pengawas ruang.
2. Apabila peserta ujian telah diberi peringatan dan tidak mengindahkan peringatan tersebut, maka pengawas ruang ujian mencatat dan mengusulkan peserta ujian tersebut untuk dinyatakan gagal ujian dan ditulis dalam berita acara.
3. Pengawas ruang ujian yang melanggar ketentuan peraturan ini dibebastugaskan dan diganti oleh yang lain, serta tidak diikutsertakan dalam kegiatan UN berikutnya.
4. Pengawas satuan pendidikan yang melanggar ketentuan peraturan ini dibebastugaskan dan diganti oleh yang lain, serta tidak diikutsertakan dalam kegiatan ujian yang akan datang.
5. Sekolah/Madrasah penyelenggara ujian yang melanggar ketentuan peraturan ini diberi sanksi sesuai dengan peraturan perundangan.
6. Semua pelanggaran yang dilakukan oleh pengawas ruang ujian, dansekolah/madrasah penyelenggara dilaporkan kepada pimpinan lembaga asal yang bersangkutan.

Lampiran II	:	Keputusan Bersama Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor	:	33 / 2012
Nomor	:	KW.09.4/5/HK.00.5/226/2012
Tanggal	:	21 Februari 2012

ORGANISASI PENYELENGGARA UN SD/MI, SDLB dan UN SMP/MTs, SMPLB

(1) Koordinasi teknis penyelenggaraan UN Tingkat Rayon :

a.	Penganggung Jawab	: Kepala Sudin Pendidikan Dasar Kota Administrasi
		: Kepala Sudin Pendidikan Kab Administrasi
		: Kepala Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten
b.	Ketua UN SD	: Kasi SD Sudin Dikdas Kota/Kasi Dikdas Kab
	Ketua UN SMP	: Kasi SMP Sudin Dikdas Kota/Kasi Dikdas Kab
	Ketua I	: Kasi TK dan PLB Sudin Dikdas Kota
	Ketua II	: Kasi Mapenda Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten
c.	Sekretaris I	: Kasubag TU Sudin Dikdas Kota/Sudin Pendidikan Kab
	Sekretaris II	: Kasubag TU Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten
d.	Bendahara	: Unsur Sudin Dikdas Kota/Sudin Pendidikan Kab
e.	Anggota	: 1. Unsur Sudin Dikdas Kota/Sudin Pendidikan Kab
		: 2. Unsur Kantor Kementerian Agama Kota
		: 3. Unsur Pengawas
		: 4. Unsur Kepala Sekolah

(2) Tingkat Sub Rayon

a.	Penanggung Jawab	SD/SDLB	: Kasi Dinas Dikdas Kecamatan
	Penanggung Jawab	MI	: Unsur Pengawas PAI
	Penanggung Jawab	SMP/SMPLB	: Unsur Pengawas SMP/PLB
	Penanggung Jawab	MTs	: Unsur Pengawas PAI
b.	Ketua Sub Rayon SD/SDLB		: Ketua KKPS TK/SD
	Ketua Sub Rayon MI		: Kepala Madrasah yang ditunjuk
	Ketua Sub Rayon SMP/SMPLB		: Kepala Sekolah yang ditunjuk
	Ketua Sub Rayon MTs		: Kepala Madrasah yang ditunjuk
c.	Sekretaris		: Kepala Sekolah/Madrasah yang ditunjuk
d.	Bendahara		: Kepala Sekolah/Madrasah yang ditunjuk
e.	Anggota		: Unsur Kepala Sekolah/Madrasah

(3) Tingkat Sekolah/Madrasah

a.	Ketua	: Kepala Sekolah/Madrasah
b.	Sekretaris	: Guru yang ditunjuk
c.	Bendahara	: Unsur Sekolah/Madrasah yang ditunjuk
d.	Anggota	: Unsur Sekolah/Madrasah yang ditunjuk

Lampiran III	:	Keputusan Bersama Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor	:	33 / 2012
Nomor	:	KW.09.4/5/HK.00.5/226/2012
Tanggal	:	21 Februari 2012

ORGANISASI PENYELENGGARA UN SMALB

(1) Koordinasi teknis penyelenggaraan UN Tingkat Rayon :

a.	Penganggung Jawab	: Kepala Sudin Dikdas Kota Administrasi
		: Kepala Sudin Pendidikan Kab Administrasi
b.	Ketua UN	: Kasi TK dan PLB Sudin Dikdas Kota/Kasi Dikmen Kab
c.	Sekretaris	: Kasubag TU Sudin Dikdas Kota/Sudin Pendidikan Kab
d.	Bendahara	: Unsur Sudin Dikdas Kota/Sudin Pendidikan Kab
e.	Anggota	: 1. Unsur Sudin Dikdas Kota/Sudin Pendidikan Kab
		: 2. Kasi Dinas Dikdas Kecamatan
		: 3. Unsur Pengawas PLB
		: 4. Unsur Kepala Sekolah

(2) Tingkat Sekolah

a.	Ketua	: Kepala Sekolah
b.	Sekretaris	: Wakil Kepala Sekolah
c.	Bendahara	: Kasubag TU
d.	Anggota	: Unsur Sekolah yang ditunjuk

Lampiran IV	:	Keputusan Bersama Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor	:	33 / 2012
Nomor	:	KW.09.4/5/HK.00.5/226/2012
Tanggal	:	21 Februari 2012

ORGANISASI PENYELENGGARA UN SMA/MA DAN SMK

(1) Koordinasi teknis penyelenggaraan UN Tingkat Rayon :

a.	Penganggung Jawab	: Perguruan Tinggi Negeri
		: Kepala Sudin Dikmen Kota Administrasi
		: Kepala Sudin Pendidikan Kab Administrasi
		: Kepala Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten
b.	Ketua I	: Kasi SMA Sudin Dikmen Kota/Kasi Dikmen Kab
	Ketua II	: Kasi SMK Sudin Dikmen Kota/Kasi Dikmen Kab
	Ketua III	: Kasi Mapenda Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten
c.	Sekretaris I	: Kasubag TU Sudin Dikmen Kota/Sudin Pendidikan Kab
	Sekretaris II	: Kasubag TU Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten
d.	Bendahara	: Unsur Sudin Dikmen Kota/Sudin Pendidikan Kab
e.	Anggota	: 1. Unsur Sudin Dikmen Kota/Sudin Pendidikan Kab
		: 2. Unsur Kantor Kementerian Agama Kota
		: 3. Kasi Dinas Dikmen Kecamatan
		: 4. Unsur Pengawas Sekolah
		: 5. Unsur Kepala Sekolah

(2) Tingkat Sekolah

a.	Penanggung jawab	: Perguruan Tinggi Negeri
b.	Ketua	: Kepala Sekolah
c.	Sekretaris	: Wakil Kepala Sekolah
d.	Bendahara	: Kasubag TU
e.	Anggota	: Unsur Sekolah yang ditunjuk

FORMAT LSH - 01

Lampiran V : Keputusan Bersama Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor : 33 / 2012
Nomor : KW.09.4/5/HK.00.5/226/2012
Tanggal : 21 Februari 2012

KOP SEKOLAH/MADRASAH

LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN UN
SEKOLAH/MADRASAH ..... *
TAHUN PELAJARAN 2011/2012

Nama sekolah Penyelengggara : .....
Alamat : .....
Telepon : .....
Hari dan Tanggal : .....
Mata Pelajaran : .....
Rayon / Sub Rayon : ..... / .....

Laporan sekolah penyelenggara bergabung peserta, terdaftar, peserta yang mengikuti, peserta yang hadir dan peserta tidak hadir.

No	Status	Program*)	Jumlah Peserta Terdaftar	Jumlah Peserta Mengikuti	Jumlah Peserta yang hadir	Peserta tidak Hadir	Nomor PesertaTidak hadir
1	Penyelenggara						
2	Bergabung						
	Jumlah						

Laporan permasalahan, pemecahan dan usul/saran dalam pelaksanaan Ujian Nasional Tahun Pelajaran 2011/2012

No	Status	Masalah yang dihadapi	Langkah-langkah pemecahan	Usul/Saran Tindak Lanjut
1	Pelaksanaan			
2	Materi Soal			
3	Lain-lain			

Jakarta, 2012
Kepala Sekolah / Madrasah

NIP

Keterangan
1. *)Diisi perprogram studi dan dikirim setiap hari pelaksanaan
2. Laporan ini di sampaikan ke Penyelenggara Tingkat Sub Rayon

FORMAT LS A - 01

Lampiran VI : Keputusan Bersama Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor : 33 / 2012
Nomor : KW.09.4/5/HK.00.5/226/2012
Tanggal : 21 Februari 2012

KOP SEKOLAH/MADRASAH

LAPORAN UN
TAHUN PELAJARAN 2011/2012

Jumlah peserta terdaftar, perkiraan kelulusan UN serta tempat yang tersedia untuk kelas baru tahun pelajaran 2011/2012

Nama Sekolah : .....
Alamat : .....
Kecamatan : .....
Rayon/Sub Rayon : ...../.....

No.	Mata Pelajaran	Program / Kompetensi Keahlian **	Peserta Terdaftar			Perserta Hadir			Lulus			Tidak Lulus			Tempat yang Tersedia Untuk Kelas I / VII / X * Baru Tahun 2012/2013
			L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml	

Keterangan :
1. * Coret yang tidak perlu
2. ** Program diisi untuk Program SMA/SMALB/MA dan Program Keahlian diisi untuk SMK.
3. Laporan ini di sampaikan ke Penyelenggara;Tingkat Sub Rayon, Tingkat Rayon dan Tingkat Provinsi

Jakarta, 2012
Kepala Sekolah / Madrasah

.....
NIP .....

FORMAT LS A - 02

Lampiran VII : Keputusan Bersama Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor : 33 / 2012
Nomor : KW.09.4/5/HK.00.5/226/2012
Tanggal : 21 Februari 2012

KOP SEKOLAH/MADRASAH

LAPORAN UN
TAHUN PELAJARAN 2011/2012

Jumlah peserta menurut klasifikasi nilai setiap mata pelajaran tahun pelajaran 2011/2012

Nama Sekolah : .....
Alamat : .....
Kecamatan : .....
Rayon/Sub Rayon : ...../.....

No	Mata Pelajaran	Jumlah Peserta menurut klasifikasi nilai						Jumlah Peserta Seluruhnya	Ket
		0-4.25	4.26-5.49	5.50-6.49	6.50-7.99	8.00-9.49	9.50-10.00		
1									
2									
3									
4									
	Jumlah								

Jakarta, 2012
Kepala Sekolah / Madrasah

.....
NIP .....

FORMAT LS A - 03

Lampiran VIIII	:	Keputusan Bersama Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor	:	33 / 2012
Nomor	:	KW.09.4/5/HK.00.5/226/2012
Tanggal	:	21 Februari 2012

KOP SEKOLAH/MADRASAH

LAPORAN UN
TAHUN PELAJARAN 2011/2012

Jumlah peserta menurut klasifikasi nilai setiap mata pelajaran.

Nama Sekolah : .....
Alamat : .....
Kecamatan : .....
Rayon/Sub Rayon : ...../.....

No	Mata Pelaran	Jumlah Peserta	Nilai Tertulis			Nilai Praktik			Ket
			Tertinggi	Terendah	Rata-rata	Tertinggi	Terendah	Rata-rata	
1									
2									
3									
4									
	Jumlah								

Keterangan :
* Coret yang tidak perlu

Jakarta, 2012
Kepala Sekolah / Madrasah

.....
NIP .....

FORMAT LR/LSR H - 01

Lampiran IX : Keputusan Bersama Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor : 33 / 2012
Nomor : KW.09.4/5/HK.00.5/226/2012
Tanggal : 21 Februari 2012

LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN UN
RAYON / SUBRAYON ..... *
TAHUN PELAJARAN 2011/2012

Nama Rayon/Sub Rayon * : .....
Alamat : .....
Telepon : .....
Hari dan Tanggal : .....
Mata Pelajaran : ....

Laporan sekolah penyelenggara bergabung peserta, terdaftar, peserta yang mengikuti, peserta yang hadir dan peserta tidak hadir.

No	Nama Sekolah	Status	Program*)	Peserta Terdaftar	Peserta Mengikuti	Peserta yang hadir	Peserta tidak Hadir	Nomor Peserta Tidak hadir
1		Penyelenggara						
		Bergabung						
		Jumlah						

Laporan permasalahan, pemecahan dan usul/saran dalam pelaksanaan Ujian Nasional Tahun Pelajaran 2011/2012

No	Status	Masalah yang dihadapi	Langkah-langkah pemecahan	Usul/Saran Tindak Lanjut
1	Pelaksanaan			
2	Materi Soal			
3	Lain-lain			

Jakarta, 2012
Ketua Rayon / Sub Rayon

NIP

Keterangan
1. *) Diisi perprogram studi dan dikirim setiap hari pelaksanaan
2. Laporan ini di sampaikan ke PenyelenggaraTingkat Rayon / Tingkat Provinsi

FORMAT LR/LSR A - 01

Lampiran X : Keputusan Bersama Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor : 33 / 2012
Nomor : KW.09.4/5/HK.00.5/226/2012
Tanggal : 21 Februari 2012

LAPORAN UN
RAYON / SUB RAYON ..... *
TAHUN PELAJARAN 2011/2012

Jumlah peserta terdaftar, perkiraan kelulusan UN serta tempat yang tersedia untuk kelas baru tahun pelajaran 2011/2012

No.	Nama Sekolah	Program / Kompetensi Keahlian **	Peserta Terdaftar			Perserta Hadir			Lulus			Tidak Lulus			Tempat yang Tersedia Untuk Kelas I / VII / X * Baru Tahun 2012/2013
			L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml	

Keterangan :
1. * Coret yang tidak perlu
2. ** Program diisi untuk Program SMA/SMALB/MA dan Program Keahlian diisi untuk SMK.
3. Laporan ini di sampaikan ke Penyelenggara;Tingkat Sub Rayon, Tingkat Rayon dan Tingkat Provinsi

Jakarta, 2012
Ketua Rayon / Sub Rayon

.....
NIP .....

FORMAT LR/LSR A - 02

Lampiran XI : Keputusan Bersama Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor : 33 / 2012
Nomor : KW.09.4/5/HK.00.5/226/2012
Tanggal : 21 Februari 2012

LAPORAN UN *
RAYON / SUB RAYON ..... *
TAHUN PELAJARAN 2011/2012

No.	Mata Pelajaran	Peserta Terdaftar			Perserta Hadir			Lulus			Tidak Lulus			Tempat yang Tersedia Untuk Kelas I / VII / X * Baru Tahun 2012/2013
		L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml	L	P	Jml	

Keterangan :
1. * Coret yang tidak perlu
2. ** Program diisi untuk Program SMA/SMALB/MA dan Program Keahlian diisi untuk SMK.
3. Laporan ini di sampaikan ke Penyelenggara Tingkat Sub Rayon, Tingkat Rayon dan Tingkat Provinsi

Jakarta, 2012
Ketua Rayon / Sub Rayon

.....
NIP .....

FORMAT LR/LSR A - 03

Lampiran XII : Keputusan Bersama Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor : 33 / 2012
Nomor : KW.09.4/5/HK.00.5/226/2012
Tanggal : 21 Februari 2012

LAPORAN UN
RAYON / SUB RAYON ..... *
TAHUN PELAJARAN 2011/2012

No	Mata Pelaran	Jumlah Peserta menurut klasifikasi nilai						Jumlah Peserta Seluruhnya	Ket
		0-4.25	4.26-5.49	5.50-6.49	6.50-7.99	8.00-9.49	9.50-10.00		
1									
2									
3									
4									
	Jumlah								

Keterangan :
* Coret yang tidak perlu

Jakarta, 2012
Kepala Rayon/Subrayon

.....
NIP .....

FORMAT LR/LSR A - 04

Lampiran XIII : Keputusan Bersama Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor : 33 / 2012
Nomor : KW.09.4/5/HK.00.5/226/2012
Tanggal : 21 Februari 2012

LAPORAN UN
RAYON / SUB RAYON ..... *
TAHUN PELAJARAN 2011/2012

No	Mata Pelaran	Jumlah Peserta	Nilai Tertulis			Nilai Praktik			Ket
			Tertinggi	Terendah	Rata-rata	Tertinggi	Terendah	Rata-rata	
1									
2									
3									
4									
	Jumlah								

Keterangan :
* Coret yang tidak perlu

Jakarta, 2012
Kepala Rayon/Subrayon

.....
NIP .....

Lampiran XIV	:	Keputusan Bersama Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor	:	33 / 2012
Nomor	:	KW.09.4/5/HK.00.5/226/2012
Tanggal	:	21 Februari 2012

BERITA ACARA
SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN UN
TAHUN PELAJARAN 2011/2012

Pada hari ini.....Tanggal.....Bulan.....Tahun..... bertempat di ..... telah dilakukan serah terima hasil pekerjaan UN oleh:

1. Nama : .....
   NIP : .....
   Jabatan : .....
   Alamat Kantor : .....
   Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
2. Nama : .....
   NIP : .....
   Jabatan : .....
   Alamat Kantor : .....
   Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan ketentuan bahwa:

1. Pihak pertama menyerahkan kepada pihak kedua hasil pekerjaan UN sebagai rincian terlampir
2. Pihak kedua menerima hasil pekerjaan UN tersebut dengan penuh rasa tanggungjawab, untuk di..... (sesuai keperluan, seperti disimpan, digandakan dll)

PIHAK KEDUA	**PIHAK PERTAMA**
Yang menerima	Yang Menyerahkan
NIP	NIP

SAKSI-SAKSI

1. Tanda Tangan :	2. Tanda Tangan :
Nama :	Nama :
NIP :	NIP :

Lampiran XV	:	Keputusan Bersama Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor	:	33 / 2012
Nomor	:	KW.09.4/5/HK.00.5/226/2012
Tanggal	:	21 Februari 2012

SURAT PERNYATAAN MENJAGA KERAHASIAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : .....

NIP : .....

Jabatan/Pekerjaan : .....

Alamat Kantor : .....

Sebagai pelaksanaan dalam .....(sebutkan jenis kegiatan/pekerjaan yang dilaksanakan) penyelenggaraan UN dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Menyadari hakekat kerahasiaan penyelenggaraan UN sebagai tugas negara yang pelaksanaannnya diserahkan pada saya
2. Akan memegang kerahasiaan tersebut
3. Tidak akan memberitahukan dan menyampaikan atau membocorkan kepada siapapun, segala sesuatu yang saya ketahui dan saya kerjakan dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, dengan cara apapun, baik langsung maupun tidak langsung.

Pernyataan ini saya buat dan di tanda tangani dengan sebenarnya, dalam keadaan sadar, tanpa dipaksa oleh pihak lain, serta rasa penuh tanggung jawab. Apabila saya melakukan perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan pernyataan di atas, saya bersedia diberikan sanksi sesuai dengan undang-undang/hukum yang berlaku.

Dibuat di .....

pada tanggal ……..

Yang Membuat Pernyataan

……..

NIP ……..

Lampiran XVI	:	Keputusan Bersama Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor	:	33 / 2012
Nomor	:	KW.09.4/5/HK.00.5/226/2012
Tanggal	:	21 Februari 2012

DAFTAR ISI

LAPORAN LENGKAP UN TAHUN PELAJARAN 2011/2012

UNTUK KOTA ADMINISTRASI

hal

KATA PENGANTAR ....

DAFTAR ISI ....

BAB I. PENDAHULUAN

A. Dasar ....

B. Maksud dan Tujuan ....

C. Sasaran ....

BAB II PERSIAPAN PENYELENGGARAAN UN..... ...

A. Organisasi Penyelenggaraan..... ...

B. Tugas Panitia..... ...

C. Penerimaan Naskah Soal dan Penggunaanya ....

D. Pengamanan Naskah Soal..... ...

E. Rayonisasi..... ...

F. Pengawas Ruang ....

BAB III. PENYELENGGARAAN UN ...

A. Penyelenggaraan ....

B. Hasil Pelaksanaan dan Evaluasi ....

C. Hambatan dan upaya penanggulangan ....

D. Kelulusan Hasil..... ...

E. Rangking Sekolah Sepuluh Besar ....

BAB IV. PEMBIAYAAN ....

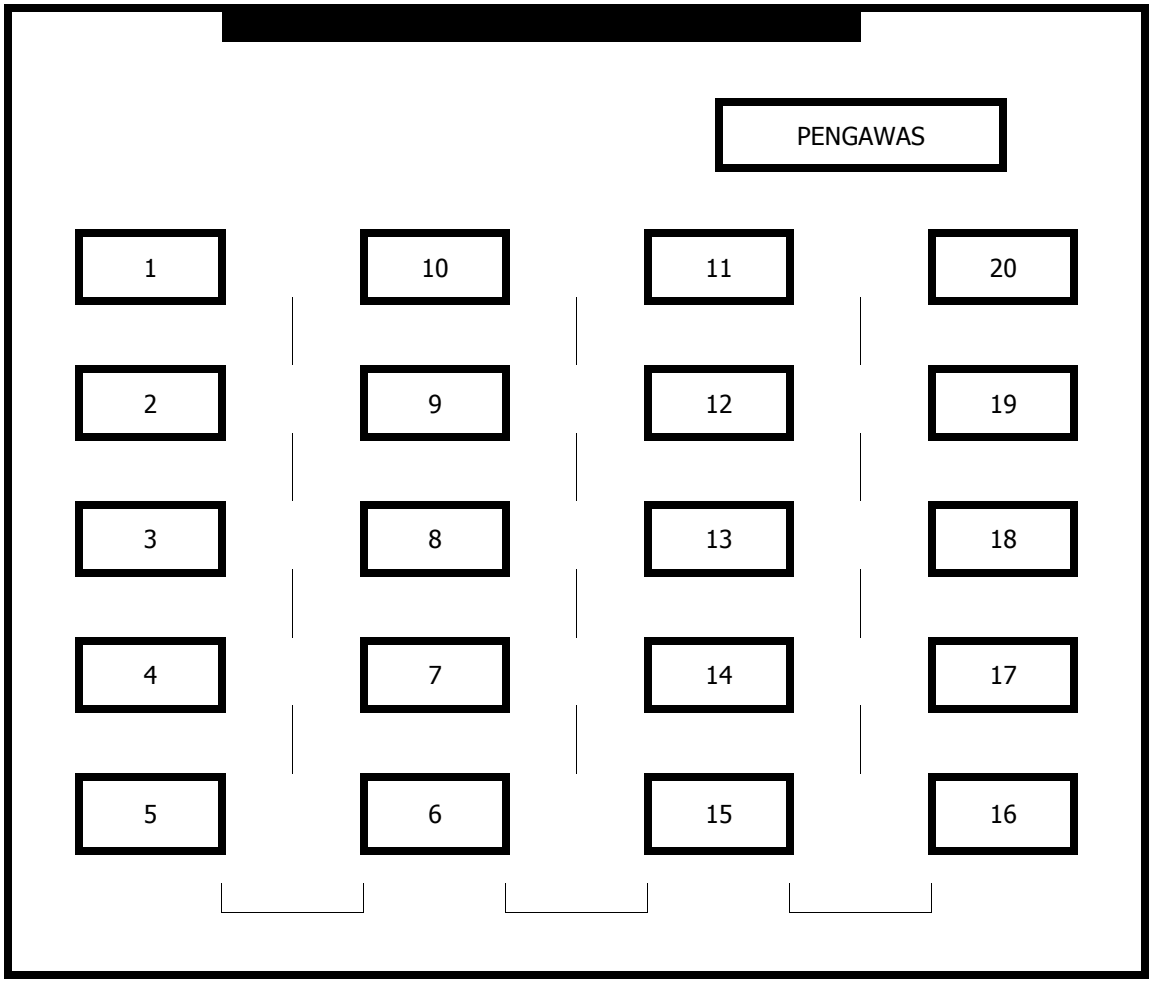
BAB V. HAMBATAN DAN USAHA PENANGGULANGAN ....

BAB VI. PENUTUP ....

Lampiran - Lampiran ..... …

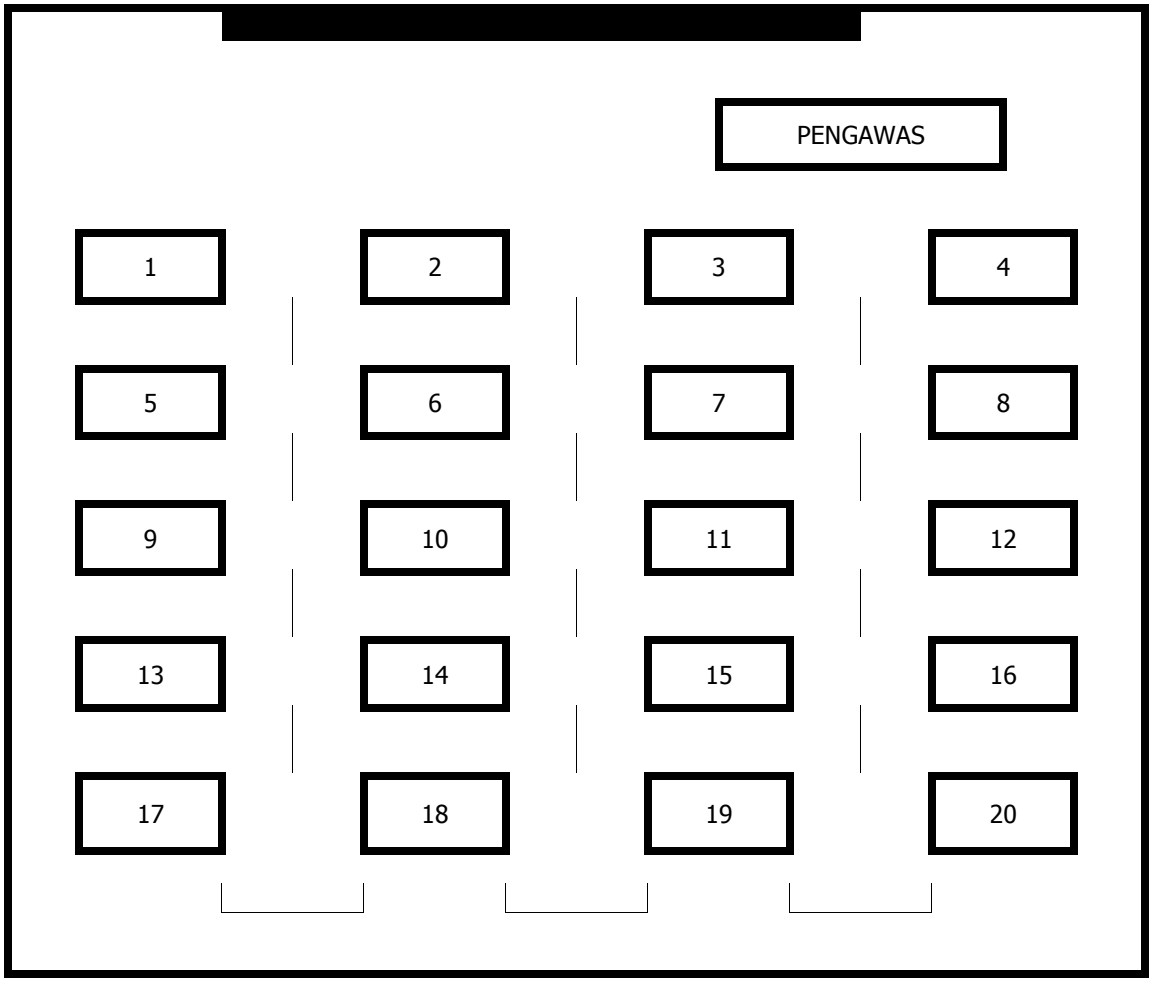
Lampiran XVII	:	Keputusan Bersama Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor	:	33 / 2012
Nomor	:	KW.09.4/5/HK.00.5/226/2012
Tanggal	:	21 Februari 2012

DENAH TEMPAT DUDUK PESERTA UN SD/MI



Lampiran XVIII	:	Keputusan Bersama Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor	:	33 / 2012
Nomor	:	KW.09.4/5/HK.00.5/226/2012
Tanggal	:	21 Februari 2012

DENAH TEMPAT DUDUK PESERTA UN SMP/MTs, SMA/MA dan SMK



Lampiran XIX	:	Keputusan Bersama Kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Nomor	:	33 / 2012
Nomor	:	KW.09.4/5/HK.00.5/226/2012
Tanggal	:	21 Februari 2012

Peserta didik dinyatakan lulus dari satuan pendidikan setelah :

(1) **Menyelesaikan seluruh program pembelajaran**
Hal ini berarti peserta didik telah mengikuti program pembelajaran seluruh mata pelajaran yang terdapat pada kurikulum yang digunakan, yaitu kurikulum 1994 atau kurikulum 2004, atau KTSP. Pemenuhan persyaratan ini dilihat pada kelengkapan laporan hasil belajar yang tercantum pada rapor yang dimiliki peserta didik mulai semester 1 sampai semester 6 SMA/MA. Ketentuan ini menjadi prasyarat untuk mengikuti Ujian Sekolah dan Ujian Nasional. Penilaian ini dilakukan oleh satuan pendidikan bersama pendidik.

(2) **Memperoleh nilai minimal baik** pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran: (a) kelompok mata pelajaran agama dan ahlak mulia, (b) kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian, (c) kelompok mata pelajaran estetika, dan (d) kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga, dan kesehatan. Penilaian akhir untuk masing-masing kelompok mata pelajaran dilakukan oleh satuan pendidikan dengan mempertimbangkan hasil penilaian peserta didik oleh pendidik.

a. Penilaian hasil belajar kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia dilakukan melalui pengamatan terhadap perubahan perilaku dan sikap untuk menilai perkembangan afeksi peserta didik, serta melalui ulangan, dan/atau penugasan untuk mengukur aspek kognitif peserta didik. Pengamatan yang dilakukan untuk menilai kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia dapat berdasarkan indikator:
   1. kerajinan melaksanakan ibadah sesuai dengan agama yang dianut;
   2. kerajinan mengikuti kegiatan keagamaan;
   3. jujur dalam perkataan dan perbuatan;
   4. mematuhi aturan sekolah;
   5. hormat terhadap pendidik;
   6. ketertiban ketika mengikuti pelajaran di kelas atau di tempat lain;
   7. kriteria lainnya yang dapat dikembangkan oleh masing-masing satuan pendidikan dan pendidik.

   Ulangan dan/atau penugasan dilakukan sekolah dengan materi ujian berdasarkan kurikulum yang digunakan.

   Hasil penilaian akhir terdiri dari dua aspek yang masing-masing harus minimum baik:
   1. hasil pengamatan terhadap perkembangan perilaku minimum baik;
   2. hasil ulangan dan/atau penugasan minimum baik.

b. Penilaian hasil belajar **kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian** dilakukan melalui pengamatan terhadap perubahan perilaku dan sikap untuk menilai

perkembangan afeksi peserta didik dan kepribadian, serta melalui **ulangan, dan/atau penugasan** untuk mengukur aspek kognitif peserta didik.

Pengamatan yang dilakukan untuk menilai kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian dapat menggunakan indikator:

1. menunjukkan kemauan belajar;
2. ulet tidak mudah menyerah;
3. mematuhi aturan sosial;
4. tidak mudah dipengaruhi hal yang negatif;
5. berani bertanya dan menyampaikan pendapat;
6. kerja sama dengan teman dalam hal yang positif;
7. mengikuti kegiatan ekstra kurikuler satuan pendidikan;
8. kriteria lainnya yang dikembangkan oleh satuan pendidikan.

Ulangan, dan/atau penugasan dilakukan satuan pendidikan dengan materi ujian berdasarkan kurikulum yang digunakan. **Hasil penilaian akhir terdiri dari dua aspek yang masing-masing harus minimum baik:**

1. hasil pengamatan terhadap perkembangan perilaku minimum baik;
2. hasil ulangan dan/atau penugasan minimum baik.

c. Penilaian hasil belajar kelompok mata pelajaran estetika dilakukan melalui pengamatan terhadap perubahan perilaku dan sikap untuk menilai perkembangan afeksi dan ekspresi psikomotorik peserta didik. Pengamatan yang dilakukan untuk menilai kelompok mata pelajaran estetika dapat menggunakan indikator:

1. apresiasi seni;
2. kreasi seni;
3. kriteria lainnya dapat dikembangkan oleh satuan pendidikan.

Hasil penilaian akhir yang merupakan gabungan dari hasil penilaian dari beberapa observasi ditentukan oleh satuan pendidikan.

d. Penilaian hasil belajar kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga, dan kesehatan melalui pengamatan terhadap perubahan perilaku dan sikap untuk menilai perkembangan psikomotorik dan afeksi peserta didik. Pengamatan yang dilakukan untuk menilai kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga, dan kesehatan dapat menggunakan indikator:

1. aktifitas dalam kegiatan olah raga di satuan pendidikan;
2. kebiasaan hidup sehat dan bersih;
3. tidak merokok;
4. tidak menggunakan narkoba;
5. disiplin waktu;
6. keterampilan melakukan gerak olahraga;
7. kriteria lainnya dapat dikembangkan oleh satuan pendidikan.

Ulangan, dan/atau penugasan dilakukan satuan pendidikan dengan materi ujian berdasarkan kurikulum yang digunakan. Hasil penilaian akhir terdiri dari dua aspek yang masing-masing harus minimum baik:

1. hasil pengamatan terhadap perkembangan perilaku minimum baik;
2. hasil ulangan dan/atau penugasan minimum baik.

(3) Lulus Ujian Sekolah/Madrasah

a. Ujian sekolah/madrasah mencakup:

1. ujian untuk menilai pencapaian standar kompetensi lulusan pada mata pelajaran dalam kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi yang tidak diujikan pada ujian nasional;
2. ujian praktik untuk mata pelajaran yang tidak dinilai melalui UN.

b. Hasil ujian sekolah/madrasah digunakan sebagai salah satu pertimbangan untuk:
   1. penentuan kelulusan peserta didik dari suatu satuan pendidikan;
   2. pembinaan peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan serta pengembangan fasilitas dalam upaya peningkatan mutu pendidikan.