



WALIKOTA BANDUNG

KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 421.2/Kep. 348-Huk/2004

TENTANG

PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJIAN SEKOLAH (US) SEKOLAH DASAR DAN MADRASAH IBTIDAIYAH DI KOTA BANDUNG TAHUN PELAJARAN 2003/2004

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa Pedoman Penyelenggaraan Ujian Akhir Sekolah (UAS) untuk Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah di Kota Bandung Tahun Pelajaran 2002/2003 telah ditetapkan dengan Keputusan Walikota Bandung Nomor 420/Kep.876-Huk/2003, namun untuk Tahun Pelajaran 2002/2004 sistem penyelenggaraan Ujian di Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah terjadi perubahan, maka dalam rangka menunjang kelancaran serta untuk mencapai hasil yang optimal dipandang perlu menetapkan kembali Pedoman Penyelenggaraan Ujian Sekolah (US) Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah di Kota Bandung Tahun Pelajaran 2003/2004;
- b. bahwa sehubungan maksud sebagaimana huruf a di atas perlu ditetapkan dengan Keputusan Walikota Bandung;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
4. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 1998;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1991 tentang Pendidikan Luar Biasa;

8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;
9. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1989 tentang Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2001 tentang Kewenangan Daerah Kota Bandung sebagai Daerah Otonom;
11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung;
12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 20 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Kota Bandung;
13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 01 Tahun 2004 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung Tahun Anggaran 2004;
14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2004 tentang Rencana Strategis (Renstra) Kota Bandung Tahun 2004-2008;
15. Keputusan Walikota Bandung Nomor 327 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;

- Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 012/U/2002 tentang Sistem Penilaian di Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah;
 2. Surat Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah Depdiknas Tahun 2004 tentang Pedoman Penyelenggaraan Ujian Sekolah di SD, SDLB dan MI;
 3. Petunjuk Teknis Operasional Ujian Sekolah SD/MI Dinas Pendidikan Propinsi Jawa Barat;
 4. Keputusan Walikota Bandung Nomor 420/Kep.304-Huk/2004 tentang Panitia Penyelenggaraan Ujian Sekolah (US) Untuk Sekolah Dasar, Madrasah Ibtidaiyah dan Panitia Penyelenggara Ujian Nasional (UN) Untuk Sekolah Menengah Pertama, Madrasah Tsanawiyah, Sekolah Menengah Atas, Madrasah Aliyah dan Sekolah Menengah Kejuruan Tingkat Kota Bandung Tahun Pelajaran 2003/2004;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Pedoman Penyelenggaraan Ujian Sekolah (US) untuk Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah di Kota Bandung Tahun Pelajaran 2003/2004.
- KEDUA** : Pedoman Penyelenggaraan Ujian Sekolah (US) sebagaimana dimaksud Diktum PERTAMA tercantum dalam Lampiran.
- KETIGA** : Segala biaya yang berkenaan dengan pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi Jawa Barat, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung, Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah.

- KEEMPAT : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku lagi Keputusan Walikota Bandung Nomor 420/Kep.876-Huk/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Ujian Akhir Sekolah (UAS) untuk Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah di Kota Bandung Tahun Pelajaran 2002/2003;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 13 Mei 2004



PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJIAN SEKOLAH (US)
SEKOLAH DASAR DAN MADRASAH IBTIDAIYAH DI KOTA BANDUNG
TAHUN PELAJARAN 2003/2004

A. PESERTA UJIAN.

1. Peserta ujian adalah siswa yang telah duduk di kelas VI melalui kenaikan kelas pada setiap kelas lengkap dari kelas I sampai dengan kelas VI, dan memiliki nilai rapor Semester I di Kelas VI;
2. Siswa pindahan dari sekolah asing yang melanjutkan belajar ke sekolah nasional harus memiliki sertifikat dan transkrip yang dikeluarkan oleh sekolah asal dan disahkan oleh Dirjen Dikdasmen;
3. Semua siswa kelas VI wajib mengikuti ujian;
4. Daftar calon peserta ujian dari masing-masing Sekolah/Madrasah dicantumkan dalam format M-16 dan dilaporkan ke Panitia Ujian Tingkat Kecamatan untuk direkap dan dilaporkan ke Panitia Ujian Tingkat Kota Bandung, untuk selanjutnya disampaikan kepada Panitia Ujian Propinsi Jawa Barat;
5. Bagi siswa yang mengikuti program akselerasi, harus sudah menyelesaikan seluruh program pembelajaran pada Sekolah/Madrasah yang bersangkutan;
6. Siswa Kelas VI Madrasah Ibtidaiyah yang merangkap menjadi kelas V Sekolah Dasar, tidak diperkenankan mengikuti Ujian Sekolah (US) di Sekolah Dasar.

B. PENYELENGGARA UJIAN SEKOLAH.

1. Sekolah/Madrasah Penyelenggara.
 - a. Ujian diselenggarakan oleh Sekolah/Madrasah Negeri dan Swasta yang telah **diakreditasi**;
 - b. Sekolah/Madrasah Swasta yang memiliki jenjang akreditasi **terdaftar** tidak berwenang melaksanakan ujian sendiri tetapi dapat mengikuti ujian dengan cara menggabung pada Sekolah/Madrasah Negeri dan Swasta yang telah memiliki jenjang akreditasi disamakan;
 - c. Sekolah/Madrasah Swasta yang memiliki jenjang akreditasi **diakui** dan/atau terakreditasi C berwenang melaksanakan ujian sendiri tetapi tidak berwenang menerima penggabungan;
 - d. Sekolah/Madrasah Swasta yang memiliki jenjang akreditasi **disamakan** dan/atau terakreditasi A dan B berwenang melaksanakan ujian sendiri dan dapat menerima penggabungan;
 - e. Penetapan Sekolah/Madrasah penyelenggara ujian dan Sekolah/Madrasah yang menggabung ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Bandung dan untuk Madrasah Ibtidaiyah ditetapkan oleh Kepala Kantor Departemen Agama Kota Bandung;
 - f. Kepala Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan mengirimkan data Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah penyelenggara Ujian Sekolah dengan mencantumkan jenjang akreditasi (bagi Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah yang telah diakreditasi) ke Dinas Pendidikan Kota Bandung;
 - Mengirimkan Keputusan Walikota Bandung ke Sekolah/Madrasah di wilayahnya;
 - Sekolah Penyelenggara akselerasi mendapat izin resmi dari Dirjen Dikdasmen.

2. Panitia Penyelenggara.

a. Panitia Tingkat Kota Bandung.

Panitia Tingkat Kota Bandung melakukan tugas sesuai dengan Keputusan Walikota Bandung Nomor 421/Kep.304-Huk/2004 tentang Panitia Penyelenggara Ujian Sekolah (US) untuk Sekolah Dasar, Madrasah Ibtidaiyah dan Panitia Penyelenggara Ujian Nasional (UN) untuk Sekolah Menengah Pertama, Madrasah Tsanawiyah, Sekolah Menengah Atas, Madrasah Aliyah dan Sekolah Menengah Kejuruan Tingkat Kota Bandung Tahun Pelajaran 2003/2004.

Dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- 1) Merencanakan penyelenggaraan Ujian Sekolah tingkat kota;
- 2) Membentuk tim monitoring pelaksanaan dan pemeriksaan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi;
- 3) Mensosialisasikan penyelenggaraan Ujian Sekolah di Kota Bandung;
- 4) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyiapan bahan dan naskah soal Ujian Sekolah;
- 5) Melaksanakan pemantauan pelaksanaan Ujian Sekolah;
- 6) Mengumpulkan nilai hasil Ujian Sekolah dan mengirimkan ke Panitia Propinsi;
- 7) Mengolah dan mengevaluasi hasil Ujian Sekolah;
- 8) Membuat laporan pelaksanaan;
- 9) Menindaklanjuti laporan pelaksanaan Ujian Sekolah.

b. Panitia Tingkat Kecamatan.

Kepala Dinas Pendidikan Kota Bandung bersama Kepala Kantor Departemen Agama Kota Bandung membantuk Panitia Tingkat Kecamatan yang terdiri dari unsur Cabang Dinas Pendidikan, Pengawas Sekolah TK/SD, Pengawas Pendidikan Agama Islam/Madrasah dan Kepala Sekolah Dasar/Madrasah penyelenggara, adapun tugas dan tanggung jawab Panitia Tingkat Kecamatan ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Merencanakan penyelenggaraan Ujian Sekolah di tingkat kecamatan;
- 2) Mensosialisasikan penyelenggaraan Ujian Sekolah di Kecamatan;
- 3) Membentuk tim pengawasan dan pengendalian di tingkat kecamatan;
- 4) Menetapkan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah penyelenggara Ujian Sekolah berdasarkan kriteria yang ditetapkan, dan menuangkannya dalam Keputusan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan;
- 5) Menetapkan gugus sekolah yang akan melaksanakan silang pengawasan dan pemeriksaan antar gugus sekolah dan menuangkannya dalam Keputusan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan;
- 6) Menyampaikan sebagaimana dimaksud pada angka 3) dan 4) di atas kepada sekolah penyelenggara;
- 7) Membuat rekapitulasi sekolah penyelenggara dan gugus sekolah untuk pelaksanaan silang pemeriksaan dan pengawasan Ujian Sekolah kepada Panitia Ujian Sekolah Tingkat Kota Bandung, dimana rekapitulasi sekolah termaksud disampaikan selambat-lambatnya satu bulan sebelum Ujian Sekolah dilaksanakan. Rekapitulasi penetapan gugus sekolah pelaksana pengawasan dan pemeriksaan disampaikan selambat-lambatnya satu minggu sebelum Ujian Sekolah utama dilaksanakan;
- 8) Membuat surat tugas pengawasan dan pemeriksaan Ujian Sekolah berdasarkan masukan dari gugus sekolah;
- 9) Mensosialisasikan ketentuan dalam penyelenggaraan Ujian Sekolah kepada sekolah/madrasah penyelenggara, termasuk menyediakan master/contoh paket standar kompetensi lulusan SD/MI;
- 10) Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pengendalian dalam hal :
 - a) Penyiapan bahan dan naskah soal di sekolah/madrasah;
 - b) Pengaturan pengawasan dan pemeriksaan silang antar sekolah dalam satu gugus sekolah;

- 11) Mengumpulkan nilai hasil Ujian Sekolah, membuat rekapitulasi satu kecamatan, dan mengirimkan ke Panitia Ujian Sekolah Tingkat Kota Bandung;
 - 12) Mengolah dan mengevaluasi hasil Ujian Sekolah;
 - 13) Membuat laporan pelaksanaan Ujian Sekolah;
 - 14) Melaporkan seluruh hasil kegiatan penyelenggara Ujian Sekolah kepada Panitia Tingkat Kota Bandung.
- c. Panitia Tingkat Sekolah/Madrasah.
- Kepala Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan membentuk Panitia Tingkat Sekolah/Madrasah Penyelenggara yang terdiri dari unsur : Kepala Sekolah/Madrasah dan Guru dari Sekolah/Madrasah yang bersangkutan serta Kepala Sekolah/Madrasah dan Guru dari sekolah lain, dengan rincian tugas dan tanggung jawab Panitia Tingkat Sekolah/Madrasah sebagai berikut :
- 1) Menyelenggarakan Ujian Sekolah dengan rincian sebagai berikut :
 - a) Merencanakan pelaksanaan Ujian Sekolah.
 - b) Melaksanakan sosialisasi kepada siswa dan orang tua siswa;
 - c) Menyiapkan dan menggandakan perangkat Ujian Sekolah;
 - d) Mengatur pelaksanaan Ujian Sekolah di sekolah/madrasah;
 - e) Mengusulkan tim pengawas dan pemeriksa Ujian Sekolah;
 - f) Melaksanakan, menjaga keamanan dan ketertiban serta kelancaran Ujian Sekolah;
 - g) Menyampaikan laporan penyelenggaraan Ujian Sekolah kepada Panitia Tingkat Kecamatan;
 - h) Menindaklanjuti laporan pelaksanaan Ujian Sekolah.
 - 2) Pengawasan.
Pengawasan pada saat peserta mengerjakan soal Ujian Sekolah dilaksanakan secara silang rotasi antar sekolah/madrasah dalam satu gugus binaan Dinas Pendidikan Kota Bandung/Kantor Departemen Agama Kota Bandung.

C. MEKANISME DAN PROSEDUR PENYIAPAN BAHAN UJIAN SEKOLAH.

1. Bahan Ujian Sekolah yang disiapkan Pusat.
Bahan Ujian Sekolah disiapkan oleh Pusat Penilaian Pendidikan berupa Standar Kompetensi Lulusan SD/MI untuk setiap mata pelajaran yang diujikan.
2. Bahan Ujian Sekolah yang disiapkan Sekolah/Madrasah :
 - a. Penyiapan bahan.
Panitia Tingkat Sekolah/Madrasah membentuk tim penyusun soal yang terdiri dari para guru yang memiliki kriteria :
 - 1) Menguasai materi;
 - 2) Mampu menulis soal (diutamakan yang pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan pengujian);
 - 3) Jujur;
 - 4) Tanggung jawab;
 - 5) Teliti;
 - 6) Tekun dan
 - 7) Memegang teguh kerahasiaan.
 - b. Tugas Tim Penyusun Soal sebagai berikut :
 - 1) Menyusun soal untuk ujian utama dan susulan berdasarkan standar kompetensi lulusan dan spesifikasi tes yang ditetapkan Pusat Penilaian Pendidikan;
 - 2) Menyusun perangkat soal (kunci jawaban, lembar jawaban dan pedoman penilaian);
 - 3) Menyiapkan semua dokumen Ujian Sekolah (US) ditempat yang terjamin keamanan dan kerahasiannya.

c. Penggandaan.

Panitia Tingkat Sekolah/Madrasah melakukan kegiatan penggandaan master naskah soal sebagai berikut :

- 1) Menggandakan soal sesuai dengan jumlah peserta dan memperhatikan kualitas dan bahan cetakan;
- 2) Memasukan hasil penggandaan ke dalam sampul/amplop yang telah disiapkan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Lembar soal dan lembar jawaban per mata pelajaran untuk sejumlah siswa per ruang, ditambah cadangan dimasukan ke dalam satu sampul bersama daftar hadir, daftar nilai dan berita acara;
 - b) Kunci jawaban dan pedoman penilaian dimasukan dalam sampul tersendiri dan diserahkan kepada tim pemeriksa pada saat pemeriksaan;
 - c) Lembar soal praktek dan pedoman penilaiannya dimasukan dalam sampul tersendiri sesuai keperluan.
- 3) Penyimpulan untuk ujian susulan dibuat terpisah.

D. PELAKSANAAN UJIAN SEKOLAH (US).

1. Mata Pelajaran yang diujikan pada Ujian Sekolah (US) meliputi seluruh mata pelajaran yang diajarkan di Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah dan terdiri dari program khusus, program muatan lokal, serta program pilihan yang dilaksanakan keseluruhannya melalui tes tertulis dan praktek sesuai dengan karakteristik masing-masing mata pelajaran. Untuk Sekolah Dasar (SD) mata pelajaran yang diujikan selengkapnya pada tabel di bawah ini :

Daftar Mata Pelajaran
Ujian Sekolah Dasar Tahun 2003/2004

No	Mata Pelajaran	Jenis Ujian	Keterangan
1.	Pendidikan Agama	Tertulis dan Praktek	Waktu pelaksanaan ujian praktek diatur oleh sekolah penyelenggara Jumlah soal disesuaikan dengan alokasi waktu yang tersedia
2.	PPKn	Tertulis	
3.	Bahasa Indonesia	Tertulis dan Praktek	
4.	Matematika	Tertulis	
5.	IPA	Tertulis dan Praktek	
6.	IPS	Tertulis	
7.	KTK	Praktek	
8.	Penjaskes	Praktek	
9.	Mulok Wajib Bahasa Sunda	Tertulis dan Praktek	
10.	Mulok Pilihan	Tertulis Praktek *)	

- *) Jenis ujian mata pelajaran Muatan Lokal Pilihan disesuaikan dengan karakteristik mata pelajaran yang diajarkan.

2. Jadwal Pelaksanaan Ujian Sekolah (US) :

a. Ujian Sekolah Praktek Utama :

No	Hari dan Tanggal	Pukul	Mata Pelajaran	Keterangan
1	Senin s.d. Sabtu 17 s.d. 22 Mei 2004	07.30 s.d. selesai	- Pendidikan Agama - Bahasa Indonesia - IPA - Kerajinan Tangan dan Kesenian - Pendidikan Jasmani dan Kesehatan - Muatan Lokal	Diatur Oleh Sekolah yang bersangkutan

b. Ujian Sekolah Praktek Susulan :

No	Hari dan Tanggal	Pukul	Mata Pelajaran	Keterangan
1	Senin s.d. Sabtu 24 s.d. 29 Mei 2004	07.30 s.d. selesai	- Pendidikan Agama - Bahasa Indonesia - IPA - Kerajinan Tangan dan Kesenian - Pendidikan Jasmani dan Kesehatan - Muatan Lokal	Diatur Oleh Sekolah yang bersangkutan

c. Ujian Sekolah Tulis Utama :

No	Hari dan Tanggal	Jam	Mata Pelajaran
1.	Senin, 7 Juni 2004	07.30 - 09.30 10.00 - 12.00	- Pendidikan Agama - PPKN
2.	Selasa, 8 Juni 2004	07.30 - 09.30 10.00 - 12.00	- Bahasa Indonesia - IPS
3.	Rabu, 9 Juni 2004	07.30 - 09.30 10.00 - 12.00	- IPA - Mulok Bahasa Sunda
4.	Kamis, 10 Juni 2004	07.30 - 09.30 10.00 - 12.00	- Matematika - Mulok Pilihan

d. Ujian Sekolah Tulis Susulan :

No	Hari dan Tanggal	Jam	Mata Pelajaran
1.	Senin, 14 Juni 2004	07.30 - 09.30 10.00 - 12.00	- Pendidikan Agama - PPKN
2.	Selasa, 15 Juni 2004	07.30 - 09.30 10.00 - 12.00	- Bahasa Indonesia - IPS
3.	Rabu, 16 Juni 2004	07.30 - 09.30 10.00 - 12.00	- IPA - Mulok Bahasa Sunda
4.	Kamis, 17 Juni 2004	07.30 - 09.30 10.00 - 12.00	- Matematika - Mulok Pilihan

3. Pengaturan teknis mengenai jadwal dan ketentuan soal Ujian Sekolah (US) untuk mata pelajaran khas di MI, dilaksanakan oleh Kantor Departemen Agama Kota Bandung.
4. Penetapan Ruang Pelaksanaan Ujian Sekolah (US).
 - a. Menggunakan ruang kelas yang aman dan memadai;
 - b. Setiap ruang paling banyak digunakan untuk 20 peserta;
 - c. Setiap meja diberi nomor peserta Ujian Sekolah (US);
 - d. Gambar atau alat peraga yang berkaitan dengan materi ujian harus dikeluarkan dari ruang ujian.
5. Pengawasan Pelaksanaan Ujian Sekolah (US).
 - a. Ujian Sekolah/Madrasah harus membentuk Tim Pengawas Ujian Sekolah (US) yang terdiri dari para guru yang memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti dan memegang teguh kerahasiaan. Hal yang perlu diperhatikan antara lain :
 - 1) Guru kelas VI tidak boleh menjadi pengawas ujian;
 - 2) Setiap ruang diawasi oleh dua orang pengawas ujian;
 - 3) Menggunakan sistem pengawasan silang rotasi antar sekolah/madrasah dalam satu gugus sekolah;
 - 4) Apabila karena berbagai keterbatasan, sistem pengawasan silang tidak dapat dilaksanakan, maka pengawasan dapat dilakukan oleh guru sekolah penyelenggara ujian, tetapi bukan guru kelas VI atau guru mata pelajaran yang diujikan.
 - b. Tim pengawas melakukan tugasnya meliputi kegiatan :
 - 1) Pengecekan ruang apakah sesuai dengan pedoman tata ruang untuk Ujian Sekolah (US);
 - 2) Membacakan tata tertib Ujian Sekolah (US);
 - 3) Membuka dan memeriksa kelengkapan perangkat Ujian Sekolah (US);
 - 4) Mengedarkan daftar hadir serta mengecek kesesuaian dengan Kartu Tanda Peserta;
 - 5) Membagikan lembar jawaban dan lembar soal kepada peserta dalam keadaan terbalik sampai tanda waktu mengerjakan soal selesai;
 - 6) Mengawasi pelaksanaan Ujian Sekolah (US);
 - 7) Mengumpulkan dan mengecek kelengkapan lembar jawaban dan lembar soal setelah tanda batas waktu mengerjakan soal selesai;
 - 8) Memasukkan seluruh berkas ke dalam sampul semula;
 - 9) Menyerahkan hasil Ujian Sekolah (US) kepada Panitia tingkat sekolah/madrasah disertai berita acara serah terima.

E. PEMERIKSAAN DAN HASIL PENILAIAN HASIL UJIAN SEKOLAH (US).

1. Penilaian Ujian Praktek.
 Penilaian Ujian Praktek dilakukan oleh guru kelas atau mata pelajaran yang diujikan, dengan berpedoman pada kisi-kisi ujian praktek yang dikembangkan berdasarkan standar kompetensi lulusan oleh guru yang bersangkutan.
2. Pemeriksaan dan Penilaian Ujian Tertulis.
 Pemeriksaan dan penilaian ujian tertulis dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :
 Panitia tingkat Sekolah/Madrasah menugaskan guru sebagai petugas pemeriksa (korektor) yang dituangkan dalam Keputusan, dengan kriteria :
 - a. Menguasai materi pembelajaran sesuai dengan mata pelajaran yang diujikan;
 - b. Memiliki sikap dan perilaku jujur, tekun, teliti, disiplin dan bertanggung jawab;
 - c. Pemeriksaan dilaksanakan pada waktu dan tempat yang ditentukan oleh Panitia Ujian;
 - d. Untuk menjaga akurasi hasil, pemeriksaan setiap lembar jawaban dilakukan oleh dua orang pemeriksa (korektor). Nilai akhir yang diperoleh adalah nilai rata-rata dari kedua pemeriksa terdapat nilai ≥ 2 , maka diperlukan pemeriksaan oleh korektor ketiga. Nilai akhir adalah nilai rata-rata dari ketiga pemeriksa;
 - e. Pemeriksaan dilakukan dengan sistem rotasi silang antar sekolah/madrasah dalam lingkungan gugus;

- f. Apabila karena keterbatasan, sistem pemeriksaan silang tidak dapat dilaksanakan, maka pemeriksaan dapat dilakukan oleh guru sekolah penyelenggara ujian, dengan melibatkan guru kelas VI dan guru lain.

3. Nilai Ujian.

- a. Nilai ujian dinyatakan dalam angka pecahan desimal sampai dua angka di belakang koma;
- b. Nilai ujian menunjukkan nilai ujian praktek dan/atau nilai ujian tertulis, sesuai dengan jenis ujian pada mata pelajaran yang bersangkutan;
- c. Nilai ujian praktek dan ujian tertulis dari satu mata pelajaran yang diujikan dengan praktek dan tertulis, masing-masing berdiri sendiri (tidak digabung);
- d. Nilai ujian dibuat dalam Daftar Kolektif Nilai Ujian, dan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penentuan kelulusan.

F. PENETUAN KELULUSAN.

1. Kriteria Kelulusan.

Kriteria kelulusan ditetapkan oleh sekolah penyelenggara dengan berprinsip pada upaya meningkatkan hasil belajar, kepribadian/sikap/perilaku/budi pekerti siswa dan peningkatan mutu sekolah secara berkelanjutan. Aspek-aspek yang menjadi bahan pertimbangan dalam penentuan kelulusan meliputi :

- a. Memiliki nilai rapor semester 2 kelas VI;
- b. Telah mengikuti Ujian Sekolah dan memiliki nilai untuk mata pelajaran yang diujikan;
- c. Tidak mempunyai nilai kurang dari 4,01;
- d. Nilai rata-rata seluruh mata pelajaran tidak kurang dari 6,00;
- e. Berbudi pekerti baik sesuai dengan penilaian sekolah.

2. Penentuan Kelulusan.

- a. Penentuan kelulusan dilakukan oleh sekolah melalui rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala sekolah dengan mempertimbangkan nilai Ujian Sekolah dan sikap/perilaku/budi pekerti siswa yang bersangkutan;
- b. Penentuan kelulusan bagi siswa dari sekolah yang menggabung dilakukan dalam rapat bersama kepala sekolah dan dewan guru dari sekolah penyelenggara dan sekolah yang menggabung;
- c. Siswa dinyatakan lulus apabila memenuhi kriteria kelulusan;
- d. Siswa yang dinyatakan lulus diberi Ijazah dan Surat Tanda Lulus (STL), dan rapor yang memuat nilai sampai dengan semester 2 kelas VI.
- e. Siswa yang tidak lulus tidak memperoleh Ijazah dan Surat Tanda Lulus (STL), namun dapat mengikuti ujian tahun berikutnya dengan mengulang di kelas terakhir.

3. Ijazah dan Surat Tanda Lulus (STL).

- a. Blanko Ijazah dan Surat Tanda Lulus (STL) bersifat nasional dan disediakan oleh pemerintah;
- b. Pengisian blanko Ijazah dan Surat Tanda Lulus (STL) dilakukan sesuai dengan pedoman yang akan diterbitkan dalam surat tersendiri;
- c. Ijazah dan Surat Tanda Lulus (STL) diserahkan kepada siswa yang lulus dengan dilengkapi berita acara serah terima atau daftar penerimaan.

G. JADWAL KEGIATAN.

NO.	URAIAN KEGIATAN	WAKTU
1.	Pendataan calon peserta US dan Sekolah Penyelenggara	Januari-Februari 2004
2.	Pembentukan Panitia US SD/MI	
	a. Tingkat Propinsi	1-3 April 2004
	b. Tingkat Kota Bandung	7-12 April 2004
	c. Tingkat Kecamatan	12-14 April 2004
	d. Tingkat Sekolah/Madrasah	14-28 April 2004
3.	Down Load Standar Kompetensi Lulusan SD/MI dari situs Diknas oleh Dinas Propinsi, Dinas Kota Bandung, Sekolah/Madrasah	1-17 April 2004
4.	Penyusunan soal SD/MI oleh sekolah penyelenggara	18April – 1 Mei 2004
5.	Editing dan penyempurnaan Naskah soal US oleh Panitia Sekolah	3-8 Mei 2004
6.	Penggandaan soal US SD/MI oleh sekolah penyelenggara	10-15 Mei 2004
7.	Pembentukan Tim Pengawasan dan Pemeriksaan silang antar sekolah disampaikan ke Panitia US Kecamatan	10-15 Mei 2004
8.	Pelaksanaan	
	a. US Praktek Utama	17-22 Mei 2004
	b. US Praktek Susulan	24-29 Mei 2004
	c. US Tertulis Utama	7-12 Juni 2004
	d. US Tertulis Susulan	14-19 Juni 2004
9.	Monitoring Pemeriksaan silang oleh Tim Kota Bandung	17 Mei – 14 Juni 2004
	Monitoring Pelaksanaan oleh Tim Propinsi	17 Mei – 14 Juni 2004
10.	Pemeriksaan silang hasil Ujian Sekolah	14-24 Juni 2004
11.	Monitoring Pemeriksaan silang oleh Tim Kota Bandung	14-24 Juni 2004
	Monitoring Pemeriksaan seilang oleh Tim Propinsi	14-24 Juni 2004
12.	Rapat penentuan kelulusan di sekolah	25 Juni 2004
13.	Pengumuman kelulusan	26 Juni 2004
14.	Pelaporan penyelenggaraan dan hasil US dari Panitia	
	a. Tingkat Sekolah ke Panitia Tingkat Kecamatan	28-29 Juni 2004
	b. Tingkat Kecamatan ke Panitia Tingkat Kota Bandung	30 Juni – 2 Juli 2004
	c. Tingkat Kota ke Panitia Tingkat Propinsi	5-7 Juli 2004
	d. Tingkat Propinsi ke Dirjen Dikdasmen dan Pusat Penelitian	8-9 Juli 2004
15.	Pendistribusian Blanko Ijazah dan STL dari :	
	a. Panitia Propinsi ke Panitia Kota Bandung	21-23 Juni 2004
	b. Panitia Kota Bandung ke Panitia Kecamatan	24-25 Juni 2004
	c. Panitia Kecamatan ke Panitia Sekolah	28-29 Juni 2004
	Penulisan Ijazah dan STL oleh Panitia Sekolah	28 Juni – 2 Juli 2004
16.	Pembagian Rapor, Ijazah dan STL bagi siswa yang lulus	3 Juli 2004

H. PEMANTAUAN DAN EVALUASI.

1. Panitia Ujian pada Tingkat Kota Bandung dan Kecamatan membentuk dan menetapkan Tim Pemantau dan Evaluasi sesuai dengan tingkat kewenangan masing-masing.
2. Tim Pemantau dan Evaluasi melaksanakan pemantauan dan evaluasi pada setiap tahap penyelenggaraan ujian.

I. PELAPORAN.

1. Sekolah/Madrasah penyelenggara membuat laporan ujian yang memuat laporan pelaksanaan dan laporan hasil ujian, untuk disampaikan kepada Panitia Kecamatan;
2. Laporan pelaksanaan ujian memuat informasi tentang penyiapan bahan, jumlah peserta, pelaksanaan ujian, pengawasan, pemeriksaan hasil ujian dan permasalahan serta pemecahannya;
3. Laporan hasil ujian memuat nilai ujian tiap siswa, nilai tertinggi, nilai terendah dan rata-rata nilai per mata pelajaran dan per sekolah;
4. Panitia kecamatan menyusun laporan berdasarkan laporan dari sekolah/madrasah penyelenggara dan hasil pemantauan untuk disampaikan ke Panitia Kota Bandung;
5. Panitia Kota Bandung menyusun laporan berdasarkan laporan dari Panitia Kecamatan dan hasil pemantauan untuk disampaikan ke Panitia Propinsi.

J. PENUTUP.

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


WALIKOTA BANDUNG,
DADA ROSADA





**PEMERINTAH KOTA BANDUNG
SEKRETARIAT DAERAH**

JL. WASTUKANCANA NO. 2 TELP. 432338 – 432339 – 432369 – 432370 BANDUNG

SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA BANDUNG

NOMOR : 421.2/Kep. 348-Huk/2004

TENTANG

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJIAN SEKOLAH (US) SEKOLAH DASAR
DAN MADRASAH IBTIDAIYAH DI KOTA BANDUNG
TAHUN PELAJARAN 2003/2004**

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang** : a. bahwa Pedoman Penyelenggaraan Ujian Akhir Sekolah (UAS) untuk Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah di Kota Bandung Tahun Pelajaran 2002/2003 telah ditetapkan dengan Keputusan Walikota Bandung Nomor 420/Kep.876-Huk/2003, namun untuk Tahun Pelajaran 2002/2004 sistem penyelenggaraan Ujian di Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah terjadi perubahan, maka dalam rangka menunjang kelancaran serta untuk mencapai hasil yang optimal dipandang perlu menetapkan kembali Pedoman Penyelenggaraan Ujian Sekolah (US) Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah di Kota Bandung Tahun Pelajaran 2003/2004;
- b. bahwa sehubungan maksud sebagaimana huruf a di atas perlu ditetapkan dengan Keputusan Walikota Bandung;
- Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
5. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 1998;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1991 tentang Pendidikan Luar Biasa;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom;

9. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1989 tentang Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
10. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 02 Tahun 2001 tentang Kewenangan Daerah Kota Bandung sebagai Daerah Otonom;
11. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 05 Tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Bandung;
12. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 20 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Kota Bandung;
13. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 01 Tahun 2004 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung Tahun Anggaran 2004;
14. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2004 tentang Rencana Strategis (Renstra) Kota Bandung Tahun 2004-2008;
15. Keputusan Walikota Bandung Nomor 327 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Organisasi Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung;

- Memperhatikan :
1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 012/U/2002 tentang Sistem Penilaian di Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah;
 2. Surat Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah Depdiknas Tahun 2004 tentang Pedoman Penyelenggaraan Ujian Sekolah di SD, SDLB dan MI;
 3. Petunjuk Teknis Operasional Ujian Sekolah SD/MI Dinas Pendidikan Propinsi Jawa Barat;
 4. Keputusan Walikota Bandung Nomor 420/Kep.304-Huk/2004 tentang Panitia Penyelenggaraan Ujian Sekolah (US) Untuk Sekolah Dasar, Madrasah Ibtidaiyah dan Panitia Penyelenggara Ujian Nasional (UN) Untuk Sekolah Menengah Pertama, Madrasah Tsanawiyah, Sekolah Menengah Atas, Madrasah Aliyah dan Sekolah Menengah Kejuruan Tingkat Kota Bandung Tahun Pelajaran 2003/2004;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- PERTAMA** : Pedoman Penyelenggaraan Ujian Sekolah (US) untuk Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah di Kota Bandung Tahun Pelajaran 2003/2004.
- KEDUA** : Pedoman Penyelenggaraan Ujian Sekolah (US) sebagaimana dimaksud Diktum PERTAMA tercantum dalam Lampiran.
- KETIGA** : Segala biaya yang berkenaan dengan pelaksanaan Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Propinsi Jawa Barat, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Bandung, Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah.

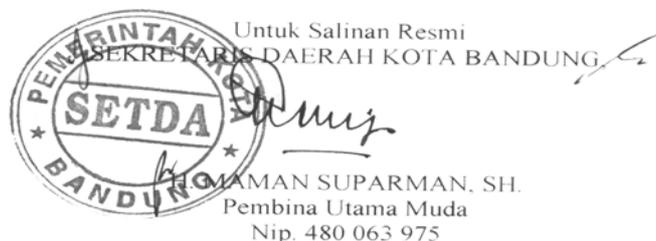
- KEEMPAT : Mencabut dan menyatakan tidak berlaku lagi Keputusan Walikota Bandung Nomor 420/Kep.876-Huk/2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Ujian Akhir Sekolah (UAS) untuk Sekolah Dasar dan Madrasah Ibtidaiyah di Kota Bandung Tahun Pelajaran 2002/2003;
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya apabila ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 13 Mei 2004

WALIKOTA BANDUNG

TTD

DADA ROSADA



Tembusan, disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Propinsi Jawa Barat;
2. Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
3. Para Anggota Muspida Kota Bandung;
4. Para Asisten di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
5. Sekretaris Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Bandung;
6. Para Kepala Dinas dan Lembaga Teknis pada Pemerintah Kota Bandung;
7. Para Kepala Bagian di Lingkungan Sekretariat Daerah Kota Bandung;
8. Para Direktur Utama Perusahaan Daerah se-Kota Bandung;
9. Para Camat se-Kota Bandung;
10. Para lurah se-Kota Bandung.

PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJIAN SEKOLAH (US)
SEKOLAH DASAR DAN MADRASAH IBTIDAIYAH DI KOTA BANDUNG
TAHUN PELAJARAN 2003/2004

A. PESERTA UJIAN.

1. Peserta ujian adalah siswa yang telah duduk di kelas VI melalui kenaikan kelas pada setiap kelas lengkap dari kelas I sampai dengan kelas VI, dan memiliki nilai rapor Semester I di Kelas VI;
2. Siswa pindahan dari sekolah asing yang melanjutkan belajar ke sekolah nasional harus memiliki sertifikat dan transkrip yang dikeluarkan oleh sekolah asal dan disahkan oleh Dirjen Dikdasmen;
3. Semua siswa kelas VI wajib mengikuti ujian;
4. Daftar calon peserta ujian dari masing-masing Sekolah/Madrasah dicantumkan dalam format M-16 dan dilaporkan ke Panitia Ujian Tingkat Kecamatan untuk direkap dan dilaporkan ke Panitia Ujian Tingkat Kota Bandung, untuk selanjutnya disampaikan kepada Panitia Ujian Propinsi Jawa Barat;
5. Bagi siswa yang mengikuti program akselerasi, harus sudah menyelesaikan seluruh program pembelajaran pada Sekolah/Madrasah yang bersangkutan;
6. Siswa Kelas VI Madrasah Ibtidaiyah yang merangkap menjadi kelas V Sekolah Dasar, tidak diperkenankan mengikuti Ujian Sekolah (US) di Sekolah Dasar.

B. PENYELENGGARA UJIAN SEKOLAH.

1. Sekolah/Madrasah Penyelenggara.
 - a. Ujian diselenggarakan oleh Sekolah/Madrasah Negeri dan Swasta yang telah **diakreditasi**;
 - b. Sekolah/Madrasah Swasta yang memiliki jenjang akreditasi **terdaftar** tidak berwenang melaksanakan ujian sendiri tetapi dapat mengikuti ujian dengan cara menggabung pada Sekolah/Madrasah Negeri dan Swasta yang telah memiliki jenjang akreditasi disamakan;
 - c. Sekolah/Madrasah Swasta yang memiliki jenjang akreditasi **diakui** dan/atau terakreditasi C berwenang melaksanakan ujian sendiri tetapi tidak berwenang menerima penggabungan;
 - d. Sekolah/Madrasah Swasta yang memiliki jenjang akreditasi **disamakan** dan/atau terakreditasi A dan B berwenang melaksanakan ujian sendiri dan dapat menerima penggabungan;
 - e. Penetapan Sekolah/Madrasah penyelenggara ujian dan Sekolah/Madrasah yang menggabung ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Bandung dan untuk Madrasah Ibtidaiyah ditetapkan oleh Kepala Kantor Departemen Agama Kota Bandung;
 - f. Kepala Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan mengirimkan data Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah penyelenggara Ujian Sekolah dengan mencantumkan jenjang akreditasi (bagi Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah yang telah diakreditasi) ke Dinas Pendidikan Kota Bandung;
 - Mengirimkan Keputusan Walikota Bandung ke Sekolah/Madrasah di wilayahnya;
 - Sekolah Penyelenggara akselerasi mendapat izin resmi dari Dirjen Dikdasmen.

2. Panitia Penyelenggara.

a. Panitia Tingkat Kota Bandung.

Panitia Tingkat Kota Bandung melakukan tugas sesuai dengan Keputusan Walikota Bandung Nomor 421/Kep.304-Huk/2004 tentang Panitia Penyelenggara Ujian Sekolah (US) untuk Sekolah Dasar, Madrasah Ibtidaiyah dan Panitia Penyelenggara Ujian Nasional (UN) untuk Sekolah Menengah Pertama, Madrasah Tsanawiyah, Sekolah Menengah Atas, Madrasah Aliyah dan Sekolah Menengah Kejuruan Tingkat Kota Bandung Tahun Pelajaran 2003/2004.

Dengan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Merencanakan penyelenggaraan Ujian Sekolah tingkat kota;
2. Membentuk tim monitoring pelaksanaan dan pemeriksaan sesuai dengan kebutuhan dan kondisi;
3. Mensosialisasikan penyelenggaraan Ujian Sekolah di Kota Bandung;
4. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penyediaan bahan dan naskah soal Ujian Sekolah;
5. Melaksanakan pemantauan pelaksanaan Ujian Sekolah;
6. Mengumpulkan nilai hasil Ujian Sekolah dan mengirimkan ke Panitia Propinsi;
7. Mengolah dan mengevaluasi hasil Ujian Sekolah;
8. Membuat laporan pelaksanaan;
9. Menindaklanjuti laporan pelaksanaan Ujian Sekolah.

b. Panitia Tingkat Kecamatan.

Kepala Dinas Pendidikan Kota Bandung bersama Kepala Kantor Departemen Agama Kota Bandung membantuk Panitia Tingkat Kecamatan yang terdiri dari unsur Cabang Dinas Pendidikan, Pengawas Sekolah TK/SD, Pengawas Pendidikan Agama Islam/Madrasah dan Kepala Sekolah Dasar/Madrasah penyelenggara, adapun tugas dan tanggung jawab Panitia Tingkat Kecamatan ditetapkan sebagai berikut :

- 1) Merencanakan penyelenggaraan Ujian Sekolah di tingkat kecamatan;
- 2) Mensosialisasikan penyelenggaraan Ujian Sekolah di Kecamatan;
- 3) Membentuk tim pengawasan dan pengendalian di tingkat kecamatan;
- 4) Menetapkan Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah penyelenggara Ujian Sekolah berdasarkan kriteria yang ditetapkan, dan menuangkannya dalam Keputusan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan;
- 5) Menetapkan gugus sekolah yang akan melaksanakan silang pengawasan dan pemeriksaan antar gugus sekolah dan menuangkannya dalam Keputusan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan;
- 6) Menyampaikan sebagaimana dimaksud pada angka 3) dan 4) di atas kepada sekolah penyelenggara;
- 7) Membuat rekapitulasi sekolah penyelenggara dan gugus sekolah untuk pelaksanaan silang pemeriksaan dan pengawasan Ujian Sekolah kepada Panitia Ujian Sekolah Tingkat Kota Bandung, dimana rekapitulasi sekolah termaksud disampaikan selambat-lambatnya satu bulan sebelum Ujian Sekolah dilaksanakan. Rekapitulasi penetapan gugus sekolah pelaksana pengawasan dan pemeriksaan disampaikan selambat-lambatnya satu minggu sebelum Ujian Sekolah utama dilaksanakan;
- 8) Membuat surat tugas pengawasan dan pemeriksaan Ujian Sekolah berdasarkan masukan dari gugus sekolah;
- 9) Mensosialisasikan ketentuan dalam penyelenggaraan Ujian Sekolah kepada sekolah/madrasah penyelenggara, termasuk menyediakan master/contoh paket standar kompetensi lulusan SD/MI;
- 10) Melaksanakan pemantauan, pengawasan dan pengendalian dalam hal :
 - a) Penyiapan bahan dan naskah soal di sekolah/madrasah;
 - b) Pengaturan pengawasan dan pemeriksaan silang antar sekolah dalam satu gugus sekolah;

- 11) Mengumpulkan nilai hasil Ujian Sekolah, membuat rekapitulasi satu kecamatan, dan mengirimkan ke Panitia Ujian Sekolah Tingkat Kota Bandung;
 - 12) Mengolah dan mengevaluasi hasil Ujian Sekolah;
 - 13) Membuat laporan pelaksanaan Ujian Sekolah;
 - 14) Melaporkan seluruh hasil kegiatan penyelenggara Ujian Sekolah kepada Panitia Tingkat Kota Bandung.
- c. Panitia Tingkat Sekolah/Madrasah.
- Kepala Cabang Dinas Pendidikan Kecamatan membentuk Panitia Tingkat Sekolah/Madrasah Penyelenggara yang terdiri dari unsur : Kepala Sekolah/Madrasah dan Guru dari Sekolah/Madrasah yang bersangkutan serta Kepala Sekolah/Madrasah dan Guru dari sekolah lain, dengan rincian tugas dan tanggung jawab Panitia Tingkat Sekolah/Madrasah sebagai berikut :
- 1) Menyelenggarakan Ujian Sekolah dengan rincian sebagai berikut :
 - a) Merencanakan pelaksanaan Ujian Sekolah.
 - b) Melaksanakan sosialisasi kepada siswa dan orang tua siswa;
 - c) Menyiapkan dan menggandakan perangkat Ujian Sekolah;
 - d) Mengatur pelaksanaan Ujian Sekolah di sekolah/madrasah;
 - e) Mengusulkan tim pengawas dan pemeriksa Ujian Sekolah;
 - f) Melaksanakan, menjaga keamanan dan ketertiban serta kelancaran Ujian Sekolah;
 - g) Menyampaikan laporan penyelenggaraan Ujian Sekolah kepada Panitia Tingkat Kecamatan;
 - h) Menindaklanjuti laporan pelaksanaan Ujian Sekolah.
 - 2) Pengawasan.
Pengawasan pada saat peserta mengerjakan soal Ujian Sekolah dilaksanakan secara silang rotasi antar sekolah/madrasah dalam satu gugus binaan Dinas Pendidikan Kota Bandung/Kantor Departemen Agama Kota Bandung.

C. MEKANISME DAN PROSEDUR PENYIAPAN BAHAN UJIAN SEKOLAH.

1. Bahan Ujian Sekolah yang disiapkan Pusat.
Bahan Ujian Sekolah disiapkan oleh Pusat Penilaian Pendidikan berupa Standar Kompetensi Lulusan SD/MI untuk setiap mata pelajaran yang diujikan.
2. Bahan Ujian Sekolah yang disiapkan Sekolah/Madrasah :
 - a. Penyiapan bahan.
Panitia Tingkat Sekolah/Madrasah membentuk tim penyusun soal yang terdiri dari para guru yang memiliki kriteria :
 - 1) Menguasai materi;
 - 2) Mampu menulis soal (diutamakan yang pernah mengikuti pendidikan dan pelatihan pengujian);
 - 3) Jujur;
 - 4) Tanggung jawab;
 - 5) Teliti;
 - 6) Tekun dan
 - 7) Memegang teguh kerahasiaan.
 - b. Tugas Tim Penyusun Soal sebagai berikut :
 - 1) Menyusun soal untuk ujian utama dan susulan berdasarkan standar kompetensi lulusan dan spesifikasi tes yang ditetapkan Pusat Penilaian Pendidikan;
 - 2) Menyusun perangkat soal (kunci jawaban, lembar jawaban dan pedoman penilaian);
 - 3) Menyiapkan semua dokumen Ujian Sekolah (US) ditempat yang terjamin keamanan dan kerahasiannya.

c. Penggandaan.

Panitia Tingkat Sekolah/Madrasah melakukan kegiatan penggandaan master naskah soal sebagai berikut :

- 1) Menggandakan soal sesuai dengan jumlah peserta dan memperhatikan kualitas dan bahan cetakan;
- 2) Memasukan hasil penggandaan ke dalam sampul/amplop yang telah disiapkan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Lembar soal dan lembar jawaban per mata pelajaran untuk sejumlah siswa per ruang, ditambah cadangan dimasukan ke dalam satu sampul bersama daftar hadir, daftar nilai dan berita acara;
 - b) Kunci jawaban dan pedoman penilaian dimasukan dalam sampul tersendiri dan diserahkan kepada tim pemeriksa pada saat pemeriksaan;
 - c) Lembar soal praktek dan pedoman penilaiannya dimasukan dalam sampul tersendiri sesuai keperluan.
- 3) Penyimpulan untuk ujian susulan dibuat terpisah.

D. PELAKSANAAN UJIAN SEKOLAH (US).

1. Mata Pelajaran yang diujikan pada Ujian Sekolah (US) meliputi seluruh mata pelajaran yang diajarkan di Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah dan terdiri dari program khusus, program muatan lokal, serta program pilihan yang dilaksanakan keseluruhannya melalui tes tertulis dan praktek sesuai dengan karakteristik masing-masing mata pelajaran. Untuk Sekolah Dasar (SD) mata pelajaran yang diujikan selengkapnya pada tabel di bawah ini :

Daftar Mata Pelajaran
Ujian Sekolah Dasar Tahun 2003/2004

No	Mata Pelajaran	Jenis Ujian	Keterangan
1.	Pendidikan Agama	Tertulis dan Praktek	Waktu pelaksanaan ujian praktek diatur oleh sekolah penyelenggara Jumlah soal disesuaikan dengan alokasi waktu yang tersedia
2.	PPKn	Tertulis	
3.	Bahasa Indonesia	Tertulis dan Praktek	
4.	Matematika	Tertulis	
5.	IPA	Tertulis dan Praktek	
6.	IPS	Tertulis	
7.	KTK	Praktek	
8.	Penjaskes	Praktek	
9.	Mulok Wajib Bahasa Sunda	Tertulis dan Praktek	
10.	Mulok Pilihan	Tertulis Praktek *)	

- *) Jenis ujian mata pelajaran Muatan Lokal Pilihan disesuaikan dengan karakteristik mata pelajaran yang diajarkan.

2. Jadwal Pelaksanaan Ujian Sekolah (US) :

a. Ujian Sekolah Praktek Utama :

No	Hari dan Tanggal	Pukul	Mata Pelajaran	Keterangan
1	Senin s.d. Sabtu 17 s.d. 22 Mei 2004	07.30 s.d. selesai	- Pendidikan Agama - Bahasa Indonesia - IPA - Kerajinan Tangan dan Kesenian - Pendidikan Jasmani dan Kesehatan - Muatan Lokal	Diatur Oleh Sekolah yang bersangkutan

b. Ujian Sekolah Praktek Susulan :

No	Hari dan Tanggal	Pukul	Mata Pelajaran	Keterangan
1	Senin s.d. Sabtu 24 s.d. 29 Mei 2004	07.30 s.d. selesai	- Pendidikan Agama - Bahasa Indonesia - IPA - Kerajinan Tangan dan Kesenian - Pendidikan Jasmani dan Kesehatan - Muatan Lokal	Diatur Oleh Sekolah yang bersangkutan

c. Ujian Sekolah Tulis Utama :

No	Hari dan Tanggal	Jam	Mata Pelajaran
1.	Senin, 7 Juni 2004	07.30 - 09.30 10.00 - 12.00	- Pendidikan Agama - PPKN
2.	Selasa, 8 Juni 2004	07.30 - 09.30 10.00 - 12.00	- Bahasa Indonesia - IPS
3.	Rabu, 9 Juni 2004	07.30 - 09.30 10.00 - 12.00	- IPA - Mulok Bahasa Sunda
4.	Kamis, 10 Juni 2004	07.30 - 09.30 10.00 - 12.00	- Matematika - Mulok Pilihan

d. Ujian Sekolah Tulis Susulan :

No	Hari dan Tanggal	Jam	Mata Pelajaran
1.	Senin, 14 Juni 2004	07.30 - 09.30 10.00 - 12.00	- Pendidikan Agama - PPKN
2.	Selasa, 15 Juni 2004	07.30 - 09.30 10.00 - 12.00	- Bahasa Indonesia - IPS
3.	Rabu, 16 Juni 2004	07.30 - 09.30 10.00 - 12.00	- IPA - Mulok Bahasa Sunda
4.	Kamis, 17 Juni 2004	07.30 - 09.30 10.00 - 12.00	- Matematika - Mulok Pilihan

3. Pengaturan teknis mengenai jadwal dan ketentuan soal Ujian Sekolah (US) untuk mata pelajaran khas di MI, dilaksanakan oleh Kantor Departemen Agama Kota Bandung.
4. Penetapan Ruang Pelaksanaan Ujian Sekolah (US).
 - a. Menggunakan ruang kelas yang aman dan memadai;
 - b. Setiap ruang paling banyak digunakan untuk 20 peserta;
 - c. Setiap meja diberi nomor peserta Ujian Sekolah (US);
 - d. Gambar atau alat peraga yang berkaitan dengan materi ujian harus dikeluarkan dari ruang ujian.
5. Pengawasan Pelaksanaan Ujian Sekolah (US).
 - a. Ujian Sekolah/Madrasah harus membentuk Tim Pengawas Ujian Sekolah (US) yang terdiri dari para guru yang memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti dan memegang teguh kerahasiaan. Hal yang perlu diperhatikan antara lain :
 - 1) Guru kelas VI tidak boleh menjadi pengawas ujian;
 - 2) Setiap ruang diawasi oleh dua orang pengawas ujian;
 - 3) Menggunakan sistem pengawasan silang rotasi antar sekolah/madrasah dalam satu gugus sekolah;
 - 4) Apabila karena berbagai keterbatasan, sistem pengawasan silang tidak dapat dilaksanakan, maka pengawasan dapat dilakukan oleh guru sekolah penyelenggara ujian, tetapi bukan guru kelas VI atau guru mata pelajaran yang diujikan.
 - b. Tim pengawas melakukan tugasnya meliputi kegiatan :
 - 1) Pengecekan ruang apakah sesuai dengan pedoman tata ruang untuk Ujian Sekolah (US);
 - 2) Membacakan tata tertib Ujian Sekolah (US);
 - 3) Membuka dan memeriksa kelengkapan perangkat Ujian Sekolah (US);
 - 4) Mengedarkan daftar hadir serta mengecek kesesuaian dengan Kartu Tanda Peserta;
 - 5) Membagikan lembar jawaban dan lembar soal kepada peserta dalam keadaan terbalik sampai tanda waktu mengerjakan soal selesai;
 - 6) Mengawasi pelaksanaan Ujian Sekolah (US);
 - 7) Mengumpulkan dan mengecek kelengkapan lembar jawaban dan lembar soal setelah tanda batas waktu mengerjakan soal selesai;
 - 8) Memasukkan seluruh berkas ke dalam sampul semula;
 - 9) Menyerahkan hasil Ujian Sekolah (US) kepada Panitia tingkat sekolah/madrasah disertai berita acara serah terima.

E. PEMERIKSAAN DAN HASIL PENILAIAN HASIL UJIAN SEKOLAH (US).

1. Penilaian Ujian Praktek.
 Penilaian Ujian Praktek dilakukan oleh guru kelas atau mata pelajaran yang diujikan, dengan berpedoman pada kisi-kisi ujian praktek yang dikembangkan berdasarkan standar kompetensi lulusan oleh guru yang bersangkutan.
2. Pemeriksaan dan Penilaian Ujian Tertulis.
 Pemeriksaan dan penilaian ujian tertulis dilakukan dengan prosedur sebagai berikut :
 Panitia tingkat Sekolah/Madrasah menugaskan guru sebagai petugas pemeriksa (korektor) yang dituangkan dalam Keputusan, dengan kriteria :
 - a. Menguasai materi pembelajaran sesuai dengan mata pelajaran yang diujikan;
 - b. Memiliki sikap dan perilaku jujur, tekun, teliti, disiplin dan bertanggung jawab;
 - c. Pemeriksaan dilaksanakan pada waktu dan tempat yang ditentukan oleh Panitia Ujian;
 - d. Untuk menjaga akurasi hasil, pemeriksaan setiap lembar jawaban dilakukan oleh dua orang pemeriksa (korektor). Nilai akhir yang diperoleh adalah nilai rata-rata dari kedua pemeriksa terdapat nilai ≥ 2 , maka diperlukan pemeriksaan oleh korektor ketiga. Nilai akhir adalah nilai rata-rata dari ketiga pemeriksa;
 - e. Pemeriksaan dilakukan dengan sistem rotasi silang antar sekolah/madrasah dalam lingkungan gugus;

- f. Apabila karena keterbatasan, sistem pemeriksaan silang tidak dapat dilaksanakan, maka pemeriksaan dapat dilakukan oleh guru sekolah penyelenggara ujian, dengan melibatkan guru kelas VI dan guru lain.
3. Nilai Ujian.
 - a. Nilai ujian dinyatakan dalam angka pecahan desimal sampai dua angka di belakang koma;
 - b. Nilai ujian menunjukkan nilai ujian praktek dan/atau nilai ujian tertulis, sesuai dengan jenis ujian pada mata pelajaran yang bersangkutan;
 - c. Nilai ujian praktek dan ujian tertulis dari satu mata pelajaran yang diujikan dengan praktek dan tertulis, masing-masing berdiri sendiri (tidak digabung);
 - d. Nilai ujian dibuat dalam Daftar Kolektif Nilai Ujian, dan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam penentuan kelulusan.

F. PENETUAN KELULUSAN.

1. Kriteria Kelulusan.

Kriteria kelulusan ditetapkan oleh sekolah penyelenggara dengan berprinsip pada upaya meningkatkan hasil belajar, kepribadian/sikap/perilaku/budi pekerti siswa dan peningkatan mutu sekolah secara berkelanjutan. Aspek-aspek yang menjadi bahan pertimbangan dalam penentuan kelulusan meliputi :

 - a. Memiliki nilai rapor semester 2 kelas VI;
 - b. Telah mengikuti Ujian Sekolah dan memiliki nilai untuk mata pelajaran yang diujikan;
 - c. Tidak mempunyai nilai kurang dari 4,01;
 - d. Nilai rata-rata seluruh mata pelajaran tidak kurang dari 6,00;
 - e. Berbudi pekerti baik sesuai dengan penilaian sekolah.
2. Penentuan Kelulusan.
 - a. Penentuan kelulusan dilakukan oleh sekolah melalui rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala sekolah dengan mempertimbangkan nilai Ujian Sekolah dan sikap/perilaku/budi pekerti siswa yang bersangkutan;
 - b. Penentuan kelulusan bagi siswa dari sekolah yang menggabung dilakukan dalam rapat bersama kepala sekolah dan dewan guru dari sekolah penyelenggara dan sekolah yang menggabung;
 - c. Siswa dinyatakan lulus apabila memenuhi kriteria kelulusan;
 - d. Siswa yang dinyatakan lulus diberi Ijazah dan Surat Tanda Lulus (STL), dan rapor yang memuat nilai sampai dengan semester 2 kelas VI.
 - e. Siswa yang tidak lulus tidak memperoleh Ijazah dan Surat Tanda Lulus (STL), namun dapat mengikuti ujian tahun berikutnya dengan mengulang di kelas terakhir.
3. Ijazah dan Surat Tanda Lulus (STL).
 - a. Blanko Ijazah dan Surat Tanda Lulus (STL) bersifat nasional dan disediakan oleh pemerintah;
 - b. Pengisian blanko Ijazah dan Surat Tanda Lulus (STL) dilakukan sesuai dengan pedoman yang akan diterbitkan dalam surat tersendiri;
 - c. Ijazah dan Surat Tanda Lulus (STL) diserahkan kepada siswa yang lulus dengan dilengkapi berita acara serah terima atau daftar penerimaan.

G. JADWAL KEGIATAN.

NO.	URAIAN KEGIATAN	WAKTU
1.	Pendataan calon peserta US dan Sekolah Penyelenggara	Januari-Februari 2004
2.	Pembentukan Panitia US SD/MI	
	a. Tingkat Propinsi	1-3 April 2004
	b. Tingkat Kota Bandung	7-12 April 2004
	c. Tingkat Kecamatan	12-14 April 2004
	d. Tingkat Sekolah/Madrasah	14-28 April 2004
3.	Down Load Standar Kompetensi Lulusan SD/MI dari situs Diknas oleh Dinas Propinsi, Dinas Kota Bandung, Sekolah/Madrasah	1-17 April 2004
4.	Penyusunan soal SD/MI oleh sekolah penyelenggara	18April – 1 Mei 2004
5.	Editing dan penyempurnaan Naskah soal US oleh Panitia Sekolah	3-8 Mei 2004
6.	Penggandaan soal US SD/MI oleh sekolah penyelenggara	10-15 Mei 2004
7.	Pembentukan Tim Pengawasan dan Pemeriksaan silang antar sekolah disampaikan ke Panitia US Kecamatan	10-15 Mei 2004
8.	Pelaksanaan	
	a. US Praktek Utama	17-22 Mei 2004
	b. US Praktek Susulan	24-29 Mei 2004
	c. US Tertulis Utama	7-12 Juni 2004
	d. US Tertulis Susulan	14-19 Juni 2004
9.	Monitoring Pemeriksaan silang oleh Tim Kota Bandung	17 Mei – 14 Juni 2004
	Monitoring Pelaksanaan oleh Tim Propinsi	17 Mei – 14 Juni 2004
10.	Pemeriksaan silang hasil Ujian Sekolah	14-24 Juni 2004
11.	Monitoring Pemeriksaan silang oleh Tim Kota Bandung	14-24 Juni 2004
	Monitoring Pemeriksaan seilang oleh Tim Propinsi	14-24 Juni 2004
12.	Rapat penentuan kelulusan di sekolah	25 Juni 2004
13.	Pengumuman kelulusan	26 Juni 2004
14.	Pelaporan penyelenggaraan dan hasil US dari Panitia	
	a. Tingkat Sekolah ke Panitia Tingkat Kecamatan	28-29 Juni 2004
	b. Tingkat Kecamatan ke Panitia Tingkat Kota Bandung	30 Juni – 2 Juli 2004
	c. Tingkat Kota ke Panitia Tingkat Propinsi	5-7 Juli 2004
	d. Tingkat Propinsi ke Dirjen Dikdasmen dan Pusat Penelitian	8-9 Juli 2004
15.	Pendistribusian Blanko Ijazah dan STL dari :	
	a. Panitia Propinsi ke Panitia Kota Bandung	21-23 Juni 2004
	b. Panitia Kota Bandung ke Panitia Kecamatan	24-25 Juni 2004
	c. Panitia Kecamatan ke Panitia Sekolah	28-29 Juni 2004
	Penulisan Ijazah dan STL oleh Panitia Sekolah	28 Juni – 2 Juli 2004
16.	Pembagian Rapor, Ijazah dan STL bagi siswa yang lulus	3 Juli 2004

H. PEMANTAUAN DAN EVALUASI.

1. Panitia Ujian pada Tingkat Kota Bandung dan Kecamatan membentuk dan menetapkan Tim Pemantau dan Evaluasi sesuai dengan tingkat kewenangan masing-masing.
2. Tim Pemantau dan Evaluasi melaksanakan pemantauan dan evaluasi pada setiap tahap penyelenggaraan ujian.

I. PELAPORAN.

- a. Sekolah/Madrasah penyelenggara membuat laporan ujian yang memuat laporan pelaksanaan dan laporan hasil ujian, untuk disampaikan kepada Panitia Kecamatan;
- b. Laporan pelaksanaan ujian memuat informasi tentang penyiapan bahan, jumlah peserta, pelaksanaan ujian, pengawasan, pemeriksaan hasil ujian dan permasalahan serta pemecahannya;
- c. Laporan hasil ujian memuat nilai ujian tiap siswa, nilai tertinggi, nilai terendah dan rata-rata nilai per mata pelajaran dan per sekolah;
- d. Panitia kecamatan menyusun laporan berdasarkan laporan dari sekolah/madrasah penyelenggara dan hasil pemantauan untuk disampaikan ke Panitia Kota Bandung;
- e. Panitia Kota Bandung menyusun laporan berdasarkan laporan dari Panitia Kecamatan dan hasil pemantauan untuk disampaikan ke Panitia Propinsi.

J. PENUTUP.

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

WALIKOTA BANDUNG

TTD

DADA ROSADA

Untuk Salinan Resmi
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG.



[Handwritten Signature]

MAMAN SUPARMAN, SH.
Pembina Utama Muda
Nip. 480 063 975