

A. PRA - PELAKSANAAN

TAHUN PELAJARAN 2012/2013

MTs Syahid Darul Mu'minin

[Sebagai pedoman dan landasan kerja dalam melaksanakan Ujian Nasional 2013 madrasah tsanawiyah tahun pelajaran 2012/2013 dari mulai persiapan, pelaksanaan sampai pelaporan, Agar setiap personil mengetahui kedudukan serta tanggung jawab masing-masing sesuai dengan tugas dan wewenangnya, Agar setiap personil dapat melaksanakan setiap pekerjaan dengan baik tepat waktu dan konsisten]



PEDOMAN PELAKSANAAN UJIAN NASIONAL 2013



MTs Syahid Darul Mu'minin

[Sebagai pedoman dan landasan kerja dalam melaksanakan Ujian Nasional 2013 madrasah tsanawiyah tahun pelajaran 2012/2013 dari mulai persiapan, pelaksanaan sampai pelaporan, Agar setiap personil mengetahui kedudukan serta tanggung jawab masing-masing sesuai dengan tugas dan wewenangnya, Agar setiap personil dapat melaksanakan setiap pekerjaan dengan baik tepat waktu dan konsisten]

www.mtssadam.blogspot.com
jl. manunggal kp. karet rt.
02/12 desa tajurhalang
kec. tajurhalang
kab. bogor
3/16/2013

KEPUTUSAN
KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ
NOMOR 025/MTs/SK/Kep./SDM/III/2013 TAHUN 2013

TENTANG
PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJIAN NASIONAL (UN) 2013
MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ
TAHUN PELAJARAN 2012/2013

KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan Keputusan Badan Standar Nasional Pendidikan tentang Prosedur Operasi Standar (POS) Ujian Nasional Sekolah Menengah Pertama, Madrasah Tsanawiyah, Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa, Sekolah Menengah Atas, Madrasah Aliyah, Sekolah Menengah Atas Luar Biasa, dan Sekolah Menengah Kejuruan Tahun Pelajaran 2012/2013 perlu ditetapkan sebuah Pedoman Penyelenggaraan Ujian Nasional (UN) Madrasah Tsanawiyah Tahun Pelajaran 2012/2013;
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor Tahun Tentang Pelaksanaan Ujian Sekolah/Madrasah dan Ujian Nasional Pada Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa, Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah, Sekolah Menengah Atas Luar Biasa, dan Sekolah Menengah Kejuruan Tahun Pelajaran 2012/2013;
4. Peraturan Badan Standar Pendidikan Nasional Nomor 0019/P/BSNP/XI/2012 tentang Kisi-Kisi Ujian Nasional Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Tahun Pelajaran 2012/2013;
5. *Dan seterusnya.*

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ TENTANG PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJIAN NASIONAL (UN) 2013 MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ TAHUN PELAJARAN 2012/2013;
- Pertama : Pedoman Penyelenggaraan Ujian Nasional (UN) 2013 Tahun Pelajaran 2012/2013 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini;
- Kedua : Susunan Penyelenggara UN Madrasah 2013 Tahun Pelajaran 2012/2013 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini;
- Ketiga : Daftar Nominasi Peserta UN Madrasah 2013 Tahun Pelajaran 2012/2013 sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Keputusan ini;
- Keempat : Rencana Anggaran Biaya (RAB) Madrasah Tsanawiyah Syahid Darul Mu'minin Tahun Pelajaran 2012/2013 sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Keputusan ini;

- Kelima : Tata Tertib Peserta UN Madrasah 2013 Tahun Pelajaran 2012/2013 sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Keputusan ini;
- Keenam : Tata Tertib Pengawas UN Madrasah 2013 Tahun Pelajaran 2012/2013 sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Keputusan ini;
- Ketujuh : Denah Tempat Duduk Peserta UN Madrasah 2013 Tahun Pelajaran 2012/2013 sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Keputusan ini;
- Kedelapan : Pengaturan Tanda Bel Pelaksanaan UN Madrasah 2013 Tahun Pelajaran 2012/2013 sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Keputusan ini;
- Kesembilan : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bogor
Pada tanggal 16 Maret 2013
Kepala Madrasah,

Muhamad Sali, S.Pd
NIP. --

Tembusan:

1. Ketua YPI Sahid Darul Mu'minin;
2. Petinggal.

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ

NOMOR : 025/MTs/SK/Kep./SDM/III/2013

TENTANG : PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJIAN NASIONAL (UN) 2013 MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ TAHUN PELAJARAN 2012/2013

**PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJIAN NASIONAL (UN) 2013
MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

I. PESERTA UJIAN NASIONAL

- A. Peserta adalah peserta didik Kelas IX (sembilan) Madrasah Tsanawiyah Syaid Darul Mu'minin;
- B. Daftar Peserta Ujian Nasional dan Ujian Sekolah Tingkat Satuan Pendidikan Madrasah Tsanawiyah Tahun Pelajaran 2012/2013 sebagaimana tercantum dalam lampiran Pedoman ini.

II. PENYELENGGARA UJIAN NASIONAL

- A. Penyelenggara UN Tingkat Satuan Pendidikan Madrasah Tsanawiyah Syahid Darul Mu'minin Tahun Pelajaran 2012/2013 adalah Kepala Madrasah Tsanawiyah Syahid Darul Mu'minin;
- B. Susunan Penyelenggara UN Tingkat Satuan Pendidikan Madrasah Tsanawiyah Syahid Darul Mu'minin Tahun Pelajaran 2012/2013 sebagaimana tercantum dalam lampiran Pedoman ini;
- C. Madrasah Penyelenggara UN mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - 1. merencanakan penyelenggaraan UN di sekolah/madrasah;
 - 2. menerima Permendiknas UN dan POS UN serta melakukan sosialisasi kepada guru, peserta ujian, dan orang tua peserta;
 - 3. melakukan latihan pengisian LJUN kepada calon peserta;
 - 4. mengambil bahan UN di tempat yang sudah ditetapkan oleh Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota;
 - 5. memeriksa dan memastikan amplop bahan UN dalam keadaan tertutup;
 - 6. menjaga kerahasiaan dan keamanan bahan UN;
 - 7. melaksanakan UN sesuai dengan POS UN;
 - 8. menjaga keamanan penyelenggaraan UN;
 - 9. memeriksa dan memastikan amplop LJUN dalam keadaan tertutup, disegel, dan telah ditandatangani oleh pengawas ruang UN, serta dibubuhi stempel sekolah/madrasah penyelenggara UN;
 - 10. mengumpulkan LJUN dan bahan pendukung lainnya serta mengirimkan ke Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota;
 - 11. menerima DKHUN dari Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota;
 - 12. menerbitkan, menandatangani, dan membagikan SKHUN kepada peserta UN;
 - 13. menerbitkan, menandatangani, dan membagikan ijazah kepada peserta didik yang dinyatakan lulus dari satuan pendidikan;
 - 14. menyampaikan laporan penyelenggaraan UN kepada Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota, khusus untuk sekolah Indonesia di luar negeri kepada Perwakilan RI setempat;

III. BAHAN UJIAN NASIONAL

Bahan Ujian Nasional mengikuti Prosedur Operasi Standar yang telah ditetapkan oleh BSNP.

IV. PELAKSANAAN UJIAN NASIONAL

A. Jadwal UN

1. UN dilakukan satu kali, yang terdiri atas UN Utama dan UN Susulan.
2. UN Susulan hanya berlaku bagi peserta didik yang sakit atau berhalangan dan dibuktikan dengan surat keterangan yang sah.
3. Jadwal pelaksanaan UN sebagai berikut:

No	Hari/Tanggal	Pukul	Mata Pelajaran
1	Utama : Senin, 22 April 2013	07.30 – 09.30	Bahasa Indonesia
	Susulan : Senin, 29 April 2013		
2	Utama : Selasa, 23 April 2013	07.30 – 09.30	Bahasa Inggris
	Susulan : Selasa, 30 April 2013		
3	Utama : Rabu, 24 April 2013	07.30 – 09.30	Matematika
	Susulan : Rabu, 1 Mei 2013		
4	Utama : Kamis, 25 April 2013	07.30 – 09.30	Ilmu Pengetahuan Alam
	Susulan : Kamis, 2 Mei 2013		

B. Penetapan Waktu Pengumuman Hasil UN

1. Pengumuman hasil UN dilakukan secara serentak di madrasah penyelenggara
2. Waktu pengumuman hasil UN selambat-lambatnya tanggal 1 Juni 2013.

V. KELULUSAN UJIAN NASIONAL

Peserta didik dinyatakan lulus UN apabila nilai rata-rata dari semua NA sebagaimana dimaksud pada POS UN 2013 (VII. KELULUSAN UJIAN NASIONAL butir nomor 5) mencapai paling rendah 5,5 (lima koma lima) dan nilai setiap mata pelajaran paling rendah 4,0 (empat koma nol).

VI. KRITERIA LULUS DARI SATUAN PENDIDIKAN

1. Menyelesaikan seluruh program pembelajaran. Hal ini berarti peserta didik telah mengikuti program pembelajaran seluruh mata pelajaran yang terdapat pada kurikulum yang digunakan, yaitu KTSP. Pemenuhan persyaratan ini dilihat pada kelengkapan laporan hasil belajar yang tercantum pada rapor yang dimiliki peserta didik mulai semester 1 sampai semester 6. Ketentuan ini menjadi prasyarat untuk mengikuti Ujian Sekolah dan Ujian Nasional. Penilaian ini dilakukan oleh satuan pendidikan bersama pendidik.
2. Memperoleh nilai minimal baik pada penilaian akhir untuk seluruh mata pelajaran: (a) kelompok mata pelajaran agama dan ahlak mulia, (b) kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian, (c) kelompok mata pelajaran estetika, dan (d) kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga, dan kesehatan. Penilaian akhir untuk masing-masing kelompok mata pelajaran dilakukan oleh satuan pendidikan dengan mempertimbangkan hasil penilaian peserta didik oleh pendidik.
 - a. Penilaian hasil belajar kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia dilakukan melalui pengamatan terhadap perubahan perilaku dan sikap untuk menilai

perkembangan afeksi peserta didik, serta melalui ulangan, dan/atau penugasan untuk mengukur aspek kognitif peserta didik. Pengamatan yang dilakukan untuk menilai kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia dapat berdasarkan indikator:

- (1) kerajinan melaksanakan ibadah sesuai dengan agama yang dianut;
- (2) kerajinan mengikuti kegiatan keagamaan;
- (3) jujur dalam perkataan dan perbuatan;
- (4) mematuhi aturan sekolah;
- (5) hormat terhadap pendidik;
- (6) ketertiban ketika mengikuti pelajaran di kelas atau di tempat lain;
- (7) kriteria lainnya yang dapat dikembangkan oleh masing-masing satuan pendidikan dan pendidik. Ulangan dan/atau penugasan dilakukan sekolah dengan materi ujian berdasarkan kurikulum yang digunakan.

Hasil penilaian akhir terdiri dari dua aspek yang masing-masing harus minimum baik:

- 1) hasil pengamatan terhadap perkembangan perilaku minimum baik;
- 2) hasil ulangan dan/atau penugasan minimum baik.

- b. Penilaian hasil belajar kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian dilakukan melalui pengamatan terhadap perubahan perilaku dan sikap untuk menilai perkembangan afeksi peserta didik dan kepribadian, serta melalui ulangan, dan/atau penugasan untuk mengukur aspek kognitif peserta didik. Pengamatan yang dilakukan untuk menilai kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian dapat menggunakan indikator:

- (1) menunjukkan kemauan belajar;
- (2) ulet tidak mudah menyerah;
- (3) mematuhi aturan sosial;
- (4) tidak mudah dipengaruhi hal yang negatif;
- (5) berani bertanya dan menyampaikan pendapat;
- (6) kerja sama dengan teman dalam hal yang positif;
- (7) mengikuti kegiatan ekstra kurikuler satuan pendidikan;
- (8) kriteria lainnya yang dikembangkan oleh satuan pendidikan.

Ulangan, dan/atau penugasan dilakukan satuan pendidikan dengan materi ujian berdasarkan kurikulum yang digunakan.

Hasil penilaian akhir terdiri dari dua aspek yang masing-masing harus minimum baik:

- 1) hasil pengamatan terhadap perkembangan perilaku minimum baik;
- 2) hasil ulangan dan/atau penugasan minimum baik.

- c. Penilaian hasil belajar kelompok mata pelajaran estetika dilakukan melalui pengamatan terhadap perubahan perilaku dan sikap untuk menilai perkembangan afeksi dan ekspresi psikomotorik peserta didik. Pengamatan yang dilakukan untuk menilai kelompok mata pelajaran estetika dapat menggunakan indikator:

- (1) apresiasi seni;
- (2) kreasi seni;
- (3) kriteria lainnya dapat dikembangkan oleh satuan pendidikan.

Hasil penilaian akhir yang merupakan gabungan dari hasil penilaian dari beberapa observasi ditentukan oleh satuan pendidikan.

- d. Penilaian hasil belajar kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga, dan kesehatan melalui pengamatan terhadap perubahan perilaku dan sikap untuk menilai perkembangan psikomotorik dan afeksi peserta didik. Pengamatan yang dilakukan untuk menilai kelompok mata pelajaran jasmani, olahraga, dan kesehatan dapat menggunakan indikator:
- (1) aktifitas dalam kegiatan olah raga di satuan pendidikan;
 - (2) kebiasaan hidup sehat dan bersih;
 - (3) tidak merokok;
 - (4) tidak menggunakan narkoba;
 - (5) disiplin waktu;
 - (6) keterampilan melakukan gerak olahraga;
 - (7) kriteria lainnya dapat dikembangkan oleh satuan pendidikan.

Ulangan, dan/atau penugasan dilakukan satuan pendidikan dengan materi ujian berdasarkan kurikulum yang digunakan. Hasil penilaian akhir terdiri dari dua aspek yang masing-masing harus minimum baik:

- 1) hasil pengamatan terhadap perkembangan perilaku minimum baik;
- 2) hasil ulangan dan/atau penugasan minimum baik.
- 3) Lulus Ujian Sekolah/Madrasah
 - a. Ujian sekolah/madrasah mencakup:
 - 1) ujian untuk menilai pencapaian standar kompetensi lulusan pada mata pelajaran dalam kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi yang tidak diujikan pada ujian nasional;
 - 2) ujian praktik untuk mata pelajaran yang tidak dinilai melalui UN.
 - b. Hasil ujian sekolah/madrasah digunakan sebagai salah satu pertimbangan untuk:
 - 1) penentuan kelulusan peserta didik dari suatu satuan pendidikan;
 - 2) pembinaan peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan serta pengembangan fasilitas dalam upaya peningkatan mutu pendidikan

VII. BIAYA PENYELENGGARAAN UJIAN NASIONAL.

Pembiayaan Ujian Nasional bersumber dari:

1. Subsidi Pemerintah
2. Swadaya Orang Tua Siswa.

Bogor, 16 Maret 2013
Kepala Madrasah,

Muhamad Sali, S.Pd
NIP. -----

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ

NOMOR : 025/MTs/SK/Kep./SDM/III/2013

**TENTANG : PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJIAN NASIONAL (UN) MADRASAH
TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

**PANITIA PENYELENGGARA UJIAN NASIONAL (UN) 2013
MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

NO	NAMA	JABATAN	
		PANITIA	DINAS
1.	Muhamad Sali, SPd	Ketua	Kepala Madrasah
2.	Ir. Budiyanto Ari Wibawa	Sekretaris	PKM Kurikulum
3.	Samaun, SP	Bendahara	Guru
4.	Sri Hartini. W, S.Pd	Anggota	Guru
5.	Hero Solihin. KS, S.Pd.I	Anggota	Guru
6.	Rusmiyati	Anggota	Tata Usaha

Bogor, 16 Maret 2013
Kepala Madrasah,

Muhamad Sali, S.Pd
NIP. ---

LAMPIRAN III KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ**NOMOR : 025/MTs/SK/Kep./SDM/III/2013****TENTANG : PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJIAN NASIONAL (UN) MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ TAHUN PELAJARAN 2012/2013****DAFTAR NOMINASI PESERTA UJIAN NASIONAL (UN) 2013 *)
MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

N	Nomor			Nama Siswa	L/P	Tempat, Tanggal Lahir	Nama Orang Tua
	NIS	NISN	PESERTA				
1	1011.7.002	9982827366	13-548-001-8	Aida Fitri	P	31 Januari 1998	Iwan
2	1011.7.003	9983437203	13-548-002-7	Aldi Kurniawan	L	10 Januari 1998	Agus
3	1011.7.004	9973510165	13-548-003-6	Aldin Rifa'i	L	24 Pebruari 1997	Saan
4	1011.7.005	9983477424	13-548-004-5	Ardi Fikriani	L	30 Juli 1997	Andang
5	1011.7.008	9983437285	13-548-005-4	Arip Budiansyah	L	13 Oktober 1997	Dartim
6	1011.7.009	9983476561	13-548-006-3	Ayu Kristiani	P	10 Agustus 1998	Amsir
7	1112.7.010	9973555720	13-548-007-2	Ayu Solihat	P	19 Pebruari 1997	Wastim
8	1011.7.011	9983437296	13-548-008-9	Desi Rosita	P	25 Desember 1999	Slamet Supriyadi
9	1011.7.012	9973555723	13-548-009-8	Dewi Anjani	P	20 Juli 1997	Juju Junaidi
10	1011.7.013	9993491704	13-548-010-7	Egi Prayoga	L	7 Mei 1999	Cecep
11	1011.7.014	9983375073	13-548-011-6	Egi Saputra	L	5 Juni 1998	Esip
12	1011.7.015	9983437222	13-548-012-5	Elina Levia	P	13 Nopember 1998	Elis Ridwan
13	1011.7.017	9963655948	13-548-013-4	Harits Syukrillah	L	14 Juni 1996	Ahmad Tahar
14	1011.7.018	9993515749	13-548-014-3	Hariyanto	L	25 Mei 1999	Khoirudin
15	1011.7.019	9973555729	13-548-015-2	Hermansyah	L	21 Juli 1997	Ata
16	1011.7.021	9973510115	13-548-016-9	Khaerul	L	1 Nopember 1998	Mamit
17	1011.7.022	9963672145	13-548-017-8	Mardani	L	16 Pebruari 1996	Adi
18	1011.7.023	9963672146	13-548-018-7	Marwan	L	11 Agustus 1996	Alih
19	1011.7.024	9983493347	13-548-019-6	Mia Aprianti	P	12 April 1998	Yadi

N	Nomor			Nama Siswa	L/P	Tempat, Tanggal Lahir	Nama Orang Tua
	NIS	NISN	PESERTA				
20	1011.7.025	9973555738	13-548-020-5	Mirna Yuningsih	P	20 April 1997	Sarmilih
21	1011.7.027	9983476569	13-548-021-4	Muhammad Fadli Harun	L	10 Nopember 1998	Ujang Acep
22	1011.7.028	9983476572	13-548-022-3	Muthia Anggraeni	P	27 Oktober 1998	Jana Supriatna
23	1011.7.029	9981429142	13-548-023-2	Nabilah Aryanti	P	20 April 1998	Sada
24	1011.7.030	9983437243	13-548-024-9	Nuraliyani	L	24 Nopember 1998	Budiyani
25	1011.7.031	997351018	13-548-025-8	Nuryana	L	19 Mei 1997	Nemin
26	1011.7.032	9983437245	13-548-026-7	Patur Rohman	L	14 Oktober 1999	Tian
27	1011.7.033	9982109724	13-548-027-6	Pegi Andiyansah	L	25 Oktober 1998	Atang
28	1011.7.034	9973510137	13-548-028-5	Rendi Ependi	L	23 Oktober 1997	Nisan
29	1011.7.035	9993491797	13-548-029-4	Riani Dwi Sapitri	P	6 Agustus 1998	Rasman
30	1011.7.037	9993491739	13-548-030-3	Rizki Ramadan	L	10 Desember 1999	Sobirin
31	1011.7.038	9983476575	13-548-031-2	Roni Kelvin	L	7 Mei 1996	Djujdu
32	1011.7.039	9993491744	13-548-032-9	Siti Sofia Nurlatifah	P	27 Pebruari 1999	Ajang
33	1011.7.040	9983476578	13-548-033-8	Sri Devi	P	7 Agustus 1997	Sumardi
34	1011.7.041	9983437357	13-548-034-7	Suhepri	L	5 Januari 1998	Suryadi
35	1011.7.043	9973555769	13-548-035-6	Syarief Hidayatullah	L	15 Maret 1997	Wahyu
36	1011.7.044	9973539375	13-548-036-5	Tuti Alawiyah	P	5 Juni 1998	Amat
37	1011.7.045	9983437267	13-548-037-4	Yogi Setiawan	L	30 Maret 1997	Kelih
38	1213.9.039	9981573741	13-548-038-3	Rini Andriani	P	8 Juni 1998	Bani
Jumlah Laki-Laki					23		
Jumlah Perempuan					15		

Bogor, 16 Maret 2013
Kepala Madrasah,

Muhamad Sali, S.Pd
NIP.

LAMPIRAN IV KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ
NOMOR : 025/MTs/SK/Kep./SDM/III/2013
TENTANG : PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJIAN NASIONAL (UN) MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ TAHUN PELAJARAN 2012/2013

RENCANA ANGGARAN BIAYA UJIAN NASIONAL (UN) 2013
MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ
TAHUN PELAJARAN 2012/2013

No	Uraian	Volume	Unit Cost	Jumlah
PENDAPATAN				
1	Subsidi Pemerintah			
2	Subsidi Siswa			
PENGELUARAN				
1	Pembuatan Buku Pedoman/Administrasi			
2	Pengambilan Naskah dari KKM MTsN Parung			
3	Pengambilan Naskah dari SMK Nus			
4	Pengembalian LJK			
5	Honorarium Pengawas Tugas Luar			
6	Honorarium Pengawas UN			
7	Konsumsi Pengawas			
8	Konsumsi Panitia			
9	Tunjangan Penanggung Jawab Utama			
10	Honor Ketua Panitia			
11	Honor Sekretaris			
12	Honor Bendahara			
13	Honor Anggota			
14	Penulisan Ijasah			
15	Penandatanganan Ijasah			
16	Dan sebagainya			
	Jumlah			

Bogor, 16 Maret 2013
Kepala Madrasah,

Muhamad Sali, S.Pd
NIP. ---

LAMPIRAN V KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ

NOMOR : 025/MTs/SK/Kep./SDM/III/2013

TENTANG : PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJIAN NASIONAL (UN) MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ TAHUN PELAJARAN 2012/2013

**TATA TERTIB PENGAWAS RUANG UJIAN NASIONAL (UN) 2013
MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

1. Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota menetapkan pengawas ruang UN di tingkat satuan pendidikan atas usul dari sekolah/madrasah penyelenggara UN.
2. Pengawas UN harus menandatangani surat pernyataan bersedia menjadi pengawas ruang UN sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan harus hadir 30 menit sebelum ujian dimulai di lokasi sekolah/madrasah penyelenggara UN.
3. Pengawas ruang UN tidak diperkenankan membawa alat komunikasi elektronik ke dalam ruang UN.
4. Tim pengawas ruang UN terdiri atas unsur guru yang memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung-jawab, teliti dan memegang teguh kerahasiaan.
5. Guru mata pelajaran yang diujikan tidak diperbolehkan berada di lingkungan sekolah/madrasah saat pelaksanaan UN berlangsung.
6. Penempatan pengawas ruang UN dilakukan oleh Penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota dengan prinsip sistem silang murni:
 - a) antar sekolah dengan madrasah;
 - b) antarsekolah atau antarmadrasah apabila (a) tidak dimungkinkan.
7. Setiap ruang diawasi oleh dua orang pengawas ruang UN.
8. Prosedur pengawasan UN dan Tata Tertib Pengawas Ruang UN:
 - a) pengawas ruang UN menerima penjelasan dan pengarahan dari ketua Penyelenggara UN Tingkat Satuan Pendidikan;
 - b) pengawas ruang UN menerima bahan UN yang berupa amplop naskah soal UN, naskah soal UN, LJUN, dan amplop LJUN;
 - c) pengawas ruang UN masuk ke dalam ruang UN 20 menit sebelum waktu pelaksanaan UN dan memeriksa kesiapan ruang UN;
 - d) pengawas ruang UN mempersilakan peserta UN untuk memasuki ruang UN dan menempati tempat duduk sesuai dengan nomor yang telah ditentukan;
 - e) pengawas ruang UN memeriksa setiap peserta UN untuk memastikan peserta tidak membawa tas, buku atau catatan lain, alat komunikasi elektronik, kalkulator dan sebagainya ke dalam ruang UN kecuali alat tulis yang akan dipergunakan;
 - f) pengawas ruang UN membacakan tata tertib;
 - g) pengawas ruang UN membagikan LJUN kepada peserta, dan memandu serta memeriksa pengisian identitas peserta UN (nomor ujian, nama, tanggal lahir, dan tanda tangan); kode mata pelajaran dan kode paket naskah soal UN sebelum waktu UN dimulai.
 - h) pengawas UN mengingatkan peserta UN agar terlebih dahulu membaca petunjuk cara menjawab soal dan cara mengisi LJUN;
 - i) pengawas ruang UN mengedarkan daftar hadir serta mengecek kesesuaian dengan kartu/tanda peserta sebelum menjawab soal UN;
 - j) pengawas ruang UN membuka amplop soal, memeriksa kelengkapan bahan UN, dan meyakinkan bahwa amplop tersebut dalam keadaan baik dan tertutup rapat (disegel), disaksikan oleh peserta UN, setelah seluruh peserta UN selesai mengisi identitas;

- k) pengawas ruang UN membagikan naskah soal ujian pada lajur tempat duduk peserta ujian (sesuai denah ruang UN);
- l) pengawas ruang UN meletakkan naskah soal UN di atas meja peserta UN dalam posisi tertutup, peserta UN tidak diperkenankan untuk membukanya sampai tanda waktu UN dimulai;
- m) pengawas ruang UN memasukkan kelebihan naskah soal yang tidak terpakai ke dalam amplop naskah soal dan tetap disimpan di ruang UN;
- n) pengawas ruang UN mempersilakan peserta UN untuk mengecek kelengkapan naskah soal sebelum dimulainya waktu pengerjaan;
- o) pengawas ruang UN wajib menggantikan naskah soal apabila ditemukan ada naskah soal yang cacat atau rusak;
- p) pengawas ruang UN meminta peserta UN untuk menuliskan kode paket soal pada LJUN sesuai dengan naskah soal yang diterima;
- q) pengawas ruang UN wajib menjaga ketertiban dan ketenangan suasana ruang ujian dan melarang orang lain yang tidak berkepentingan memasuki ruang UN;
- r) pengawas ruang UN memberi peringatan kepada peserta yang melakukan kecurangan dilengkapi dengan berita acara;
- s) pengawas ruang UN dilarang memberi bantuan dalam bentuk apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban soal UN yang diujikan;
- t) pengawas ruang UN memberi peringatan kepada peserta UN lima menit sebelum UN selesai;
- u) pengawas ruang UN mempersilakan peserta untuk berhenti mengerjakan soal setelah waktu UN selesai.
- v) pengawas ruang UN memerintahkan peserta UN untuk meninggalkan ruang ujian setelah selesai menghitung jumlah LJUN sama dengan jumlah peserta UN;
- w) pengawas ruang UN mengumpulkan dan mengecek kelengkapan LJUN dan lembar soal UN setelah tanda batas waktu mengerjakan soal selesai;
- x) pengawas ruang UN mengumpulkan LJUN sesuai dengan paket soal dan diurutkan dari nomor peserta terkecil;
- y) pengawas ruang UN memasukkan LJUN untuk semua paket soal kedalam amplop LJUN yang telah disediakan, setelah itu amplop LJUN, daftar hadir, dan berita acara seluruhnya dimasukkan ke dalam amplop ruang ujian;
- z) pengawas ruang UN menyerahkan amplop ruang ujian dan amplop naskah soal UN (termasuk yang tidak terpakai) kepada penanggungjawab sekolah/madrasah penyelenggara UN dilengkapi dengan berita acara pelaksanaan UN dan disaksikan oleh TPI Tingkat Sekolah/Madrasah (jika ada TPI);
- aa) naskah soal ujian yang sudah diujikan disimpan di sekolah dan dapat dimanfaatkan oleh sekolah/madrasah sebulan setelah UN.

Bogor, 16 Maret 2013
Kepala Madrasah,

Muhamad Sali, S.Pd
NIP. ---

LAMPIRAN VI KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ

NOMOR : 025/MTs/SK/Kep./SDM/III/2013

TENTANG : PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJIAN NASIONAL (UN) MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ TAHUN PELAJARAN 2012/2013

**TATA TERTIB PESERTA UJIAN NASIONAL (UN) 2013
MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

1. Peserta UN memasuki ruangan ujian setelah tanda masuk dibunyikan, yakni 15 (lima belas) menit sebelum UN dimulai.
2. Peserta UN yang terlambat hadir hanya diperkenankan mengikuti UN setelah mendapat izin dari ketua Penyelenggara UN Tingkat Satuan Pendidikan, tanpa diberi perpanjangan waktu.
3. Peserta UN dilarang membawa alat komunikasi elektronik, kalkulator, tas, buku, dan catatan dalam bentuk apapun ke dalam ruang ujian.
4. Peserta UN membawa alat tulis-menulis berupa pensil 2B, penghapus, penggaris, dan bolpoin berwarna hitam/biru dan kartu tanda peserta ujian.
5. Peserta UN mengisi Daftar Hadir sebelum UN dimulai.
6. Peserta UN mulai mengerjakan soal setelah tanda waktu mulai ujian dibunyikan.
7. Peserta UN mengisi identitas pada LJUN secara lengkap dan benar serta mencantumkan nomor kode soal UN sesuai dengan kode soal UN yang dikerjakannya.
8. Peserta UN yang memerlukan penjelasan cara pengisian identitas pada LJUN dapat bertanya kepada pengawas ruang UN dengan cara mengacungkan tangan terlebih dahulu.
9. Selama UN berlangsung peserta UN hanya dapat meninggalkan ruangan dengan izin dan pengawasan dari pengawas ruang UN, dan tidak melakukannya berulang kali.
10. Peserta UN yang memperoleh naskah soal yang cacat atau rusak wajib memberitahukan kepada pengawas ruang UN. Sambil menunggu penggantian naskah soal pengganti peserta UN tetap mengerjakan soal yang diterima sebelumnya.
11. Peserta UN yang meninggalkan ruangan setelah membaca soal dan tidak kembali lagi sampai tanda selesai dibunyikan, dinyatakan telah selesai menempuh/mengikuti UN pada mata pelajaran yang terkait.
12. Peserta UN yang telah selesai mengerjakan soal sebelum waktu UN berakhir tidak diperbolehkan meninggalkan ruangan.
13. Peserta UN berhenti mengerjakan soal setelah tanda berakhirnya waktu ujian berbunyi.
14. Selama UN berlangsung, peserta UN dilarang:
 - a) menanyakan jawaban soal kepada siapa pun;
 - b) bekerjasama dengan peserta lain;
 - c) memberi atau menerima bantuan dalam menjawab soal;
 - d) memperlihatkan pekerjaan sendiri kepada peserta lain atau melihat pekerjaan peserta lain;
 - e) membawa naskah soal UN dan LJUN keluar dari ruang ujian;
 - f) menggantikan atau digantikan oleh orang lain.
15. Peserta UN dapat meninggalkan ruangan dengan tertib dan tenang setelah tanda batas waktu dibunyikan dan pengawas telah selesai mengumpulkan serta menghitung bahwa jumlah LJUN sama dengan jumlah peserta UN.

Bogor, 16 Maret 2013
Kepala Madrasah,

Muhamad Sali, S.Pd
NIP. ---

LAMPIRAN VII KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ

NOMOR : 025/MTs/SK/Kep./SDM/III/2013

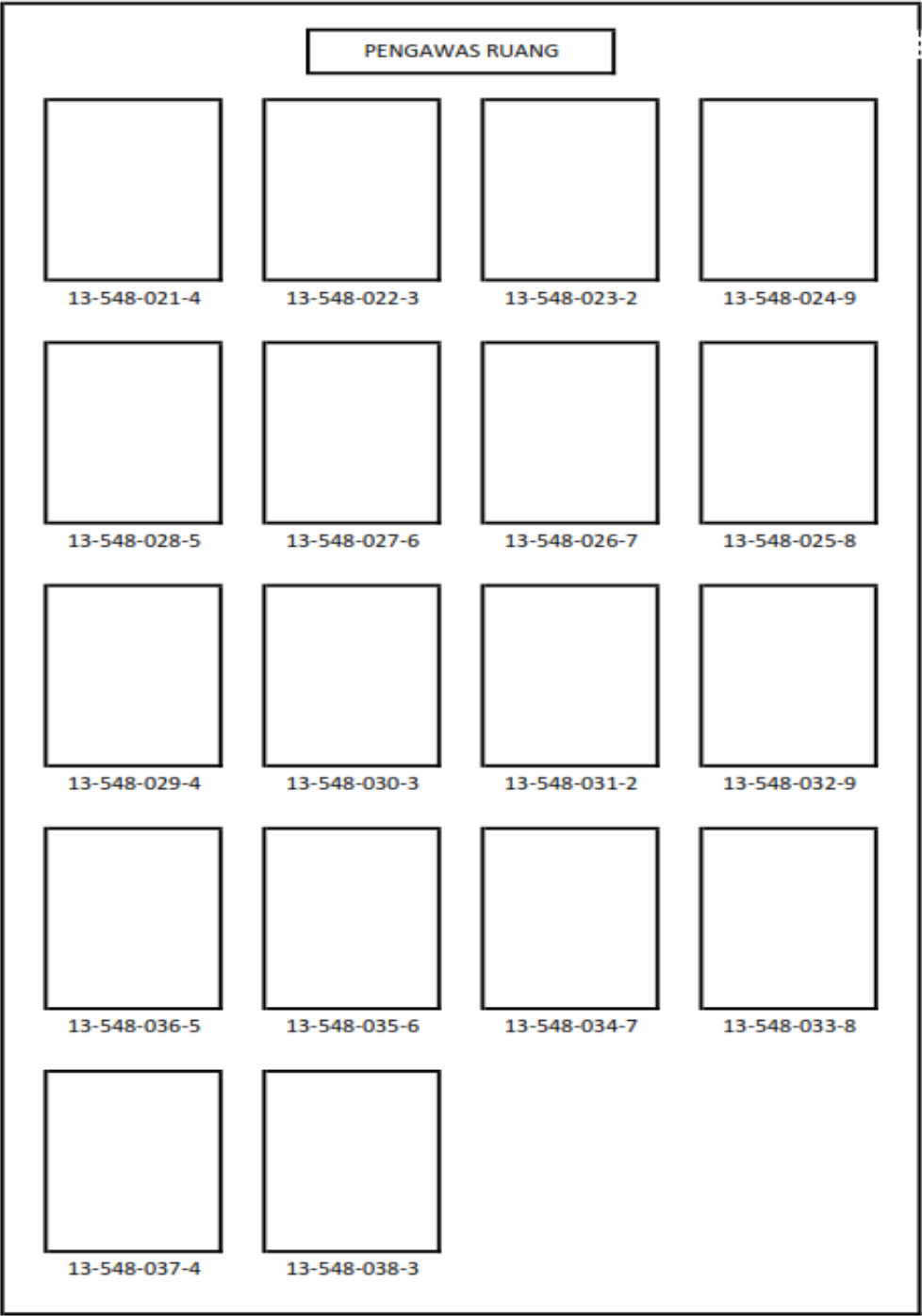
**TENTANG : PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJIAN NASIONAL (UN) MADRASAH
TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

**DENAH TEMPAT DUDUK PESERTA UJIAN NASIONAL (UN) 2013
MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

DENAH TEMPAT DUDUK RUANG

PENGAWAS RUANG			
13-548-001-8	13-548-002-7	13-548-003-6	13-548-004-5
13-548-008-9	13-548-007-2	13-548-006-3	13-548-005-4
13-548-009-8	13-548-010-7	13-548-011-6	13-548-012-5
13-548-016-9	13-548-015-2	13-548-014-3	13-548-013-4
13-548-017-8	13-548-018-7	13-548-019-6	13-548-020-5

DENAH TEMPAT DUDUK RUANG



LAMPIRAN VIII KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ

NOMOR : 025/MTs/SK/Kep./SDM/III/2013

**TENTANG : PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJIAN NASIONAL (UN) MADRASAH
TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

**PENGATURAN TANDA BEL UJIAN NASIONAL (UN) 2013
MADRASAH TSANAWIYAH SYAHID DARUL MU'MININ
TAHUN PELAJARAN 2012/2013**

**O O O : MASUK
O O : PEMBAGIAN NASKAH
O : MULAI MENGERJAKAN
O : TINGGAL 5 MENIT
O O O O : WAKTU HABIS**

Bogor, 16 Maret 2013
Kepala Madrasah,

Muhamad Sali, S.Pd
NIP. ---



Madrasah Tsanawiyah
Syahid Darul Mu'minin Tajurhalang
Jln. Manunggal Kp. Karet RT. 002 RW 12 Desa Tajurhalang
Kecamatan Tajurhalang Kabupaten Bogor Provinsi Jawa Barat 16320



JADWAL PENGAWAS RUANG
UJIAN NASIONAL MADRASAH TSANAWIYAH 2013
TAHUN PELAJARAN 2012/2013

No	Hari & Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran	Pengawas Ruang	
1	Senin, 22 April 2013	07.30 – 09.30	Bahasa Indonesia		
2	Selasa, 23 April 2013	07.30 – 09.30	Bahasa Inggris		
3	Rabu, 24 April 2013	07.30 – 09.30	Matematika		
4	Kamis, 25 April 2013	07.30 – 09.30	Ilmu Pengetahuan Alam		

Bogor, 2013
Kepala Madrasah Penyelenggara UN,

Muhamad Sali, S.Pd
NIP. --



Madrasah Tsanawiyah
Syahid Darul Mu'minin Tajurhalang
Jln. Manunggal Kp. Karet RT. 002 RW 12 Desa Tajurhalang
Kecamatan Tajurhalang Kabupaten Bogor Provinsi Jawa Barat 16320



SURAT TUGAS PENGAWAS

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Madrasah Penyelenggara UN Tingkat Madrasah Tsanawiyah Tahun Pelajaran 2012/2013 memberikan tugas kepada:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Untuk menjadi Pengawas Ruang Ujian Nasional MTs Tahun Pelajaran 2012/2013 di Satuan Pendidikan

Demikian untuk menjadikan maklum dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang diberi tugas, Bogor, 2013
Kepala Madrasah,

.....
NIP. Muhamad Sali, S.Pd
NIP. ---

Telah datang di
Pada tanggal

Kepala,

.....
NIP.

Telah datang di
Pada tanggal

Kepala,

.....
NIP.

Telah datang di
Pada tanggal

Kepala,

.....
NIP.

Telah datang di
Pada tanggal

Kepala,

.....
NIP.



Madrasah Tsanawiyah
Syahid Darul Mu'minin Tajurhalang
Jln. Manunggal Kp. Karet RT. 002 RW 12 Desa Tajurhalang
Kecamatan Tajurhalang Kabupaten Bogor Provinsi Jawa Barat 16320



SURAT PERNYATAAN PENGAWAS

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya sanggup menjadi Pengawas Ruang Ujian Nasional MTs di Wilayah Kabupaten Bogor Tahun Pelajaran 2012/2013 dan akan melaksanakan tugas dengan sebaik-baiknya.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab dan dapat dipergunakan seperlunya.

Mengetahui
Kepala Madrasah

Muhamad Sali, S.Pd
NIP.--

Bogor, 2013
Yang membuat pernyataan,

.....
NIP.



Madrasah Tsanawiyah
Syahid Darul Mu'minin Tajurhalang
Jln. Manunggal Kp. Karet RT. 002 RW 12 Desa Tajurhalang
Kecamatan Tajurhalang Kabupaten Bogor Provinsi Jawa Barat 16320



SURAT TUGAS PENGAMBILAN DAN PENGEMBALIAN
NASKAH UN MTs 2013 TAHUN PELAJARAN 2012/2013

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Madrasah Penyelenggara Ujian Nasional Tahun Pelajaran 2012/2013 Tingkat Satuan Pendidikan Madrasah Tsanawiyah memberikan tugas kepada:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Untuk mengambil dan mengembalikan dokumen Ujian Nasional MTs 2013 Tahun Pelajaran 2012/2013 di KKM MTsN Parung.

Demikian untuk menjadikan maklum dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang diberi tugas,

Bogor, 2013
Kepala Madrasah,

.....
NIP.

Muhamad Sali, S.Pd
NIP. ---

Telah datang di KKM MTsN Parung
Pada tanggal
Ketua KKM MTsN Parung

Telah datang di KKM MTsN Parung
Pada tanggal
Ketua KKM MTsN Parung

.....
NIP.

.....
NIP.

Telah datang di KKM MTsN Parung
Pada tanggal
Ketua KKM MTsN Parung

Telah datang di KKM MTsN Parung
Pada tanggal
Ketua KKM MTsN Parung

.....
NIP.

.....
NIP.



Madrasah Tsanawiyah
Syahid Darul Mu'minin Tajurhalang
Jln. Manunggal Kp. Karet RT. 002 RW 12 Desa Tajurhalang
Kecamatan Tajurhalang Kabupaten Bogor Provinsi Jawa Barat 16320



Nomor :

Bogor,

Lamp. : --

Perihal : Spesimen Kepala Madrasah Tsanawiyah
Syahid Darul Mu'minin

Kepada

Yth.

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, dengan ini kami sampaikan Spesimen/Tanda Tangan Kepala Madrasah Penyelenggara UN Tahun Pelajaran 2012/2013 Tingkat Madrasah Tsanawiyah sebagai berikut:

Nama Kepala Madrasah / NIP	Alamat Sekolah	Tanda Tangan	Cap Sekolah
MUHAMAD SALI, S.PD NIP. ---	JL. MANUNGGAL KP. KARET RT. 02/12 DESA TAJURHALANG, KEC. TAJURHALANG, KAB. BOGOR		

Demikian untuk menjadikan maklum dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Bogor, 2013
Kepala Madrasah,

Muhamad Sali, S.Pd
NIP. ---