



PEMERINTAH KOTA KENDARI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. Balaikota III No. 44 Kel. Pondambea Telp/Fax (0401) 3126540

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOTA KENDARI**

NOMOR :800 / 2277 /2024

TENTANG

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
ASESMEN AKHIR BERBASIS DIGITAL JENJANG SEKOLAH DASAR DAN
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA KOTA KENDARI
TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

- Menimbang** : bahwa dalam rangka pelaksanaan Asesmen Akhir Berbasis Digital Tahun Pelajaran 2023/2024, perlu menetapkan Prosedur Operasional Standar Asesmen Akhir Berbasis Digital jenjang Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Pelajaran 2023/2024.
- Mengingat** : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4496);
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian Pendidikan untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
5. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pendidikan Keagamaan Islam;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2013 tentang Kriteria Kelulusan Peserta Didik dari Satuan Pendidikan dan Penyelenggaraan US/Madrasah/Pendidikan Kesetaraan dan Ujian Nasional;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 nomor 897);
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 953);

9. Peraturan Menteri Pendidikan Republik Indonesia No. 43 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Ujian yang diselenggarakan Satuan Pendidikan dan Ujian Nasional (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1590);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR ASESMEN AKHIR BERBASIS DIGITAL JENJANG SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA KOTA KENDARI TAHUN PELAJARAN 2023/2024
- KESATU : Prosedur Operasional Standar (POS) ini menjadi acuan Satuan Pendidikan dalam melaksanakan Asesmen Akhir Berbasis Digital Jenjang Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Pelajaran 2023/2024.
- KEDUA : Prosedur Operasional Standar (POS) Asesmen Akhir Berbasis Digital jenjang Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Pelajaran 2023/2024 sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Kendari.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan didalamnya maka akan diadakan pembetulan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Kendari
Pada tanggal : 25 Maret 2024

Plt. **KEPALA DINAS,**



Hj. SAEMINA, S.Pd., M.Pd
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19670326 199802 2 002

Berdasarkan SK Wali Kota Kendari
Nomor : 857.1/619/2024
Tanggal 4 Maret 2024

Tembusan Yth.

1. Wali Kota Kendari di Kendari (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kota Kendari di Kendari
3. Inspektur Kota Kendari di Kendari;
4. Pengawas Sekolah;
5. Masing-masing Kepala Satuan Pendidikan;
6. Arsip.-

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOTA KENDARI**

NOMOR : 800 / 2277 / 2024

TANGGAL : 25 Maret 2024

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
ASESMEN AKHIR BERBASIS DIGITAL (AABD) JENJANG SEKOLAH DASAR DAN
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA KOTA KENDARI
TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

I. PENGERTIAN

Dalam Prosedur Operasional Standar ini yang dimaksud dengan:

- A. Sekolah adalah satuan pendidikan dasar dan menengah yang meliputi Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP).
- B. Asesmen Akhir Berbasis Digital yang selanjutnya disebut AABD adalah kegiatan pengukuran pencapaian kompetensi peserta didik yang dilakukan Satuan Pendidikan dengan mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan untuk memperoleh pengakuan atas prestasi belajar.
- C. Prosedur Operasional Standar Penyelenggaraan Asesmen Akhir Berbasis Digital yang selanjutnya disebut POS AABD adalah ketentuan yang mengatur penyelenggaraan dan teknis pelaksanaan AABD.
- D. Standar Nasional Pendidikan yang selanjutnya disebut SNP adalah kriteria minimal tentang Sistem Pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- E. Kisi-kisi AABD adalah acuan untuk mengembangkan dan merakit naskah soal Asesmen Akhir Berbasis Digital yang disusun berdasarkan kriteria pencapaian Standar Kompetensi Lulusan, Standar Isi, dan kurikulum yang berlaku.
- F. Soal adalah pertanyaan yang menuntut jawaban dan sebagainya dan merupakan suatu tolak ukur yang digunakan untuk mengukur kemampuan siswa.
- G. Pembekalan adalah kegiatan memberikan wawasan, pengetahuan, keterampilan, dan teknik untuk melaksanakan kegiatan tertentu.
- H. Paket soal AABD adalah variasi perangkat tes yang paralel, terdiri atas sejumlah butir soal yang dirakit sesuai dengan kisi-kisi AABD.
- I. Bahan AABD adalah bahan yang digunakan dalam penyelenggaraan AABD yang mencakup Naskah Soal, Aplikasi AABD, Berita Acara, Daftar Hadir, Tata Tertib, dan Pakta Integritas.
- J. Dokumen AABD adalah berkas hasil pelaksanaan AABD yang bersifat rahasia, terdiri atas 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*.

- K.** Musyawarah Kerja Kepala Sekolah yang selanjutnya disebut MKKS dan sejenisnya adalah kelompok Kepala Sekolah di tingkat Kota Kendari pada jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP).
- L.** Kelompok Kerja Kepala Sekolah yang selanjutnya disebut K3S merupakan kegiatan Kelompok Kepala Sekolah yang dilaksanakan berdasarkan program bermutu Jenjang Sekolah Dasar (SD).
- M.** Musyawarah Guru Mata Pelajaran yang selanjutnya disebut MGMP adalah kelompok guru mata pelajaran sejenis di tingkat Kota Kendari pada jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP).
- N.** Kelompok Kerja Guru disingkat KKG adalah organisasi guru setingkat gugus atau kecamatan yang beranggotakan guru-guru dari sekolah di dalam gugus terkait Jenjang Sekolah Dasar.
- O.** Tim Penyusun Kisi-Kisi, Penyusun Soal, Penelaah dan Pendamping adalah Tim yang dibentuk untuk menyusun Kisi-Kisi dan Soal AABD Jenjang SD dan SMP Tahun Pelajaran 2023/2024.
- P.** Panitia AABD adalah Tim yang dibentuk dan diberi kewenangan dalam melakukan pendataan, mengelola, serta pendampingan dalam pelaksanaan AABD Jenjang SD dan SMP Tahun Pelajaran 2023/2024.

II. PESERTA UJIAN

A. Persyaratan Peserta AABD

1. Peserta didik masih aktif belajar pada satuan Pendidikan :
 - a. Jenjang SD kelas 6 (Enam) pada saat pelaksanaan AABD;
 - b. Jenjang SMP Kelas 9 (Sembilan) pada saat pelaksanaan AABD .
2. Peserta didik yang akan mengikuti Ujian Sekolah Wajib memiliki akun “belajar.id”.
3. Peserta didik yang terdaftar dalam pangkalan Dapodik yang memiliki Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) Valid.
4. Peserta didik memiliki laporan lengkap penilaian hasil belajar pada satuan pendidikan tertentu, mulai semester 1 (satu) tahun pertama sampai dengan semester 1 (satu) tahun terakhir.

B. Pendaftaran Peserta Ujian

1. Pengelola data di setiap satuan pendidikan mendata peserta didik kelas akhir yang akan mengikuti AABD.
2. Pengelola data di setiap satuan pendidikan melakukan proses verifikasi dan validasi peserta didik berdasarkan NISN pada sistem verval PD yang disediakan pusat yang membidangi fungsi pengelolaan data dan teknologi informasi Kementerian.
4. Pengelola data di setiap satuan pendidikan merekap peserta AABD berdasarkan format yang disediakan oleh Panitia AABD dan melakukan pengiriman data peserta AABD dilaman pendataan AABD.

C. Hak dan Kewajiban Peserta AABD

1. Hak Peserta AABD

- a. Setiap peserta didik kelas akhir jenjang pendidikan dasar dan menengah berhak mengikuti AABD secara daring;
- b. Peserta AABD yang tidak memenuhi ketentuan atau tidak terdaftar karena alasan tertentu dan tidak disertai bukti yang sah, tidak dapat mengikuti AABD.
- c. Setiap peserta AABD berhak mendapat Ijazah yang memuat mata pelajaran yang diampu dalam ujian dan nilai capaiannya.
- d. Peserta AABD yang tidak dapat mengikuti AABD utama di Satuan Pendidikannya karena alasan tertentu dan disertai dengan bukti yang sah, dapat mengikuti AABD susulan.

2. Kewajiban Peserta AABD

- a. Setiap peserta didik kelas akhir jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah wajib mengikuti AABD semua mata pelajaran yang diujikan dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka pengukuran capaian standar kompetensi lulusan secara berkala, menyeluruh, dan transparan.
- b. Setiap peserta ujian wajib mematuhi tata tertib AABD.

III. PENYELENGGARAAN DAN PELAKSANA

A. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari

Tugas dan kewenangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari dalam pelaksanaan AABD sebagai berikut :

- a. Menetapkan Panitia AABD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari;
- b. Melaksanakan sosialisasi AABD ke seluruh SD dan SMP Kota Kendari;
- c. Menetapkan satuan pendidikan penyelenggara AABD;
- d. Melakukan koordinasi dengan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sulawesi Tenggara terkait Soal Pendidikan Agama dan Budi Pekerti Agama non-muslim;
- e. Menerima soal AABD mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti Agama non-muslim dari Kantor Wilayah Kementrian Agama Provinsi Sulawesi Tenggara;
- f. Menetapkan Tim Penyusun Kisi-kisi, Penyusun Soal, Penelaah Soal dan Pendamping melalui KKKS dan KKG jenjang SD serta MKKS dan MGMP jenjang SMP Kota Kendari yang akan dilibatkan dalam pelaksanaan AABD;
- g. Memfasilitasi Tim Penyusun Kisi-kisi, Penyusun Soal, Penelaah dan Pendamping dalam menyusun Kisi-kisi dan Soal AABD Jenjang SD dan SMP;
- h. Menerima dan Mengolah Data Peserta AABD Jenjang SD dan SMP dari Satuan Pendidikan;
- i. Menyiapkan dan mengolah Website AABD;
- j. Menyiapkan dan mengolah Aplikasi AABD Jenjang SD dan SMP;

- k. Menerima Kisi – Kisi dan Soal AABD Jenjang SD dan SMP dari Tim Penyusun Kisi-kisi, Penyusun Soal, Penelaah dan Pendamping AABD.
- l. Menginput Soal AABD Jenjang SD dan SMP ke dalam Aplikasi AABD;
- m. Menyelenggarakan Bimbingan Teknis AABD yang diikuti oleh Satuan Pendidikan jenjang SD dan SMP;
- n. Melakukan pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan AABD SD dan SMP dengan melibatkan pengawas;
- o. Menetapkan pengawas AABD di Satuan Pendidikan dengan sistem Pengawasan Silang Antar Sekolah;
- p. Menyiapkan dan Mendistribusikan Token AABD ke Satuan Pendidikan;
- q. memberikan informasi dan penjelasan terhadap pertanyaan atau pengaduan yang diterima dari Pengawas, Operator, Teknisi, atau Pelaksana satuan pendidikan;
- r. Mendampingi dan Memonitoring Pelaksanaan USDB Jenjang SD dan SMP;
- s. Mengolah hasil AABD dan menyerahkan ke Satuan Pendidikan masing-masing yang diketahui Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari;
- t. Melakukan Evaluasi Pelaksanaan AABD Jenjang SD dan SMP Kota Kendari.

B. Kantor Kementerian Agama Kota Kendari

Tugas dan kewenangan Kantor Kementerian Agama dalam pelaksanaan AABD sebagai berikut :

- a. Menugaskan Pengawas dari Kantor Kementerian Agama untuk menjadi Pendamping dalam Tim Penyusun Kisi-Kisi, Penyusun Soal, Penelaah dan Pendamping AABD Jenjang SD dan SMP;
- b. Memfasilitasi soal mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti dan Pendidikan Agama non-Muslim.
- c. Menyerahkan soal mata pelajaran Pendidikan Agama dan Budi Pekerti dan Pendidikan Agama non-Muslim kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari;

C. Satuan Pendidikan

Tugas dan kewenangan Satuan Pendidikan dalam pelaksanaan AABD sebagai berikut :

- a. Mengirimkan Data Siswa Peserta AABD ke Panitia AABD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari;
- b. Mengirimkan data pengawas silang AABD ke Panitia Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari.
- c. Membentuk panitia pelaksana AABD Satuan Pendidikan;
- d. Mengikuti Bimbingan Teknis AABD yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari;
- e. Melakukan sosialisasi AABD di Satuan Pendidikan masing-masing;
- f. Mengatur ruang AABD;
- g. Menyiapkan sarana/prasarana AABD;
- h. Melaksanakan Gladi Bersih AABD sesuai jadwal yang ditetapkan Panitia AABD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari;
- i. Melaksanakan AABD Utama dan Susulan sesuai POS AABD;

- j. Membiayai persiapan dan pelaksanaan AABD di Satuan Pendidikan;
- k. Menyampaikan laporan ke Panitia Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari;

D. Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS)

Tugas dan Kewenangan Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS) dalam Pelaksanaan AABD adalah berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari dalam Pelaksanaan Kegiatan AABD jenjang SMP.

E. Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP)

Tugas dan Kewenangan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) dalam Pelaksanaan AABD adalah membentuk tim penyusun kisi – kisi, penyusun soal, dan penelaah AABD Jenjang SMP Tahun Pelajaran 2023/2024 dan ditetapkan oleh Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari.

F. Kegiatan Kelompok Kerja Kepala Sekolah (K3S)

Tugas dan Kewenangan Kelompok Kerja Kepala Sekolah (K3S) dalam Pelaksanaan AABD adalah berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari dalam pelaksanaan AABD jenjang SD serta Pembentukan Tim Penyusun Kisi-Kisi dan Soal AABD.

G. Kelompok Kerja Guru (KKG)

Tugas dan Kewenangan Kelompok Kerja Guru (KKG) dalam Pelaksanaan AABD adalah membentuk tim penyusun kisi – kisi, penyusun soal, dan penelaah AABD Jenjang SD Tahun Pelajaran 2023/2024 dan ditetapkan oleh Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari.

H. Tim Penyusun Kisi-Kisi, Penyusun Soal, Penelaah Soal, dan Pendamping AABD

Tugas dan Kewenangan Tim Penyusun Kisi-kisi, Penyusun Soal, Penelaah dan Pendamping dalam Pelaksanaan AABD sebagai berikut :

a. Jenjang SD :

- 1) Menyusun kisi-kisi AABD jenjang SD untuk seluruh mata pelajaran yang diujikan;
- 2) Menyusun soal berdasarkan kisi-kisi AABD jenjang SD untuk seluruh mata pelajaran yang diujikan;
- 3) Menelaah kisi-kisi dan soal AABD jenjang SD;
- 4) Menyerahkan kisi-kisi dan soal AABD jenjang SD ke Panitia Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari;

b. Jenjang SMP

- 1) Menyusun kisi-kisi AABD jenjang SMP untuk seluruh mata pelajaran yang diujikan;
- 2) Menyusun soal berdasarkan kisi-kisi AABD jenjang SMP untuk seluruh mata pelajaran yang diujikan;
- 3) Menelaah kisi-kisi dan soal AABD jenjang SMP;
- 4) Menyerahkan kisi-kisi dan master soal AABD jenjang SMP ke Panitia Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari;

IV. PENYIAPAN UJIAN

A. Kisi-Kisi Ujian

1. Kisi-kisi AABD disusun oleh tim penyusun kisi-kisi, penyusun, Penelaah soal dan Pendamping AABD;
2. Penyusunan kisi-kisi AABD berdasarkan kriteria pencapaian kompetensi lulusan, standar isi, dan lingkup materi pada kurikulum yang berlaku;
3. Kisi-kisi AABD memuat level kognitif dan lingkup materi;
4. Kisi-kisi AABD disusun berdasarkan Kurikulum 2013 dan Kurikulum Merdeka;

B. Perangkat Soal dan Kerahasiaan Soal

1. Perangkat AABD berupa master dan naskah soal merupakan dokumen negara yang bersifat rahasia.
2. Semua pihak wajib menjamin dan menjaga kerahasiaan naskah soal AABD.
3. Dalam hal Perangkat AABD sebagaimana dimaksud pada angka 1 terdapat kekeliruan dan/atau berpotensi menimbulkan masalah, dapat berkoordinasi dengan Tim Penyusun Kisi-kisi, Penyusun Soal, Penelaah dan Pendamping AABD serta Panitia AABD.

C. Penyiapan Bahan Ujian

1. Penyusunan soal AABD oleh Tim Penyusun Kisi-Kisi, Penyusun Soal, Penelaah dan Pendamping dilakukan dengan mekanisme dan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Menyusun Kisi-kisi AABD;
 - b. Menyusun soal AABD berdasarkan indikator soal kisi-kisi ;
 - c. Menyusun soal AABD yang terdiri dari 2 (dua) paket soal yaitu 1 (satu) paket soal utama dan 1 (satu) paket soal susulan.
 - d. Menelaah Kisi-kisi dan Soal AABD;
2. Tim Penyusun Kisi-kisi, Penyusun Soal, Penelaah dan Pendamping serta Panitia AABD harus menandatangani pakta integritas, serta bertanggung jawab terhadap kerahasiaan naskah soal AABD.

D. Pendistribusian Bahan Ujian

Pendistribusian bahan AABD dilakukan melalui Aplikasi AABD yang dikelola oleh Panitia AABD melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari.

V. Pelaksanaan AABD

A. Penyiapan Sistem AABD

1. Panitia AABD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari mengembangkan sistem yang mencakup desain, laman pendataan Peserta AABD, pengolahan website dan aplikasi serta infrastruktur untuk mendukung pelaksanaan AABD;
2. Panitia AABD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari berkoordinasi dengan Satuan Pendidikan untuk melakukan evaluasi program aplikasi dan sistem AABD;
3. Panitia AABD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari menyusun petunjuk teknis penggunaan (user manual) dan bahan pelatihan untuk Bimbingan Teknis AABD yang diikuti oleh Satuan Pendidikan;

- Panitia AABD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari berkoordinasi dengan Perusahaan Listrik Negara (PLN), penyedia layanan koneksi internet, dan berbagai lembaga terkait lainnya untuk mencegah gangguan menjelang dan selama pelaksanaan AABD;

B. Moda dan Perangkat AABD

- Pelaksanaan AABD dilakukan secara daring;
- Perangkat AABD menggunakan gawai/ponsel pintar (Sistem Operasi Android) dan Chromebook bagi yang tidak mempunyai gawai/ponsel pintar.

C. Mata Pelajaran, Jumlah Butir Soal dan Alokasi Waktu

- Mata Pelajaran yang diujikan dalam AABD meliputi seluruh mata pelajaran sesuai dengan kurikulum yang diterapkan masing-masing satuan Pendidikan;
- Daftar mata pelajaran, bentuk soal, jumlah soal dan alokasi waktu sebagai berikut :

No.	Mata Pelajaran	Bentuk dan Jumlah Soal	Alokasi Waktu
JENJANG SMP			
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	40	120
2	Bahasa Indonesia	40	120
3	Matematika	35	120
4	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	40	120
5	IPA	35	120
6	Seni Budaya	40	120
7	Bahasa Inggris	40	120
8	IPS	40	120
9	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	40	120
10	Prakarya	40	120
JENJANG SD			
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti	40	120
2	Bahasa Indonesia	40	120
3	Matematika	35	120
4	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	40	120
5	IPA	35	120
6	Seni Budaya	40	120
7	IPS	40	120
8	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan	40	120

D. Jadwal AABD

1. Jadwal Gladi Bersih AABD Jenjang SMP

No.	Hari/Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran
1	Senin, 6 Mei 2024	07.30 - 09.30	Matematika
		10.00 - 12.00	Bahasa Indonesia
2	Selasa, 7 Mei 2024	07.30 - 09.30	IPA
		10.00 - 12.00	Bahasa Inggris

2. Jadwal AABD Utama Jenjang SMP

No.	Hari/Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran
1	Senin, 13 Mei 2024	07.30 - 09.30	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti
		10.00 - 12.00	Bahasa Indonesia
2	Selasa, 14 Mei 2024	07.30 - 09.30	Matematika
		10.00 - 12.00	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
3	Rabu, 15 Mei 2024	07.30 - 09.30	IPA
		10.00 - 12.00	Seni Budaya
4	Kamis, 16 Mei 2024	07.30 - 09.30	Bahasa Inggris
		10.00 - 12.00	IPS
5	Sabtu, 17 Mei 2024	07.30 - 09.30	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan
		10.00 - 12.00	Prakarya

3. Jadwal AABD Susulan Utama Jenjang SMP

No.	Hari/Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran
1	Senin-Selasa, 20-21 Mei 2024	07.30 – 14.00	Seluruh Mapel Ujian Susulan (menyesuaikan kondisi peserta ujian dan Satuan Pendidikan)

4. Jadwal Gladi Bersih AABD Jenjang SD

No.	Hari/Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran
1	Senin, 6 Mei 2024	07.30 - 09.30	Matematika
		10.00 - 12.00	Bahasa Indonesia
2	Selasa, 7 Mei 2024	07.30 - 09.30	IPA

5. Jadwal AABD Utama Jenjang SD

No.	Hari/Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran
1	Senin, 20 Mei 2024	07.30 - 09.30	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti
		10.00 - 12.00	Bahasa Indonesia
2	Selasa, 21 Mei 2024	07.30 - 09.30	Matematika
		10.00 - 12.00	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan
3	Rabu, 22 Mei 2024	07.30 - 09.30	IPA
		10.00 - 12.00	Seni Budaya
4	Senin, 27 Mei 2024	07.30 - 09.30	IPS
		10.00 - 12.00	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan

6. Jadwal AABD Ssusunan Utama Jenjang SD

No.	Hari/Tanggal	Waktu	Mata Pelajaran
1	Senin-Selasa, 28-29 Mei 2024	07.30 – 14.00	Seluruh Mapel Ujian Susulan (menyesuaikan kondisi peserta ujian dan Satuan Pendidikan)

C. Penerapan Resources Sharing (Berbagi Sumber Daya) AABD

1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari sesuai kewenangannya menerapkan prinsip berbagi sumber daya dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. memetakan satuan pendidikan yang dapat melaksanakan AABD dengan menerapkan prinsip berbagi sumber daya;
 - b. mempertimbangkan sumber daya yang tersedia, jumlah peserta AABD, dan lokasi atau jarak Satuan Pendidikan yang akan melaksanakan;
 - c. penerapan berbagi sumber daya mengacu pada prinsip gotong royong dan kewajiban dalam pembiayaan bersama.

D. Kriteria dan Persyaratan Operator, Teknis, dan Pengawas di Satuan Pendidikan

1. Kriteria dan Syarat Operator AABD

Operator merupakan pendidik atau tenaga kependidikan pada satuan pendidikan dengan ketentuan:

- a. memiliki kompetensi di bidang teknologi informasi komunikasi (TIK);
- b. pernah mengikuti pelatihan atau bertindak sebagai Operator;
- c. ditugaskan sebagai Operator di satuan pendidikan pelaksana AABD;
- d. bersedia mengisi dan menandatangani pakta integritas;
- e. mengikuti Bimbingan Teknis AABD yang diselenggarakan oleh Panitia Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari;

2. Kriteria dan Syarat Teknisi

Teknisi merupakan pendidik atau tenaga kependidikan pada satuan pendidikan dengan ketentuan:

- a. memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman dalam mengelola perangkat AABD yang akan digunakan di satuan pendidikan;
- b. pernah mengikuti pembekalan atau bertindak sebagai Teknisi;
- c. bersedia ditugaskan sebagai Teknisi di satuan pendidikan pelaksana AABD; dan
- d. bersedia mengisi dan menandatangani pakta integritas.

3. Kriteria dan Syarat Pengawas AABD

Pengawas AABD adalah pendidik atau tenaga kependidikan pada satuan pendidikan dengan ketentuan:

- a. memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan;
- b. dalam keadaan sehat dan sanggup mengawasi dengan baik;
- c. bersedia mengisi dan menandatangani pakta integritas;
- d. bersedia mengawas di Satuan Pendidikan yang ditetapkan Panitia Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari dengan Sistem Pengawasan Silang antar sekolah.

E. Pembekalan Tim Penyusun Kisi-Kisi, Penyusun Soal, Penelaah, dan Pendamping

Panitia Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Kendari melakukan pembekalan kepada Tim Penyusun Kisi-Kisi, Penyusun Soal, Penelaah, dan Pendamping bersama dengan Narasumber sebelum membuat Kisi-Kisi dan Soal AABD Jenjang SD dan SMP.

F. Bimbingan Teknis Pelaksanaan AABD

Panitia AABD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari melakukan pelatihan teknis pelaksanaan AABD kepada Satuan Pendidikan sesuai kewenangannya.

G. Penyiapan Sistem AABD di Satuan Pendidikan

1. Handphone, Chromebook, jaringan internet, dan instalasi aplikasi disiapkan paling lambat H-14 sebelum Pelaksanaan AABD Utama.
2. Melaksanakan Gladi Bersih sesuai dengan waktu yang ditetapkan oleh Panitia Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari.

3. Mencetak Daftar Hadir dan Kartu Peserta untuk pelaksanaan AABD Utama.

H. Prosedur Pelaksanaan AABD

1. Pengaturan Ruang AABD

Panitia AABD menetapkan ruang AABD dengan persyaratan sebagai berikut.

- a. Ruang yang digunakan aman dan layak untuk pelaksanaan ujian;
- b. Pembagian ruangan diatur sebagai berikut.
 1. Setiap Ruang di isi maksimal 20 (dua puluh) peserta;
 2. Pembagian peserta AABD per ruangan di atur oleh satuan pendidikan dengan memperhatikan Poin 1 (satu).
- c. Setiap ruang AABD diawasi oleh 1 orang Pengawas AABD;
- d. Setiap meja dalam ruang ujian diberi nomor peserta AABD;
- e. Setiap ruang AABD ditempel pengumuman yang bertuliskan;

”DILARANG MASUK SELAIN PESERTA AABD DAN PENGAWAS”

- f. Setiap ruang AABD disediakan denah tempat duduk peserta AABD disertai foto peserta yang ditempel di pintu masuk ruang ujian;
- g. Gambar atau alat peraga yang berkaitan dengan materi AABD dikeluarkan dari ruang AABD;
- h. Tempat duduk peserta AABD diatur sebagai berikut :
 1. Satu bangku untuk satu orang peserta AABD;
 2. Jarak antara meja yang satu dengan meja yang lain disusun dengan mempertimbangkan jarak antara peserta yang satu dengan peserta yang lain sekurang-kurangnya setengah meter;
 3. Penempatan peserta AABD sesuai dengan nomor peserta.

2. Pengawas AABD

- a. Kepala sekolah bertanggung jawab mutlak atas pelaksanaan AABD di sekolah yang menjadi kewenangannya;
- b. Pengawas AABD ditetapkan oleh kepala sekolah disatuan Pendidikan masing-masing;
- c. Setiap ruang AABD diawasi oleh satu orang Pengawas.
- d. Pengawas AABD adalah guru yang disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan;
- e. Pengawas AABD ditetapkan dengan sistem silang antar satuan pendidikan pada jenjang yang sama dalam satu zona (kluster), dalam hal pengawasan dengan sistem silang tidak dapat dilaksanakan, Pengawas AABD dilakukan oleh guru yang mata pelajarannya sedang tidak diujikan.

3. Tata Tertib Pengawas AABD

a. Ruang pengawas AABD

1. Dua puluh lima (25) menit sebelum ujian dimulai pengawas AABD telah hadir di ruang pengawas AABD.
2. Pengawas AABD menerima penjelasan dan pengarahan dari ketua penyelenggara AABD di Satuan Pendidikan masing-masing.
3. Pengawas AABD memeriksa kelengkapan AABD mulai dari perangkat sampai kesiapan jaringan.
4. Pengawas AABD menandatangani Pakta Integritas

b. Ruang AABD

1. Pengawas AABD masuk ke dalam ruang AABD lima belas (15) menit sebelum waktu pelaksanaan ujian untuk:
 - a. memeriksa kesiapan ruang ujian, meminta peserta untuk memasuki ruang ujian dengan menunjukkan kartu peserta, dan menempati tempat duduk sesuai nomor yang telah ditentukan;
 - b. memastikan setiap peserta tidak membawa tas, buku atau catatan lain, kalkulator dan sebagainya ke dalam ruang kecuali alat tulis dan perangkat AABD yang akan digunakan;
 - c. membacakan tata tertib;
 - d. meminta peserta AABD menandatangani daftar hadir;
 - e. memeriksa pengisian identitas peserta (nomor ujian, nama, asal sekolah);
 - f. memastikan peserta telah mengisi identitas dengan benar;
 - g. setelah seluruh peserta selesai mengisi identitas, Pengawas AABD memeriksa kelengkapan bahan AABD, dan meyakinkan bahwa aplikasi AABD sudah siap dijalankan, disaksikan oleh peserta ujian; dan
 - h. membagikan “**Token**” kepada Peserta AABD untuk dimasukkan ke dalam perangkat AABD masing-masing;
2. Setelah tanda waktu mengerjakan dimulai, Pengawas AABD:
 - a. mempersilakan peserta untuk mulai mengerjakan soal; dan
 - b. mengingatkan peserta agar terlebih dahulu membaca petunjuk cara menjawab soal.
3. Selama AABD berlangsung, pengawas AABD wajib:
 - a. menjaga ketertiban dan ketenangan AABD dan sekitar ruang AABD;
 - b. memberi peringatan dan sanksi kepada peserta yang melakukan kecurangan; dan
 - c. melarang orang lain memasuki ruang AABD.
4. Pengawas AABD dilarang memberi isyarat, petunjuk, dan bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal yang diujikan.
5. Lima menit sebelum waktu ujian selesai, pengawas AABD memberi peringatan kepada peserta AABD bahwa waktu tinggal lima menit.

6. Setelah waktu AABD selesai, pengawas AABD:
 - a. mempersilakan peserta untuk berhenti mengerjakan soal;
 - b. mempersilakan peserta meletakkan perangkat di atas meja dengan rapi;
 - c. mengecek jumlah response sama dan jumlah peserta dengan cara berkoordinasi dengan operator AABD Satuan Pendidikan;
 - d. mempersilakan peserta meninggalkan ruang ujian; dan
 - e. menyusun secara dua lembar daftar hadir peserta, dua lembar berita acara pelaksanaan, untuk kemudian ditandatangani oleh pengawas AABD di dalam ruang ujian dan di upload oleh panitia sekolah.
7. Pengawas yang melanggar tata tertib diberi teguran, peringatan oleh kepala sekolah dan/atau sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

4. Tata Tertib Peserta AABD

- a. Peserta AABD memasuki ruangan setelah tanda masuk dibunyikan, yakni lima belas (15) menit sebelum AABD dimulai.
- b. Peserta AABD yang terlambat hadir hanya diperkenankan mengikuti AABD setelah mendapat izin dari ketua panitia AABD.
- c. Peserta AABD dilarang membawa Tas, buku, dan catatan dalam bentuk apapun, dikumpulkan di depan ruang kelas di samping pengawas AABD.
- d. Peserta AABD membawa alat tulis dan kartu peserta ujian.
- e. Peserta AABD mengisi daftar hadir menggunakan pulpen yang disediakan oleh pengawas AABD.
- f. Peserta AABD mengisi identitas pada halaman login AABD secara lengkap dan benar.
- g. Peserta AABD yang memerlukan penjelasan cara pengisian identitas pada halaman login AABD dapat bertanya kepada pengawas AABD dengan cara mengacungkan tangan terlebih dahulu.
- h. Peserta AABD mulai mengerjakan soal setelah ada tanda waktu mulai ujian.
- i. Selama AABD berlangsung, peserta AABD hanya dapat meninggalkan ruangan dengan izin dan pengawasan dari pengawas AABD.
- j. Peserta AABD yang meninggalkan ruangan setelah membaca soal dan tidak kembali lagi sampai tanda selesai dibunyikan, dinyatakan telah selesai menempuh/mengikuti AABD mata pelajaran yang terkait.
- k. Peserta AABD yang telah selesai mengerjakan soal sebelum waktu AABD berakhir tidak diperbolehkan meninggalkan ruangan sebelum berakhirnya waktu ujian.
- l. Peserta AABD berhenti mengerjakan soal setelah ada waktu ujian berakhir dan meletakkan device di atas meja masing-masing.
- m. Selama AABD berlangsung, peserta dilarang:
 1. menanyakan jawaban soal kepada siapa pun;

2. bekerja sama dengan peserta lain;
 3. memberi atau menerima bantuan dalam menjawab soal;
 4. memperlihatkan pekerjaan sendiri kepada peserta lain atau melihat pekerjaan peserta lain;
 5. membawa device keluar dari ruang ujian;
 6. menggantikan atau digantikan oleh orang lain.
- n. Meninggalkan ruangan AABD dengan tertib dan tenang setelah Pengawas AABD ujian memastikan response sesuai dengan jumlah peserta AABD.
- o. Peserta AABD yang melanggar tata tertib ujian, diberi peringatan/teguran oleh Pengawas AABD AABD dan dicatat dalam berita acara AABD sebagai salah satu bahan pertimbangan kelulusan.

VI. AABD SUSULAN

A. Peserta

1. Peserta AABD Susulan adalah Peserta AABD Satuan Pendidikan SD dan SMP Tahun Pelajaran 2023/2024 yang telah terdaftar sebagai peserta ujian, namun belum mengikuti AABD Utama karena alasan teknis dan/atau akademis disertai bukti yang sah.
2. Peserta AABD berhak mengikuti AABD susulan hanya 1 (satu) kali dalam tahun yang sama.

B. Persyaratan

Peserta SD dan SMP, wajib memenuhi persyaratan peserta AABD berdasarkan ketentuan Bagian II dan Ketentuan lain yang harus dipenuhi adalah:

1. Peserta tercatat dalam Dapodik;
2. Peserta AABD Tahun Pelajaran 2023/2024 yang akan mengikuti AABD Susulan wajib memberikan bukti tertulis berkaitan dengan alasan tidak mengikuti AABD Utama (misalnya sakit) yang diketahui oleh Satuan Pendidikan asal; dan
3. Memiliki nomor peserta ujian (kartu peserta ujian).

C. Mekanisme dan Prosedur Pendaftaran

1. Peserta AABD Tahun Pelajaran 2023/2024 pada jenjang SD dan SMP yang akan mengikuti AABD Susulan pada Tahun Pelajaran 2023/2024 harus mendaftarkan diri dan menentukan mata ujian yang akan diikutinya melalui Satuan Pendidikan pelaksana AABD Susulan.
2. Pendaftaran dilakukan dengan berkoordinasi dengan Panitia AABD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari terkait daftar peserta yang akan mengikuti AABD Susulan.
3. Menetapkan Satuan Pendidikan pelaksana AABD Susulan dengan pelaksanaan ujian di masing-masing Satuan Pendidikan dengan mempertimbangkan unsur jarak, lokasi, transportasi peserta, serta device di Satuan Pendidikan.
4. Jika kapasitas device pada Satuan Pendidikan pelaksana AABD Susulan tidak dapat melayani sejumlah peserta pada waktu yang ditentukan, maka sebagian peserta dapat mengerjakan AABD Susulan di Satuan Pendidikan yang terdekat.

VII. PEMERIKSAAN HASIL AABD

A. Pemeriksaan Soal

Soal AABD bentuk pilihan ganda dapat diperiksa secara manual ataupun otomatis melalui aplikasi AABD oleh Panitia AABD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari;

B. Pengolahan Hasil AABD

- a. Nilai AABD merupakan nilai dengan rentang 0 – 100;
- b. Hasil Nilai Gladi Bersih AABD tidak menjadi acuan/mempengaruhi dalam Nilai Ujian.
- c. Semua nilai AABD akan di olah oleh Panitia AABD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari dan akan di distribusikan ke Satuan Pendidikan masing-masing;

VIII. KRITERIA STANDAR KELULUSAN BERDASARKAN HASIL AABD

A. Kriteria

1. Kelulusan SD

- a. Ditentukan berdasarkan nilai Rapor 5 (lima) semester terakhir yaitu nilai kelas 4 semester ganjil dan genap, kelas 5 semester ganjil dan genap, dan kelas 6 semester ganjil;
- b. Sementara nilai semester genap kelas 6 dapat digunakan sebagai tambahan nilai kelulusan;
- c. Rumus Nilai Ijazah = $(60\% \times \text{rata-rata nilai rapor 5 semester terakhir})$ Ditambah (+) $(40\% \text{ dikali } (x) \text{ nilai AABD})$;
- d. Rekapitulasi Nilai Ijazah Peserta AABD dikirimkan kembali ke Panitia Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari untuk dilakukan Evaluasi Peningkatan Mutu Pendidikan;
- e. Penulisan Nilai Ijazah di Blangko Ijazah mengacu pada “Peraturan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 012.A Tahun 2024 tentang “Perubahan atas Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 010 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Blangko Ijazah Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Tahun Ajaran 2023/2024” ;

2. Kelulusan SMP

- a. Ditentukan berdasarkan nilai Rapor 5 semester terakhir;
- b. Nilai semester genap kelas 9 dapat digunakan sebagai tambahan nilai kelulusan;
- c. Rumus Nilai Ijazah = $(60\% \times \text{rata-rata nilai rapor 5 semester terakhir})$ Ditambah (+) $(40\% \text{ dikali } (x) \text{ nilai AABD})$;

- d. Rekap Nilai Ijazah Peserta AABD dikirimkan kembali ke Panitia Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Kendari untuk dilakukan Evaluasi Peningkatan Mutu Pendidikan;
- e. Penulisan Nilai Ijazah di Blangko Ijazah mengacu pada “Peraturan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 012.A Tahun 2024 tentang “Perubahan atas Keputusan Kepala Badan Standar, Kurikulum, dan Asesmen Pendidikan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 010 Tahun 2024 tentang Pedoman Pengelolaan Blangko Ijazah Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Tahun Ajaran 2023/2024” ;

B. Penetapan Kelulusan

Kelulusan siswa dari satuan pendidikan ditetapkan melalui rapat dewan guru;

C. Pengumuman Hasil Kelulusan Satuan Pendidikan

Pengumuman kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan dilakukan oleh masing-masing satuan pendidikan melalui koordinasi dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari melalui surat edaran Kepala Dinas.

IX. PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

1. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan AABD dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari sesuai tugas dan kewenangannya;
2. Laporan hasil pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan AABD dimanfaatkan untuk pemetaan mutu pendidikan di tingkat Kota Kendari;
3. Satuan pendidikan menyusun laporan penyelenggaraan AABD dan mengirimkannya kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari.

X. BIAYA PELAKSANAAN AABD

Pelaksanaan AABD Jenjang SD dan SMP dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kendari dan Bantuan Operasional Sekolah.

XI. SANKSI

A. Peserta

Peserta AABD yang melakukan jenis pelanggaran sebagaimana diuraikan akan diberi sanksi sebagai berikut.

1. Pelanggaran ringan yang dilakukan oleh peserta ujian dengan sanksi diberi peringatan lisan oleh pengawas AABD.
2. Pelanggaran sedang yang dilakukan oleh peserta ujian dengan sanksi pembatalan ujian pada mata pelajaran bersangkutan oleh Ketua Panitia AABD Tingkat Satuan Pendidikan.
3. Pelanggaran berat yang dilakukan oleh peserta ujian dengan sanksi dikeluarkan dari ruang AABD dan dinyatakan mendapat nilai 0 (nol) untuk mata pelajaran terkait oleh Ketua Panitia Tingkat Satuan Pendidikan dan tidak berhak mengikuti AABD pada mata pelajaran tersebut.

4. Jenis pelanggaran oleh peserta AABD :

a. Pelanggaran ringan meliputi:

- 1) meminjam alat tulis dari peserta ujian;
- 2) tidak membawa kartu ujian;
- 3) menanyakan tentang teknis AABD pada peserta lain.

b. Pelanggaran sedang meliputi:

- 1) membuat kegaduhan di dalam ruang ujian.

c. Pelanggaran berat meliputi:

- 1) kerja sama dengan peserta ujian;
- 2) menyontek atau menggunakan kunci jawaban;
- 3) meminta orang lain untuk menjawab soal ujian;
- 4) meminta orang lain mengikuti ujian mengatasnamakan peserta ujian;
- 5) membawa alat komunikasi, kamera, dan perangkat elektronik selain gawai atau perangkat AABD yang digunakan dalam ujian, yang dapat merekam gambar dan/atau alat elektronik lainnya yang tidak sah ke dalam ruang ujian;

B. Pengawas, Operator, dan Teknisi

Pengawas, Operator, dan Teknisi ujian yang melanggar tata tertib akan dikenakan sanksi sebagai berikut.

1. Pelanggaran ringan diberikan sanksi oleh Ketua Panitia AABD Tingkat Satuan Pendidikan berupa pemberhentian sebagai Pengawas/Operator/Teknisi ujian.
2. Pelanggaran sedang dan berat diberikan sanksi oleh Ketua Panitia AABD Tingkat Satuan Pendidikan berupa pemberhentian sebagai Pengawas/Operator/Teknisi ujian dan diberi sanksi administratif sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian Tingkat Kota Kendari atau yayasan penyelenggara pendidikan sesuai dengan kewenangannya.

Jenis pelanggaran oleh pengawas/Operator ruang AABD

a. Pelanggaran ringan meliputi:

- 1) lalai tertidur dan berbicara yang dapat mengganggu konsentrasi peserta AABD;
- 2) lalai membantu peserta AABD mengisi identitas diri sesuai dengan kartu identitas;
- 3) lalai memastikan sistem aplikasi AABD berjalan dengan baik sesuai dengan semua prosedur yang harus dilakukan secara tertib, konsisten, dan tepat waktu; dan/atau
- 4) lalai menangani kegaduhan pada ruang AABD.

b. Pelanggaran sedang meliputi:

- 1) lalai menangani gangguan pada aplikasi AABD sehingga menimbulkan penundaan waktu AABD di atas 40 menit.

c. Pelanggaran berat meliputi:

- 1) merokok dalam ruang AABD;

- 2) memberi petunjuk/referensi jawaban dan/atau membiarkan peserta AABD menyontek atau menggunakan kunci jawaban;
- 3) membantu peserta AABD dalam menjawab soal;
- 4) membaca naskah soal dan/atau bahan bacaan lain di ruang AABD;
- 5) lalai menangani gangguan pada aplikasi AABD sehingga mengharuskan pengulangan AABD;
- 6) membiarkan peserta AABD membawa alat komunikasi, kamera, dan/atau perangkat elektronik selain gawai atau perangkat yang digunakan untuk AABD;
- 7) membiarkan orang lain memasuki ruang saat AABD berlangsung; dan/atau
- 8) membiarkan/menyuruh orang lain mengikuti AABD mengatasnamakan peserta AABD selain peserta cadangan.

C. Satuan Pendidikan

Satuan Pendidikan yang melakukan pelanggaran sedang dan berat akan dikenakan sanksi oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kendari sesuai dengan kewenangannya.

Jenis Pelanggaran oleh Satuan Pendidikan :

a. Pelanggaran sedang:

- 1) tidak menjalankan tugas dan ketentuan yang ditetapkan dalam POS AABD.

b. Pelanggaran berat

- 1) memanipulasi data identitas peserta AABD;
- 2) menyebarkan/memberikan kunci jawaban kepada peserta AABD;
- 3) membiarkan peserta AABD menyontek atau menggunakan kunci jawaban;
- 4) membiarkan/menyuruh peserta AABD membawa alat komunikasi, kamera, dan/atau perangkat elektronik selain gawai atau perangkat yang digunakan untuk AABD yang dapat merekam gambar;
- 5) membiarkan orang lain memasuki ruang AABD saat AABD berlangsung; dan/atau
- 6) membiarkan/menyuruh orang lain mengikuti AABD mengatasnamakan peserta AABD.

Plt. KEPALA DINAS,



Hj. SAEMINA, S.Pd., M.Pd
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19670326 199802 2 002

Berdasarkan SK Wali Kota Kendari
Nomor : 857.1/619/2024
Tanggal 4 Maret 2024