

Nomor : 0093/SDAR/BSNP/III/2018 12 Maret 2018
Lampiran : satu berkas
Perihal : **Revisi POS USBN Tahun Pelajaran 2017/2018**

Yang terhormat:

1. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi
2. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama
3. Kepala Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan
4. Kepala Dinas Pendidikan Kab/Kota
5. Atase Dikbud/Konjen Bidang Sosial Budaya di tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka persiapan Ujian Sekolah Berstandar Nasional (USBN) Tahun Pelajaran 2017/2018, Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) telah menetapkan Prosedur Operasional Standar (POS) USBN Tahun Pelajaran 2017/2018, sebagai acuan dalam penyelenggaraan dan teknis pelaksanaan USBN.

Mempertimbangkan kondisi di lapangan, pertanyaan dan masukan dari pemangku kepentingan bidang pendidikan, BSNP memandang perlu memberikan penjelasan tambahan, perubahan, dan beberapa perbaikan redaksional terhadap Peraturan BSNP Nomor: 0045/BSNP/II/2018 tentang POS Penyelenggaraan USBN Tahun Pelajaran 2017/2018, seperti yang tercantum dalam matriks terlampir.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami mengucapkan terima kasih.

Ketua

Sekretaris



Bambang Suryadi, Ph.D. **Dr. Ir. Kiki Yuliati, M.Sc.**

Tembusan:

1. Inspektur Jenderal Kemendikbud.
2. Kepala Balitbang, Kemendikbud.
3. Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kemendikbud.
4. Kepala Puspendik, Kemendikbud.
5. Direktur Jenderal Pendidikan Islam, Kementerian Agama RI.
6. Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen, Kementerian Agama RI.
7. Direktkur Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik, Kementerian Agama RI.
8. Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Hindu, Kementerian Agama RI.
9. Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Buddha, Kementerian Agama RI.
10. Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Konghuchu, Kementerian Agama RI.

Lampiran 1: Revisi POS USBN Tahun Pelajaran 2017/2018

**Revisi POS USBN
Tahun Pelajaran 2017/2018**

No	Ihwal dan Halaman	Tertulis	Revisi
1.	BAB III PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANA USBN, C. Kementerian Agama, nomor 5 (halaman 7)	Menyerahkan 20%-25% soal USBN kepada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi	Menyerahkan 20%-25% soal USBN Mata Pelajaran Pendidikan Agama/Pendidikan Agama dan Budi Pekerti kepada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi
2.	BAB III PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANA USBN, E. Dinas Pendidikan Provinsi, nomor 6 (halaman 7)	Menerima 20%-25% soal USBN SMA dan SMK dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui laman USBN untuk diteruskan kepada Kepala SMA dan SMK.	Menerima 20%-25% soal USBN SMA dan SMK dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui laman USBN untuk diteruskan kepada Kepala SMA dan SMK, atau MGMP dengan mekanisme sebagaimana terlampir (Lampiran 2)
3.	BAB III PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANA USBN, E. Dinas Pendidikan Provinsi, nomor 8 (halaman 7)	8. Melakukan analisis kualitatif 75% soal USBN SMA dan SMK.	8. Menyerahkan naskah soal USBN mata pelajaran umum minimal 1 (satu) paket berikut kelengkapannya kepada Kanwil Kementerian Agama provinsi untuk sekolah di bawah pembinaan Kementerian Agama.
4.	BAB III PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANA USBN, F. Dinas Pendidikan Pendidikan Kabupaten/Kota, nomor 8 (halaman 8)	8. Mengoordinasikan pelatihan penulisan soal, perakitan soal, dan penskoran bagi guru-guru dari setiap Kabupaten/Kota dengan melibatkan ahli penilaian dari Kementerian	8. Mengoordinasikan pelatihan penulisan soal, perakitan soal, dan penskoran bagi guru-guru dari setiap Kabupaten/Kota dengan melibatkan ahli penilaian
5.	BAB III PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANA USBN, F. Dinas Pendidikan Pendidikan Kabupaten/Kota, nomor 11 (halaman 8)	11. Menerima 20%-25% soal USBN SD dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui laman USBN dan diteruskan kepada KKG.	11. Menerima 20%-25% soal USBN SD dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui laman USBN atau berkoordinasi dengan dinas pendidikan provinsi dengan mekanisme sebagaimana terlampir (Lampiran 2)

No	Isi dan Halaman	Tertulis	Revisi
			untuk selanjutnya diserahkan kepada KKG
6.	BAB III PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANA USBN, F. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, nomor 13 (halaman 8)	13. Menerima 20%-25% soal USBN SMP, Program Paket B dan Paket C dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui laman USBN dan diteruskan kepada Kepala SMP dan Forum Tutor	13. Menerima 20-25 % soal USBN SMP, Program Paket A, Paket B, dan Paket C dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui laman USBN atau dari dinas pendidikan provinsi dengan mekanisme sebagaimana terlampir (Lampiran 2) untuk selanjutnya diserahkan kepada kepala SMP dan Forum Tutor
7.	BAB III PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANA USBN, F. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, nomor 16 (halaman 9)	16. Menyerahkan master soal USBN mata pelajaran umum minimal 1 (satu) paket, berikut kelengkapannya kepada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota untuk sekolah di bawah pembinaan Kementerian Agama.	16. Menyerahkan master soal USBN mata pelajaran umum minimal 1 (satu) paket, berikut kelengkapannya kepada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota untuk satuan pendidikan di bawah pembinaan Kementerian Agama yang belum memiliki KKG/MGMP/Forum Tutor.
8.	BAB III PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANA USBN, H. Kantor Kementerian Agama, nomor 11 (halaman 10)	Mengusulkan guru untuk terlibat dalam penyusunan soal-soal mata pelajaran umum ke Dinas Pendidikan Provinsi atau Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya	Mengusulkan guru/tutor dari satuan pendidikan keagamaan yang belum memiliki KKG/MGMP/Pokja PPS untuk terlibat dalam penyusunan soal-soal mata pelajaran umum ke Dinas Pendidikan Provinsi atau Kabupaten/Kota sesuai kewenangannya
9.	BAB III PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANA USBN, I, Tugas dan kewenangan Atase Pendidikan dan Kebudayaan / Konsulat Jenderal Bidang Sosial Budaya (halaman 11)		Ditambahkan: Menerima 20%-25% soal USBN SD, SMP dan SMA dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui laman USBN dan diteruskan kepada SILN, dengan mekanisme sebagaimana terlampir (Lampiran 2)
			Menyerahkan naskah soal USBN mata pelajaran umum minimal 1 (satu) paket berikut kelengkapannya kepada kanwil Kementerian Agama provinsi

No	Ihwal dan Halaman	Tertulis	Revisi
			untuk sekolah di bawah pembinaan Kementerian Agama.
10.	BAB IV BAHAN USBN, C. Mekanisme Penyusunan Soal USBN, nomor 1, huruf d (halaman 13)	Dinas Pendidikan Provinsi atau Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya, menyerahkan soal dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan kepada MGMP/KKG/Forum Tutor	Dinas Pendidikan Provinsi atau Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya, menyerahkan soal dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan kepada MGMP/KKG/Forum Tutor dan satuan pendidikan
11.	BAB V PELAKSANAAN USBN SD/MI/SDTK/SPK, C. Penggandaan Naskah Soal USBN (halaman 16)	Penggandaan naskah soal USBN dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau satuan Pendidikan.	Penggandaan naskah soal USBN dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
12.	BAB VI PELAKSANAAN USBN SMP/MTs DAN YANG SEDERAJAT, D. Jadwal USBN, nomor 1 dan 2 (halaman 19)	Jadwal USBN ditentukan oleh satuan pendidikan masing-masing dengan mempertimbangkan ketuntasan belajar peserta didik	<p>Jadwal pelaksanaan USBN ditetapkan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota/ Kantor Kementerian Agama sesuai kewenangannya berdasarkan zona/kluster MGMP.</p> <p>Penetapan jadwal USBN di masing-masing zona/kluster mempertimbangkan beberapa hal berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ketuntasan kurikulum; b. Kalender akademik di masing-masing satuan pendidikan; c. Hari libur nasional/ keagamaan; d. Jadwal ujian nasional; e. Jadwal pengumuman kelulusan; dan f. Moda pelaksanaan ujian (berbasis kertas/ komputer)
		Khusus USBN mata pelajaran Pendidikan Agama, serta Pendidikan Agama dan Budi Pekerti dilaksanakan pada tanggal 16 April 2018 dan 30 April 2018 untuk ujian	Khusus USBN mata pelajaran Pendidikan Agama, serta Pendidikan Agama dan Budi Pekerti dilaksanakan pada tanggal 16 April 2018 dan 30 April 2018 untuk ujian susulan.

No	Ihwal dan Halaman	Tertulis	Revisi
		susulan, sedangkan untuk mata pelajaran Umum dilaksanakan pada rentang waktu antara tanggal 9 April sampai dengan 12 Mei 2018 (termasuk ujian susulan)	
13.	BAB VII PELAKSANAAN USBN SMA/MA DAN YANG SEDERAJAT, D. Jadwal USBN, nomor 1 dan 2 (halaman 28)	Jadwal USBN ditentukan oleh satuan pendidikan masing-masing dengan mempertimbangkan ketuntasan belajar peserta didik	<p>Jadwal pelaksanaan USBN ditetapkan oleh dinas pendidikan provinsi/Kantor Wilayah Kementerian Agama sesuai kewenangannya berdasarkan zona/kluster MGMP.</p> <p>Penetapan jadwal USBN di masing-masing zona/kluster mempertimbangkan beberapa hal berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ketuntasan kurikulum; b. Kalender akademik di masing-masing satuan pendidikan; c. Hari libur nasional/keagamaan; d. Jadwal ujian nasional; e. Jadwal pengumuman kelulusan; dan f. Moda pelaksanaan ujian (berbasis kertas/komputer)
		Khusus USBN mata pelajaran Pendidikan Agama, serta Pendidikan Agama dan Budi Pekerti dilaksanakan pada tanggal 19 Maret 2018 dan 26 Maret 2018 untuk ujian susulan, sedangkan untuk mata pelajaran Umum dilaksanakan pada rentang waktu antara tanggal 19 Maret sampai dengan 28 April 2018 (termasuk ujian susulan)	Khusus USBN mata pelajaran Pendidikan Agama, serta Pendidikan Agama dan Budi Pekerti dilaksanakan pada tanggal 19 Maret 2018 dan 26 Maret 2018 untuk ujian susulan.

No	Isi dan Halaman	Tertulis	Revisi
14.	<p>BAB VII PELAKSANAAN USBN SMA/MA DAN YANG SEDERAJAT, B. Jumlah Butir Soal dan Alokasi Waktu</p> <p>Sekolah Menengah Agama Katolik (SMAK)</p> <p>Kurikulum 2013</p> <p>(halaman 26-27)</p>	<p>Bentuk dan jumlah butir soal:</p> <p>3. Matematika, PG (40), Uraian (5)</p> <p>5. Bahasa Inggris, PG (30), Uraian (5)</p>	<p>Bentuk dan jumlah butir soal:</p> <p>3. Matematika, PG (30), Uraian (5)</p> <p>5. Bahasa Inggris, PG (40), Uraian (5)</p>
15.	<p>BAB VIII PELAKSANAAN USBN SMK/MAK, D. Jadwal USBN, nomor 1 dan 2</p> <p>(halaman 32)</p>	<p>Jadwal USBN ditentukan oleh satuan pendidikan masing-masing dengan mempertimbangkan ketuntasan belajar peserta didik</p>	<p>Jadwal pelaksanaan USBN ditetapkan oleh dinas pendidikan provinsi berdasarkan zona/kluster MGMP.</p> <p>Penetapan jadwal USBN di masing-masing zona/kluster mempertimbangkan beberapa hal berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ketuntasan kurikulum; Kalender akademik di masing-masing satuan pendidikan; Hari libur nasional/keagamaan; Jadwal ujian nasional; Jadwal pengumuman kelulusan; dan Moda pelaksanaan ujian (berbasis kertas/komputer)
16.		<p>Khusus USBN mata pelajaran Pendidikan Agama, serta Pendidikan Agama dan Budi Pekerti dilaksanakan pada tanggal 19 Maret 2018 dan 26 Maret 2018 untuk ujian susulan, sedangkan untuk mata pelajaran Umum dilaksanakan pada rentang waktu antara tanggal 19 Maret sampai dengan 28 April 2018 (termasuk ujian susulan)</p>	<p>Khusus USBN mata pelajaran Pendidikan Agama, serta Pendidikan Agama dan Budi Pekerti dilaksanakan pada tanggal 19 Maret 2018 dan 26 Maret 2018 untuk ujian susulan.</p>
17.	<p>BAB IX PELAKSANAAN USBN SDLB/MILB, SMPLB/MTsLB, DAN SMALB/MALB, B. Jumlah</p>	<p>SDLB/MILB</p> <p>Praktik:</p> <p>5. Ilmu Pengetahuan Alam, - (Tanpa</p>	<p>SDLB/MILB</p> <p>Praktik:</p> <p>5. Ilmu Pengetahuan Alam, ✓ (Dengan Praktik)</p>

No	Ihwal dan Halaman	Tertulis	Revisi
	Butir Soal dan Alokasi Waktu SDLB/MILB (halaman 33)	Praktik)	
18.	BAB IX PELAKSANAAN USBN SDLB/MILB, SMPLB/MTsLB, DAN SMALB/MALB, B. Jumlah Butir Soal dan Alokasi Waktu SMPLB/MTsLB (halaman 34)	SMPLB/MTsLB Praktik: 3. Bahasa Indonesia, - (Tanpa Praktik) 5. Ilmu Pengetahuan Alam, - (Tanpa Praktik) 7. Bahasa Inggris, - (Tanpa Praktik)	SMPLB/MTsLB Praktik: 3. Bahasa Indonesia, ✓ (Dengan Praktik) 5. Ilmu Pengetahuan Alam, ✓ (Dengan Praktik) 7. Bahasa Inggris, ✓ (Dengan Praktik)
19.	BAB IX PELAKSANAAN USBN SDLB/MILB, SMPLB/MTsLB, DAN SMALB/MALB, B. Jumlah Butir Soal dan Alokasi Waktu SMALB/MALB (halaman 34-35)	SMALB/MALB Praktik: 3. Bahasa Indonesia, - (Tanpa Praktik) 6. Ilmu Pengetahuan Alam, - (Tanpa Praktik) 7. Bahasa Inggris, - (Tanpa Praktik)	SMALB/MALB Praktik: 3. Bahasa Indonesia, ✓ (Dengan Praktik) 6. Ilmu Pengetahuan Alam, ✓ (Dengan Praktik) 7. Bahasa Inggris, ✓ (Dengan Praktik)
20.	BAB X PELAKSANAAN USBN PENDIDIKAN KESETARAAN PROGRAM PAKET A/ULA, PAKET B/WUSTHA, PAKET C/ULYA, B. Jumlah Butir Soal dan Alokasi Waktu PROGRAM PAKET A (halaman 38)	PROGRAM PAKET A Bentuk dan jumlah butir soal: 6. Ilmu Pengetahuan Alam, PG (40), Uraian (5)	PROGRAM PAKET A Bentuk dan jumlah butir soal: 4. Ilmu Pengetahuan Alam, PG (35) , Uraian (5)
21.	BAB X PELAKSANAAN USBN PENDIDIKAN KESETARAAN PROGRAM PAKET A/ULA, PAKET B/WUSTHA, PAKET C/ULYA, D. Jadwal USBN (halaman 41)	Jadwal USBN ditentukan oleh satuan pendidikan masing-masing dengan mempertimbangkan ketuntasan belajar peserta didik. Rentang waktu pelaksanaan USBN antara tanggal 19 Maret sampai dengan 5 Mei 2018 (termasuk ujian susulan)	Jadwal pelaksanaan USBN ditetapkan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota berdasarkan zona/kluster Forum Tutor. Penetapan jadwal USBN di masing-masing zona/kluster Forum Tutor mempertimbangkan beberapa hal berikut: a. Ketuntasan kurikulum; b. Kalender akademik di masing-masing satuan pendidikan;

No	Ihwal dan Halaman	Tertulis	Revisi
			c. Hari libur nasional/keagamaan; d. Jadwal ujian nasional; e. Jadwal pengumuman kelulusan; dan f. Moda pelaksanaan ujian (berbasis kertas/komputer)
22.	BAB XI PENGATURAN RUANG, PENGAWAS, DAN TATA TERTIB, B. Pengawas USBN (halaman 44)	-	Ditambah: 6. Pengawas ruang ditetapkan dengan sistem silang antar satuan pendidikan pada jenjang yang sama, dalam satu zona (kluster) KKG/MGMP/Forum Tutor. Dalam hal pengawasan dengan sistem silang tidak dapat dilaksanakan, pengawas ruang dilakukan oleh guru yang mata pelajarannya sedang tidak diujikan. 7. Penetapan pengawasan silang memperhatikan kondisi geografis masing-masing zona/kluster KKG/MGMP/Forum Tutor
23.	LAMPIRAN 1 DAFTAR MATA PELAJARAN SD/MI/SDTK/SPK SDTK (halaman 54)	Mata Pelajaran SDTK Kurikulum 2006 3. Bahasa Inggris	Mata Pelajaran SDTK Kurikulum 2006 3. Ilmu Pengetahuan Alam
24.	LAMPIRAN 2 DAFTAR MATA PELAJARAN SMP/MTs/SMPTK SMPTK (halaman 57)	-	Mata Pelajaran SMPTK Kurikulum 2006 dan 2013 Ditambahkan: 6. Ilmu Pengetahuan Alam 7. Ilmu Pengetahuan Sosial
25.	LAMPIRAN 5 DAFTAR MATA PELAJARAN SDLB/MILB, SMPLB/MTsLB, SMALB/MALB (halaman 69-71)	Mata Pelajaran, Jenis Ketunaan, Kisi-kisi, dan Soal Ujian	Revisi di Lampiran 3.

Lampiran 2: Mekanisme Akses Soal USBN dari Pusat dan Kelengkapannya

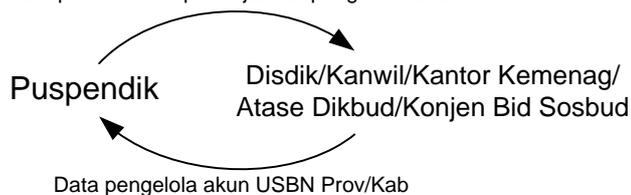
A. Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kantor Kemenag, dan Atase Dikbud/Konjen Bidang Sosial Budaya

1. Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kantor Kemenag, dan Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya memperoleh soal USBN Pusat dan kelengkapannya dengan cara mengunduh melalui laman usbnpuspendik.kemdikbud.go.id
2. Sesuai dengan kewenangannya, Dinas Pendidikan Provinsi mengunduh soal USBN Pusat untuk SMA dan SMK, Dinas Pendidikan Kab/Kota mengunduh soal SD, SMP, dan Pendidikan Kesetaraan, Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya mengunduh soal SD, SMP, SMA untuk Sekolah Indonesia Luar Negeri (SILN) dan Pendidikan Kesetaraan dan meneruskan kepada MGMP/KKG/Satuan Pendidikan.
3. Dalam keadaan yang tidak memungkinkan bagi Dinas Pendidikan Kab/Kota untuk mengunduh melalui laman USBN, dinas pendidikan provinsi dapat mengunduh soal USBN Pusat dan kelengkapannya untuk jenjang SD, SMP, dan Pendidikan Kesetaraan dan menyerahkan kepada Dinas Pendidikan Kab/Kota dengan mekanisme yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi.

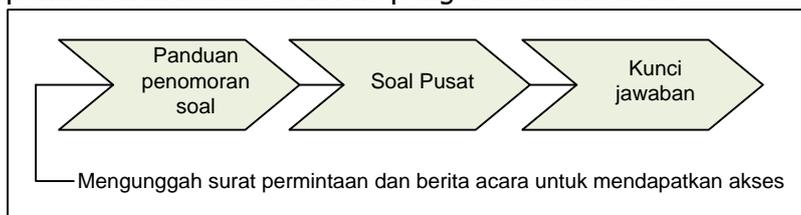
Mekanisme Akses Soal USBN Pusat dan Kelengkapannya melalui usbnpuspendik.kemdikbud.go.id

1. Dinas Pendidikan Prov, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kantor Kemenag, dan Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya menentukan pengelola akun atau admin USBN Disdik Prov/Kanwil Kemenag/Disdik Kab/Kota/Kantor Kemenag/Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya.

Surat permohonan penunjukkan pengelola akun



2. Dinas Pendidikan Prov, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kantor Kemenag, dan Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya mengajukan permohonan bahan USBN ke pengelola akun Pusat.

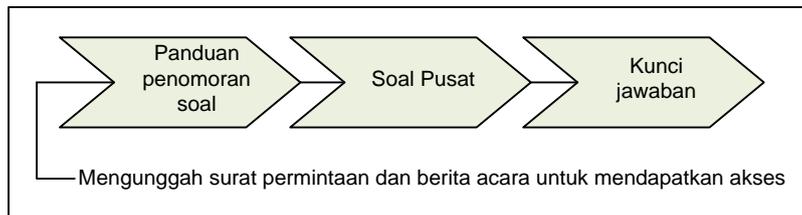


B. Tingkat MGMP/KKG/satuan pendidikan

1. MGMP/KKG/ Satuan Pendidikan memperoleh soal USBN Pusat dan kelengkapannya dengan cara mengunduh melalui laman usbnpuspendik.kemdikbud.go.id
2. Dalam keadaan yang tidak memungkinkan bagi MGMP/KKG/Satuan Pendidikan untuk mengunduh melalui laman USBN, Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kantor Kemenag, dan Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya dapat menyerahkan soal USBN Pusat dan kelengkapannya dengan mekanisme yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kantor Kemenag, dan Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya

Mekanisme Akses Soal USBN Pusat dan Kelengkapannya oleh MGMP/KKG/Satuan Pendidikan Melalui usbnpuspendik.kemdikbud.go.id

1. MGMP/KKG/ Satuan Pendidikan menentukan admin atau pengelola akun USBN MGMP/KKG/Satuan Pendidikan.
2. MGMP/KKG/Satuan Pendidikan mengajukan permohonan bahan USBN ke pengelola akun Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kantor Kemenag, dan Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya



Penjelasan Mekanisme Akses Soal USBN Pusat dan Kelengkapannya Melalui Laman usbnpuspendik.kemdikbud.go.id

Bagaimana mengakses?

Tingkat Prov/Kab/kota

Pengelola Akun Atau Admin Dinas Pendidikan Prov, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kantor Kemenag, dan Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya mengakses dokumen melalui aplikasi USBN pada laman <https://usbnpuspendik.kemdikbud.go.id>

Prosedur

1. Dinas Pendidikan Prov, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kantor Kemenag, dan Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya menentukan pengelola akun USBN Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kantor Kemenag, dan Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya
2. Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kantor Kemenag, dan Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya mengajukan permohonan Soal USBN Pusat dan Kelengkapannya ke pengelola akun Pusat.
3. Pengelola akun USBN Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kantor Kemenag, dan Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya mengunduh Soal USBN Pusat dan kelengkapannya melalui laman usbnpuspendik.kemdikbud.go.id

Tingkat MGMP/KKG/satuan pendidikan

Pengelola akun MGMP/KKG/satuan pendidikan mengakses dokumen melalui aplikasi USBN pada laman <https://usbnpuspendik.kemdikbud.go.id>

Prosedur

1. Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kantor Kemenag, dan Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya menetapkan pengelola akun USBN MGMP/KKG; Satuan Pendidikan menetapkan pengelola akun Satuan Pendidikan.
2. MGMP/KKG/Satuan Pendidikan mengajukan permohonan bahan USBN ke pengelola akun USBN Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kantor Kemenag, dan Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya sesuai kewenangan.
3. Admin USBN MGMP/KKG/Satuan Pendidikan mengunduh soal USBN Pusat dan kelengkapannya melalui laman usbnpuspendik.kemdikbud.go.id

Apa yang diakses?

Terdapat tiga dokumen yang diakses: 1) panduan penomoran soal,; 2) soal pusat, dan 3) kunci jawaban

Apa tugas/kewenangan masing-masing admin?

A. Admin Pusat:

Bertanggung jawab membuat dan mengelola akun admin provinsi dan admin kab/kota

1. Kepala Disdik Provinsi/Kanwil Kemenag/Disdik Kab/Kota/Kantor Kemenag/Atase Dikbud/ Konjen bidang Sosial Budaya menugaskan staf sebagai admin atau pengelola akun USBN dengan mengirimkan surat tugas yang bersangkutan ke email usbns@kemdikbud.go.id
2. Admin Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kantor Kemenag, dan Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya mengisi identitas berupa nama, email, nomor telp, jabatan dan instansi melalui <https://goo.gl/RJTY4D>
3. Admin pusat membuat akun Admin Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kantor Kemenag, dan Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya berdasarkan data yang sudah diterima.
4. Admin Dinas Pendidikan Provins, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kantor Kemenag, dan Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya, menerima email konfirmasi password dan login pada laman <https://usbns.puspendik.kemdikbud.go.id> menggunakan user alamat email.
5. Admin Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kantor Kemenag, dan Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya mengunggah surat permintaan dan berita acara serah terima masing-masing pada fitur **request file** untuk panduan penomoran soal, soal pusat, dan kunci jawaban.
6. Admin Pusat melakukan verifikasi berkas yang dikirim oleh Admin Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kantor Kemenag, dan Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya dapat mengunduh (*download*) file masing-masing pada fitur **management file** untuk panduan penomoran soal, soal pusat, dan kunci jawaban.
7. Admin Pusat mengirim file password ke alamat email Admin Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kantor Kemenag, dan Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya melalui usbns@kemdikbud.go.id
8. Admin Dinas Pendidikan Provinsi, Kanwil Kemenag, Dinas Pendidikan Kab/Kota, Kantor Kemenag, dan Atase Dikbud/Konjen bidang Sosial Budaya memilah file sesuai peruntukannya seperti per mata pelajaran untuk MGMP/KKG sesuai kewenangan dan seluruh mata pelajaran untuk Satuan Pendidikan.

B. Admin Dinas Pendidikan Provinsi:

Bertanggungjawab membuat dan mengelola akun MGMP dan akun Satuan Pendidikan untuk jenjang SMA dan SMK

1. Ketua MGMP Jenjang SMA dan SMK serta Kepala Sekolah Satuan Pendidikan jenjang SMA dan SMK menugaskan staf sebagai pengelola akun USBN yang dikelola oleh mekanisme provinsi masing-masing.
2. Pengelola akun MGMP atau Satuan Pendidikan menyerahkan identitas pengelola beserta alamat email yang mekanismenya dikelola oleh provinsi masing-masing.
3. Admin Provinsi membuat akun MGMP atau Satuan Pendidikan berdasarkan data yang sudah diterima dengan melakukan import data melalui fitur **management admin**.
4. Admin MGMP atau Satuan Pendidikan menerima konfirmasi password melalui email yang dapat digunakan untuk login pada laman <https://usbns.puspendik.kemdikbud.go.id> menggunakan user alamat email.
5. Admin MGMP atau Satuan Pendidikan mengunggah surat permintaan dan berita acara serah terima masing-masing pada fitur **request file** untuk panduan penomoran soal, soal pusat, dan kunci jawaban.

6. Penandatanganan berita acara pihak pertama **Puspendik** dan pihak kedua minimal **pejabat eselon IV** di lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi. (format isian pihak pertama kosong).
7. Admin Provinsi melakukan verifikasi berkas yang dikirim oleh Admin MGMP atau Satuan Pendidikan.
8. Admin Provinsi mengunggah file secara terpisah per mata pelajaran untuk admin MGMP dan mengunggah seluruh mata pelajaran masing-masing untuk jenjang SMA dan SMK untuk admin satuan Pendidikan melalui fitur tambah file pada **management file**.
9. Admin MGMP atau Satuan Pendidikan dapat mengunduh (*download*) file masing-masing pada fitur **management file** untuk panduan penomoran soal, soal pusat, dan kunci jawaban.
10. Admin Provinsi mengirim file password ke alamat email admin MGMP atau Satuan Pendidikan melalui mekanime yang ditentukan oleh masing-masing provinsi.

C. Admin Dinas Pendidikan Kab/Kota:

Bertanggungjawab membuat dan mengelola akun MGMP dan akun Satuan Pendidikan untuk jenjang Paket C, SMP, Paket B, SD, dan Paket A.

1. Ketua MGMP Jenjang SMP, Ketua KKG jenjang SD serta Kepala Sekolah satuan Pendidikan jenjang SMP dan SD menugaskan staf sebagai pengelola akun USBN yang dikelola oleh mekanisme kab/kota masing-masing.
2. Admin MGMP/KKG atau Satuan Pendidikan menyerahkan identitas pengelola beserta alamat email yang mekanismenya dikelola oleh kab/kota masing-masing.
3. Admin kab/kota membuat akun MGMP/KKG atau Satuan Pendidikan berdasarkan data yang sudah diterima dengan melakukan import data melalui fitur **management admin**.
4. Admin MGMP/KKG atau Satuan Pendidikan menerima konfirmasi password melalui email yang dapat digunakan untuk login pada laman <https://usbn.puspendik.kemdikbud.go.id> menggunakan user alamat email.
5. Admin MGMP/KKG atau Satuan Pendidikan mengunggah surat permintaan dan berita acara serah terima masing-masing pada fitur **request file** untuk panduan penomoran soal, soal pusat, dan kunci jawaban.
6. Penandatanganan berita acara pihak pertama **Puspendik** dan pihak kedua minimal **pejabat eselon IV** di lingkungan Dinas Pendidikan Kab/Kota. (format isian pihak pertama kosong).
7. Admin Kab/Kota melakukan verifikasi berkas yang dikirim oleh Admin MGMP/KKG atau Satuan Pendidikan.
8. Admin Kab/Kota mengunggah file secara terpisah per mata pelajaran untuk admin MGMP/KKG atau mengunggah seluruh mata pelajaran masing-masing untuk jenjang SMP dan SD untuk admin Satuan Pendidikan melalui fitur tambah file pada **management file**.
9. Admin MGMP atau Satuan Pendidikan dapat mendownload file masing-masing pada fitur **management file** untuk panduan penomoran soal, soal pusat, dan kunci jawaban.

Admin Kab/Kota mengirim file password ke alamat email admin MGMP atau Satuan Pendidikan melalui mekanime yang ditentukan oleh masing-masing kab/kota.

**Lampiran 3: Revisi Lampiran 5 (dalam POS USBN) Daftar Mata Pelajaran
SDLB/MILB, SMPLB/MTsLB, SMALB/MALB**

1. SDLB/MILB (Tunanetra, Tunarungu, Tunadaksa, Tunagrahita, dan Autis)

No.	Mata Pelajaran SDLB Kurikulum 2013	Kisi-Kisi Ujian Teori oleh Kementerian	Soal Ujian Teori dibuat oleh Sekolah	Kisi-Kisi dan Soal Ujian Praktek oleh Sekolah
A.	Kelompok A (Wajib)			
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	√	√	√
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	√	√	
3	Bahasa Indonesia	√	√	√
4	Matematika	√	√	
5	Ilmu Pengetahuan Alam	√	√	√
6	Ilmu Pengetahuan Sosial	√	√	
B.	Kelompok B (Umum)			
1	Seni Budaya dan Prakarya	-	-	√
2	Pendidikan Jasmani, Olah raga, dan Kesehatan	-	-	√
C.	Program Kebutuhan Khusus	-	-	√

Keterangan:

Kisi-kisi yang disiapkan oleh Pusat untuk peserta Tuna Grahita dan Autis dapat digunakan sebagai inspirasi untuk dikembangkan oleh sekolah sesuai kondisi peserta didik;

2. SMPLB/MTsLB (Tunanetra, Tunarungu, Tunadaksa, Tunagrahita, dan Autis)

No.	Mata Pelajaran SMPLB Kurikulum 2013	Kisi-Kisi Ujian Teori oleh Kementerian	Kisi-Kisi Ujian Teori dibuat oleh Sekolah	Soal Ujian Teori dibuat oleh Sekolah	Kisi-Kisi Ujian Praktek dibuat oleh Sekolah
A.	Kelompok A (Wajib)				
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	√	-	√	√
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	√	-	√	
3	Bahasa Indonesia	√	-	√	√
4	Matematika	√	-	√	
5	Ilmu Pengetahuan Alam	√	-	√	√
6	Ilmu Pengetahuan Sosial	√	-	√	
7	Bahasa Inggris	√	-	√	√
B.	Kelompok B (Umum)				
1	Seni Budaya	-	-	-	√
2	Pendidikan Jasmani, Olah raga, dan Kesehatan	-	-	-	√
3	Keterampilan Pilihan		√*	√	√
C.	Program Kebutuhan Khusus	-	-	-	√

Keterangan:

- Kisi-kisi yang disiapkan oleh Pusat untuk peserta Tuna Grahita dan Autis dapat digunakan sebagai inspirasi untuk dikembangkan oleh sekolah sesuai kondisi peserta didik;
- (√*) Ujian teori keterampilan pilihan hanya untuk peserta didik berkebutuhan khusus yang membutuhkan.

3. SMALB/MALB (Tunanetra, Tunarungu, Tunadaksa, Tunagrahita, dan Autis)

No.	Mata Pelajaran SMALB Kurikulum 2013	Kisi-Kisi Ujian Teori oleh Kementerian	Kisi-Kisi Ujian Teori dibuat oleh Sekolah	Soal Ujian Teori dibuat oleh Sekolah	Kisi-Kisi dan Soal Ujian Praktek oleh Sekolah
A.	Kelompok A (Wajib)				
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	√	-	√	√
2	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	√	-	√	
3	Bahasa Indonesia	√	-	√	√

No.	Mata Pelajaran SMALB Kurikulum 2013	Kisi-Kisi Ujian Teori oleh Kementerian	Kisi-Kisi Ujian Teori dibuat oleh Sekolah	Soal Ujian Teori dibuat oleh Sekolah	Kisi-Kisi dan Soal Ujian Praktek oleh Sekolah
4	Matematika	√	-	√	√
5	Ilmu Pengetahuan Alam	√	-	√	√
6	Ilmu Pengetahuan Sosial	√	-	√	√
7	Bahasa Inggris	√	-	√	√
B.	Kelompok B (Umum)				
1	Seni Budaya	-	-	-	√
2	Pendidikan Jasmani, Olah raga, dan Kesehatan	-	-	-	√
3	Keterampilan Pilihan	-	√*	√	√
C.	Program Kebutuhan Khusus	-	-	-	√

Keterangan:

- Kisi-kisi yang disiapkan oleh Pusat untuk peserta Tuna Grahita dan Autis dapat digunakan sebagai inspirasi untuk dikembangkan oleh sekolah sesuai kondisi peserta didik;
- (√*) Ujian teori keterampilan pilihan hanya untuk peserta didik berkebutuhan khusus yang membutuhkan.

Lampiran 4: Daftar Dinas Pendidikan Provinsi

No.	PROVINSI
1.	Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
2.	Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat
3.	Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah
4.	Dinas Pendidikan Provinsi DI Yogyakarta
5.	Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur
6.	Dinas Pendidikan Provinsi Aceh
7.	Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara
8.	Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat
9.	Dinas Pendidikan Provinsi Riau
10.	Dinas Pendidikan Provinsi Jambi
11.	Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Selatan
12.	Dinas Pendidikan Provinsi Lampung
13.	Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Barat
14.	Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah
15.	Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan
16.	Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Timur
17.	Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Utara
18.	Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Utara
19.	Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Tengah
20.	Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan
21.	Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Tenggara
22.	Dinas Pendidikan Provinsi Maluku
23.	Dinas Pendidikan Provinsi Bali
24.	Dinas Pendidikan Provinsi Nusa Tenggara Barat
25.	Dinas Pendidikan Provinsi Nusa Tenggara Timur
26.	Dinas Pendidikan Provinsi Papua
27.	Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu
28.	Dinas Pendidikan Provinsi Maluku Utara
29.	Dinas Pendidikan Provinsi Gorontalo
30.	Dinas Pendidikan Provinsi Banten
31.	Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
32.	Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Riau
33.	Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Barat
34.	Dinas Pendidikan Provinsi Papua Barat

Lampiran 5: Daftar Kanwil Kemenag Provinsi

No.	PROVINSI
1.	Kakanwil Kemenag Provinsi DKI Jakarta
2.	Kakanwil Kemenag Provinsi Jawa Barat
3.	Kakanwil Kemenag Provinsi Jawa Tengah
4.	Kakanwil Kemenag Provinsi DI Yogyakarta
5.	Kakanwil Kemenag Provinsi Jawa Timur
6.	Kakanwil Kemenag Provinsi Aceh
7.	Kakanwil Kemenag Provinsi Sumatera Utara
8.	Kakanwil Kemenag Provinsi Sumatera Barat
9.	Kakanwil Kemenag Provinsi Riau
10.	Kakanwil Kemenag Provinsi Jambi
11.	Kakanwil Kemenag Provinsi Sumatera Selatan
12.	Kakanwil Kemenag Provinsi Lampung
13.	Kakanwil Kemenag Provinsi Kalimantan Barat
14.	Kakanwil Kemenag Provinsi Kalimantan Tengah
15.	Kakanwil Kemenag Provinsi Kalimantan Selatan
16.	Kakanwil Kemenag Provinsi Kalimantan Timur
17.	Kakanwil Kemenag Provinsi Sulawesi Utara
18.	Kakanwil Kemenag Provinsi Sulawesi Tengah
19.	Kakanwil Kemenag Provinsi Sulawesi Selatan
20.	Kakanwil Kemenag Provinsi Sulawesi Tenggara
21.	Kakanwil Kemenag Provinsi Maluku
22.	Kakanwil Kemenag Provinsi Bali
23.	Kakanwil Kemenag Provinsi Nusa Tenggara Barat
24.	Kakanwil Kemenag Provinsi Nusa Tenggara Timur
25.	Kakanwil Kemenag Provinsi Papua
26.	Kakanwil Kemenag Provinsi Bengkulu
27.	Kakanwil Kemenag Provinsi Maluku Utara
28.	Kakanwil Kemenag Provinsi Gorontalo
29.	Kakanwil Kemenag Provinsi Banten
30.	Kakanwil Kemenag Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
31.	Kakanwil Kemenag Provinsi Kepulauan Riau
32.	Kakanwil Kemenag Provinsi Sulawesi Barat
33.	Kakanwil Kemenag Provinsi Papua Barat

Lampiran 6: Daftar LPMP Provinsi

NO.	KEPALA LPMP
1.	ACEH
2.	SUMATERA UTARA
3.	SUMATERA BARAT
4.	RIAU
5.	KEPULAUAN RIAU
6.	JAMBI
7.	BENGKULU
8.	SUMATERA SELATAN
9.	BANGKA BELITUNG
10.	LAMPUNG
11.	DKI JAKARTA
12.	BANTEN
13.	JAWA BARAT
14.	DI YOGYAKARTA
15.	JAWA TENGAH
16.	JAWA TIMUR
17.	BALI
18.	KALIMANTAN BARAT
19.	KALIMANTAN SELATAN
20.	KALIMANTAN TENGAH
21.	KALIMANTAN TIMUR
22.	NUSA TENGGARA BARAT
23.	NUSA TENGGARA TIMUR
24.	GORONTALO
25.	SULAWESI UTARA
26.	SULAWESI SELATAN
27.	SULAWESI TENGAH
28.	SULAWESI TENGGARA
29.	SULAWESI BARAT
30.	MALUKU
31.	MALUKU UTARA
32.	PAPUA
33.	PAPUA BARAT