

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)
ASESMEN SATUAN PENDIDIKAN SMA NEGERI 1 BONTANG
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
SMA NEGERI 1 BONTANG
Jl. D.I. Panjaitan Gg. Piano 11 No. 59 Kecamatan Bontang Utara-Kota Bontang**



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
SMA NEGERI 1 BONTANG

Jl. D.I. Panjaitan Gg. Piano 11 No. 59, Kec. Bontang Utara - Kota Bontang
Telepon (0548) 21287 / 081255056665, Faksimile (0548) 23661
Laman sman1bontang.sch.id, Pos-el info@sman1bontang.sch.id



**KEPUTUSAN KEPALA SMA NEGERI 1 BONTANG
NOMOR: 400.3.8.1/126/SMAN 1/II/2026**

**TENTANG
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS)
PENYELENGGARAAN ASESMEN SATUAN PENDIDIKAN SMA NEGERI 1 BONTANG
TAHUN PELAJARAN 2025/2026**

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Kepala SMA Negeri 1 Bontang Menimbang :

- a. Bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian Pendidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah, maka perlu diselenggarakan Asesmen Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026.
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala SMA Negeri 1 Bontang tentang Prosedur Operasional Standar (POS) Penyelenggaraan Asesmen satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026.

Mengingat Dasar hukum Prosedur Operasional Standar Asesmen Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 adalah:

1. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2025 Tentang Standar Kompetensi Lulusan pada pendidikan anak usia dini, jenjang pendidikan dasar dan jenjang Pendidikan menengah;
5. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2025 Tentang Standar Isi pada pendidikan anak usia dini, jenjang pendidikan dasar dan jenjang Pendidikan menengah;
6. Kurikulum Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR (POS) PENYELENGGARAAN ASESMEN SATUAN PENDIDIKAN SMA NEGERI 1 BONTANG TAHUN PELAJARAN 2025/2026.

Pasal 1

- (1) Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Asesmen Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut POS ASESMEN SATUAN PENDIDIKAN, mengatur penyelenggaraan dan teknis pelaksanaan Asesmen Satuan Pendidikan di SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026.
- (2) Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Asesmen Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Prosedur Operasional Standar Asesmen Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 ini.

Pasal 2

- (1) Hal-hal lain yang belum diatur dalam Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 ini dan bersifat teknis akan ditetapkan oleh Kepala SMA Negeri 1 Bontang sesuai dengan kewenangannya dan disosialisasikan melalui surat edaran.
- (2) Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 ini ditetapkan oleh Kepala SMA Negeri 1 Bontang dan disosialisasikan.

Pasal 3

Keputusan Kepala SMA Negeri 1 Bontang ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bontang
Pada Tanggal: 2 Februari 2026
Kepala SMA Negeri 1 Bontang,



Kusman Dima, S.Pd., M.Pd.
Penata Tingkat I/III.d.
NIP 196612312007011129

Lampiran Keputusan Kepala SMA Negeri 1 Bontang
Nomor: 400.3.8.1/126/SMAN 1/II/2026 Tentang
Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan
Asesmen Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Bontang
Tahun Pelajaran 2025/2026

BAB I PENGERTIAN

Dalam Prosedur Operasional Standar ini yang dimaksud dengan:

1. Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Bontang adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, seperti yang terdapat dalam pasal 1 butir 10 UU No. 20 Tahun 2003.
2. Asesmen Satuan Pendidikan adalah kegiatan pengukuran capaian kompetensi murid yang dilakukan SMA Negeri 1 Bontang dengan mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan untuk memperoleh pengakuan atas prestasi belajar dan/atau untuk menentukan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan.
3. Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Asesmen Satuan Pendidikan yang selanjutnya disebut POS ASP adalah ketentuan yang mengatur penyelenggaraan dan teknis pelaksanaan Asesmen Satuan Pendidikan di SMA Negeri 1 Bontang pada Tahun Pelajaran 2025/2026.
4. Standar Nasional Pendidikan yang selanjutnya disebut SNP adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
5. Naskah soal Asesmen Satuan Pendidikan adalah naskah disusun berdasarkan kriteria pencapaian Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, dan kurikulum yang berlaku.
6. Naskah soal Asesmen Satuan Pendidikan adalah variasi perangkat tes yang terdiri atas sejumlah butir soal.
7. Dokumen Asesmen Satuan Pendidikan adalah berkas hasil pelaksanaan Asesmen Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Bontang yang bersifat rahasia, terdiri atas Kisi-kisi Soal, naskah soal, jawaban peserta ujian, daftar hadir yang sudah diisi peserta, berita acara yang sudah diisi dan ditandatangani oleh pengawas ujian, baik dalam bentuk hard copy maupun softcopy.
8. Kriteria kelulusan adalah persyaratan minimal kelulusan murid.

BAB II PESERTA ASESMEN SATUAN PENDIDIKAN (ASP)

- A. Persyaratan Peserta Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025.2026.
 - a. Terdaftar pada tahun terakhir jenjang pendidikan di SMA Negeri 1 Bontang;

- b. Memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar seluruh program pembelajaran yang telah ditempuh di SMA Negeri 1 Bontang mulai semester 1 (satu) tahun pertama sampai dengan semester 1 (satu) tahun terakhir;
- c. Murid yang memiliki ijazah atau surat keterangan lain yang setara, atau berpenghargaan sama dengan ijazah dari sekolah yang setingkat lebih rendah. Penerbitan ijazah yang dimaksud sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun sebelum mengikuti Asesmen Satuan Pendidikan.

B. Hak dan Kewajiban Peserta Asesmen Satuan Pendidikan (ASP)

Hak Peserta Asesmen Satuan Pendidikan (ASP)

- a. Setiap peserta didik yang telah memenuhi persyaratan berhak mengikuti Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026.
- b. Peserta Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 yang karena alasan tertentu dan disertai bukti yang sah tidak dapat mengikuti Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) utama akan diserahkan kepada guru mata Pelajaran untuk mengikuti Asesmen susulan.

Kewajiban Peserta Asesmen Satuan Pendidikan (ASP)

- a. Peserta Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 wajib mengikuti semua mata pelajaran yang diujikan.
- b. Peserta Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 wajib mematuhi tata tertib peserta Asesmen Satuan Pendidikan (ASP)

C. Pendataan Peserta Asesmen Satuan Pendidikan (ASP)

1. Panitia Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang melakukan pendataan calon peserta.
2. Panitia Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang melakukan verifikasi data calon peserta Asesmen Satuan Pendidikan (ASP)
3. Panitia Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang menetapkan daftar peserta Asesmen Satuan Pendidikan (ASP)
4. Panitia Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang menerbitkan kartu peserta Asesmen Satuan Pendidikan (ASP)

BAB III PENYELENGGARA ASESMEN SATUAN PENDIDIKAN (ASP)

Tugas dan kewenangan penyelenggara Asesmen Satuan Pendidikan dalam pelaksanaan Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang sebagai berikut.

- a. Menyusun Pedoman Operasional Standar Asesmen Satuan Pendidikan (POS ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026.

- b. Menetapkan bentuk Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang, yaitu ujian bentuk portofolio, penugasan, tes tertulis, praktik, dan/atau ujian bentuk lain sesuai karakteristik masing-masing mata pelajaran.
- c. Memetakan bentuk penilaian yang dapat dilakukan dalam mengukur kompetensi peserta didik untuk setiap mata pelajaran agar lebih variatif dan komprehensif.
- d. Menetapkan bentuk atau teknik penilaian yang digunakan untuk memperoleh nilai Asesmen Satuan Pendidikan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Bentuk ujian tulis berbasis komputer. Pada ujian berbasis komputer agar memanfaatkan teknologi secara daring;
 - 2) Bentuk penugasan yang dapat digunakan pada beberapa atau semua mata pelajaran bagi semua peserta ujian atau beberapa peserta dengan keadaan khusus;
 - 3) Bentuk ujian praktik/tulis pada mata pelajaran tertentu (yang memiliki keterampilan konkrit);
 - 4) Bentuk portofolio yang dapat digunakan pada beberapa atau semua mata pelajaran bagi semua peserta ujian atau beberapa peserta dengan keadaan khusus.
- e. Melakukan sosialisasi pelaksanaan Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang kepada pendidik, peserta didik, orang tua dan komite sekolah;
- f. Mengkoordinir penyusunan kisi-kisi soal dan naskah soal Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026;
- h. Mengatur ruang Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang dan menetapkan pengawas ruang Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026;
- i. Menentukan kriteria kelulusan Murid;
- j. Mengamankan soal beserta kelengkapannya;
- k. Menyiapkan sarana pendukung Asesmen Satuan Pendidikan (ASP);
- l. Menjaga kerahasiaan dan keamanan bahan Asesmen Satuan Pendidikan (ASP);
- m. Menjaga keamanan pelaksanaan Asesmen Satuan Pendidikan (ASP);

BAB IV BAHAN UJIAN PRAKTIK/TULIS ASESMEN SATUAN PENDIDIKAN (ASP)

- A. Naskah Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026
 - a) Kisi-kisi dan naskah Soal Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 disusun dikembangkan oleh SMA Negeri 1 Bontang secara mandiri;
 - b) Bentuk soal terdiri atas Pilihan Ganda (PG);

- c) Kisi-kisi dan naskah soal Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 dirakit oleh guru/MGMP di satuan pendidikan,;
- d) Soal diupload ke aplikasi oleh masing-masing guru mata pelajaran

B. Mekanisme Penyusunan Soal Asesmen Satuan Pendidikan (ASP)

1. Penyusunan Soal Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 praktik/tulis sepenuhnya disiapkan guru mata Pelajaran.
2. Penyusunan soal Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 oleh guru mata Pelajaran di satuan pendidikan dilakukan dengan mekanisme dan ketentuan sebagai berikut.
 - a. Menyusun Kisi-kisi dan naskah soal ASP secara keseluruhan (100%) berdasarkan capaian pembelajaran yang ditetapkan oleh guru disertai kunci jawaban untuk pilihan ganda.
 - b. Menyusun soal ASP minimal 2 (dua) paket soal yang ; terdiri atas 1 (satu) paket soal utama yang diujikan oleh panitia dan 1 (satu) paket soal susulan untuk murid yang tidak dapat mengikuti Asesmen Utama yang diujikan oleh guru.

BAB V

PELAKSANAAN ASESMEN SATUAN PENDIDIKAN (PRAKTIK DAN TULIS)

A. Pedoman Pelaksanaan Asesmen Satuan Pendidikan (ASP)

1. Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 dalam bentuk tes tulis dapat dilakukan dengan berbagai cara dan model tergantung daya dukung dan perangkat yang dimiliki oleh sekolah. Perangkat minimal yang harus dimiliki tes online sebagai berikut:
 - a) Pihak sekolah meliputi koneksi internet, aplikasi soal, admin/atau proktor.
 - b) Pihak peserta didik meliputi HP, dan kuota internet.
2. Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 dalam bentuk tes online dapat menggunakan aplikasi sesuai dengan kebutuhan dan dengan tetap mengakomodasi prinsip-prinsip penilaian khususnya prinsip akuntabilitas. Dengan demikian penilaian dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak intenal maupun eksternal untuk aspek teknik, prosedur, dan hasil.
3. Penilaian pada Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 dapat dilakukan dalam bentuk: tes tertulis, lisan, penugasan, portofolio, praktik, proyek, produk dan/atau bentuk lain yang ditetapkan satuan pendidikan;
4. Penilaian yang dilakukan dalam bentuk ujian praktik/tulis pada mata pelajaran yang memiliki keterampilan konkrit seperti mata pelajaran IPA (fisika, kimia, biologi), pendidikan jasmani olahraga dan kesehatan, bahasa, prakarya dan kewirausahaan,

Agama, atau seni dan budaya harus memperhatikan Tujuan Pembelajaran esensial yang akan diujikan dan menyesuaikan dengan memperhatikan alokasi waktu yang tersedia.

5. Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) bentuk lain selain praktik sebagaimana pada poin (4) seperti proyek, produk dan/atau penugasan lain agar dilakukan dengan memperhatikan waktu dan psikososial agar tidak menjadi beban murid.
6. Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 dilaksanakan pada semester genap pada tahun terakhir jenjang satuan Pendidikan.
7. Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 yang dilakukan dalam bentuk penilaian proyek, penilaian produk dapat dilaksanakan secara individu, dan/atau kelompok baik berbasis mata pelajaran maupun lintas mata pelajaran untuk memperoleh nilai secara individu.

B. Mata Pelajaran, Jumlah Butir Soal dan Alokasi Waktu

1. Mata pelajaran yang diujikan dalam Ujian praktik/tulis meliputi mata pelajaran yang memiliki penilaian di ranah keterampilan konkrit sedangkan untuk ASP bentuk tes tertulis meliputi seluruh mata pelajaran sesuai dengan kurikulum yang diterapkan yang memiliki penilaian di ranah pengetahuan.
2. Jumlah butir soal dan alokasi waktu untuk mata pelajaran yang diujikan dalam Asesmen Satuan Pendidikan bentuk tes tertulis keseluruhannya ditetapkan oleh masing-masing Panitia ASP SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026.
3. Daftar mata pelajaran Asesmen Satuan Pendidikan SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 Tertulis pada Kurikulum Merdeka untuk bentuk soal, jumlah soal, dan alokasi waktu diatur sebagai berikut:

No	Mata Pelajaran	Jumlah Soal	Alokasi Waktu	Keterangan
1	Bahasa Indonesia Wajib	50	120 menit	
2	Pendidikan Agama	50	120 menit	
3	Matematika Wajib	40	120 menit	
4	PPKn	50	120 menit	
5	Bahasa Inggris Wajib	50	120 menit	
6	Sejarah Wajib	50	120 menit	
7	Biologi	40	120 menit	
8	Ekonomi	50	120 menit	
9	PKWU	50	120 menit	
10	Kimia	40	120 menit	
11	Bahasa Perancis	50	120 menit	
12	Informatika	50	120 menit	
13	Sosiologi	50	120 menit	
14	Matematika Tingkat Lanjut	40	120 menit	
15	Bahasa Jepang	50	120 menit	
16	Fisika	40	120 menit	
17	Bahasa Inggris Tingkat lanjut	50	120 menit	
18	Geografi	50	120 menit	

C. Jadwal Asesmen Satuan Pendidikan (ASP)

Jadwal Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 baik ujian praktik dan tulis ditentukan oleh Panitia ASP SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 dengan mempertimbangkan ketuntasan belajar peserta didik.

Susunan Ujian Praktik dilaksanakan pada tanggal yang telah ditetapkan dengan berkoordinasi langsung kepada guru penguji praktik.

D. Moda Pelaksanaan Asesmen Satuan Pendidikan (ASP)

Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 Praktik dilaksanakan secara luring. ASP SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 Tulis dilakukan dengan moda ujian berbasis komputer (Computer Based Test) atau CBT.

E. Pengaturan Tempat, Pengawas, Tata Tertib Pengawas, dan Tata Tertib Peserta Asesmen Satuan Pendidikan (ASP)

Ketentuan tempat, pengawas, tata tertib pengawas dan tata tertib peserta Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) diatur pada BAB VI.

F. Pemeriksaan dan Pengolahan Hasil Asesmen Satuan Pendidikan (ASP)

Proses pemeriksaan dan pengolahan hasil Asesmen Satuan Pendidikan (ASP) diatur pada BAB VII.

BAB VI PENGATURAN TEMPAT, PENGAWAS, DAN TATA TERTIB

A. Pengaturan Ruang/Tempat Ujian Sekolah (US)

Panitia ASP SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 menetapkan pelaksanaan ASP dilaksanakan secara daring bertempat di SMA Negeri 1 Bontang, pengawasan dilakukan langsung di sekolah oleh proktor dan pengawas

B. Pengawas Asesmen Satuan Pendidikan (ASP)

1. Kepala SMA Negeri 1 Bontang bertanggungjawab mutlak atas pelaksanaan SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 yang menjadi kewenangannya;
2. Pengawas/Penguji ASP SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 ditetapkan oleh kepala SMA Negeri 1 Bontang;
3. Setiap Kelas/Ruangan ASP tulis SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 diawasi oleh dua orang pengawas, untuk ujian praktik didampingi oleh 2 orang Penguji;
4. Pengawas ASP SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 adalah guru yang mata pelajarannya tidak sedang diujikan. Pengawas ASP SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 adalah guru yang disiplin, jujur, bertanggungjawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan.

C. Tata Tertib Pengawas/Penguji ASP SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026

1. Pengawas/Penguji adalah Guru mata pelajaran tertentu yang diujikan dalam ASP praktik/tulis dan ditugaskan oleh sekolah melalui surat tugas resmi;
2. Pengawas/Penguji mengenakan seragam sesuai ketentuan dinas pada hari pelaksanaan ASP;
3. Pengawas/Penguji dapat mengizinkan peserta yang terlambat mengikuti ASP praktik/tulis setelah peserta mengkonfirmasi kepada Pengawas/Penguji, dan peserta yang terlambat dipersilahkan melaksanakan ASP tanpa diberi perpanjangan waktu;
4. Pengawas/Penguji menjelaskan sistematika pelaksanaan ASP praktik/tulis kepada peserta;
5. Daftar hadir peserta ASP, tetap menggunakan Model Kehadiran peserta harian.
6. Bila peserta ASP mengalami gagal terhubung/terkoneksi pada saat ASP berlangsung, maka:
 - a. Pengawas/Penguji segera menginformasikan tentang kondisi tersebut kepada Panitia ASP;
 - b. Jika waktu sudah habis, tetapi kondisi tetap belum terhubung/terkoneksi, maka peserta dapat mengikuti ujian sekolah praktik/tulis susulan sesuai jadwal yang telah ditentukan oleh guru mata pelajaran;
 - c. Pengawas/Penguji mengingatkan peserta ujian praktik/tulis untuk mengutamakan Kejujuran sebagai Implementasi Pendidikan Karakter sebagai acuan dalam melaksanakan ujian.

D. Tata Tertib Peserta ASP SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026

1. Peserta mempersiapkan gawai/laptop/PC dan menyambungkannya dengan koneksi internet, lima belas (15) menit sebelum waktu ujian dimulai di ruangan masing-masing;
2. Peserta mengenakan seragam sesuai tata tertib sekolah pada hari pelaksanaan ASP;
3. Peserta yang terlambat mengikut ASP, hanya diperkenankan mengikuti setelah mendapatkan izin dari Pengawas, yaitu Guru Mapel yang ditugaskan oleh sekolah, tanpa diberi perpanjangan waktu.
4. Peserta mulai melaksanakan ASP setelah waktu dimulai (sesuai Jadwal Ujian) dengan menggunakan aplikasi pembelajaran yang ditentukan oleh sekolah;
5. Bila peserta mengalami gagal terhubung/terkoneksi dengan aplikasi pada saat ASP berlangsung, maka :

- a. Segera menginformasikan kepada Proktor/Pengawas tentang kondisi tersebut secara langsung;
 - b. Jika waktu sudah habis, tetapi kondisi tetap belum terhubung/terkoneksi, maka peserta dapat mengikuti ujian sekolah susulan sesuai jadwal yang telah ditetapkan oleh guru mata pelajaran;
6. Selama ASP berlangsung, peserta mengisi daftar hadir yang diedarkan oleh pengawas;
7. Selama ASP berlangsung, peserta dilarang:
- a. menanyakan jawaban soal ujian kepada siapa pun;
 - b. memberi atau menerima bantuan dalam menjawab soal;
 - c. menggantikan atau digantikan oleh orang lain;
8. Peserta ASP harus mematuhi semua instruksi dari Pengawas;
9. Peserta ASP mengutamakan Kejujuran sebagai Implementasi Pendidikan Karakter sebagai acuan dalam melaksanakan ASP.

BAB VII PEMERIKSAAN DAN PENGOLAHAN HASIL UJIAN PRAKTIK/TULIS DAN ASP

Proses pemeriksaan dan pengolahan hasil ASP diatur sebagai berikut:

Untuk Ujian Praktik, hasil pekerjaan peserta didik dikoreksi oleh Penguji. Hasil pengolahan nilai diserahkan kepada panitia ASP SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026. Sedangkan untuk Ujian Tulis pemeriksaan dan pengolahan hasilnya dilakukan dengan dua cara, yaitu:

A. Soal Bentuk Pilihan Ganda

Jawaban ASP tertulis bentuk pilihan ganda dapat diperiksa langsung oleh sistem online.

B. Pengolahan Hasil ASP

Nilai ASP pilihan ganda ditulis dalam rentang nilai 0 - 100.

BAB VIII KRITERIA PENCAPAIAN KOMPETENSI LULUSAN BERDASARKAN HASIL UJIAN PRAKTIK/TULIS DAN ASP

A. Kriteria kelulusan

Kriteria kelulusan dari satuan pendidikan minimal mempertimbangkan hal-hal berikut.

1. Menyelesaikan seluruh program pembelajaran Kurikulum Merdeka dari kelas awal hingga akhir
2. Memperoleh nilai sikap/perilaku minimal baik; dan
3. Mengikuti ASP SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 sesuai dengan kriteria yang ditetapkan oleh sekolah.

B. Penetapan Kelulusan

Kelulusan murid dari SMA Negeri 1 Bontang ditetapkan melalui rapat pleno dewan pendidik tentang kelulusan murid SMA Negeri 1 Tahun Pelajaran 2025/2026.

C. Pengumuman Kelulusan SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026

Pengumuman kelulusan murid dari SMA Negeri 1 Bontang dilakukan oleh sekolah sesuai dengan jadwal yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

D. Penulisan Nilai Pada Transkrip Nilai

Penulisan nilai pada Transkrip nilai menggunakan rata-rata nilai Mata Pelajaran dari Semester 1 sampai dengan semester 6.

BAB IX PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

1. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan ASP dilakukan oleh dinas pendidikan provinsi, dan satuan pendidikan sesuai tugas dan kewenangannya.
2. Laporan hasil pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan ASP dimanfaatkan untuk pemetaan mutu pendidikan serta bahan pembinaan kepada sekolah.
3. Satuan pendidikan menyusun laporan penyelenggaraan ASP dan mengirimkannya kepada dinas Pendidikan Provinsi.

BAB X BIAYA PELAKSANAAN UJIAN PRAKTIK/TULIS DAN ASP

1. Biaya penyelenggaraan dan pelaksanaan ASP bersumber dari anggaran Satuan Pendidikan, atau sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Biaya pelaksanaan ASP SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 antara lain mencakup komponen-komponen sebagai berikut.
 - a. Persiapan:
 - 1) Koordinasi persiapan pelaksanaan ASP praktik dan ASP bentuk tes tertulis;
 - 2) Pengisian data calon peserta ASP;
 - 3) Pengadaan kartu peserta ASP;
 - 4) Pelaksanaan sosialisasi ASP;
 - 5) Koordinasi penyusunan soal ASP;
 - 6) Pengadaan bahan pendukung ASP;

b. Pelaksanaan:

- 1) Pengawasan pelaksanaan ASP;
- 2) Pemeriksaan hasil ASP;
- 3) Penyusunan laporan ASP.

BAB XI KEJADIAN LUAR BIASA

1. Jika terjadi peristiwa luar biasa yang berpotensi gagalnya pelaksanaan ASP, panitia penyelenggara ASP SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026 melaporkan kepada Kepala Sekolah selalu penanggung jawab kegiatan .
2. Peristiwa luar biasa yang dimaksud pada butir nomor 1 di atas meliputi kebakaran, bencana alam, huru-hara, dan peristiwa lain di luar kendali penyelenggara ASP.
3. Peserta ASP yang mendapat tugas dari pemerintah, pemerintah daerah provinsi atau kabupaten/kota yang tidak dapat ditinggalkan termasuk dalam kondisi luar biasa individual.
4. Dalam hal kejadian luar biasa, murid dapat mengikuti ASP sesuai dengan jadwal ASP susulan yang ditetapkan oleh guru mata Pelajaran.

Lampiran 1. Pakta Integritas Kepala Sekolah

PAKTA INTEGRITAS KEPALA SEKOLAH DALAM PELAKSANAAN ASP TULIS TAHUN PELAJARAN 2025/2026

Dalam rangka pelaksanaan ASP SMA Negeri 1 Bontang Tahun Pelajaran 2025/2026, saya Kepala Sekolah dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. sanggup meningkatkan kualitas, kredibilitas, dan akuntabilitas pelaksanaan ASP untuk meningkatkan mutu pendidikan;
2. sanggup melaksanakan tugas sesuai Panduan Penyelenggaraan ASP dan menyukseskan pelaksanaan ASP;
3. sanggup menjaga keamanan dan kerahasiaan bahan ASP; dan
4. sanggup melaksanakan ASP dengan jujur.

Demikian pakta integritas ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bontang, 2026

Kepala Sekolah

Catatan:

1. Isi pakta integritas dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

Lampiran 2. Pakta Integritas Panitia Ujian Sekolah

PAKTA INTEGRITAS PANITIA ASP TAHUN PELAJARAN 2025/2026

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Bertugas di:

Kabupaten/kota :

Sekolah/Madrasah :

Dengan ini menyatakan:

1. Berkomitmen untuk melaksanakan ASP secara jujur agar hasilnya kredibel demi meningkatkan mutu pendidikan nasional.
2. Berkomitmen menjaga kerahasiaan kisi-kisi dan soal ASP.
3. Sanggup melaksanakan tugas kepanitiaan ASP dengan baik dan sesuai dengan ketentuan pada POS ASP.
4. Sanggup untuk tidak membantu peserta ASP mengerjakan soal, memberi kunci jawaban kepada peserta ASP, maupun memberi kesempatan peserta ASP untuk bekerja sama dalam mengerjakan soal.
5. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administratif, dan dituntut sesuai dengan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bontang, 2026

Panitia ASP,

Catatan:

disimpan untuk arsip sekolah

Lampiran 3. Pakta Integritas Pengawas ASP.

PAKTA INTEGRITAS PENGAWAS ASP TAHUN PELAJARAN 2025/2026

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Bertugas di:

Kabupaten/kota :

Sekolah/Madrasah :

Dengan ini menyatakan:

1. Berkomitmen untuk melaksanakan ASP secara jujur agar hasilnya kredibel demi meningkatkan mutu pendidikan nasional.
2. Berkomitmen menjaga kerahasiaan kisi-kisi dan soal ASP.
3. Sanggup melaksanakan tugas Mengawas Pelaksanaan ASP dengan baik dan sesuai dengan kaidah ketentuan pada POS ASP.
4. Sanggup untuk tidak membantu peserta ASP mengerjakan soal ujian, memberi kunci jawaban kepada peserta ujian, maupun memberi kesempatan peserta ujian untuk bekerja sama dalam mengerjakan soal ASP.
5. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administratif, dan dituntut sesuai dengan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bontang, 2026

Pengawas ASP,

Catatan:

- disimpan untuk arsip sekolah