



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
DINAS PENDIDIKAN  
SMA NEGERI 1 KAYUAGUNG  
SMA RUJUKAN**



Jl. Letnan Muchtar Saleh No. 07 Kayuagung, Telp. (0712) 321147 Kode Pos 30612  
Website: <http://sman1-kayuagung.sch.id>/E-mail: smansakayuagung@yahoo.co.id

**Terakreditasi : A ( AMAT BAIK )**

---

**KEPUTUSAN  
KEPALA SMA NEGERI 1 KAYUAGUNG  
Nomor : 800/6374/SMAN1/ADM/2021**

**TENTANG  
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) UJIAN SATUAN PENDIDIKAN  
SMA NEGERI 1 KAYUAGUNG  
TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

Menimbang : Bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ujian yang Diselenggarakan Satuan Pendidikan Dan Ujian Nasional perlu menetapkan Prosedur Operasional Standar yang mengatur penyelenggaraan dan teknis pelaksanaan Ujian Satuan Pendidikan pada Sekolah Menengah Atas Negeri 1 Kayuagung Tahun Pelajaran 2020/2021.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
  3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 20 tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan.
  4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 21 tahun 2016 tentang Standar Isi.
  5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No. 23 tahun 2016 tentang Standar Penilaian.
  6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 53 Tahun 2015 tentang Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik dan Satuan Pendidikan pada

Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.

7. Surat Edaran Menteri Pendidikan Kebudayaan No. 1 Tahun 2021

### MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR UJIAN SATUAN PENDIDIKAN  
TAHUN PELAJARAN 2020/2021.**

#### Pasal 1

- (1) Prosedur Operasional Standar Ujian Satuan Pendidikan Tahun Pelajaran 2020/2021 ini mengatur penyelenggaraan dan teknis pelaksanaan Ujian Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Kayuagung Tahun Pelajaran 2020/2021.
- (2) Prosedur Operasional Standar Ujian Satuan Pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala SMA Negeri 1 Kayuagung ini.

#### Pasal 2

- (1) Jika terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- (2) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Kayuagung

Pada tanggal : Maret 2021

Kepala Sekolah



**Drs. Machrus, M.Pd.I**

NIP.196710021997021001

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA SMA NEGERI 1 KAYUAGUNG  
Nomor : 800/6374/SMAN1/ADM/2021

TENTANG PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR  
UJIAN SATUAN PENDIDIKAN  
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

**I. PENGERTIAN**

Dalam Prosedur Operasional Standar (POS) Ujian Satuan Pendidikan ini yang dimaksud dengan:

1. Ujian adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengukur pencapaian kompetensi peserta didik sebagai pengakuan prestasi belajar dan/atau penyelesaian dari suatu Satuan Pendidikan.
2. Ujian yang diselenggarakan oleh Satuan Pendidikan merupakan penilaian hasil belajar oleh Satuan Pendidikan yang bertujuan untuk menilai pencapaian standar kompetensi lulusan untuk semua mata pelajaran.
3. Ujian Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut USP adalah kegiatan pengukuran dan penilaian kompetensi siswa terhadap standar kompetensi lulusan untuk semua mata pelajaran yang dilakukan oleh sekolah untuk memperoleh pengakuan atas prestasi belajar.
4. Ujian Satuan Pendidikan Berbasis Kertas dan Pensil yang selanjutnya disebut USPKP adalah sistem Ujian Satuan Pendidikan yang digunakan dalam USP dengan menggunakan naskah soal dan Lembar Jawaban Ujian Satuan Pendidikan (LJU) berbasis kertas dan menggunakan pensil.
5. Ujian Satuan Pendidikan Berbasis Android yang selanjutnya disebut USP Berbasis ANDROID adalah Ujian Satuan Pendidikan yang menggunakan Android sebagai media untuk menampilkan soal dan proses menjawabnya bentuk soal pilihan ganda.
6. Prosedur Operasional Standar Ujian Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut POS USP adalah ketentuan yang mengatur penyelenggaraan dan teknis pelaksanaan USP.
7. Siswa adalah siswa SMA Negeri 1 Kayuagung
8. Panitia USP adalah panitia yang bertanggung jawab atas terlaksananya Ujian Satuan Pendidikan di SMA Negeri 1 Kayuagung
9. Kepala Sekolah adalah Kepala SMA Negeri 1 Kayuagung
10. Dinas Pendidikan Provinsi adalah Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan.
11. Kisi-kisi USP adalah acuan dalam pengembangan dan perakitan soal USP yang disusun berdasarkan kriteria pencapaian Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, dan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan SMA.
12. Paket naskah soal USP adalah variasi perangkat tes yang paralel, terdiri atas sejumlah butir soal yang dirakit sesuai dengan kisi-kisi USP.
13. Bahan USP adalah bahan yang digunakan dalam penyelenggaraan USP yang mencakup naskah soal, berita acara, daftar hadir, tata tertib, dan pakta integritas

pengawas.

14. Dokumen USP adalah bahan USP yang bersifat rahasia, terdiri atas naskah soal, jawaban peserta ujian, daftar hadir, berita acara, baik dalam bentuk salinan keras (*hardcopy*) maupun salinan lunak (*softcopy*).
15. Dokumen pendukung USP adalah seluruh bahan USP yang tidak bersifat rahasia, terdiri atas blanko daftar hadir, blanko berita acara, tata tertib, dan form pakta integritas.
16. Lembar Jawaban Ujian Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut LJUSP adalah merupakan satu kesatuan dengan paket soal USPKP.
17. Nilai Ujian Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut NUSP adalah nilai yang diperoleh siswa dari ujian tulis atau gabungan antara ujian tulis dan ujian praktik untuk mata pelajaran yang diuji praktikkan.
18. Nilai Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut NSP adalah gabungan dari Nilai USP dan Nilai Tugas Akhir (bila ada)
19. Kriteria kelulusan adalah persyaratan minimal kelulusan siswa dari SMA Negeri 1 Kayuagung

## **II. PESERTA UJIAN SATUAN PENDIDIKAN**

### **A. Persyaratan Peserta**

Siswa kelas XII dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar seluruh program pembelajaran yang telah ditempuh.
2. Kehadiran kumulatif secara presensi online di kelas XII minimal 90%

### **B. Hak Peserta**

1. Peserta USP menerima kartu peserta USP yang ditempel foto peserta, ditandatangani Kepala Sekolah dan distempel.
2. Peserta USP yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti USP utama dapat mengikuti USP susulan.

### **C. Pendaftaran Peserta Ujian**

1. Prosedur pendaftaran Ujian Satuan Pendidikan bagi siswa, mengikuti prosedur pendaftaran calon peserta Ujian Nasional.
2. Sekolah menerbitkan Kartu Tanda Peserta Ujian Satuan Pendidikan, dengan identitas peserta yang jelas, disertai pas foto serta distempel dan ditandatangani Kepala Sekolah.

## **III. PANITIA USP**

1. Panitia USP ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Sekolah.
2. Panitia USP terdiri atas ketua, sekretaris, bendahara, dan seksi-seksi sesuai dengan kebutuhan.
3. Panitia USP bertanggung jawab atas penyelenggaraan USP mulai dari persiapan, pelaksanaan, sampai dengan pelaporan.
4. Panitia USP bertanggung jawab atas pengamanan naskah USP dan kenyamanan serta ketertiban ruang dan lingkungan sekitar USP.

- Setiap anggota panitia USP menandatangani pakta integritas untuk menyelenggarakan kegiatan USP dengan jujur.

#### IV. PENYIAPAN UJIAN SATUAN PENDIDIKAN

##### A. Ketentuan Ujian Satuan Pendidikan

- Materi USP disusun berdasarkan Kurikulum 2013, meliputi Kompetensi Dasar (KD) dari Kompetensi Inti 3 (KI-3) pengetahuan dan KI-4 (keterampilan) untuk mata pelajaran yang memiliki keterampilan konkret.
- USP dilaksanakan dalam bentuk ujian praktik dan ujian tulis berbasis Android
- Mata pelajaran yang diujikan dalam USP teori adalah semua mata pelajaran kelas XII yang diterima oleh peserta didik.
- Mata pelajaran yang diujikan dalam USP praktik mata pelajaran yang memiliki keterampilan konkret terdiri atas : Fisika, Kimia, Biologi, Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Seni Budaya, PJOK dan PKWU
- KD dari KI-4 pada mata pelajaran yang tidak diujikan dalam USP praktik, meliputi mata pelajaran matematika, sejarah, ekonomi, geografi, dan sosiologi diintegrasikan pada USP tertulis.
- USP Teori/Tulis dilaksanakan melalui USP Berbasis Android
- Mata pelajaran yang diujikan dalam ujian satuan pendidikan praktik dan ujian tulis pada USP tahun pelajaran 2020/2021, sebagai berikut.

##### a. Peminatan MIPA dan IPS

No.	Mata Pelajaran Kurikulum 2013	Bentuk dan Jumlah Butir Soal		Alokasi Waktu (menit)
		PG	Uraian	
<b>A.</b>	<b>Kelompok A (Umum)</b>			
1	Pendidikan Agama dan Budi	40	5	120
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	40	5	120
3	Bahasa Indonesia	40	5	120
4	Matematika	30	5	120
5	Sejarah Indonesia	40	5	120
6	Bahasa Inggris	40	5	120
<b>B</b>	<b>Kelompok B (Umum)</b>			
1	Pendidikan Jasmani dan Olahraga Kesehatan	40	5	120
2	Pendidikan Kewirausahaan	40	5	120
3	Seni Budaya	40	5	120

<b>C. Peminatan (Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam)</b>				
1	Matematika	35	5	120
2	Biologi	35	5	120
3	Fisika	35	5	120
4	Kimia	35	5	120
<b>D. Peminatan (Ilmu Pengetahuan Sosial)</b>				
1	Geografi	40	5	120
2	Sejarah	40	5	120
3	Sosiologi	40	5	120
4	Ekonomi	35	5	120

## **B. Bahan Ujian Satuan Pendidikan**

1. Perangkat USP terdiri atas:
  - a. Kisi-kisi soal
  - b. Kartu soal
  - c. Naskah soal
  - d. Kunci jawaban
  - e. Pedoman penskoran
2. Tahapan penyiapan naskah soal USP
  - a. Penyiapan naskah Ujian Satuan Pendidikan meliputi kegiatan sebagai berikut:
    - 1) Penyusunan kisi-kisi soal.
    - 2) Penyusunan butir soal menggunakan kartu soal mengacu pada kaidah penulisan butir soal.
    - 3) Analisis kualitatif untuk memvalidasi kualitas soal berdasarkan aspek materi, konstruksi, dan bahasa.
    - 4) Penganalisis soal secara kualitatif dilakukan oleh guru/tim yang berbeda dengan penyusun/perakit soal.
    - 5) Perakitan soal menjadi dua paket soal setelah dilakukan perbaikan sesuai dengan hasil analisis kualitatif.
    - 6) Import soal ke sistem USP BERBASIS ANDROID dan uji coba.
  - b. Penyusun naskah soal harus memenuhi persyaratan sebagai berikut.
    - 1) Menguasai materi pembelajaran yang diujikan.
    - 2) Mempunyai kemampuan menyusun naskah soal ujian.
    - 3) Memiliki sikap dan perilaku yang jujur, bertanggung jawab, teliti, tekun, dan dapat memegang kerahasiaan.
  - c. Naskah soal yang disiapkan meliputi naskah soal untuk ujian utama dan ujian susulan.
  - d. Naskah soal ujian (master copy) diketik dengan huruf Times New Roman 11 dengan spasi menyesuaikan.
  - e. Tim penyiapan naskah USP sebagai berikut.
    - (1) Penyusun kisi-kisi: disusun perwakilan guru-guru mata pelajaran

terpilih dari Kabupaten difasilitasi MKKS Tingkat Provinsi Sumatera Selatan.

- (2) Penyusun soal: tim MGMP tingkat sekolah sesuai mata pelajaran pada kelas XII
- (3) Penelaah butir soal: tim MGMP tingkat sekolah sesuai mata pelajaran yang diampu, yang bukan penyusun soal, dan/atau pengawas mata pelajaran yang sesuai.

## **V. PELAKSANAAN USP**

### **A. Jadwal Ujian Satuan Pendidikan Praktik dan Tulis**

#### 1. Jadwal USP praktik

Jadwal USP praktik ditentukan sendiri oleh guru mata pelajaran dan dilakukan pada saat kegiatan belajar mengajar mata pelajaran yang bersangkutan dalam rentang waktu 15 Maret – 26 Maret 2021

2. Praktik Fisika dilaksanakan di laboratorium Fisika.

3. Praktik Kimia dilaksanakan di laboratorium Kimia.

4. Praktik Biologi dilaksanakan di laboratorium Biologi.

5. Mata Pelajaran yang dipraktikkan yaitu Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, PJOK, PKWU, Seni Budaya, Fisika, Kimia dan Biologi

**Catatan** : Tempat ujian praktik dapat dilaksanakan sesuai dengan ketersediaan sarana dan prasarana sekolah.

## 2. Jadwal USP



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN  
DINAS PENDIDIKAN  
**SMA NEGERI 1 KAYUAGUNG**  
**SEKOLAH RUJUKAN**

Jl.Letnan Mughtar Saleh No. 07 Kayuagung, Telp. (0712) 321147 Kode Pos 30612  
Website: <http://sman1-kayuagung.sch.id/>E-mail: smansakayuagung@yahoo.co.id



**Terakreditasi : A ( AMAT BAIK )**

**JADWAL UJIAN SATUAN PENDIDIKAN (USP)**  
**SMA NEGERI 1 KAYUAGUNG TAHUN 2021**

No.	Hari dan Tanggal	Jam Ke	Pukul (WIB)	Peminatan dan Mata Pelajaran	
				MIPA	IPS
1.	Senin, 29 Maret 2021	1	07.30 - 09.30	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti
		2	10.00 - 12.00	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia
2.	Selasa, 30 Maret 2021	1	07.30 - 09.30	Biologi	Sosiologi
		2	10.00 - 12.00	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
3.	Rabu, 31 Maret 2021	1	07.30 - 09.30	Matematika (Umum)	Matematika (Umum)
		2	10.00 - 12.00	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan
4.	Kamis, 1 April 2021	1	07.30 - 09.30	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris
		2	10.00 - 12.00	Sejarah Indonesia	Sejarah Indonesia
5.	Senin, 5 April 2021	1	07.00 - 09.00	Kimia	Geografi
		2	09.30 - 11.30	Prakarya dan Kewirausahaan	Prakarya dan Kewirausahaan
6.	Selasa, 6 April 2021	1	07.30 - 09.30	Fisika	Ekonomi
		2	10.00 - 12.00	Sastra Inggris(Lintas Minat)	Biologi (Lintas Minat)
7.	Rabu, 7 April 2021	1	07.30 - 09.30	Matematika (Peminatan)	Sejarah (Peminatan)
		2	10.00 - 12.00	Seni Budaya	Seni Budaya

\*\*\*) Ujian Susulan dilaksanakan mulai tanggal 15 April 2021.



Kayuagung, Maret 2021  
Kepala Sekolah,

Drs. Machrus, M.Pd.I  
NIP 196710021997031001

### 3. Jadwal USP Susulan (diatur oleh satuan pendidikan masing-masing)

HARI, TANGGAL	WAKTU	MATA PELAJARAN / PEMINATAN		
		MIPA	IPS	BAHASA & BUDAYA
Senin 8 April 2021	07.30 - 09.30 10.00 - 12.00	Sesuai kesiapan siswa		
Selasa 9 April 2021	07.30 - 09.30 10.00 - 12.00			

#### B. Pengaturan Ruang/Tempat Ujian

##### 1. Pengaturan ruang USP BERBASIS ANDROID

- a. Ruang ujian aman dan nyaman untuk USP, serta jauh dari kebisingan.
- b. Di setiap ruang USP disediakan denah tempat duduk dan album foto peserta.
- c. Pembagian ruang diatur sebagai berikut
  - 1) Jumlah peserta dibagi 15
  - 2) Setiap 15 peserta menempati 1 ruang
  - 3) Jika sisa pembagian jumlah peserta 1 sampai dengan 4 orang, maka dua ruang terakhir diisi dengan 10 peserta dari sisanya.
- d. Tempat duduk diatur sebagai berikut.
  - 1) Satu bangku untuk satu peserta
  - 2) Jarak antar meja yang satu dengan meja yang lain disusun dengan mempertimbangkan jarak antara peserta yang satu dengan yang lainnya minimal satu setengah meter
  - 3) Penempatan peserta ujian sekolah disesuaikan dengan urutan nomer peserta ujian
- e. Di dalam ruang USP tidak terdapat gambar atau alat peraga yang berkaitan dengan materi USP.
- f. Di setiap ruang USP ditempel pengumuman yang bertuliskan "DILARANG MASUK RUANGAN KECUALI PENGAWAS, TEKNISI/PROKTOR"

#### C. Pengawas USP

1. Panitia USP menyusun jadwal pengawas ruang.
2. Setiap ruang USP diawasi oleh satu orang pengawas
3. Pengawas USP adalah guru yang mata pelajarannya tidak sedang diujikan.
4. Pengawas USP menandatangani pakta integritas.

#### D. Tata Tertib Pengawas USP

1. Di Ruang Sekretariat Ujian Satuan Pendidikan (USP)
  - a. Pengawas Ruang telah hadir di lokasi sekolah tiga puluh (30) menit sebelum USP dimulai.
  - b. Pengawas ruang USP menerima penjelasan dan pengarahan dari ketua pelaksana.
  - c. Pengawas ruang menerima bahan USP yang berupa barcode mata pelajaran yang diujikan, daftar hadir, dan berita acara pelaksanaan.

## 2. Di Ruang Ujian

- a. Pengawas masuk ke dalam ruang Ujian 20 menit sebelum waktu pelaksanaan
- b. Pengawas melakukan tugas pengawasan secara berurutan sebagai berikut :
  - i. Memeriksa kesiapan ruang ujian
  - ii. Mempersilakan peserta Ujian untuk memasuki ruang dengan menunjukkan kartu peserta Ujian dan menempati tempat duduk sesuai dengan nomor yang telah ditentukan;
  - iii. Memeriksa dan memastikan setiap peserta Ujian hanya membawa satu android, charger, kabel sumber arus, pulpen yang akan dipergunakan ke tempat duduk masing-masing
  - iv. Membacakan tata tertib ujian.
  - v. Memastikan peserta ujian telah mengisi identitas dengan benar sesuai dengan kartu peserta
  - vi. Memastikan peserta ujian menandatangani daftar hadir
  - vii. Mengingatkan peserta agar terlebih dahulu membaca petunjuk cara menjawab soal.
  - viii. Sepuluh menit sebelum waktu ujian selesai, pengawas ruang ujian memberi peringatan kepada peserta ujian bahwa waktu tinggal sepuluh menit
  - ix. Mempersilahkan peserta ujian untuk segera mengirim jawaban ke server panitia.
  - x. Setelah waktu ujian selesai, pengawas ruang ujian mempersilahkan peserta ujian untuk berhenti mengerjakan soal.
12. Selama ujian berlangsung, pengawas ruang Ujian wajib
  - a. Menjaga ketertiban dan ketenangan suasana sekitar ruang ujian
  - b. Memberi peringatan dan sanksi kepada peserta yang melakukan kecurangan serta
  - c. Melarang orang memasuki ruang ujian selain peserta ujian.
13. Pengawas ruang Ujian dilarang merokok diruang ujian, memberi isyarat, petunjuk, dan bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal ujian yang diujikan.

## E. Tata Tertib peserta USP

1. Peserta Ujian memasuki ruangan setelah tanda masuk dibunyikan, yakni 15 (lima belas) menit sebelum Ujian dimulai.
2. Peserta Ujian yang terlambat hadir hanya diperkenankan mengikuti Ujian setelah mendapat izin dari ketua Penyelenggara Ujian, tanpa diberi perpanjangan waktu.
3. Tas, buku, dan catatan dalam bentuk apapun dikumpulkan di depan kelas disamping pengawas.
4. Peserta Ujian mengisi daftar hadir dengan menggunakan pulpen .
5. Peserta Ujian hanya diperbolehkan membawa satu buah smartphone yang sudah terinstal aplikasi mung Exambro

6. Peserta Ujian memasukkan username (nama lengkap) dan password (nomor peserta) setelah pengawas melakukan scan barcode ujian.
7. Peserta Ujian mulai mengerjakan soal setelah ada tanda waktu mulai ujian.
8. Selama Ujian berlangsung, peserta Ujian hanya dapat meninggalkan ruangan dengan izin dan pengawasan dari pengawas ruang Ujian tanpa membawa smart phone.
9. Peserta Ujian yang telah selesai mengerjakan soal sebelum waktu Ujian berakhir diperbolehkan meninggalkan ruangan ujian.
10. Peserta Ujian berhenti mengerjakan soal setelah ada tanda berakhirnya waktu ujian.
11. 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. Mengambil gambar/membagikan tautan ke peserta lain.
  - f. menggantikan atau digantikan oleh orang lain.

## **VI. PEMERIKSAAN DAN PENGOLAHAN HASIL USP**

### **A. Pemeriksaan/Penilaian**

Hasil ujian praktik dan tulis diperiksa / dikoreksi oleh guru / tim guru dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pemeriksaan hasil USP dilakukan di sekolah
2. Pemeriksaan hasil ujian soal Pilihan Ganda / Bentuk lainnya dilakukan menggunakan sistem USP berbasis android
3. Pemeriksaan hasil ujian tulis soal uraian dilakukan secara manual berbantuan sistem USP BERBASIS ANDROID oleh 2 orang guru mata pelajaran yang bersangkutan.
4. Apabila terdapat selisih nilai antara kedua pemeriksa lebih dari 25% dari skor maksimum, maka sekolah menugaskan pemeriksa ketiga.
5. Nilai akhir hasil ujian tulis soal uraian adalah rerata dari semua pemeriksa.
6. Penilaian hasil ujian praktik dilakukan oleh guru/tim guru mata pelajaran yang bersangkutan.
7. Pelaksanaan pemeriksaan dan penilaian hasil ujian dilakukan secara objektif.

### **B. Pengolahan Hasil USP**

1. Nilai Ujian Satuan Pendidikan (NUSP) merupakan gabungan dari nilai USP teori (soal pilihan ganda, soal isian dan soal uraian) dengan pembobotan nilai USP teori soal pilihan ganda 70% dan USP teori soal uraian 30%.
2. Nilai Ujian Satuan Pendidikan (NUSP) merupakan gabungan dari nilai ujian teori dan nilai ujian praktik dengan pembobotan 60% ujian tulis dan 40% ujian praktik (bila ada ujian praktik, bila tidak ada ujian praktik 100% dari nilai ujian teori)
3. Nilai Ujian Satuan Pendidikan (NUSP) untuk mata pelajaran yang tidak diujipraktikkan diambil dari nilai ujian tulis/teori saja.

4. Nilai Satuan Pendidikan (NSP) merupakan Nilai Ujian Satuan Pendidikan (NUSP) dinyatakan dalam rentang 0 sampai dengan 100.

## **VII. PENETAPAN KELULUSAN DAN PENERBITAN IJAZAH**

### **A. Kriteria Kelulusan dari Satuan Pendidikan**

Kelulusan siswa dari sekolah ditetapkan melalui rapat dewan guru dengan mempertimbangkan hal-hal berikut:

- a. Menyelesaikan program pembelajaran di masa pandemic COVID-19 yang dibuktikan dengan rapor tiap semester
- b. Memperoleh nilai sikap/perilaku minimal baik;
- c. Mengikuti Ujian yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan, dilakukan dalam bentuk :
  1. portopolio berupa evaluasi atas nilai rapor, nilai sikap/perilaku dan prestasi yang diperoleh sebelumnya (penghargaan, hasil perlombaan, dsb)
  2. penugasan
  3. test secara daring/luring
  4. bentuk kegiatan penilaian lain yang ditetapkan oleh satuan pendidikan.

### **B. Kriteria Kelulusan USP dan TA**

Peserta USP dinyatakan lulus USP apabila memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. NSP rata-rata semua mata pelajaran paling rendah 65 dan NSP setiap mata pelajaran paling rendah 60.
2. Nilai dinyatakan dalam rentang 0 sampai dengan 100 menggunakan bilangan bulat.

### **C. Penerbitan Ijazah**

1. Peserta ujian yang dinyatakan lulus dari satuan pendidikan berhak memperoleh ijazah.
2. Blanko ijazah bersifat nasional, disediakan dan didistribusikan oleh Kementerian Pendidikan melalui data Dapodik
3. SMA Negeri 1 Kayuagung menerima barcode Ijazah dan memeriksa keabsahan serta jumlahnya dan dibuat berita acara serah terima.

## **VIII. BIAYA PENYELENGGARAAN USP**

1. Penyelenggaraan USP didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah.
2. Biaya penyelenggaraan USP antara lain mencakup komponen-komponen sebagai berikut:
  - a. Pengisian data calon peserta
  - b. Pengadaan kartu peserta
  - c. Pelaksanaan sosialisasi dan koordinasi penyelenggaraan USP
  - d. Penulisan dan penggandaan naskah soal, penyiapan dan pengadaan bahan ujian praktik, pengawasan pelaksanaan ujian, dan pemeriksaan

- hasil ujian;
- e. Pengolahan dan pengiriman NS ke Dinas Pendidikan Provinsi.
  - f. Pengambilan, penulisan, dan penerbitan ijazah;
  - g. Penyusunan dan pengiriman laporan USP.
  - h. Honorarium Panitia USP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**IX. PEMANTAUAN DAN EVALUASI**

Pemantauan dan Evaluasi US dilakukan oleh Dinas Pendidikan Provinsi sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

**X. PELAPORAN PENYELENGGARA UJIAN**

1. Laporan penyelenggaraan USP memuat antara lain tentang penyiapan bahan, pelaksanaan ujian, penetapan batas nilai kelulusan USP, pengawasan ujian, pemeriksaan hasil ujian, permasalahan dan upaya pemecahannya, serta rata-rata NS dan nilai rata-rata setiap mata pelajaran untuk setiap peserta USP.
2. Laporan USP disampaikan kepada Dinas Pendidikan Provinsi dan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui data pokok pendidikan untuk kepentingan peningkatan dan pemerataan mutu pendidikan.

**XI. KEJADIAN LUAR BIASA**

1. Jika terjadi peristiwa luar biasa yang berpotensi gagalnya pelaksanaan USP, panitia penyelenggara melaporkan kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi untuk dinyatakan sebagai kondisi darurat atau krisis
2. Peristiwa luar biasa yang dimaksud pada butir nomor 1 di atas meliputi kebakaran, bencana alam, wabah Covid-19, huru-hara, dan peristiwa lain di luar kendali penyelenggara USP.
3. Peserta yang mendapat tugas dari pemerintah atau pemerintah daerah provinsi yang tidak bisa ditinggalkan.
4. Dalam hal kejadian luar biasa, sekolah dapat menyelenggarakan USP atau siswa dapat mengikuti USP sesuai dengan jadwal yang ditetapkan kemudian oleh Sekolah dengan persetujuan Dinas Pendidikan Provinsi.



Kepala Sekolah,

**Drs. Machrus, M.Pd.I**

NIP.196710021997031001