



PEMERINTAH PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMA NEGERI 1 RIUNG BARAT

NPSN: 50307844, JL. Pinggupir - No. 02 - Maronggela- Kec. Riung Barat - Kab. Ngada
Telp.081339158258 - Email: smanriungbarat@gmail.com



PERATURAN KEPALA SMA NEGERI 1 RIUNG BARAT
NOMOR: 481/08.05.01/SMAN1.20/836/02/2025
TENTANG
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
PENYELENGGARAAN UJIAN SEKOLAH
PADA SMA NEGERI 1 RIUNG BARAT
TAHUN PELAJARAN 2024/2025

KEPALA SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1 RIUNG BARAT

- Menimbang** : bahwa sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku tentang Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik dan Satuan Pendidikan pada pendidikan Dasar dan pendidikan Menengah dan demi lancarnya pelaksanaan Ujian Sekolah perlu dibuat Peraturan Kepala Sekolah tentang Prosedur Operasional Standar (POS) Penyelenggaraan Ujian Sekolah Tahun Pelajaran 2024/2025.
- Mengingat** :
 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas PP No. 57 tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010;
 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 53 Tahun 2015 Tentang Penilaian Hasil Belajar Oleh Pendidik dan Satuan Pendidikan Pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
 5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 37 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Standar Kompetensi Inti dan Kompetensi Dasar Kurikulum 2013 pada Pendidikan Dasar dan Menengah;
 6. Keputusan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 56/M/2022 tentang Pedoman Penerapan Kurikulum Dalam Rangka Pemulihan Pembelajaran.
 7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standar Isi pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah;
 8. Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi NTT Nomor 421/228/PK2.1/2024 tentang Pedoman Penyusunan

Kalender Pendidikan Jalur Pendidikan Formal SMA/SMK/SLB di
Provinsi NTT Tahun Pelajaran 2024/2025.

Memperhatikan: Hasil rapat Dewan Guru dan Tenaga Kependidikan SMAN 1 Riung Barat dan pertimbangan khusus yang disampaikan oleh kepala sekolah.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : PERATURAN KEPALA SMAN 1 RIUNG BARAT TENTANG PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR PENYELENGGARAAN UJIAN SEKOLAH PADA SMA NEGERI 1 RIUNG BARAT TAHUN PELAJARAN 2024/2025.

BAB I
PENGERTIAN

Pasal 1

Dalam Prosedur Operasional Standar ini, yang dimaksud dengan:

1. SMA Negeri 1 Riung Barat adalah Satuan Pendidikan Menengah yang berada di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur.
2. Ujian Sekolah yang selanjutnya disebut US adalah kegiatan pengukuran capaian kompetensi peserta didik yang dilakukan satuan pendidikan dengan mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan untuk memperoleh pengakuan atas prestasi belajar.
3. Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Ujian Sekolah yang selanjutnya disebut POS US adalah ketentuan yang mengatur penyelenggaraan dan teknis pelaksanaan US di SMA Negeri 1 Riung Barat.
4. Kisi-kisi US adalah acuan untuk mengembangkan dan merakit naskah soal US yang disusun berdasarkan kriteria pencapaian Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, dan Kurikulum yang berlaku.
5. Karya Tulis Ilmiah (KTI) adalah karya tulis seorang siswa sebagai hasil pelaksanaan penelitian sederhana terhadap permasalahan dan atau inovasi pada bidang tertentu sesuai program studi yang ditekuni yang ditentukan oleh siswa dan atau bersama guru pembimbingnya sebagai bagian dari usaha mencapai tujuan belajar atau mencapai kompetensi yang ditentukan dalam kurikulum.
6. Penugasan adalah pemberian tugas kepada siswa untuk mengukur dan atau meningkatkan pengetahuan. Penugasan dapat dilakukan secara individu atau kelompok sesuai karakteristik tugas.
7. Ujian Tertulis Berbasis Komputer yang selanjutnya disebut UTBK adalah bentuk Ujian Sekolah yang ke tiga dengan memanfaatkan perangkat komputer atau sejenisnya sesuai karakteristik masing-masing mata pelajaran.
8. Bahan US adalah bahan yang digunakan dalam penyelenggaraan US yang mencakup dokumen elektronik (*soft copy*) soal, berita acara, daftar hadir, amplop, tata tertib, dan pakta integritas.
9. Dokumen US adalah berkas hasil pelaksanaan US yang bersifat rahasia, terdiri atas *soft copy* soal, *back up* jawaban peserta ujian, daftar hadir yang sudah diisi peserta, berita acara yang sudah diisi dan ditandatangani oleh pengawas ruang.

BAB II
KETENTUAN PESERTA, HAK DAN KEWAJIBAN

Pasal 2

- (1) Persyaratan Peserta US adalah;
 - a. Peserta didik aktif dan terdaftar pada Data Pokok Pendidikan (Dapodik) tahun terakhir di satuan pendidikan SMA Negeri 1 Riung Barat.

- b. Memiliki Laporan Hasil Belajar lengkap dari semester 1 (satu) tahun pertama sampai dengan semester 5 (lima) tahun terakhir.
- (2) Hak dan Kewajiban Peserta US
- Hak Peserta US:
- a. Setiap peserta didik yang telah memenuhi persyaratan berhak mengikuti US.
 - b. Peserta US yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti US Utama dapat mengikuti US Susulan.
- Kewajiban Peserta US:
- a. Peserta US wajib mengikuti semua mata pelajaran yang diujikan.
 - b. Peserta US wajib mematuhi tata tertib peserta US.
- (3) Pendaftaran Peserta US
- a. SMA Negeri 1 Riung Barat melaksanakan pendataan calon peserta US berdasarkan Dapodik terbaru (*update* minimal 2 bulan sebelum pelaksanaan US).
 - b. Panitia US melakukan verifikasi data calon peserta US.
 - c. Kepala Sekolah menetapkan daftar peserta US.
 - d. Panitia US menerbitkan Kartu Peserta US.

BAB III PENYELENGGARA DAN PELAKSANAAN US

Pasal 4

- (1) US dilaksanakan berdasarkan prinsip jujur, berkualitas, dan bermartabat.
- (2) Tugas dan kewenangan penyelenggara US SMA Negeri 1 Riung Barat adalah sebagai berikut;
 - a. Membuat POS US
 - b. Membentuk Panitia Pelaksana US
 - c. Melakukan Sosialisasi US
 - d. Membuat Kisi-kisi US
 - e. Mengkoordinasi penyusunan dan perakitan soal US
 - f. Mengatur Ruang US
 - g. Menetapkan Pengawas Ruang US
 - h. Menentukan Kriteria Kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan
 - i. Mencetak Kartu Peserta US lengkap dengan nomor urut peserta ujian
 - j. Menyiapkan sarana pendukung US
 - k. Melaksanakan US sesuai POS US
 - l. Melakukan pemeriksaan dan atau tabulasi jawaban peserta US
 - m. Menerbitkan, menandatangani, dan mengumumkan hasil US kepada peserta US dan orang tua
 - n. Mengirimkan hasil US ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur

BAB IV BENTUK DAN BAHAN US

Pasal 5

- (1) Bentuk Ujian Sekolah yang diselenggarakan di SMA Negeri 1 Riung Barat adalah;
 - a. Presentasi Karya Tulis Ilmiah (KTI)
 - b. Penugasan
 - c. Ujian Tertulis Berbasis Komputer (UTBK)
- (2) Rincian untuk setiap mata pelajaran pada masing-masing program studi adalah sebagai berikut;

Untuk Program IPA

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		
		KTI	Penugasan	Ujian Tertulis
Kelompok A				
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti		✓	✓
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan		✓	✓
3.	Bahasa Indonesia		✓	✓
4.	Matematika		✓	✓
5.	Sejarah Indonesia		✓	✓
6.	Bahasa Inggris		✓	✓
Kelompok B				
7.	Seni Budaya		✓	✓
8.	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan		✓	✓
9.	Prakarya dan Kewirausahaan		✓	✓
Kelompok C				
10.	Matematika	✓	✓	✓
11.	Biologi	✓	✓	✓
12.	Fisika	✓	✓	✓
13.	Kimia	✓	✓	✓
Lintas Minat				
14.	Sastra Inggris		✓	✓

Untuk Program IPS

No.	Mata Pelajaran	Bentuk Ujian		
		KTI	Penugasan	Ujian Tertulis
Kelompok A				
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti		✓	✓
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan		✓	✓
3.	Bahasa Indonesia		✓	✓
4.	Matematika		✓	✓
5.	Sejarah Indonesia		✓	✓
6.	Bahasa Inggris		✓	✓
Kelompok B				
7.	Seni Budaya		✓	✓
8.	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan		✓	✓
9.	Prakarya dan Kewirausahaan		✓	✓
Kelompok C				
10.	Sejarah	✓	✓	✓
11.	Ekonomi	✓	✓	✓
12.	Geografi	✓	✓	✓
13.	Sosiologi	✓	✓	✓
Lintas Minat				
14.	Sastra Inggris		✓	✓

*) Garapan judul KTI dipilih secara bebas yang berhubungan dengan salah satu mata pelajaran Kelompok C pada Program Studi masing-masing.

Pasal 6

Kisi-kisi US khusus untuk bentuk UTBK mengikuti ketentuan sebagai berikut;

- a. Kisi-kisi dan indikator soal disusun oleh guru dan atau kelompok guru mata pelajaran yang dikoordinir oleh Bidang Kurikulum.
- b. Kisi-kisi disetujui dan ditetapkan oleh kepala sekolah paling lambat tanggal 15 Maret 2025.
- c. Selanjutnya kisi-kisi disosialisasikan ke guru mata pelajaran dan peserta US
- d. Soal disusun oleh guru dan atau kelompok guru mata pelajaran sebanyak 2 (dua) paket soal terdiri dari paket utama dan paket susulan dibawah koordinasi Bidang Kurikulum.

Pasal 7

- (1) Nilai KTI sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (1) huruf a berupa hasil pertanggung-jawaban karya tulis peserta ujian melalui presentasi dihadapan Tim Penguji.
- (2) Bentuk soal penugasan sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (1) huruf b adalah pemberian tugas kepada siswa untuk mengukur dan atau meningkatkan pengetahuan. Penugasan dapat dilakukan secara individu atau kelompok sesuai dengan karakteristik tugas dan dilakukan pada semester genap pada akhir jenjang.
- (3) UTBK sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (1) huruf c dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut;
 - a. Guru dan atau kelompok guru mata pelajaran menyusun kisi-kisi dan indikator soal.
 - b. Seluruh soal disusun minimal 2 (dua) paket soal terdiri dari 1 (satu) paket soal utama dan 1 (satu) paket soal susulan menggunakan format (*Template*) yang disediakan.
 - c. Komposisi materi pelajaran adalah sebagai berikut: 20% kelas X, 30% kelas XI, dan 50% kelas XII.
 - d. Komposisi Level Kognitif Soal terdiri dari:
 - a) Level Kognitif 1 (C1): 25% - 30%
 - b) Level Kognitif 2 (C2): 50% - 60%, dan
 - c) Level Kognitif 3 (C3): 15% - 25%.
 - e. Ujian tertulis dilaksanakan berbasis Komputer dengan mempertimbangkan sumber daya sekolah yang dimiliki.

Pasal 8

Bentuk soal, jumlah butir soal, dan alokasi waktu UTBK ditentukan sesuai karakteristik masing-masing mata pelajaran, dengan mengacu pada ketentuan berikut;

- a. Alokasi waktu : 90 s/d 120 menit
- b. Jenis soal : Pilihan Ganda dengan jumlah pilihan (*Option*) 5 (lima)
- c. Jumlah soal : 40 sampai dengan 50 butir soal.

Pasal 9

- (1) Mata Pelajaran yang diujikan dalam US tahun pelajaran 2024/2025 meliputi seluruh mata pelajaran sesuai Kurikulum 2013 yang digunakan.
- (2) Daftar mata pelajaran berdasarkan Kurikulum 2013, bentuk soal, jumlah soal, dan alokasi waktu sebagaimana dimaksud pada pasal 8 diatur sebagai berikut;

No	Mata Pelajaran	Jumlah Butir Soal	Alokasi Waktu (menit)
Kelompok A			
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	50	90
2.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	50	90

3.	Bahasa Indonesia	50	120
4.	Matematika	40	120
5.	Sejarah Indonesia	50	90
6.	Bahasa Inggris	40	120
Kelompok B			
7.	Seni Budaya	50	90
8.	Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan	50	90
9.	Prakarya dan Kewirausahaan	50	90
Kelompok C IPA			
10.	Matematika	40	120
11.	Biologi	50	120
12.	Fisika	40	120
13.	Kimia	40	120
Kelompok C IPs			
10.	Sejarah	50	120
11.	Ekonomi	40	120
12.	Geografi	50	120
13.	Sosiologi	50	120
Lintas Minat IPA & IPS			
14.	Sastra Inggris	50	120

BAB V JADWAL PELAKSANAAN US

Pasal 10

- (1) KTI dilaksanakan pada awal semester ganjil (semester 5) dan diakhiri dengan presentasi di hadapan penguji pada semester genap (semester 6) tahun pelajaran berjalan sebelum pelaksanaan UTBK.
- (2) Penugasan dilakukan pada semester genap (semester 6) tahun pelajaran berjalan.
- (3) UTBK diatur sebagai berikut;
 - a. UTBK Utama

No.	Hari/Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran	
			Program IPA	Program IPS
1.	Selasa, 22 April 2025	07.30 – 09.00	Pend. Agama dan Budi Pekerti	Pend. Agama dan Budi Pekerti
		09.30 – 11.30	Matematika Minat	Geografi
2.	Rabu, 23 April 2025	07.30 – 09.00	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
		09.30 – 11.30	Biologi	Ekonomi
		12.00 – 13.30	Prakarya dan Kewirausahaan	Prakarya dan Kewirausahaan
3.	Kamis, 24 April 2025	07.30 – 09.30	Bahasa Indonesia	Bahasa Indonesia
		10.00 – 12.00	Matematika	Matematika
4.	Jumad, 25 April 2025	07.30 – 09.00	Sejarah Indonesia	Sejarah Indonesia
		09.30 – 11.30	Bahasa Inggris	Bahasa Inggris
5.	Sabtu, 26 April 2025	07.30 – 09.00	Seni Budaya	Seni Budaya
		09.30 – 11.30	Fisika	Sosiologi
6.	Senin, 28 April 2025	07.30 – 09.00	PJOK	PJOK
		09.15 – 11.15	Kimia	Sejarah
		11.30 – 13.30	Sastra Inggris	Sastra Inggris

- b. UTBK Susulan dilaksanakan pada tanggal 29 April sampai dengan 03 Mei 2025 disesuaikan dengan kondisi sekolah.

BAB VI PENGATURAN RUANG, PENGAWAS DAN TATA TERTIB

Pasal 11

Panitia US menetapkan ruang ujian (khusus UTBK) dengan persyaratan sebagai berikut;

- a. Ruang yang digunakan aman dan layak untuk pelaksanaan ujian.
- b. Pembagian ruangan diatur dengan menyesuaikan jumlah ketersediaan perangkat Komputer setiap ruangan.
- c. Jika terdapat keterbatasan perangkat komputer, ujian dapat diatur dalam beberapa sesi.
- d. Setiap ruang ujian disediakan daftar peserta disertai foto peserta ujian.
- e. Tempat duduk peserta US diatur sebagai berikut;
 - a) Satu Komputer satu orang peserta.
 - b) Jarak tempat duduk antara peserta ujian yang satu dengan yang lainnya minimal 0,5 (nol koma lima) meter.
 - c) Penempatan peserta US disesuaikan dengan nomor urut peserta ujian secara berurutan.

Pasal 12

- (1) Ketentuan Pengawas US (UTBK)
 - a. Pengawas ruang US ditetapkan oleh Kepala sekolah
 - b. Setiap ruang/sesi ujian diawasi oleh dua (2) orang pengawas ruang.
 - c. Pengawas ruang US adalah guru yang mata pelajarannya tidak sedang diujikan.
 - d. Pengawas ruang US bertanggung jawab penuh atas kelancaran kegiatan US di ruangan ujian yang ditugaskan.
- (2) Tata Tertib Pengawas US (UTBK) sebagai berikut;
 1. Di ruang Pengawas US sebelum US dimulai
 - a. Pengawas ruang sudah hadir di ruang pengawas US minimal 15 (lima belas) menit sebelum ujian di mulai.
 - b. Pergantian pengawas ruang/sesi karena alasan tertentu yang menyebabkan pengawas bersangkutan tidak dapat bertugas sesuai jadwal 'harus' dilakukan sehari sebelum tugas kepengawasan ujiannya berlangsung, kecuali mendesak atas kepentingan umum/dinas.
 - c. Kelalaian akibat point (b) di atas menjadi tanggung jawab pengawas ruang bersangkutan.
 - d. Pengawas ruang menerima penjelasan/arahan singkat dari ketua penyelenggara US.
 - e. Pengawas ruang menerima bahan US untuk ruang/sesi yang akan diawasi berupa daftar hadir dan berita acara penyelenggaraan Ujian Sekolah.
 2. Di ruang ujian
 - a. Pengawas ruang wajib membawa alat tulis sendiri.
 - b. Pengawas ruang masuk ke dalam ruang US 10 (sepuluh) menit sebelum waktu pelaksanaan ujian dimulai untuk;
 - 1) Memeriksa kesiapan peserta ujian (kartu peserta ujian, alat tulis, kerapihan, dll) dan mempersilahkan peserta ujian menempati tempat duduknya masing-masing.
 - 2) Membacakan tata tertib peserta ujian.
 - 3) Mengedarkan dan memastikan peserta ujian menandatangani daftar hadir.
 - 4) Memastikan peserta telah mengisi identitas peserta ujian dengan benar.

- c. Setelah tanda waktu mengerjakan dimulai, pengawas ruang;
 - 1) Memastikan peserta ujian memulai mengerjakan soal sesuai tanda waktu pada layar monitor masing-masing.
 - 2) Mengingatkan peserta agar terlebih dahulu membaca petunjuk mengerjakan/menjawab soal.
 - 3) Membantu peserta ujian yang mengalami kesulitan/bermasalah dengan perangkat komputer melalui koordinasi dengan proktor dan teknisi.
 - 4) Menginformasikan semua kesulitan/kendala teknis yang tidak dapat tertangani sesegera mungkin kepada panitia US.
- d. Selama US berlangsung, pengawas ruang wajib;
 - 1) Menjaga ketertiban dan ketenangan suasana sekitar ruang ujian.
 - 2) Memberi peringatan dan sanksi kepada peserta yang melakukan kecurangan.
 - 3) Melarang orang lain yang tidak berkepentingan memasuki ruang ujian.
- e. Pengawas ruang dilarang memberi isyarat, petunjuk, dan bantuan dalam bentuk apapun kepada peserta ujian berkaitan dengan jawaban dari soal yang diujikan.
- f. Mengingatkan peserta ujian agar selalu memperhatikan waktu pengerjaan sesuai yang tertera di layar monitor masing-masing.
- g. Pengawas ruang US dilarang meninggalkan ruang ujian tanpa izin panitia US.
- h. Mempersilahkan peserta ujian meninggalkan ruang ujian dengan tenang bagi yang telah menyelesaikan ujiannya sesuai petunjuk pada layar monitor masing-masing.
- i. Pengawas ruang ujian yang melanggar tata tertib diberikan teguran, peringatan oleh kepala sekolah dan atau sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pasal 13

Tata Tertib Peserta US (UTBK) adalah;

1. Peserta US memasuki ruang ujian setelah bel tanda masuk dibunyikan, yakni 15 menit sebelum ujian dimulai.
2. Peserta ujian dilarang membawa peralatan elektronik selain yang ditentukan, buku catatan, buku pelajaran dan atau apapun bentuknya yang berhubungan dengan mata pelajaran yang diujikan, kecuali untuk mata pelajaran yang dikhususkan oleh guru mata pelajaran bersangkutan.
3. Peserta US wajib membawa alat tulis dan kartu peserta ujian setiap kali memasuki ruang ujian.
4. Peserta US wajib mengikuti ujian sesuai jadwal yang telah diberikan.
5. Peserta US wajib mengisi daftar hadir pada setiap mata pelajaran yang diujikan.
6. Peserta US wajib menuliskan identitas diri pada menu identitas di layar komputer dengan benar.
7. Mengerjakan soal ujian setelah meng-klik menu *Mulai* pada layar computer atau gadget masing-masing.
8. Selama US berlangsung, peserta US dilarang;
 - a) bertanya dan atau saling menanyakan jawaban atas soal ujian yang sedang diujikan kepada sesama peserta ujian dan/atau pengawas ruang.
 - b) bekerja sama dengan peserta lain.
 - c) memberi atau menerima bantuan dalam menjawab soal.
 - d) memperlihatkan pekerjaan kepada peserta lain atau melihat pekerjaan peserta lain.
 - e) menggantikan atau digantikan oleh orang lain.
9. Peserta US hanya dapat meninggalkan ruang ujian selama US berlangsung setelah mendapat izin dan pengawasan dari pengawas ruang.
10. Peserta US berhak meminta bantuan pengawas ruang ujian jika ada hal-hal atau kendala teknis seperti komputer tidak berfungsi dengan baik, ketidaksesuaian mata pelajaran, dan sejenisnya.

11. Memeriksa kembali jawaban yang sudah dikerjakan jika masih memiliki cukup waktu.
12. Meninggalkan ruang US dengan tertib dan tenang setelah dipersilahkan oleh pengawas ruang.
13. Peserta US yang melanggar tata tertib ujian diberi peringatan/teguran oleh pengawas ruang US dan dicatat dalam berita acara US sebagai salah satu bahan pertimbangan kelulusan.

BAB VII PEMERIKSAAN DAN PENGOLAHAN HASIL US

Pasal 14

- (1) Proses pemeriksaan dan pengolahan hasil US (UTBK) diatur sebagai berikut;
 - a. Jawaban dari Soal US bentuk Pilihan Ganda diperiksa secara otomatis oleh system atau Aplikasi yang digunakan.
 - b. Proktor melakukan penyimpanan/back up data hasil tes dari setiap peserta ujian segera sesudah peserta ujian meninggalkan ruang ujian pada setiap mata pelajaran/sesi dan diserahkan ke panitia US.
 - c. Bidang kurikulum merekap nilai hasil pemeriksaan untuk ditabulasikan dengan jenis penilaian lainnya.
- (2) Nilai US adalah merupakan gabungan nilai Presentasi KTI, nilai Penugasan, dan UTBK.
- (3) Pembobotan hasil US adalah sebagai berikut;

No.	Jenis Penilaian	Bobot (%)
1.	Presentasi KTI	40
2.	Penugasan	30
3.	UTBK	30
Total		100

- (4) Nilai US hasil penggabungan dari ke tiga jenis penilaian sebagaimana dimaksudkan pada ayat (3) di atas selanjutnya digunakan bersama kriteria kelulusan lainnya yang ditetapkan sekolah sebagai penentuan kelulusan peserta didik dari SMA Negeri 1 Riung Barat tahun 2025.

Pasal 15

Kriteria kelulusan peserta didik dan penetapan kelulusan peserta didik dari SMA Negeri 1 Riung Barat tahun pelajaran 2024/2025 ditetapkan tersendiri dengan surat keputusan Kepala sekolah.

BAB VIII PELAPORAN DAN PEMBIAYAAN

Pasal 16

SMA Negeri 1 Riung Barat menyusun laporan hasil penyelenggaraan US dan mengirimkannya kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur dengan penuh tanggung jawab.

Pasal 17

- (1) Biaya penyelenggaraan US SMA Negeri 1 Riung Barat bersumber dari;
 - a. Biaya Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) Reguler Tahun Anggaran 2025
 - b. Sumbangan Partisipasi Masyarakat melalui wadah Komite Sekolah.
- (2) Biaya pelaksanaan US mencakup komponen-komponen sebagai berikut;
 - a. Persiapan
 - (1) Koordinasi persiapan pelaksanaan US
 - (2) Pengadaan Kartu Peserta US

- (3) Koordinasi penyusunan soal US
- (4) Pengadaan bahan pendukung US
- (5) Pengadaan daftar hadir dan berita acara US
- (6) Honorarium panitia US
- b. Pelaksanaan
 - (1) Pengawasan pelaksanaan US
 - (2) Pemeriksaan hasil US
 - (3) Pengolahan nilai
 - (4) Penyusunan laporan US dan pengiriman laporan ke Dinas Pendidikan Provinsi
- c. Pasca US; pengambilan, penulisan, dan penerbitan ijazah.

BAB IX KEJADIAN LUAR BIASA

Pasal 18

- (1) Jika terjadi peristiwa luar biasa yang berpotensi gagalnya pelaksanaan US, panitia penyelenggara satuan pendidikan melaporkan kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Nusa Tenggara Timur untuk dinyatakan sebagai kondisi darurat atau krisis.
- (2) Peristiwa luar biasa yang dimaksud pada butir 1 (satu) di atas meliputi kebakaran, bencana alam, huru-hara, dan peristiwa lain di luar kendali penyelenggara US.
- (3) Peserta US yang sedang melaksanakan tugas dari pemerintah, pemerintah daerah Provinsi, dan atau dari sekolah yang tidak dapat ditinggalkan adalah termasuk dalam kondisi luar biasa individual.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

- (1) Hal-hal yang belum diatur dan bersifat teknis dalam POS US ini akan ditetapkan oleh sekolah sesuai kewenangan dan disosialisasikan melalui rapat dan surat edaran.
- (2) Perubahan terhadap POS US ini akan ditetapkan oleh sekolah dan disosialisasikan melalui rapat dan surat edaran.

Pasal 20

Peraturan Kepala SMA Negeri 1 Riung Barat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan berakhirnya seluruh tahapan Ujian Sekolah Tahun Pelajaran 2024/2025.



Ditetapkan di : Maronggela
Pada Tanggal : 12 Februari 2025

Kepala Sekolah,

Heribertus Lungi, S.Pd., M.Pd
NIP. 197903112008011019