

**PROSEDUR OPERASI STANDAR
UJIAN NASIONAL
PROGRAM PAKET A/UULA, PROGRAM
PAKET B/WUSTHA, PROGRAM PAKET C, DAN
PROGRAM PAKET C KEJURUAN
TAHUN 2011**



**BADAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN
TAHUN 2011**

**PERATURAN
BADAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN**

NOMOR: 0009/P/BSNP/VI/2011

TENTANG

**PROSEDUR OPERASI STANDAR UJIAN NASIONAL
PROGRAM PAKET A/UULA, PROGRAM PAKET B/WUSTHA, PROGRAM PAKET
C, DAN PROGRAM PAKET C KEJURUAN
TAHUN 2011**

BADAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN

- Menimbang : Bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Ujian Nasional Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan Tahun 2011.
- Mengingat :
 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496);
 3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 14 Tahun 2007 tentang Standar Isi untuk Program Paket A, Program Paket B, dan Program Paket C;
 4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2009 tentang Ujian Nasional Program Paket A, Program Paket B, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan Tahun 2010.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **PERATURAN BADAN STANDAR NASIONAL PENDIDIKAN
TENTANG PROSEDUR OPERASI STANDAR UJIAN NASIONAL
PROGRAM PAKET A/UULA, PROGRAM PAKET B/WUSTHA,
PROGRAM PAKET C, DAN PROGRAM PAKET C KEJURUAN
TAHUN 2011**

- Pertama : Prosedur Operasi Standar (POS) Ujian Nasional Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan Tahun 2010 sebagaimana terlampir.
- Kedua : Jika terdapat kekeliruan dalam keputusan ini di kemudian hari akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.
- Ketiga : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Jakarta
Pada tanggal : 7 Juni 2011

Ketua
Badan Standar Nasional Pendidikan,



BSNP
Badan Standar Nasional Pendidikan

Prof. Dr. Ir. M. A. Wirakartakusumah, M.Sc.

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Ujian Nasional (UN) dilaksanakan untuk menilai pencapaian kompetensi lulusan secara nasional pada mata pelajaran tertentu dalam kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi.

Sehubungan dengan penyelenggaraan UN Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan Tahun 2011 telah ditetapkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 21 Tahun 2011. Untuk itu perlu disusun Prosedur Operasi Standar (POS) sebagai pedoman agar penyelenggaraan UN Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan dapat dilaksanakan secara jujur, objektif, berkeadilan, dan akuntabel.

B. Landasan Hukum

Landasan Hukum Penyelenggaraan UN Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan Tahun 2011 adalah:

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496);
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tatakerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2006;
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 84/P Tahun 2009 mengenai Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II;
5. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Wajib Belajar Sembilan Tahun dan Pemberantasan Buta Aksara;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 14 Tahun 2007 tentang Standar Isi untuk Program Paket A, Program Paket B, dan Program Paket C;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 3 Tahun 2008 tentang Standar Proses Pendidikan Kesetaraan Program Paket A, Program Paket B, dan Program Paket C;
9. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian Pendidikan;

10. Kesepakatan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Menteri Agama RI Nomor 1/U/KB/2000 dan Nomor MA/86/2000, tentang Pondok Pesantren Salafiyah sebagai Pola Wajib Belajar 9 tahun.
11. Kesepakatan Bersama Depdiknas dengan Departemen Agama No. 19/E/207 dan No. 2 Tahun 2007 tentang Program Pendidikan Luar Sekolah di Lembaga Keagamaan.
12. Kesepakatan Bersama Dirjen Pendidikan Luar Sekolah dan Pemuda Depdiknas dengan Direktur Jenderal Kelembagaan Agama Islam Departemen Agama Nomor 19/E/MS/2004, Nomor DJ.II/166/04 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan pada Pondok Pesantren;
13. Kesepakatan Bersama Mendiknas dengan Menteri Agama Nomor 01/KB Tahun 2007 dan Nomor 02 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Program Pendidikan Luar Sekolah di Lembaga Keagamaan.
14. Keputusan Bersama Dirjen Binbaga Islam Depag dan Dirjen Dikdasmen Nomor E/83/2000 dan Nomor 166/C/KEP/DS-2000 tentang Pedoman Pelaksanaan Pondok Pesantren Salafiyah sebagai Pola Pendidikan Dasar.
15. Keputusan Bersama Dirjen Baga Islam Depag dan Kabalitbang Diknas Nomor Dj.II/526/2003 dan Nomor 6016/G/HK/2003 tentang Ujian Akhir Nasional Program Wajib Belajar 9 Tahun Pada Pondok Pesantren Salafiyah.
16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 21 Tahun 2011 tentang UN Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan Tahun 2010.

C. Tujuan

Prosedur Operasi Standar (POS) UN Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan Tahun 2011 selanjutnya **disebut UNPP** bertujuan untuk memberikan pedoman bagi penyelenggaraan UNPP di tingkat pusat, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, unit pelaksana dan unsur lain yang terkait.

D. Ruang Lingkup

POS UNPP memuat pedoman secara rinci tentang persiapan, pelaksanaan, pemantauan, dan pelaporan hasil ujian yang meliputi : peserta, penyelenggara, penyiapan bahan, pelaksanaan, pemeriksaan hasil ujian, dan kelulusan, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan.

II. PESERTA UJIAN

A. Peserta UNPP

Peserta yang mengikuti UNPP adalah :

1. peserta didik UNPP berasal dari satuan pendidikan nonformal penyelenggara pendidikan kesetaraan;
2. peserta didik yang pindah jalur dari pendidikan formal ke pendidikan nonformal kesetaraan;
3. peserta didik yang belajar melalui pendidikan nonformal lainnya.

B. Persyaratan Peserta UNPP

Persyaratan peserta UNPP dari satuan pendidikan nonformal penyelenggara pendidikan kesetaraan adalah:

1. terdaftar pada satuan pendidikan nonformal yang menyelenggarakan pendidikan kesetaraan;
2. memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar untuk tiga semester terakhir pada satuan pendidikan nonformal kesetaraan.
3. untuk Program Paket B/Wustha dan Program Paket C memiliki ijazah dari satuan pendidikan yang setingkat lebih rendah dengan minimum usia ijazah 3 tahun pelajaran atau usia ijazah minimum 2 tahun pelajaran bagi peserta UNPP yang berusia 25 tahun atau lebih yang dibuktikan dengan nilai rata-rata UN jenjang pendidikan sebelumnya minimal 7.00;
4. khusus untuk Program Paket C yang berasal dari *Kulliyatul/Tarbiyatul Mu'allimin* memiliki laporan hasil belajar lengkap yang membuktikan bahwa yang bersangkutan telah menyelesaikan program pendidikan selama tiga tahun di satuan pendidikan tersebut.

Persyaratan peserta UNPP bagi peserta didik yang pindah jalur dari pendidikan formal ke pendidikan nonformal kesetaraan adalah:

1. terdaftar pada satuan pendidikan nonformal yang menyelenggarakan pendidikan kesetaraan;
2. memiliki kartu tanda peserta ujian nasional pendidikan formal dan surat keterangan tidak lulus atau bukti telah menyelesaikan seluruh program pembelajaran di pendidikan formal.

Persyaratan peserta Ujian Nasional UNPP bagi peserta didik yang belajar melalui pendidikan nonformal lainnya adalah:

1. terdaftar pada satuan pendidikan nonformal yang menyelenggarakan pendidikan kesetaraan atau dinas pendidikan kabupaten/kota setempat;
2. memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar untuk tiga semester terakhir pada satuan pendidikan nonformal kesetaraan.
3. memiliki ijazah dari satuan pendidikan yang setingkat lebih rendah dengan minimum usia 3 tahun pelajaran;
4. pengecualian terhadap angka 3 dapat diberikan kepada peserta didik yang menunjukkan kemampuan istimewa yang dibuktikan dengan kemampuan akademik dari pendidik dan *Intelligence Quotient (IQ)* 130 ke atas yang dinyatakan oleh perguruan tinggi yang memiliki program studi psikologi terakreditasi atau lembaga lain yang disetujui BSNP.

Peserta yang tidak lulus UNPP pada periode sebelumnya yang akan mengikuti UNPP tahun 2011 harus terdaftar pada satuan pendidikan nonformal penyelenggara pendidikan kesetaraan dan mengikuti proses pembelajaran yang diatur oleh satuan pendidikan yang bersangkutan. Peserta dapat menempuh seluruh mata pelajaran yang diujikan atau hanya mata pelajaran yang nilainya belum memenuhi syarat kelulusan yaitu kurang dari 5,50 sesuai dengan Permendiknas Nomor 21 Tahun 2011 tentang Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan. Nilai yang digunakan adalah nilai tertinggi dari kedua hasil ujian.

Peserta ujian di luar negeri harus memenuhi persyaratan :

1. Terdaftar pada satuan pendidikan kesetaraan di **Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta** dan memiliki laporan kegiatan tutorial dari lembaga pendidikan nonformal atau lembaga pendidikan sejenis lainnya;
2. minimum telah mengikuti sebanyak 24 kali pertemuan tutorial dalam satu semester, setiap tatap muka minimum 7 jam, disertai dengan bukti kegiatan belajar mandiri, berupa tugas-tugas sesuai dengan beban belajar yang ada dalam standar isi;
3. memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar untuk tiga semester terakhir pada satuan pendidikan nonformal kesetaraan.
4. untuk Program Paket B dan Program Paket C memiliki ijazah dari satuan pendidikan yang setingkat lebih rendah dengan minimum usia ijazah 3 tahun atau usia ijazah minimum 2 tahun bagi peserta UN yang berusia 25 tahun atau lebih;
5. bukti pertemuan tutorial dan laporan lengkap penilaian hasil belajar sebagaimana disebut pada butir 2 dan 3 di atas yang sudah dicap dan ditandatangani oleh pimpinan lembaga pendidikan nonformal penyelenggara, diserahkan pada saat mendaftar menjadi peserta UNPP pada Dinas Pendidikan DKI Jakarta.

C. Pendaftaran Peserta

Mekanisme pendaftaran peserta UNPP dari **Pendidikan Nonformal Kesetaraan, Pondok Pesantren** dan sejenisnya adalah :

1. Penyelenggara Program Paket A, Program Paket B, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan mendaftarkan peserta didik yang memenuhi persyaratan ke Unit Penyelenggara UNPP Kecamatan. Khusus untuk peserta program Ula dan Wustha pendaftaran dilakukan melalui Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
2. Unit Penyelenggara UNPP Kecamatan melakukan verifikasi berkas pendaftaran dan menyusun Daftar Calon Peserta;
3. Unit Penyelenggara UNPP Kecamatan mengirimkan Daftar Calon Peserta ke Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota;
4. Penyelenggara UNPP Kabupaten/Kota melakukan *entry* data calon peserta dengan menggunakan *software* yang diterbitkan oleh Puspendik;
5. Penyelenggara UNPP Kabupaten/Kota mencetak dan mendistribusikan Daftar Nominasi Sementara (DNS) ke Unit Penyelenggara Tingkat Kecamatan;

6. Unit Penyelenggara UNPP Kecamatan melakukan verifikasi DNS dan mengirimkan hasil verifikasi ke Penyelenggara UNPP Kabupaten/Kota;
7. Penyelenggara UNPP Kabupaten/Kota merekapitulasi dan mengirimkan DNS dalam bentuk file dan cetakan ke Penyelenggara Tingkat Provinsi;
8. Penyelenggara UNPP Provinsi mengumpulkan, menggabungkan, menyusun daftar dan rekapitulasi data calon peserta;
9. Penyelenggara UNPP Provinsi mendistribusikan Daftar Nominasi Tetap (DNT) ke Penyelenggara UNPP Kabupaten/Kota;
10. Penyelenggara UNPP Kabupaten/Kota mendistribusikan DNT ke Unit Penyelenggara UNPP Kecamatan.
11. Penyelenggara UNPP provinsi mengirimkan soft copy DNT ke Penyelenggara UNPP Pusat.

Mekanisme pendaftaran peserta UNPP dari **luar negeri** adalah:

1. Penyelenggara Program Paket A, Program Paket B, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan yang telah mendapat verifikasi dari Atase Pendidikan setempat dan jika tidak ada Atase Pendidikan di negara tersebut maka verifikasi dilakukan oleh Direktorat terkait,
2. Peserta didik yang telah mendapat verifikasi dan memenuhi persyaratan mendaftar ke Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta, baik secara perorangan maupun melalui lembaga pendidikan nonformal kesetaraan;
3. Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta melakukan verifikasi berkas pendaftaran dan menyusun Daftar Nominasi Sementara (DNS) UNPP;
4. Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta melakukan verifikasi DNS, menetapkan DNS menjadi Daftar Nominasi Tetap (DNT);
5. Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta mendistribusikan DNT ke penyelenggara UNPP.
6. Penyelenggara UNPP Provinsi mengirimkan soft copy DNT ke Penyelenggara Tingkat Pusat.

III. PENYELENGGARA UJIAN

Penyelenggaraan UNPP dilakukan secara berjenjang sesuai dengan tugas, kewajiban, dan kewenangannya, dari tingkat pusat, tingkat provinsi, tingkat kabupaten/kota, tingkat kecamatan, dan unit Penyelenggara UNPP.

A. Penyelenggara UNPP Pusat

Unsur penyelenggara UNPP Pusat :

1. Badan Standar Nasional Pendidikan;
2. Badan Penelitian dan Pengembangan, Kemendiknas;
3. Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar, Kemendiknas;
4. Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah, Kemendiknas;
5. Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Kementerian Agama.

Tugas dan tanggungjawab penyelenggara UNPP Pusat :

1. menyusun, menggandakan, dan mendistribusikan POS UNPP ke Penyelenggara Tingkat Provinsi;
2. melakukan sosialisasi penyelenggaraan UNPP;
3. menyiapkan sistem dan program komputer (*software*) untuk pengelolaan data peserta dan pengolahan hasil UNPP;
4. menerima data calon peserta dari Penyelenggara UNPP Tingkat Provinsi;
5. menyusun dan mendistribusikan naskah soal ke Penyelenggara UNPP Tingkat Provinsi;
6. mendesain dan mencetak blanko Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN);
7. mengolah data hasil UNPP;
8. mendistribusikan blanko SKHUN ke Penyelenggara UNPP Tingkat Provinsi;
9. memantau, mengevaluasi, dan menyusun laporan penyelenggaraan UNPP;
10. mengelola pembiayaan penyelenggaraan UNPP sesuai dengan kewenangannya.

B. Penyelenggara UNPP Provinsi

Gubernur menetapkan Penyelenggara UNPP Provinsi yang terdiri atas unsur-unsur :

1. Dinas Pendidikan Provinsi
2. Kantor Wilayah Kementerian Agama;
3. Instansi tingkat provinsi yang terkait dengan pendidikan kesetaraan.

Tugas dan tanggungjawab penyelenggara UNPP Provinsi :

1. mensosialisasikan dan mendistribusikan POS kepada Penyelenggara UNPP Tingkat Kabupaten/Kota dan Unit Penyelenggara Tingkat Kecamatan;
2. merekapitulasi dan mengirimkan daftar calon peserta UNPP kepada Penyelenggara Tingkat Pusat;
3. mengelola data peserta, menerbitkan dan mendistribusikan DNT UNPP ke Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota;
4. mengumpulkan foto peserta sesuai dengan format yang ditetapkan dan mengirimkan ke Penyelenggara UNPP Tingkat Pusat;
5. menerima naskah induk bahan ujian, melakukan pencetakan bahan ujian, serta menjaga kerahasiaan dan keamanannya;
6. mendistribusikan bahan ujian ke Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota;
7. mengkoordinasikan pelaksanaan UNPP di daerahnya;
8. mengelola, memindai, memvalidasi, dan mengirimkan hasil pemindaian LJUN ke Penyelenggara UNPP Tingkat Pusat;
9. mencetak Daftar Nilai Hasil (DNH) UNPP dan mengirimkan ke Penyelenggara UNPP Kabupaten/Kota untuk diterbitkan/ditandatangani;
10. menerima dan mengisi blanko SKHUN dari Penyelenggara Tingkat Pusat serta mendistribusikan ke Penyelenggara UNPP Tingkat Kabupaten/ Kota;
11. mengelola pembiayaan penyelenggaraan UNPP sesuai kewenangannya;

12. memantau, mengevaluasi, dan menyusun laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan Tingkat Provinsi, serta mengirimkannya ke Penyelenggara UNPP Tingkat Pusat.

C. Penyelenggara UNPP Kabupaten/Kota

Bupati/Wali Kota menetapkan Penyelenggara UNPP Tingkat Kabupaten/Kota yang terdiri atas unsur-unsur:

1. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
2. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota;
3. Kantor Kecamatan;
4. Satuan pendidikan nonformal/formal yang ditunjuk sebagai tempat penyelenggaraan UNPP;
5. Instansi tingkat kabupaten/kota yang terkait dengan pendidikan kesetaraan.

Tugas dan tanggungjawab penyelenggara UNPP Kabupaten/Kota :

1. menetapkan satuan pendidikan nonformal/formal sebagai unit Penyelenggara UNPP Program Paket C;
2. mensosialisasikan POS kepada Unit Penyelenggara UNPP Kecamatan;
3. menerima pendaftaran dan melakukan verifikasi terhadap berkas syarat-syarat calon peserta UNPP;
4. merekap dan mengirimkan daftar calon peserta UN kepada Penyelenggara UNPP Tingkat Provinsi;
5. mengelola dan mendistribusikan bahan UNPP, serta menjaga kerahasiaan dan keamanannya;
6. mengkoordinasikan pelaksanaan UNPP di daerahnya;
7. mengelola dan mengirimkan LJUN ke Penyelenggara UNPP Tingkat Provinsi;
8. menerbitkan/menandatangani Daftar Nilai Hasil UNPP (DNH UNPP)
9. menandatangani SKHUN dan mendistribusikannya ke Penyelenggara UNPP Tingkat Kecamatan dan/atau satuan pendidikan nonformal;
10. mengelola pembiayaan penyelenggaraan UNPP sesuai dengan kewenangannya;
11. memantau, mengevaluasi, dan menyusun laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan Tingkat Kabupaten/Kota, serta mengirimkannya ke Penyelenggara UNPP Tingkat Provinsi.

D. Penyelenggara UNPP Kecamatan

Camat mengkoordinasikan penyelenggaraan UNPP Kecamatan yang unsur-unsurnya terdiri atas:

1. Cabang Dinas/Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Dinas Pendidikan Kecamatan;
2. Instansi tingkat kecamatan yang terkait dengan pendidikan kesetaraan dan Pondok Pesantren Salafiyah (Penyelenggara Ula dan Wustha).

Tugas dan tanggungjawab penyelenggara UNPP Tingkat Kecamatan :

1. mensosialisasikan dan mendistribusikan POS UNPP kepada satuan pendidikan nonformal penyelenggara program Paket A/Ula dan Paket B/Wustha;
2. menerima pendaftaran dan melakukan verifikasi terhadap berkas syarat-syarat calon peserta UNPP Program Paket A/Ula dan Paket B/Wustha;
3. merekapitulasi dan mengirimkan daftar calon peserta Program Paket A/Ula dan Paket B/Wustha ke Penyelenggara UNPP Tingkat Kabupaten/Kota;
4. mengelola dan mendistribusikan bahan UNPP serta menjaga kerahasiaan dan keamanannya;
5. mengkoordinasikan pelaksanaan UNPP di daerahnya;
6. menetapkan dan mengkoordinasikan pengawas UNPP;
7. mengelola dan mengirimkan LJUN peserta ke Penyelenggara UNPP Tingkat Kabupaten/Kota;
8. menerima DNHUN dari Penyelenggara UNPP Tingkat Kabupaten/Kota dan mendistribusikannya ke penyelenggara program Paket A/Ula dan Paket B/Wustha;
9. menerima SKHUN dari Penyelenggara UNPP Tingkat Kabupaten/Kota dan mendistribusikannya kepada peserta melalui penyelenggara Program Paket A/Ula dan Paket B/Wustha;
10. mengelola pembiayaan penyelenggaraan UNPP sesuai dengan kewenangannya;
11. memantau, mengevaluasi, dan menyusun laporan pertanggungjawaban penyelenggaraan tingkat Kecamatan, serta mengirimkannya ke Penyelenggara UNPP Tingkat Kabupaten/Kota.

E. Unit Pelaksana UN

1. Unit Pelaksana UNPP untuk Program Paket A/Ula dan Paket B/Wustha adalah satuan pendidikan yang ditunjuk sebagai penyelenggara UN dan ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
2. Unit Pelaksana UNPP untuk Program Paket C dan Program Paket C Kejuruan ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi, yang terdiri atas satuan pendidikan penyelenggara Program Paket C dan Program Paket C Kejuruan.

IV. PENYIAPAN BAHAN

A. Standar Kompetensi Lulusan dan Kisi-kisi

Standar Kompetensi Lulusan (SKL) dan kisi-kisi UNPP disiapkan oleh Pusat Penilaian Pendidikan, Badan Penelitian dan Pengembangan, Kementerian Pendidikan Nasional dalam koordinasi BSNP.

B. Bahan untuk UNPP

1. Jumlah Butir Soal dan Alokasi Waktu

Program Paket A/Uia

No	Mata Ujian	Jumlah Butir Soal	Alokasi Waktu (menit)
1.	Pendidikan Kewarganegaraan	50	120
2.	Bahasa Indonesia	50	120
3.	Matematika	40	120
4.	Ilmu Pengetahuan Alam	40	120
5.	Ilmu Pengetahuan Sosial	50	120

Program Paket B/Wustha

No	Mata Ujian	Jumlah Butir Soal	Alokasi Waktu (menit)
1.	Pendidikan Kewarganegaraan	50	120
2.	Bahasa Indonesia	50	120
3.	Matematika	40	120
4.	Ilmu Pengetahuan Alam	40	120
5.	Ilmu Pengetahuan Sosial	50	120
6.	Bahasa Inggris	50	120

Program Paket C – IPS

No	Mata Ujian	Jumlah Butir Soal	Alokasi Waktu (menit)
1.	Pendidikan Kewarganegaraan	50	120
2.	Bahasa Indonesia	50	120
3.	Matematika	40	120
4.	Bahasa Inggris	50	120
5.	Ekonomi	40	120
6.	Geografi	50	120
7.	Sosiologi	50	120

Program Paket C – IPA

No	Mata Ujian	Jumlah Butir Soal	Alokasi Waktu (menit)
1.	Pendidikan Kewarganegaraan	50	120
2.	Bahasa Indonesia	50	120
3.	Bahasa Inggris	50	120
4.	Matematika	40	120
5.	Fisika	40	120
6.	Kimia	40	120
7.	Biologi	40	120

Program Paket C Kejuruan

No	Mata Ujian	Jumlah Butir Soal	Alokasi Waktu (menit)
1.	Pendidikan Kewarganegaraan	50	120
2.	Bahasa Indonesia	50	120
3.	Bahasa Inggris	50	120
4.	Matematika	40	120

2. Kisi-Kisi Soal

- a. Pusat Penilaian Pendidikan Balitbang Kemendiknas menyusun kisi-kisi soal UNPP berdasarkan Standar Kompetensi Lulusan Ujian Nasional (SKL UN) yang disusun berdasarkan Standar Isi Program Paket A, Program Paket B, dan Program Paket C.
- b. Kisi-kisi soal ditelaah dan disetujui oleh BSNP untuk dijadikan acuan dalam menyusun dan merakit naskah soal UNPP.

3. Naskah Induk Soal (*Master Copy*)

- a. Naskah Soal UNPP yang telah dirakit sesuai dengan kisi-kisinya ditelaah oleh tim yang ditetapkan oleh BSNP.
- b. Naskah soal UNPP yang telah ditelaah dan diperbaiki dicetak dalam bentuk naskah induk.
- c. Puspendik menyerahkan naskah induk soal UNPP ke Penyelenggara UNPP Tingkat Provinsi dan ke Direktorat Pendidikan Agama Islam untuk digandakan.
- d. Setiap mata pelajaran terdiri atas dua paket soal, yaitu Paket Soal I dan Paket Soal II.

- e. Serah terima naskah induk soal UNPP dilakukan di perusahaan percetakan dengan disaksikan petugas keamanan dan Penyelenggara Tingkat Provinsi disertai Berita Acara Serah Terima.
- f. Serah terima naskah induk soal UNPP dari Direktorat Pendidikan Agama Islam dilakukan di perusahaan percetakan dengan disaksikan petugas keamanan disertai Berita Acara Serah Terima.

C. Penggandaan Bahan

1. Penetapan Perusahaan Percetakan

Penggandaan bahan UNPP dilakukan di tingkat provinsi oleh perusahaan percetakan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki integritas dan kredibilitas;
- b. memiliki peralatan dan tenaga yang memadai dalam jenis, jumlah, dan kualitas;
- c. mampu mencetak bahan UNPP dengan kualitas hasil cetakan yang baik dan tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
- d. memiliki lokasi yang terjamin keamanannya;
- e. memiliki ruang penyimpanan hasil cetakan, serta ruang dan alat pemusnah hasil cetakan yang tidak diperlukan;
- f. memiliki sistem pengamanan dan penjaminan kerahasiaan bahan UNPP;
- g. sanggup mengerjakan pencetakan sesuai dengan spesifikasi teknis:

- (1) ukuran kertas A4 dan jenis kertas HVS 70 gram atau CD 48,8, atau dengan kualitas yang lebih baik;
- (2) ukuran huruf sesuai dengan naskah induk;
- (3) dua muka (bolak-balik);
- (4) kualitas hasil pencetakan terutama dari aspek kejelasan tulisan dan gambar;
- (5) kesesuaian antara jumlah kebutuhan dengan jumlah hasil cetakan.

2. Pencetakan dan Pengamanan Bahan

- a. Penyelenggara UNPP Tingkat Provinsi atau perusahaan percetakan tidak dibenarkan melakukan editing, pengetikan ulang, ataupun mengubah *setting lay out* soal.
- b. Perusahaan percetakan melakukan pencetakan bahan UNPP sesuai dengan Surat Perintah Kerja (Kontrak) dan Surat Perjanjian.
- c. Pencetakan bahan ujian Pondok Pesantren Salafiyah tingkat Ula dan Wustha dilakukan oleh Kementerian Agama.
- d. Penyelenggara UNPP Tingkat Provinsi melakukan pengawasan selama proses pencetakan dengan melibatkan aparat keamanan.
- e. Ruang lingkup pekerjaan pencetakan bahan UNPP mencakup:

- (1) pencetakan perangkat UNPP yang terdiri atas naskah soal, daftar hadir, berita acara pelaksanaan ujian,
- (2) pengadaan amplop naskah soal dan amplop LJUN,
- (3) pendistribusian perangkat UNPP ke dalam amplop naskah soal sesuai dengan jumlah peserta, dan

- (4) pengepakan dan pengiriman perangkat UNPP dan LJUN ke penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota.
- f. Program Paket A/Ula terdiri dari satu paket soal, sedangkan Program Paket B/Wustha, Paket C, dan Paket C Kejuruan terdiri dari dua paket soal.
 - g. Setiap amplop naskah soal berisi 20 eksemplar, 2 set daftar hadir, dan 2 set berita acara pelaksanaan UN untuk Program Paket A/Ula.
 - h. Setiap amplop naskah soal berisi 20 eksemplar (10 eksemplar Paket I dan 10 eksemplar Paket II), 2 set daftar hadir, dan 2 set berita acara pelaksanaan UN, untuk Program Paket B/Wustha, Paket C, dan Paket C Kejuruan. Perusahaan percetakan dan Penyelenggara Tingkat Provinsi dengan disaksikan oleh petugas keamanan melakukan pemusnahan perangkat soal yang tidak diperlukan atau rusak disertai dengan berita acara pemusnahan.
 - i. Film atau *plate* cetak yang telah digunakan disimpan di tempat yang aman, untuk kemudian dimusnahkan setelah selesai pelaksanaan UNPP, disertai berita acara pemusnahan.
 - j. Bahan UNPP yang telah dicetak dan dipak disimpan dalam gudang yang aman dan dijaga oleh petugas keamanan selama penyimpanan dan pengiriman ke Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota.

3. Distribusi Bahan

- a. Penyelenggara Tingkat Provinsi dan perusahaan percetakan mengirimkan bahan UNPP ke Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota dengan dikawal oleh petugas keamanan.
- b. Kementerian Agama mendistribusikan bahan UNPP (Ula dan Wustha) ke Penyelenggara UNPP Kabupaten/Kota dengan koordinasi Penyelenggara UNPP Provinsi.
- c. Pengiriman bahan UNPP dilakukan 3 hari sebelum waktu pelaksanaan.
- d. Pengiriman bahan UNPP harus mempertimbangkan faktor keamanan, ketersediaan sarana, serta situasi dan kondisi geografis.
- e. Bahan UNPP untuk Program Paket C dan Program Paket C Kejuruan disimpan di Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan didistribusikan ke lokasi UNPP setiap hari sesuai dengan jadwal pelaksanaan UNPP.
- f. Bahan UNPP untuk Program Paket A dan Program Paket B diserahkan ke Penyelenggara Tingkat Kecamatan, disimpan di Kantor Cabang Dinas Kecamatan, dan didistribusikan ke lokasi setiap hari sesuai dengan jadwal pelaksanaan UNPP.
- g. Setiap penyerahan bahan UNPP disertai dengan berita acara serah terima.
- h. Khusus UNPP yang dilaksanakan di luar negeri bahan UNPP digandakan oleh Puspendik dan dikirim ke penyelenggara UNPP pada perwakilan RI setempat

V. PELAKSANAAN UNPP

A. Jadwal Pelaksanaan

UNPP dilaksanakan 2 (dua) kali dalam satu tahun.

Periode I (pertama) Tahun 2011, dilaksanakan pada tanggal 5 sampai dengan tanggal 8 Juli 2011 untuk UN Program Paket C dan Program Paket C Kejuruan, tanggal 12 sampai dengan 14 Juli 2011 untuk UN Program Paket A/Ula dan Program Paket B/Wustha.

Periode II (kedua) Tahun 2011 dilaksanakan pada tanggal 11 sampai dengan 14 Oktober 2011 untuk UN Program Paket C dan Program Paket C Kejuruan, dan tanggal 18 sampai dengan 20 Oktober 2011 untuk UN Program Paket A/Ula dan Program Paket B/Wustha, dengan jadwal sebagai berikut:

Program	Hari	Tanggal		Jam	Mata Ujian
		Periode I	Periode II		
Paket C IPS	Selasa	5 Juli 2011	11 Oktober 2011	13.00 – 15.00 15.30 – 17.30	Pendidikan Kewarganegaraan Bahasa Inggris
	Rabu	6 Juli 2011	12 Oktober 2011	13.00 – 15.00 15.30 – 17.30	Sosiologi Geografi
	Kamis	7 Juli 2011	13 Oktober 2011	13.00 – 15.00 15.30 – 17.30	Bahasa Indonesia Ekonomi
	Jumat	8 Juli 2011	14 Oktober 2011	14.00 – 16.00	Matematika
Paket C IPA	Selasa	5 Juli 2011	11 Oktober 2011	13.00 – 15.00 15.30 – 17.30	Pendidikan Kewarganegaraan Bahasa Inggris
	Rabu	6 Juli 2011	12 Oktober 2011	13.00 – 15.00 15.30 – 17.30	Biologi Kimia
	Kamis	7 Juli 2011	13 Oktober 2011	13.00 – 15.00 15.30 – 17.30	Bahasa Indonesia Fisika
	Jumat	8 Juli 2011	14 Oktober 2011	14.00 – 16.00	Matematika

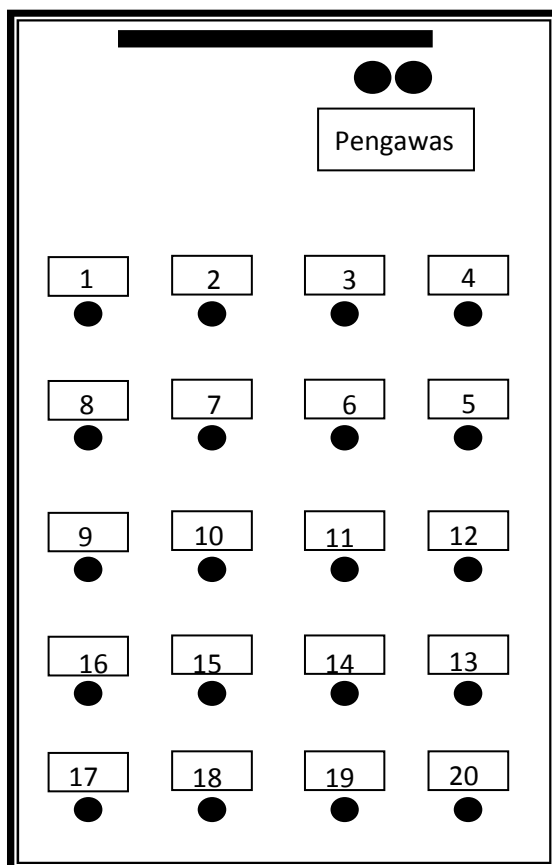
Program	Hari	Tanggal		Jam	Mata Ujian
		Periode I	Periode II		
Paket C Kejuruan	Selasa	5 Juli 2011	11 Oktober 2011	13.00 – 15.00 15.30 – 17.30	Pendidikan Kewarganegaraan Bahasa Inggris
	Rabu	6 Juli 2011	12 Oktober 2011	13.00 – 15.00 15.30 – 17.30	Bahasa Indonesia Matematika
Paket B/ Wustha	Selasa	12 Juli 2011	18 Oktober 2011	13.00 – 15.00 15.30 – 17.30	Pendidikan Kewarganegaraan Matematika
	Rabu	13 Juli 2011	19 Oktober 2011	13.00 – 15.00 15.30 – 17.30	Ilmu Pengetahuan Sosial Bahasa Indonesia
	Kamis	14 Juli 2011	20 Oktober 2011	13.00 – 15.00 15.30 – 17.30	Bahasa Inggris Ilmu Pengetahuan Alam
Paket A/ Ula	Selasa	12 Juli 2011	18 Oktober 2011	13.00 – 15.00 15.30 – 17.30	Pendidikan Kewarganegaraan Ilmu Pengetahuan Alam
	Rabu	13 Juli 2011	19 Oktober 2011	13.00 – 15.00 15.30 – 17.30	Ilmu Pengetahuan Sosial Bahasa Indonesia
	Kamis	14 Juli 2011	20 Oktober 2011	13.00 – 15.00	Matematika

Waktu pelaksanaan UNPP di luar negeri ditentukan oleh penyelenggara UN yang ditetapkan oleh Penyelenggara Tingkat Pusat.

B. Tempat Pelaksanaan

1. Tempat Pelaksanaan UNPP di SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, dan SMK atau tempat lain yang bukan tempat penyelenggaraan pendidikan kesetaraan.
2. Tempat UNPP di luar negeri ditetapkan oleh Atase Pendidikan RI berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta. Di tempat yang tidak ada Atase Pendidikan RI, tempat UNPP ditetapkan oleh satuan

- pendidikan nonformal kesetaraan dengan diketahui oleh perwakilan RI setempat sesuai dengan ketentuan pada POS UNPP.
3. Tempat pelaksanaan UNPP sekurang-kurangnya harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. ruangan dapat memuat minimal 20 peserta dan 1 meja untuk pengawas;
 - b. penerangan/pencahayaan dan ventilasi cukup;
 - c. bersih;
 - d. mudah dijangkau oleh peserta; dan
 - e. kondusif untuk pelaksanaan UNPP.
 4. Tempat duduk peserta diatur sebagai berikut:
 - a. satu bangku untuk satu orang peserta;
 - b. jarak antara meja yang satu dengan yang lain disusun dengan mempertimbangkan jarak antara peserta yang satu dengan peserta yang lain minimal 1 (satu) meter;
 - c. penempatan peserta disesuaikan dengan urutan nomor peserta (lihat gambar contoh denah ruang UN).



Contoh Denah Ruang UNPP

C. Pengawasan

1. Penyelenggara UNPP Tingkat Kecamatan menetapkan Pengawas ruang untuk Program Paket A/Ula dan Program Paket B/Wustha.
2. Pengawas Ruang UNPP adalah pendidik pada SD, MI, SMP, MTs, Pondok Pesantren, SKB, BPKB, dan PKBM yang memenuhi persyaratan sebagai Pengawas UNPP.
3. Penyelenggara UNPP Tingkat Kabupaten/Kota menetapkan Pengawas Ruang UN Program Paket C dan Program Paket C Kejuruan.
4. Pengawas ruang UN Program Paket C dan Program Paket C Kejuruan adalah pendidik pada SMA, MA, SMK, Pondok Pesantren, SKB, BPKB, dan BPPNFI yang memenuhi persyaratan sebagai Pengawas Ruang UNPP.
5. Setiap ruang UNPP diawasi oleh 2 (dua) orang yang bukan pendidik/tutor atau fasilitator mata pelajaran yang sedang diujikan dan bukan pendidik/tutor atau fasilitator pada satuan pendidikan yang bersangkutan.
6. Pengawas ruang harus menandatangani surat pernyataan bersedia menjadi Pengawas Ruang UNPP sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
7. Prosedur Pengawasan dan Tata Tertib Pengawas UN:

Sebelum Pelaksanaan UNPP

- a. Pengawas ruang telah hadir di tempat penyelenggaraan ujian minimal 45 menit sebelum UNPP dilaksanakan pada hari pertama dan 30 menit untuk hari berikutnya;
- b. Pengawas ruang menerima penjelasan dan pengarahan dari Ketua Penyelenggara UNPP;
- c. Pengawas ruang menerima bahan UNPP berupa naskah soal, LJUN, berita acara pelaksanaan UNPP, dan amplop LJUN;

Pada Saat Pelaksanaan UNPP

- a. Pengawas ruang memasuki ruang UNPP 30 menit sebelum waktu pelaksanaan ujian untuk memeriksa kesiapan ruang UNPP;
- b. Pengawas ruang mempersilakan peserta memasuki ruang UNPP 20 menit sebelum ujian dimulai;
- c. Pengawas ruang memeriksa setiap peserta, agar terdapat kepastian bahwa peserta tidak membawa alat komunikasi elektronik, kalkulator, tas, buku atau catatan lain dalam bentuk apa pun ke dalam ruang UNPP kecuali alat tulis yang akan dipergunakan;
- d. Pengawas ruang UNPP mempersilakan peserta ujian untuk menempati tempat duduk yang telah ditentukan;
- e. Pengawas ruang membacakan tata tertib, membagikan LJUN, dan membimbing pengisian identitas peserta sesuai dengan petunjuk UNPP;
- f. Pengawas ruang mengecek kebenaran dan kelengkapan pengisian identitas peserta (nomor UNPP, nama, tanggal lahir, mata ujian, dan tanda tangan);
- g. Pengawas ruang mempersilakan peserta untuk mengisi daftar hadir sesuai dengan nomor UNPP sebelum ujian dimulai;

- h. Pengawas ruang membuka amplop soal dan meyakinkan bahwa amplop tersebut dalam keadaan baik dan tertutup rapat (disegel), disaksikan oleh peserta UNPP sebelum ujian dimulai;
- i. Pengawas ruang membagikan naskah soal secara silang dan meletakkannya di atas meja peserta UNPP dalam posisi tertutup;
- j. Pengawas ruang mempersilakan peserta untuk mulai mengerjakan soal setelah tanda waktu mengerjakan dibunyikan serta mengingatkan peserta UNPP agar terlebih dahulu mengecek kelengkapan soal dan membaca petunjuk cara menjawab soal serta cara mengisi LJUN;
- k. Pengawas ruang UNPP dilarang memberi isyarat, petunjuk dan bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal yang diujikan;
- l. Pengawas ruang wajib menjaga ketertiban dan ketenangan suasana sekitar ruang UNPP selama ujian berlangsung,
- m. Pengawas ruang memberi peringatan kepada peserta yang melakukan kecurangan, serta melarang orang lain yang tidak bertugas memasuki ruangan UNPP;
- n. Pengawas ruang memberitahukan kepada peserta UNPP bahwa waktu ujian tinggal 5 menit;
- o. Pengawas ruang UNPP mempersilakan peserta untuk berhenti mengerjakan soal setelah tanda waktu ujian berakhir dibunyikan;
- p. Pengawas ruang mempersilakan peserta untuk meninggalkan ruang setelah menghitung jumlah LJUN sama dengan jumlah peserta UNPP;
- q. Pengawas ruang menyusun secara urut LJUN sesuai dengan daftar hadir dan memasukkannya ke dalam amplop LJUN disertai dengan daftar hadir peserta kemudian disegel atau dilak dan ditandatangani oleh pengawas ruang UNPP;

Tata Tertib Peserta UNPP:

- a. Peserta UNPP memasuki ruang ujian 20 menit sebelum UNPP dimulai.
- b. Peserta yang terlambat hadir hanya diperkenankan mengikuti ujian setelah mendapat izin dari Penanggungjawab Unit Pelaksana UNPP tanpa diberi perpanjangan waktu.
- c. Peserta UNPP wajib mengisi dan menandatangani daftar hadir sebelum ujian dimulai.
- d. Peserta UNPP wajib mengisi identitas pada LJUN secara lengkap dan benar.
- e. Peserta memasuki ruangan setelah mendapat perintah dari pengawas ruang ujian, yakni 20 menit sebelum UNPP dimulai.
- f. Peserta mengerjakan soal setelah ada tanda atau aba-aba yang diberikan oleh pengawas ruang UNPP bahwa waktu mengerjakan dimulai.
- g. Peserta UNPP tidak diperkenankan:
 - (1) meninggalkan ruang UNPP tanpa izin dari pengawas;
 - (2) membawa alat komunikasi elektronik, kalkulator, tas, buku, dan catatan dalam bentuk apa pun ke dalam ruang ujian;
 - (3) menyontek, memberi, atau menerima bantuan dari siapapun;
 - (4) bekerja sama dengan peserta lain atau melakukan kecurangan lainnya;
 - (5) saling meminjam alat tulis dengan peserta lainnya;
 - (6) membawa soal UNPP dan LJUN keluar dari ruang ujian;
 - (7) menggantikan atau digantikan peserta/orang lain.

- h. Selama UNPP berlangsung peserta hanya dapat meninggalkan ruang dengan izin dan pengawasan dari pengawas ruang ujian serta tidak melakukannya berulang kali.
- i. Peserta UNPP yang memperoleh naskah soal yang cacat atau rusak tetap mengerjakan soal sambil menunggu naskah soal pengganti.
- j. Peserta yang meninggalkan ruang setelah membaca soal dan tidak kembali lagi sampai tanda selesai UNPP dibunyikan dinyatakan/dianggap telah selesai menempuh mata ujian yang terkait.
- k. Peserta UNPP yang telah selesai mengerjakan soal tidak diperkenankan meninggalkan ruang ujian sebelum waktu ujian berakhir.
- l. Peserta UNPP yang tidak mengindahkan peraturan dan tata tertib ini dapat dikenakan sanksi berupa peringatan secara lisan atau dikeluarkan dari ruang ujian.

VI. PEMERIKSAAN HASIL UJIAN

A. Pengumpulan Hasil

1. Pengawas ruang UNPP menyerahkan seluruh naskah soal baik yang telah maupun tidak digunakan, LJUN dan Berita Acara Pelaksanaan Ujian kepada Ketua Unit Pelaksana disertai Berita Acara Serah Terima.
2. Ketua Unit Penyelenggara menyerahkan naskah soal beserta LJUN ke Penyelenggara UN Tingkat Kecamatan untuk Program Paket A/Ula dan Program Paket B/Wustha, dan ke Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota untuk Program Paket C dan Program Paket C Kejuruan.
3. Penyelenggara Tingkat Kecamatan mengirimkan naskah soal beserta LJUN ke Penyelenggara UNPP Tingkat Kabupaten/Kota.
4. Penyelenggara UNPP Tingkat Kabupaten/Kota menyimpan seluruh naskah soal, baik yang telah maupun yang belum dipergunakan.
5. Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota mengirimkan LJUN ke Penyelenggara Tingkat Provinsi, disertai rekapitulasi peserta UNPP yang hadir dan yang tidak hadir dengan Berita Acara Serah Terima.

B. Pengolahan Hasil

1. Penyelenggara UNPP Provinsi mengelola dan memindai LJUN, memvalidasi dan mengirimkan hasilnya ke Penyelenggara UNPP Pusat paling lambat dua minggu setelah pelaksanaan UNPP.
2. Pemindaian Lembar Jawaban UNPP, yang dilaksanakan di luar negeri dilakukan oleh Penyelenggara UNPP Pusat.
3. Berkas LJUN yang telah dipindai disimpan di tempat yang aman selama 1 tahun.
4. Penyelenggara UNPP Pusat melakukan penskoran.
5. Penyelenggara UNPP Pusat mendistribusikan hasil penskoran dalam bentuk file ke Penyelenggara UNPP Tingkat Provinsi.
6. Penyelenggara UNPP Provinsi mencetak dan menerbitkan Daftar Nilai Hasil UN (DNHUN) serta mendistribusikan ke Penyelenggara UNPP

Kabupaten/Kota untuk disampaikan ke Unit Penyelenggara UNPP Kecamatan.

7. Bagi UNPP yang dilaksanakan di luar negeri, penyelenggara UNPP Pusat mencetak dan menerbitkan DNHUN serta mendistribusikan ke Penyelenggara UN di luar negeri melalui Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.

VII. KELULUSAN UJIAN

A. Kriteria Kelulusan

1. Peserta UNPP dinyatakan lulus apabila memiliki nilai rata-rata dari seluruh mata pelajaran yang diujikan Nilai Akhir (NA) mencapai paling rendah 5,5 (lima koma lima), dan NA setiap mata pelajaran paling rendah 4,0 (empat koma nol).
2. NA diperoleh dari nilai gabungan antara Nilai Rata-rata Laporan Hasil Belajar (NRLHB) pada satuan pendidikan Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan dari mata pelajaran yang diujinasikan dan Nilai UNPP, dengan pembobotan 40% (empat puluh persen) untuk NRLHB dari mata pelajaran yang diujinasikan dan 60% (enam puluh persen) untuk nilai UNPP.
3. Peserta yang pindah jalur dari pendidikan formal ke pendidikan Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan, NRLHB diambil dari Nilai Sekolah (NS).

B. Penetapan Kelulusan

1. Kelulusan peserta UNPP dari satuan pendidikan Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan ditetapkan oleh rapat dewan tutor dan pamong pada Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) Pembina dengan mempertimbangkan nilai akhir (NA) dan akhlak mulia.
2. Nilai rata-rata laporan hasil belajar (NRLHB) pada satuan pendidikan Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan diperoleh dari mata pelajaran yang diujinasikan.
3. NRLHB dikeluarkan oleh satuan pendidikan Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan yang sudah dicap dan ditandatangani oleh pimpinan satuan tersebut serta disahkan oleh Kepala dinas Pendidikan Kabupaten/Kota,
4. NRLHB dikirim oleh Dinas Pendidikan Provinsi ke Puspendik Balitbang Kemdiknas paling lambat tanggal 27 Juni 2011 untuk periode I, dan tanggal 2 Oktober 2011 untuk periode II.
5. Nilai UNPP setiap mata ujian dari masing-masing peserta dan status kelulusan (lulus atau belum lulus) dicantumkan dalam DNHUN yang diterbitkan oleh Penyelenggara Tingkat Provinsi, serta ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi.

6. Peserta UNPP yang dinyatakan lulus berdasarkan hasil yang tertera pada DNHUN akan memperoleh SKHUN yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau pejabat yang ditunjuk untuk mewakilinya.

C. Pengumuman Hasil Ujian

1. Hasil UNPP Periode I Program Paket C dan Paket C Kejuruan diumumkan tanggal 4 Agustus 2011, sedangkan Program Paket A/Ula dan Paket B/Wustha diumumkan tanggal 11 Agustus 2011.
2. Hasil UNPP Periode II Program Paket C dan Paket C Kejuruan diumumkan tanggal 17 Oktober 2011, sedangkan Program Paket A/Ula dan Paket B/Wustha diumumkan tanggal 24 Oktober 2011.

D. Penerbitan SKHUN dan Ijazah

1. Penyelenggara Tingkat Provinsi mengisi blanko SKHUN berdasarkan NRLHB dan DNHUN dengan sistem komputer, dan mendistribusikan SKHUN ke Penyelenggara UNPP Tingkat Kabupaten/Kota.
2. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota menandatangani SKHUN dan ijazah serta mendistribusikan ke Unit Penyelenggara UNPP Tingkat Kecamatan. Dalam hal tidak ada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota definitif, SKHUN dan ijazah ditandatangani oleh pejabat tingkat provinsi.
3. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota menandatangani ijazah Program Ula dan Wustha. Dalam hal tidak ada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota definitif, ijazah ditandatangani oleh pejabat tingkat provinsi.
4. Kepala Dinas pendidikan Provinsi DKI Jakarta menandatangani SKHUN dan ijazah peserta UNPP luar negeri serta mendistribusikan ke Unit Penyelenggara UNPP.

E. Pembatalan SKHUN dan Ijazah

1. Peserta UNPP yang sudah dinyatakan lulus, namun kemudian diketahui melakukan kecurangan dan/atau penyimpangan terhadap POS dalam pelaksanaan UNPP, maka kelulusannya dinyatakan **batal**.
2. Apabila dikemudian hari terbukti secara sah telah terjadi pemalsuan dokumen persyaratan sebagai peserta ujian, maka SKHUN dan ijazah yang bersangkutan dinyatakan batal.
3. Pembatalan SKHUN dan ijazah dilakukan oleh pejabat yang menerbitkannya dan surat pembatalan ditembuskan kepada Penyelenggara UNPP Tingkat Pusat.

VIII. PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan UNPP dilaksanakan secara berjenjang oleh Penyelenggara Tingkat Kecamatan, Tingkat Kabupaten/Kota, Tingkat Provinsi, dan Tingkat Pusat sesuai dengan tugas dan kewenangannya.

IX. SANKSI

1. Peserta yang melanggar tata tertib diberi peringatan oleh Pengawas Ruang UNPP. Apabila peserta UNPP telah diberi peringatan dan tidak mengindahkannya maka peserta tersebut dikeluarkan dari ruang ujian, dan diberi nilai 0 (nol)/didiskualifikasi, serta dicantumkan dalam Berita Acara Pelaksanaan.
2. Pengawas Ruang yang melanggar ketentuan POS dibebastugaskan dan diganti oleh yang lain, serta tidak diikutsertakan dalam kegiatan UNPP yang akan datang.
3. Penyelenggara yang terbukti melanggar ketentuan POS diberi sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tidak diikutsertakan dalam penyelenggaraan UNPP yang akan datang.

Ditetapkan : di Jakarta
Pada tanggal : 7 Juni 2011

Ketua
Badan Standar Nasional Pendidikan,



BSNP
Badan Standar Nasional Pendidikan

Prof. Dr. Ir. M. A. Wirakartakusumah, M.Sc.