



**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENDIDIKAN DASAR
KABUPATEN BANTUL
NOMOR: 33 TAHUN 2010**

**TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN
UJIAN AKHIR SEKOLAH BERSTANDAR NASIONAL (UASBN) DAN
UJIAN SEKOLAH (US) SD/MI DI KABUPATEN BANTUL
TAHUN PELAJARAN 2009/2010**

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN DASAR
KABUPATEN BANTUL**

- Menimbang : a. bahwa untuk mengukur dan menilai kompetensi ilmu pengetahuan dan teknologi peserta didik pada mata pelajaran yang ditentukan dalam rangka pencapaian standar pendidikan pada Sekolah Dasar /Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI) perlu diselenggarakan penilaian pada akhir masa satuan pendidikan;
- b. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional (UASBN) SD/MI tersebut pada butir a, dipandang perlu ditetapkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul tentang Pedoman Penyelenggaraan Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional (UASBN) SD/MI dan Ujian Sekolah (US) SD/MI di Kabupaten Bantul Tahun Pelajaran 2009/2010.
- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Bantul dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;
 2. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 3. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15;
 5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
 8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
 9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
 10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor: 22 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian Pendidikan;
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 27 Tahun 2000 tentang Kewenangan Wajib Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Tahun 2000 Seri D Nomor 14);
 12. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Sistem Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Bantul;
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 13 Tahun 2007 tentang Penetapan Urusan Pemerintahan Wajib dan pilihan Kabupaten Bantul;
 14. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul.

- Memperhatikan :
1. Keputusan Badan Standar Nasional Pendidikan Nomor: 0026/SK-Pos/BSNP/XII/2009 Tanggal 14 Desember 2009 tentang Prosedur Operasional Standar (POS) Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional (UASBN) SD/MI/SDLB Tahun Pelajaran 2009/2010;
 2. Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: 086 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional (UASBN) bagi Sekolah Dasar (SD)/ Madrasah Ibtidaiyah (MI) di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun Pelajaran 2009/2010.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJIAN AKHIR SEKOLAH BERSTANDAR NASIONAL (UASBN) SD/MI DAN UJIAN SEKOLAH (US) SD/MI DI KABUPATEN BANTUL TAHUN PELAJARAN 2009/2010**

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bantul;
2. Dinas Kabupaten adalah Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul;
3. Kantor Kementerian Agama adalah Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul;
4. Dinas Provinsi adalah Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
5. Kantor Kementerian Agama Provinsi adalah Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
6. Pokja adalah Panitia Penyelenggara UASBN dan US di tingkat UPT PPD;
7. Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional yang selanjutnya disebut UASBN adalah kegiatan pengukuran dan penilaian kompetensi peserta didik secara nasional pada jenjang pendidikan dasar yang diselenggarakan secara nasional yang materinya dipersiapkan oleh provinsi;
8. Ujian Sekolah yang selanjutnya disebut US adalah kegiatan pengukuran dan penilaian kompetensi peserta didik dengan Standard Kompetensi Lulusan yang ditetapkan secara nasional pada mata pelajaran yang diajarkan sampai dengan kelas terakhir tahun pelajaran 2009/2010 yang tidak diujikan pada UASBN;
9. Kurikulum 2004 adalah kurikulum pendidikan dasar dan menengah yang diterapkan secara terbatas mulai tahun pelajaran 2002/2003 berdasarkan Keputusan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 399a/C.C2/Kep/DS/2004 Tahun 2004, Nomor: 155a/C.C3/Kep/PP/2004, Keputusan Direktur Pendidikan Menengah Umum Nomor 766a/C4/MN/2003 Tahun 2003, dan Nomor 1247a/ C4/MN/2003 Tahun 2003;
10. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut KTSP mencakup lingkup materi dan kompetensi minimal untuk mencapai kompetensi lulusan pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu sesuai dengan Permendiknas No: 22 Tahun 2006;
11. Satuan pendidikan adalah Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI);
12. Sekolah/Madrasah penyelenggara UASBN adalah SD/MI yang ditetapkan sebagai penyelenggara ujian oleh Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul;

13. Ijazah adalah dokumen yang diterbitkan oleh satuan pendidikan yang menyatakan bahwa peserta didik telah menyelesaikan seluruh program pembelajaran pada satuan pendidikan dan dinyatakan lulus Ujian Sekolah dan UASBN bagi SD/MI;
14. Daftar Nominasi Sementara yang selanjutnya disebut DNS adalah daftar peserta UASBN sementara;
15. Daftar Nominasi Tetap yang selanjutnya disebut DNT adalah daftar peserta yang tetap sebagai peserta UASBN;
16. Daftar Kolektif Hasil Ujian Nasional yang selanjutnya disebut DKHUASBN adalah daftar nilai secara kolektif hasil UASBN;
17. Badan Standar Nasional Pendidikan yang selanjutnya disebut BSNP adalah badan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005; dan
18. Pembina Agama adalah Pembina Agama Islam, Pembina Agama Kristen Protestan, Pembina Agama Katholik, Pembina Agama Hindu, dan Pembina Agama Budha.

BAB II
TUJUAN DAN FUNGSI
Paragraf Pertama
TUJUAN
Pasal 2

- (1) UASBN bertujuan untuk menilai pencapaian lulusan secara nasional pada mata pelajaran tertentu dalam kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi;
- (2) US bertujuan untuk menilai kompetensi peserta didik pada mata pelajaran yang tidak diujikan dengan UASBN; dan
- (3) UASBN dan US bertujuan untuk mengukur mutu pendidikan di tingkat nasional, provinsi, kabupaten dan sekolah/madrasah dan mempertanggungjawabkan penyelenggaraan pendidikan secara nasional, provinsi, kabupaten dan sekolah/madrasah kepada masyarakat.

Paragraf Kedua
FUNGSI
Pasal 3

Hasil UASBN dan US digunakan sebagai salah satu pertimbangan untuk:

- a. pemetaan mutu satuan dan/atau program pendidikan;
- b. seleksi masuk jenjang pendidikan berikutnya;
- c. penentuan kelulusan peserta didik dan program dan/satuan pendidikan; dan
- d. pembinaan dan pemberian bantuan kepada satuan pendidikan dalam upaya peningkatan mutu pendidikan.

BAB III
PESERTA UJIAN
Paragraf Pertama
Persyaratan Calon Peserta UASBN dan US SD/MI
Pasal 4

- (1) Peserta didik yang belajar pada tahun terakhir di satuan pendidikan SD/MI.
- (2) Peserta didik harus memenuhi persyaratan:
 - a. memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar pada satuan pendidikan sekurang-kurangnya sampai dengan semester 1 tahun terakhir;
 - b. memiliki nilai kelompok pendidikan agama dan kepribadian/budipekerti sekurang-kurangnya baik berdasarkan penilaian yang dilakukan sekolah/madrasah dibuktikan dengan surat keterangan dari sekolah.
- (3) Peserta didik yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti UASBN di satuan pendidikan yang bersangkutan, dapat mengikuti UASBN di satuan pendidikan lain pada jenjang dan jenis yang sama atau tempat lain yang ditentukan sebagai penyelenggara UASBN.
- (4) Peserta didik yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti UASBN Utama dapat mengikuti UASBN susulan.
- (5) Peserta didik yang belajar di sekolah internasional di Indonesia yang memiliki izin untuk menerima peserta didik WNI, dapat mengikuti UASBN pada sekolah/madrasah penyelenggara terdekat dengan persyaratan yang berlaku.

Paragraf Kedua
Mekanisme Pendataan Calon Peserta UASBN dan US
Pasal 5

- (1) Sekolah/Madrasah penyelenggara UASBN melakukan pendaftaran calon peserta UASBN dan US dengan menggunakan format pendaftaran dari Pusat Penilaian Pendidikan (Puspendik);
- (2) Peserta yang tidak lulus UASBN pada tahun pelajaran 2008/2009 yang akan mengikuti UASBN tahun pelajaran 2009/2010 harus terdaftar pada sekolah/madrasah penyelenggara UASBN dan mengikuti proses pembelajaran yang diatur oleh sekolah/madrasah yang bersangkutan;
- (3) Sekolah/Madrasah penyelenggara UASBN mengirim daftar calon peserta ke Dinas Kabupaten yang dikoordinasi oleh pokja paling lambat dua bulan sebelum pelaksanaan ujian;
- (4) Dinas Kabupaten melakukan pencetakan, pendistribusian, dan verifikasi DNS peserta ujian ke SD/MI melalui pokja;
- (5) Sekolah/Madrasah penyelenggara UASBN melakukan verifikasi DNS dan mengirimkan hasil verifikasi melalui pokja ke dinas kabupaten;

- (6) Dinas Kabupaten melakukan finalisasi data, mencetak, dan mendistribusikan DNT beserta kartu peserta UASBN ke sekolah melalui pokja paling lambat 1 bulan sebelum pelaksanaan UASBN;
- (7) Dinas Kabupaten menyusun dan mengirimkan rekapitulasi jumlah calon peserta UASBN dan US SD/MI ke Dinas Provinsi, sesuai dengan kurikulum yang digunakan (kurikulum 1999, kurikulum 2004 dan KTSP); dan
- (8) Kepala SD/MI penyelenggara UASBN menandatangani dan membubuhkan stempel pada kartu peserta UASBN yang telah ditempel foto peserta.

BAB IV
PENYELENGGARAAN UASBN DAN US
Paragraf Pertama
Penyelenggara Ujian Tingkat Kabupaten
Pasal 6

- (1) Panitia tingkat kabupaten adalah panitia yang ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati berasal dari unsur-unsur:
 - a. Dinas Pendidikan Kabupaten;
 - b. Kantor Kementerian Agama Kabupaten; dan
 - c. Dewan Pendidikan.
- (2) Panitia Penyelenggara Tingkat Kabupaten bertugas dan bertanggungjawab:
 - a. mengkoordinasikan, merencanakan, dan mensosialisasikan pelaksanaan UASBN yang jujur di kabupaten;
 - b. mendata dan menetapkan sekolah/madrasah penyelenggara UASBN untuk SD/MI dengan prosedur;
 - mendata SD/MI, yang memiliki kelas/tingkat tertinggi berdasarkan aspek-aspek kelayakan tempat pelaksanaan UASBN yang dipergunakan sebagai bahan pertimbangan usulan penetapan SD/MI penyelenggara UASBN;
 - menetapkan SD/MI penyelenggara ujian dan SD/MI yang menggabung yang dituangkan dalam Surat Keputusan Penyelenggara UASBN; dan
 - menyampaikan surat keputusan tersebut ke SD/MI melalui pokja.
 - c. membentuk pokja SD/MI;
 - d. mengelola *database* peserta UASBN serta menerbitkan DNS dan DNT;
 - e. mendistribusikan Permendiknas Nomor 74 Tahun 2009, kisi-kisi soal UASBN dan POS UASBN ke SD/MI penyelenggara UASBN melalui pokja;
 - f. mendistribusikan bahan UASBN penyelenggara UASBN melalui pokja;
 - g. menjaga kerahasiaan dan keamanan bahan UASBN;
 - h. menjaga keamanan pelaksanaan UASBN;
 - i. menetapkan pengawas ruang UASBN ;
 - j. mengumpulkan LJUASBN SD/MI dan mengirimkannya ke tim penyelenggara UASBN tingkat provinsi;

- k. menjamin keamanan dan kerahasiaan proses pengumpulan dan penyampaian LJUASBN yang sudah diisi beserta dokumen pendukungnya dari SD/MI;
- l. menerima DHUASBN dari penyelenggara UASBN tingkat provinsi dan mengirimkannya ke SD/MI penyelenggara UASBN;
- m. memantau dan mengevaluasi pelaksanaan UASBN dan ujian sekolah SD/MI; dan
- n. membuat laporan pelaksanaan UASBN SD/MI kabupaten dan menyampaikan ke penyelenggara UASBN tingkat provinsi.

Paragraf Kedua
Penyelenggara UASBN dan US Tingkat SD/MI
Pasal 7

- (1) SD/MI yang dapat menyelenggara UASBN dan US adalah SD/MI yang telah terakreditasi, memiliki fasilitas ruang yang layak dan mempunyai peserta minimal 10 siswa serta ditetapkan dengan surat keputusan Kepala Dinas Kabupaten;
- (2) SD/MI yang tidak ditetapkan sebagai sekolah/madrasah penyelenggara UASBN dan US wajib bergabung dengan sekolah/madrasah penyelenggara terdekat;
- (3) Penyelenggara UASBN SD/MI ditetapkan oleh kepala sekolah/madrasah yang terdiri dari unsur-unsur :
 - a. Kepala SD/MI dan guru dari SD/MI penyelenggara UASBN yang bersangkutan; dan
 - b. Kepala SD/MI dan guru dari SD/MI lain yang bergabung.
- (4) SD/MI penyelenggara UASBN mempunyai tugas dan tanggungjawab sebagai berikut:
 - a. memiliki dan memahami Permendiknas Nomor 74 Tahun 2009 dan lampirannya serta POS UASBN;
 - b. merencanakan penyelenggaraan UASBN dan US di SD/MI;
 - c. menetapkan kriteria kelulusan berdasarkan rapat dewan guru;
 - d. mensosialisaikan pelaksanaan UASBN kepada guru, peserta ujian, dan orangtua;
 - e. melakukan pendaftaran calon peserta UASBN dan mengirimkannya ke penyelenggara US kabupaten melalui pokja;
 - f. melakukan pelatihan pengisian LJUASBN kepada calon peserta UASBN;
 - g. mengambil bahan UASBN di pokja masing-masing;
 - h. memeriksa dan memastikan amplop naskah UASBN dalam keadaan tertutup;
 - i. menjaga kerahasiaan dan keamanan naskah UASBN dengan melibatkan pokja;
 - j. melaksanakan UASBN dan US sesuai dengan tata tertib;
 - k. menjaga keamanan penyelenggara UASBN bekerja sama dengan pokja;
 - l. memeriksa dan memastikan amplop LJUASBN dalam keadaan tertutup, disegel, dan telah ditandatangani oleh pengawas ruang UASBN serta dibubuhi stempel satuan pendidikan penyelenggara UASBN;

- m. mengumpulkan LJUASBN serta mengirimkannya kepada penyelenggara UASBN provinsi melalui pokja;
- n. menerima DKHUASBN dari kabupaten;
- o. menerbitkan, menandatangani dan membagikan SKHUASBN kepada peserta UASBN;
- p. menerbitkan, menandatangani dan membagikan ijazah kepada peserta didik yang dinyatakan lulus dari satuan pendidikan; dan
- q. menyampaikan laporan penyelenggaraan UASBN kepada penyelenggara UASBN tingkat kabupaten.

BAB V
PENYIAPAN BAHAN UASBN
Paragraf Pertama
Mata Pelajaran yang diujikan
Pasal 8

- (1) Mata pelajaran UASBN SD/MI meliputi: Bahasa Indonesia, Matematika, dan IPA;
- (2) Mata pelajaran US meliputi seluruh mata pelajaran non UASBN, dapat dilaksanakan melalui ujian tertulis dan/atau ujian praktik dengan karakteristik mata pelajaran yang diujikan sesuai kurikulum yang digunakan.

Paragraf Kedua
Penyiapan Bahan Ujian UASBN
Pasal 9

- (1) Penyiapan bahan US dilaksanakan oleh pemerintah pusat bekerja sama dengan dinas provinsi sesuai dengan SKL US Tahun 2009/2010;
- (2) Jumlah butir soal dan alokasi waktu UASBN sebagai berikut :

No	Mata Pelajaran	Jml Butir Soal	Alokasi Waktu
	Bahasa Indonesia	50	120 Menit
	Matematika	40	120 Menit
	IPA	40	120 Menit

Paragraf Ketiga
Penyiapan Bahan US
Pasal 10

- (1) Penyiapan bahan US SD/MI mencakup:
 - a. penyusunan kisi-kisi;
 - b. penulisan soal, penelaahan soal, dan perakitan tes;
 - c. master copy; dan
 - d. penggandaan bahan ujian dilakukan sekolah/madrasah penyelenggara ujian.

- (2) Perangkat Naskah soal ujian sekolah terdiri dari:
 - a. naskah soal;
 - b. kunci jawaban;
 - c. lembar jawaban;
 - d. pedoman penilaian/penskoran;
 - e. blanko daftar hadir; dan
 - f. berita acara.
- (3) Naskah soal yang disiapkan meliputi naskah soal ujian utama dan naskah soal ujian susulan.
- (4) Cakupan bahan ujian bersifat komprehensif yang meliputi materi pembelajaran kelas/tingkat 1, 2, 3, 4, 5, dan 6.
- (5) Penyiapan perangkat naskah soal dilakukan oleh tim penyusun dari sekolah/madrasah penyelenggara atau kelompok sekolah/madrasah, berdasarkan Standar Kompetensi Lulusan, kaidah penulisan soal, dan panduan materi yang ditetapkan secara nasional;
- (6) SD/MI yang belum mampu menyiapkan bahan ujian secara mandiri wajib berkoordinasi dengan dinas kabupaten;
- (7) Tim penyusun perangkat naskah soal harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. menguasai materi pelajaran yang diujikan;
 - b. mempunyai kemampuan dan pengalaman dalam penyusunan naskah soal, diutamakan bagi guru yang sudah dilatih di bidang penilaian pendidikan; dan
 - c. memiliki sikap dan perilaku yang jujur, bertanggungjawab, teliti, tekun, dan dapat memegang teguh kerahasiaan.
- (8) Naskah soal diketik terbaca, digandakan, dan dikemas dengan memperhatikan kelayakan kualitas bahan ujian; dan
- (9) Naskah soal dan bahan ujian disimpan di tempat yang terjamin keamanan dan kerahasiaannya dengan pengamanan yang ketat.

Paragraf Keempat
Pencetakan dan Pendistribusian Naskah UASBN
Pasal 11

- (1) Panitia penyelenggara UASBN tingkat provinsi melaksanakan:
 - a. pencetakan dan penggandaan naskah soal dan kelengkapan UASBN dilaksanakan oleh Tim Penyelenggara UASBN provinsi; dan
 - b. pendistribusian naskah soal dan kelengkapan UASBN dilaksanakan oleh Tim Penyelenggara UASBN ke panitia kabupaten melalui pokja masing-masing yang dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

- (2) SD/MI penyelenggara UASBN mengambil bahan ujian setiap hari sesuai jadwal pelaksanaan ujian ke pokja setempat yang diatur lebih lanjut oleh pokja masing-masing.

BAB VI
PELAKSANAAN
Paragraf Pertama
Jadwal Pelaksanaan UASBN dan US
Pasal 12

- (1) UASBN terdiri atas UASBN Utama dan UASBN Susulan.
(2) UASBN susulan hanya berlaku bagi peserta didik yang sakit atau berhalangan dan dibuktikan dengan surat keterangan yang sah.
(3) UASBN dilaksanakan secara serentak sesuai jadwal.
(4) Jadwal pelaksanaan UASBN Utama dan UASBN Susulan sebagai berikut:

No	Hari dan Tanggal	Jam/Waktu	Mata Pelajaran
	UASBN Utama: Selasa 4 Mei 2010 UASBN Susulan: Senin 10 Mei 2010	08.00-10.00 WIB	Bahasa Indonesia
	UASBN Utama: Rabu 5 Mei 2010 UASBN Susulan: Selasa 11 Mei 2010	08.00-10.00 WIB	Matematika
	UASBN Utama: Kamis 6 Mei 2010 UASBN Susulan: Rabu 12 Mei 2010	08.00-10.00 WIB	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)

- (5) US dilaksanakan setelah UASBN Susulan.
(6) Pelaksanaan ujian praktik sesudah US teori diatur oleh SD/MI penyelenggara UASBN.
(7) Jadwal pelaksanaan US terlampir.

Paragraf Kedua
Penetapan Waktu Pengumuman Hasil UASBN
Pasal 13

- (1) Pengumuman hasil UASBN dilakukan secara serentak di SD/MI penyelenggara UASBN.
(2) Waktu pengumuman hasil UASBN SD/MI selambat-lambatnya minggu ketiga bulan Juni 2010.

Paragraf Ketiga
Pengaturan Ruang UASBN dan US
Pasal 14

- (1) SD/MI penyelenggara UASBN menetapkan ruang UASBN dengan persyaratan sebagai berikut:
- a. menggunakan ruang kelas yang aman dan memadai untuk ujian serta jauh dari kebisingan;
 - b. setiap ruang ujian ditemplei kertas yang bertuliskan dilarang masuk selain peserta ujian dan pengawas;

- c. setiap ruang ditempati paling banyak 20 peserta dan 1 meja untuk pengawas UASBN kecuali jumlah 21 boleh menjadi satu ruang seijin panitia kabupaten sesuai denah terlampir;
 - d. setiap meja diberi tanda nomor peserta UASBN;
 - e. setiap ruang UASBN disediakan denah tempat duduk peserta UASBN;
 - f. setiap ruang UASBN disediakan ATK dan segel; dan
 - g. gambar atau alat peraga yang berkaitan dengan materi UASBN agar dikeluarkan dari ruang UASBN.
- (2) Tempat duduk peserta UASBN diatur sebagai berikut:
- a. satu bangku untuk satu orang peserta UASBN;
 - b. jarak antar meja yang satu dengan yang lain disusun dengan mempertimbangkan jarak antara peserta yang satu dengan yang lain minimal 1 (satu) meter; dan
 - c. penempatan peserta UASBN disesuaikan dengan urutan nomor peserta UASBN (denah terlampir).

Paragraf Keempat
Pengawas Ruang UASBN
Pasal 15

- (1) Penyelenggara UASBN tingkat kabupaten menetapkan pengawas ruang UASBN atas usul dari pokja.
- (2) Pengawasan ujian dilakukan secara berkesinambungan mulai dari tahap penyiapan bahan sampai dengan penyusunan laporan.
- (3) Pengawas ruang UASBN adalah guru yang memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti dan memegang teguh kerahasiaan.
- (4) Pengawas ruang UASBN harus menandatangani surat pernyataan bersedia menjadi pengawas ruang UASBN sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan harus hadir 30 menit sebelum ujian dimulai dilokasi SD/MI penyelenggara UASBN (dibuat oleh pokja).
- (5) Pengawas ruang UASBN dilarang mengaktifkan alat komunikasi elektronik/*handphone* di dalam ruang UASBN.
- (6) Penempatan pengawas ruang UASBN dilakukan oleh penyelenggara UASBN tingkat kabupaten dengan prinsip sistem silang murni antar sekolah/madrasah dalam satu kecamatan.
- (7) Setiap ruang UASBN diawasi oleh dua orang pengawas ruang UASBN.
- (8) Pengawas ruang UASBN menempati tempat duduk yang telah disediakan (di depan kelas).

Tata Tertib Pengawas Ruang UASBN

Pasal 16

(1) Persiapan UASBN :

- a. tiga puluh (30) menit sebelum UASBN dimulai pengawas ruang UASBN telah hadir di SD/MI penyelenggara UASBN;
- b. pengawas ruang UASBN menerima penjelasan dan pengarahan dari ketua penyelenggara UASBN; dan
- c. pengawas ruang UASBN menerima bahan UASBN yang berupa amplop naskah soal UASBN, amplop LJUASBN, daftar hadir, dan berita acara pelaksanaan UASBN.

(2) Pelaksanaan UASBN

- a. pengawas ruang UASBN masuk ke ruang UASBN 20 menit sebelum waktu pelaksanaan UASBN untuk melakukan:
 - memeriksa kesiapan ruang ujian;
 - meminta peserta UASBN untuk memasuki ruang UASBN dengan menunjukkan kartu peserta UASBN dan menempati tempat duduk sesuai dengan nomor yang telah ditentukan;
 - memeriksa setiap peserta UASBN untuk tidak membawa tas, buku atau catatan lain, alat komunikasi elektronik, kalkulator, dan sebagainya ke dalam ruang UASBN kecuali alat tulis yang akan dipergunakan;
 - membacakan tata tertib UASBN;
 - membagikan LJUASBN kepada peserta dan memandu serta memeriksa pengisian identitas peserta UASBN (nomor ujian, nama, tanggal lahir, dan tanda tangan) sebelum waktu UASBN dimulai;
 - setelah seluruh peserta UASBN selesai mengisi identitas, pengawas ruang UASBN meyakinkan bahwa amplop soal dalam keadaan baik dan tertutup rapat (disegel), disaksikan oleh peserta UASBN, selanjutnya membuka amplop soal serta memeriksa kelengkapan bahan UASBN; dan
 - membagikan naskah soal UASBN dengan cara meletakkan di atas meja peserta UASBN dalam posisi tertutup (terbalik). Peserta UASBN tidak diperkenankan untuk menyentuhnya sampai tanda waktu UASBN dimulai.
- b. setelah tanda waktu mengerjakan dimulai pengawas ruang UASBN :
 - mempersilakan peserta UASBN untuk mengecek kelengkapan soal;
 - mempersilakan peserta UASBN untuk mulai mengerjakan soal;
 - mengingatkan peserta UASBN agar terlebih dahulu membaca petunjuk cara menjawab soal;
- c. kelebihan naskah soal UASBN selama ujian berlangsung tetap disimpan di ruang ujian dan tidak diperbolehkan dibaca oleh pengawas ruang UASBN;

- d. selama UASBN berlangsung pengawas ruang UASBN wajib:
- menjaga ketertiban dan ketenangan suasana ruang ujian;
 - memberi peringatan peserta dan sanksi kepada peserta yang melakukan kecurangan dan mencatat pada lembar berita acara ; serta
 - melarang orang lain yang tidak berkepentingan memasuki ruang UASBN.
- e. pengawas ruang UASBN dilarang memberi isyarat, petunjuk dan bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal UASBN yang diujikan;
- f. lima menit sebelum waktu UASBN selesai, pengawas ruang UASBN menginformasikan kepada peserta UASBN bahwa waktu tinggal lima menit;
- g. setelah waktu UASBN selesai, pengawas UASBN:
- mempersilakan peserta UASBN untuk berhenti mengerjakan soal;
 - mengumpulkan semua LJUASBN dan naskah soal kemudian mencocokkan dengan jumlahnya, sama dengan jumlah peserta yang hadir;
 - menyusun secara urut LJUASBN dari nomor peserta terkecil dan memasukkannya ke dalam amplop LJUASBN disertai dengan dua lembar daftar hadir peserta, dua lembar berita acara pelaksanaan, kemudian ditutup dan dilem serta ditandatangani oleh pengawas ruang di dalam ruang ujian;
 - mempersilahkan peserta UASBN meninggalkan ruang ujian.
- h. pengawas ruang UASBN menyerahkan LJUASBN dan naskah soal UASBN (termasuk yang tidak terpakai) kepada ketua penyelenggara UASBN SD/MI disertai dengan satu lembar daftar hadir dan satu lembar berita acara pelaksanaan ujian.
- i. jika terdapat ketidaklengkapan LJUASBN yang dikirim ke Panitia Penyelenggara Provinsi merupakan tanggungjawab pengawas ruang UASBN, Kepala SD/MI penyelenggara UASBN dan ketua Pokja.

Tata Tertib Peserta UASBN

Pasal 17

- (1) Peserta UASBN memasuki ruangan ujian setelah tanda masuk dibunyikan yakni 15 (lima belas) menit sebelum UASBN dimulai.
- (2) Peserta UASBN yang terlambat hadir hanya diperkenankan mengikuti UASBN setelah mendapat izin dari Ketua Penyelenggara UASBN SD/MI tanpa diberi perpanjangan waktu.
- (3) Peserta UASBN dilarang membawa alat komunikasi elektronik, kalkulator, tas, buku, dan catatan dalam bentuk apapun wajib menitipkan kepada pengawas ruang ujian selama ujian berlangsung.
- (4) Peserta UASBN membawa alat tulis-menulis berupa pensil 2B, penghapus, penggaris, dan *ballpoint* berwarna hitam dan kartu tanda peserta UASBN.

- (5) Peserta UASBN mengisi daftar hadir dengan menggunakan pulpen yang disediakan oleh pengawas ruangan.
- (6) Peserta UASBN mulai mengerjakan soal setelah ada tanda waktu mulai ujian dibunyikan.
- (7) Peserta UASBN mengisi formulir identitas pada LJUASBN secara lengkap dan benar.
- (8) Peserta UASBN yang memerlukan penjelasan cara pengisian identitas pada LJUASBN dapat bertanya kepada pengawas ruang UASBN dengan cara tunjuk jari terlebih dahulu.
- (9) Selama UASBN berlangsung peserta UASBN hanya dapat meninggalkan ruangan dengan izin dari pengawas ruang UASBN serta tidak melakukannya berulang kali.
- (10) Peserta UASBN yang memperoleh naskah soal yang cacat atau rusak wajib memberitahukan kepada pengawas ruang UASBN, sambil menunggu penggantian naskah soal pengganti peserta tetap mengerjakan soal yang diterima sebelumnya.
- (11) Peserta UASBN yang meninggalkan ruangan setelah membaca naskah soal dan tidak kembali lagi sampai tanda selesai dibunyikan dinyatakan telah selesai menempuh ujian/mengikuti UASBN pada mata pelajaran yang terkait.
- (12) Peserta UASBN yang telah selesai mengerjakan soal sebelum waktu UASBN berakhir tidak diperbolehkan meninggalkan ruangan sebelum berakhirnya waktu ujian.
- (13) Peserta UASBN berhenti mengerjakan soal ujian setelah tanda berakhirnya waktu ujian berbunyi.
- (14) Selama UASBN berlangsung peserta UASBN dilarang:
 - a. menanyakan jawaban soal kepada siapapun;
 - b. bekerjasama dengan peserta lain;
 - c. memberi atau menerima bantuan dalam menjawab soal;
 - d. memperlihatkan pekerjaan sendiri kepada peserta lain atau melihat pekerjaan peserta lain;
 - e. membawa naskah soal UASBN dan LJUASBN keluar dari ruang ujian; dan
 - f. menggantikan atau digantikan oleh orang lain.
- (15) Setelah tanda batas waktu selesai mengerjakan dibunyikan, dan pengawas telah selesai mengumpulkan serta menghitung bahwa jumlah LJUASBN sama dengan jumlah peserta UASBN, semua peserta UASBN meninggalkan ruangan dengan tertib dan tenang.
- (16) Peserta yang melanggar tata tertib ujian dapat diberikan peringatan atau teguran.
- (17) Apabila peserta ujian telah diberi peringatan dan tidak mengindahkan peringatan tersebut, maka peserta ujian tersebut dipersilakan keluar dari ruang ujian, dan baginya diberi nilai 0 (nol), serta dicantumkan dalam Berita Acara Pelaksanaan.

**Paragraf Keenam
Pendidikan Agama
Pasal 18**

Khusus ujian mata pelajaran Pendidikan Agama pada sekolah negeri maupun swasta dilaksanakan sesuai dengan agama yang dianut oleh siswa yang bersangkutan, khususnya mata pelajaran Pendidikan Agama Islam pelaksanaannya akan diatur tersendiri.

**BAB VIII
PENGUMPULAN, PENGOLAHAN, DAN PENILAIAN HASIL UJIAN
Paragraf Pertama
Pengumpulan
Pasal 19**

- (1) Ketua Penyelenggara UASBN SD/MI mengumpulkan amplop LJUASBN yang telah dilem oleh pengawas ruang dan memasukkannya ke dalam amplop besar.
- (2) Ketua Penyelenggara UASBN SD/MI mengirimkan LJUASBN ke panitia pokja dan panitia pokja mengirimkan ke panitia penyelenggara provinsi disertai dengan berita acara.
- (3) LJUASBN setiap mata pelajaran dikirim ke penyelenggara UASBN provinsi, setiap hari setelah selesai pelaksanaan ujian sesuai jadwal yang berlaku.
- (4) Penyelenggara UASBN Propinsi memeriksa kelengkapan berkas hasil ujian nasional dari setiap pokja kabupaten, disertai berita acara serah terima yang disaksikan oleh unsur panitia kabupaten.

**Paragraf Kedua
Pengolahan
Pasal 20**

Pengolahan hasil pekerjaan UASBN dilaksanakan sesuai POS UASBN tahun pelajaran 2009/2010 :

- a. pengolahan hasil UASBN dilaksanakan di bawah koordinasi BSNP dan Pusat Penilaian Pendidikan;
- b. pemindaian LJUASBN SD/MI dilaksanakan oleh tim provinsi dan kabupaten dengan menggunakan *software* dari Puspendik;
- c. pemeriksaan hasil UASBN dilaksanakan dengan proses scanning LJUASBN dilakukan oleh Tim Pengolah Hasil Ujian di Provinsi DIY dan proses penskoran/penilaian dilaksanakan bersama antara Puspendik atas nama BSNP dan Tim Pengolah Hasil Ujian di Provinsi DIY;
- d. pemeriksaan hasil ujian sekolah baik tertulis maupun praktek diperiksa oleh tim pemeriksa;

- e. pemeriksaan ujian sekolah tertulis dilaksanakan di sekolah/madrasah atau tempat lain yang ditentukan oleh kepala sekolah/madrasah penyelenggara;
- f. pelaksanaan pemeriksaan hasil ujian sekolah dilaksanakan secara obyektif; dan
- g. pemeriksaan ujian sekolah tertulis dilaksanakan oleh dua orang korektor, kemudian rata-rata dari keduanya dijadikan sebagai nilai akhir, jika terjadi perbedaan nilai $\geq 2,00$ maka diperlukan korektor ketiga dan rata-rata dari ketiganya dijadikan nilai akhir.

**Paragraf Ketiga
Penilaian
Pasal 21**

- (1) Hasil penskoran UASBN dinyatakan dalam DKHUASBN dan SKHUASBN.
- (2) Penyelenggara UASBN provinsi mencetak DKHUASBN dan SKHUASBN serta mengirimkannya ke SD/MI penyelenggara UASBN melalui pokja.
- (3) Penilaian hasil ujian praktik dilakukan oleh guru/tim yang bersangkutan.
- (4) Nilai ujian tertulis dan ujian praktik, baik untuk UASBN maupun US ditulis secara terpisah (dua kolom) sebagaimana lampiran I.
- (5) Daftar nilai ujian baik untuk kurikulum 2004 maupun kurikulum KTSP ditulis dalam bentuk angka dengan skala 0 sampai dengan 10 dengan dua angka desimal dibelakang koma.

**BAB IX
KELULUSAN PESERTA UASBN
Pasal 22**

- (1) Kriteria kelulusan UASBN ditetapkan oleh setiap sekolah/madrasah yang peserta didiknya mengikuti UASBN.
- (2) Kriteria kelulusan UASBN ditetapkan melalui rapat dewan guru yang mencakup :
 - a. nilai minimal setiap mata pelajaran yang diujikan; dan
 - b. nilai rata-rata ketiga mata pelajaran.
- (3) Kelulusan UASBN digunakan sebagai salah satu pertimbangan penentuan kelulusan dari sekolah/madrasah.
- (4) Peserta ujian dinyatakan lulus jika memenuhi kriteria.
- (5) Peserta ujian telah mengikuti ujian seluruh mata pelajaran yang diujikan.

**BAB X
IJAZAH
Paragraf Pertama
Pengisian Ijazah
Pasal 23**

- (1) SD/MI penyelenggara UASBN menerima DNHUASBN dan SKHUASBN yang telah diisi penyelenggara tingkat provinsi.

- (2) SD/MI penyelenggara UASBNN menerima blanko ijazah dari penyelenggara UASBN tingkat provinsi melalui penyelenggara tingkat kabupaten berdasarkan hasil jumlah siswa yang lulus ujian yang dituangkan dalam berita acara serah terima.
- (3) SD/MI penyelenggara UASBN menerbitkan ijazah berdasarkan DNHUASBN dan Nilai Hasil US.
- (4) Pengisian blanko ijazah dilakukan oleh SD/MI penyelenggara UASBN sesuai dengan pedoman yang berlaku.
- (5) Kepala SD/MI penyelenggara UASBN menandatangani ijazah dan membubuhkan stempel sekolah/madrasah penyelenggara.

**BAB XI
PENGAMANAN
Pasal 24**

Pengamanan dokumen UASBN dan penyelenggaraan UASBN SD/MI dapat bekerjasama dengan aparat kepolisian setempat.

**BAB XII
PEMBIAYAAN
Pasal 25**

Pembiayaan penyelenggaraan UASBN dan US SD/MI dibebankan kepada APBN, APBD provinsi, APBD kabupaten, APBS dan sumber lain sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XIII
PEMANTAUAN DAN EVALUASI
Pasal 26**

- (1) Pemantauan dan evaluasi dilaksanakan oleh setiap penyelenggara UASBN Tingkat Pusat, Provinsi, Kabupaten dan Unit Pelaksana Teknis Dasar tingkat kecamatan sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (2) Pemantauan dan evaluasi ujian dilaksanakan mulai dari tahap penyiapan bahan sampai dengan penyusunan laporan.
- (3) Hasil evaluasi ujian harus ditindaklanjuti untuk penyempurnaan UASBN selanjutnya.

**BAB XIV
PELAPORAN
Pasal 27**

- (1) SD/MI Penyelenggara UASBN menyusun laporan yang terdiri atas penyelenggaraan ujian dan laporan hasil ujian (laporan singkat), kemudian menyampaikan laporan tersebut kepada penyelenggara tingkat kabupaten.
- (2) Panitia Pokja menyusun laporan penyelenggaraan ujian, kemudian menyampaikan laporan tersebut kepada penyelenggara tingkat kabupaten.

- (3) Penyampaian laporan singkat hasil ujian dilakukan mulai dari panitia SD/MI, Pokja, panitia kabupaten, panitia provinsi sampai dengan panitia pusat.
- (4) Waktu penyampaian laporan hasil ujian (laporan singkat) oleh sekolah/madrasah penyelenggara ujian paling lambat 1 (satu) hari setelah pengumuman kelulusan dengan format seperti lampiran II keputusan ini.
- (5) Waktu penyampaian laporan penyelenggaraan UASBN dari SD/MI penyelenggara ujian paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah pengumuman kelulusan dengan sistematika minimal seperti lampiran III keputusan ini.
- (6) Waktu penyampaian laporan secara berjenjang oleh panitia pokja, panitia kabupaten, panitia provinsi paling lambat 6 (enam) hari setelah diterimanya laporan dari panitia setingkat di bawahnya.
- (7) Laporan hasil ujian dari panitia tingkat provinsi disampaikan kepada Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Departemen Pendidikan c.q. Kepala Pusat Penilaian, Direktur Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama dan Direktur Jenderal Otonomi Daerah Departemen Dalam Negeri dan Otonomi Daerah, dan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta.
- (8) Tim Komputerisasi Propinsi DIY menyampaikan data hasil ujian ke Pusat Penilaian dengan struktur *database* yang telah dibakukan oleh Pusat Penilaian dan membuat laporan hasil komputerisasi kepada Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Propinsi DIY.
- (9) Tim Penyelenggara UASBN kabupaten membuat laporan hasil kepada Kepala Dinas Pendidikan Dasar Kabupaten Bantul.

BAB XV
SANKSI
Pasal 28

- (1) Peserta UASBN yang melanggar tata tertib diberi peringatan oleh pengawas ruang UASBN. Apabila peserta UASBN telah diberi peringatan dan tidak mengindahkan peringatan tersebut, maka pengawas ruang UASBN mencatat dan mengusulkan peserta UASBN tersebut untuk dinyatakan gagal ujian dan ditulis dalam berita acara.
- (2) Pengawas ruang UASBN dan pengawas satuan pendidikan yang melanggar ketentuan POS dibebastugaskan dan diganti yang lain, serta tidak diikutsertakan dalam kegiatan UASBN yang akan datang.
- (3) SD/MI Penyelenggara UASBN yang terbukti melanggar ketentuan POS diberi sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tidak akanikutsertakan dalam penyelenggaraan UASBN yang akan datang.
- (4) Semua pelanggaran yang dilakukan oleh pengawas ruang UASBN, dan SD/MI penyelenggara dilaporkan kepada pimpinan lembaga asal yang bersangkutan.

**BAB XVI
LAIN -LAIN
Pasal 29**

Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan diatur lebih lanjut dalam ketentuan tersendiri.

**BAB XVII
PENUTUP
Pasal 30**

- (1) Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.
- (2) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul,
Pada Tanggal : 27 Maret 2010

Kepala Dinas Pendidikan Dasar
Kabupaten Bantul

Drs. H.SAHARI
NIP 19540124 197403 1 001

SALINAN SURAT KEPUTUSAN INI
DIKIRIMKAN KEPADA YTH:

1. Setjen Kementerian Pendidikan Nasional di Jakarta
2. Setjen Kementerian Agama di Jakarta
3. Setjen Kementerian Dalam Negeri dan Otonomi Daerah di Jakarta
4. Irjen Kementerian Pendidikan Nasional di Jakarta
5. Irjen Kementerian Agama di Jakarta
6. Irjen Kementerian Dalam Negeri dan Otonomi Daerah di Jakarta
7. Semua Dirjen Kementerian Pendidikan Nasional di Jakarta
8. Dirjen Bimarga Islam Otonomi Daerah di Jakarta
9. Dirjen Otonomi Daerah di Jakarta
10. Kepala Balitbang Kementerian Pendidikan Nasional di Jakarta
11. Semua Direktur di Lingkungan Ditjen Dikdasmen Kementerian Pendidikan Nasional di Jakarta
12. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta
13. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi DIY
14. Bupati Bantul
15. Ketua DPRD Kabupaten Bantul.
16. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Bantul.
17. Ketua Dewan Pendidikan Kabupaten Bantul.
18. Asek III Pemda Bantul.
19. Kepala BKD Kabupaten Bantul

Untuk diketahui dan atau dipergunakan seperlunya.

Lampiran I : KEPUTUSAN KEPALA
DINAS PENDIDIKAN DASAR
KABUPATEN BANTUL
NOMOR : 33 TAHUN 2010
TANGGAL : 27 Maret 2010

**DAFTAR NILAI UJIAN SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN 2009/2010**

Mata Pelajaran : Nama Sekolah :
Program : Alamat :

No. Urut	Nomor Ujian	Nama Siswa	Nilai		Keterangan
			Tertulis	Praktek	

Mengetahui :
Kepala sekolah

----- 2010
Guru Mata Pelajaran

Lampiran III : KEPUTUSAN KEPALA
DINAS PENDIDIKAN DASAR
KABUPATEN BANTUL
NOMOR : 33 TAHUN 2010
TANGGAL : 27 Maret 2010

**SISTEMATIKA LAPORAN PENYELENGGARAAN
UJIAN AKHIR SEKOLAH BERSTANDAR NASIONAL DAN UJIAN SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN 2009/2010**

- BAB I PENDAHULUAN
a. DASAR
b. TUJUAN DAN FUNGSI
- BAB II PERSIAPAN
a. ORGANISASI PEYELENGGARAAN
b. PENDATAAN PESERTA
c. PENYIAPAN BAHAN
d. SUMBER PEMBIAYAAN
- BAB III PELAKSANAAN
a. JADWAL PELAKSANAAN
b. SISTEM PENGAWASAN
c. SISTEM PEMERIKSAAN HASIL UJIAN
- BAB IV HASIL UJIAN
a. JUMLAH PESERTA UJIAN
b. NILAI RERATA, NTR dan NTT
- BAB V PERMASALAHAN YANG DIHADAPI
a. PERMASALAHAN
b. UPAYA PEMECAHAN MASALAH
- BAB VI PENUTUP
a. KESIMPULAN
b. SARAN

LAMPIRAN- LAMPIRAN

1. SPJ Izasah
2. SK-SK Penyelenggaraan Ujian di SD/MI
3. Bukti Pengeluaran Uang

DENAH RUANG UASBN SD/MI
Tahun Pelajaran 2009/2010

