

PEDOMAN PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI GURU



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

2015

Pengarah:

Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan

Penanggungjawab Sistem Aplikasi dan Data Uji Kompetensi Guru:

Sekretaris Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan

Penanggungjawab Mekanisme Penyelenggaraan Uji Kompetensi Guru:

1. Direktur Pembinaan Guru Dikdas,
2. Direktur Pembinaan Guru Dikmen,
3. Direktur Pembinaan Guru dan Tendik PAUD dan Dikmas,
4. Direktur Pembinaan Tenaga Kependidikan

Penanggungjawab Instrumen Uji Kompetensi Guru:

1. Pusat Pengembangan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bidang Bahasa Jakarta
2. Pusat Pengembangan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bidang Bisnis dan Pariwisata Sawangan
3. Pusat Pengembangan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bidang Bidang Penjas dan Bimbingan Konseling Parung
4. Pusat Pengembangan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bidang Pertanian Cianjur
5. Pusat Pengembangan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bidang IPA Bandung
6. Pusat Pengembangan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bidang TK dan PLB Bandung
7. Pusat Pengembangan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bidang Mesin dan Teknik Industri Bandung
8. Pusat Pengembangan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bidang Matematika Yogyakarta
9. Pusat Pengembangan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bidang Seni dan Budaya Yaogyakarta
10. Pusat Pengembangan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bidang PKn/IPS Malang
11. Pusat Pengembangan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bidang Otomotif dan Elektronika Malang
12. Pusat Pengembangan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bidang Bangunan dan Listrik Medan
13. Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah
14. Lembaga Pengembangan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kelautan Perikanan, Teknologi Informasi, dan Komunikasi Makassar

KATA PENGANTAR

Guru memiliki posisi strategis dalam mencerdaskan kehidupan bangsa. Pencanangan guru sebagai profesi oleh Presiden Republik Indonesia pada tanggal 4 Desember 2004, memperkuat peran guru dalam pelaksanaan pendidikan. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen secara eksplisit mengamanatkan adanya pembinaan dan pengembangan profesi guru secara berkelanjutan sebagai aktualisasi dari sebuah profesi pendidik. Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan dilaksanakan bagi semua guru, baik yang sudah bersertifikat maupun belum bersertifikat.

Berkaitan dengan program tersebut, pemetaan kompetensi yang secara detail menggambarkan kondisi objektif guru dan merupakan informasi penting bagi pemerintah dalam mengambil kebijakan terkait dengan materi dan strategi pembinaan yang dibutuhkan oleh guru. Peta guru tersebut dapat diperoleh melalui uji kompetensi guru (UKG). Sasaran program strategi pencapaian target RPJMN tahun 2015–2019 antara lain adalah meningkatnya kompetensi guru dan tenaga kependidikan dilihat dari *Subject Knowledge* dan *Pedagogical Knowledge* yang diharapkan akan berdampak pada kualitas hasil belajar siswa. Oleh karena itu untuk mengukur capaian RPJMN, maka pada tahun 2015 UKG akan dilaksanakan bagi seluruh guru di Indonesia.

Pedoman ini disusun sebagai acuan bagi penyelenggara UKG baik di Pusat, Provinsi, dan Kabupaten/Kota dan semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan UKG. Kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian pedoman ini, kami sampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Jakarta, Agustus 2015
Direktur Jenderal,

Sumarna Surapranata, Ph.D
NIP: 105908011985031002



Pedoman Uji Kompetensi Guru 2015

DAFTAR ISI

Halaman

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	3
C. Tujuan	4
D. Sasaran	4
E. Ruang Lingkup	4
BAB II UJI KOMPETENSI GURU	5
A. Landasan Uji Kompetensi Guru	5
B. Tujuan Uji Kompetensi Guru	7
C. Prinsip Uji Kompetensi Guru.....	7
D. Peserta Uji Kompetensi Guru	8
E. Sistem Uji Kompetensi Guru.....	9
F. Waktu Pelaksanaan Uji Kompetensi Guru.....	9
G. Tempat Uji Kompetensi	10
BAB III MEKANISME PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI GURU	13
A. Tahapan Pelaksanaan Uji Kompetensi Guru.....	13
B. Organisasi Penyelenggara	19
BAB IV PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI GURU	24
A. Uji Kompetensi Guru Online	24
B. Uji Kompetensi Guru Offline/Manual.....	38

BAB V PENGENDALIAN PROGRAM	46
A. Ruang Lingkup Pengendalian	46
B. Pemantauan dan Evaluasi Uji Kompetensi Guru	46
C. Pelayanan Masyarakat	467
D. Pelaporan Pelaksanaan Uji Kompetensi Guru	467
BAB VI PENUTUP	51
LAMPIRAN-LAMPIRAN	53
Lampiran 1 Jadwal Pelaksanaan UKG	54
Lampiran 2 Jumlah Peserta Uji Kompetensi Guru	55
Lampiran 3 Format Daftar Hadir Peserta Uji Kompetensi Guru	57
Lampiran 4 Berita Acara Pelaksanaan Uji Kompetensi Guru	58
Lampiran 5 Format Kartu Peserta Uji Kompetensi Guru	59
Lampiran 6 Alur Penyelesaian Masalah PelaksanaanUKG	60

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional yakni mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia seutuhnya, maka sangat dibutuhkan peran serta pendidik yang profesional. Hal ini sejalan dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, bahwa jabatan guru sebagai pendidik merupakan jabatan profesional. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen mengamanatkan bahwa guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah. Guru harus memiliki kualifikasi akademik minimum sarjana (S-1) atau diploma empat (D-IV), menguasai kompetensi (pedagogik, profesional, sosial dan kepribadian), memiliki sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Untuk itu, profesionalisme guru dituntut terus berkembang sesuai dengan perkembangan zaman, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kebutuhan masyarakat.

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen mendefinisikan bahwa profesional adalah pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan oleh seseorang dan menjadi sumber penghasilan kehidupan yang memerlukan keahlian, kemahiran, atau kecakapan yang memenuhi standar mutu atau norma tertentu serta memerlukan pendidikan profesi. Sebagai tenaga profesional, guru dituntut untuk selalu mengembangkan diri sejalan dengan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni.

Kondisi dan situasi yang ada menjadi sebab masing-masing guru memiliki perbedaan dalam penguasaan kompetensi yang disyaratkan. Oleh karena itu, ada dua skema yang akan dilakukan Kementerian Pendidikan

dan Kebudayaan untuk mengukur profesionalisme guru, secara akademis dan non-akademis. Pengukuran akademis dilakukan secara rutin setiap tahun yaitu dengan menyelenggarakan UKG, dan pengukuran non-akademis dengan melakukan penilaian terhadap kinerja guru.

UKG secara rutin telah dilakukan sejak tahun 2012 bagi guru yang akan mengikuti sertifikasi guru. Mulai tahun 2015 ini UKG secara rutin akan dilakukan untuk mengukur profesionalisme guru. Tujuannya untuk mengetahui level kompetensi individu guru dan peta penguasaan guru pada kompetensi pedagogik dan kompetensi profesional. Pelaksanaan UKG difokuskan pada identifikasi kelemahan guru dalam penguasaan kompetensi pedagogik dan profesional.

UKG tahun 2015 akan diikuti oleh semua guru dalam jabatan baik guru PNS maupun bukan PNS dengan jumlah jenis soal yang akan diujikan adalah 192 mata pelajaran/guru kelas/paket keahlian/BK. Perolehan hasil UKG pada masing-masing guru menjadi bagian dari penilaian kinerja guru, oleh karena itu sesuai dengan prinsip profesional guru akan mengikuti UKG pada mata pelajaran sesuai dengan sertifikat pendidik dan jenjang pendidikan yang diampunya. Disamping itu, hasil UKG juga digunakan sebagai bahan pertimbangan kebijakan dalam pemberian program pembinaan dan pengembangan profesi guru serta pemberian penghargaan dan apresiasi kepada guru.

Pelaksanaan UKG melibatkan berbagai instansi di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Keterlaksanaan dan suksesnya pelaksanaan UKG sangat bergantung kepada tim pelaksana UKG di masing-masing unit terkait. Oleh karena itu agar seluruh instansi yang terlibat dalam pelaksanaan UKG memiliki pemahaman yang sama tentang dasar pelaksanaan, mekanisme pelaksanaan UKG, dan prosedur operasional standar UKG, maka perlu disusun informasi yang lengkap tentang persiapan dan pelaksanaan UKG tahun 2015 dalam satu pedoman pelaksanaan UKG.

B. Dasar Hukum

Uji kompetensi guru dilaksanakan dengan mengacu pada dasar hukum sebagai berikut.

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2014 sebagai penyempurnaan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru.
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 32 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru Pendidikan Khusus.
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor
9. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 03/V/PB/2010, Nomor 14 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 35 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kredit.

11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 57 Tahun 2012 tentang UKG.

C. Tujuan

Pedoman pelaksanaan UKG disusun dengan tujuan sebagai berikut.

1. Sebagai acuan bagi instansi terkait dalam pelaksanaan UKG sesuai dengan peran masing-masing.
2. Sebagai sumber informasi kepada masyarakat agar dapat membantu menyebarkan informasi dan memantau pelaksanaan UKG.

D. Sasaran

Pedoman ini disusun untuk memberikan informasi penyelenggaraan UKG bagi:

1. Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan;
2. PPPPTK, LPPKS, dan LPPPTK-KPTK;
3. LPMP;
4. Dinas Pendidikan Provinsi dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
5. Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah, Guru
6. Pengawas UKG dan admin/teknisi TUK; dan
7. Masyarakat.

E. Ruang Lingkup

Pedoman ini berisi informasi tentang penyelenggaraan UKG yang meliputi landasan perlunya pelaksanaan UKG, prinsip, instrumen, peserta, waktu, tempat, sistem dan mekanisme pelaksanaan dan sistem pengendalian UKG, untuk UKG *online* dan UKG *offline*/manual.

BAB II

UJI KOMPETENSI GURU

A. Landasan Uji Kompetensi Guru

1. Landasan Filosofi

- a. Hak masyarakat dan peserta didik untuk memperoleh pendidikan yang berkualitas.
- b. Diperlukan guru yang berkualitas untuk pendidikan yang berkualitas.
- c. Peserta didik harus terhindar dari proses pembelajaran yang tidak berkualitas.
- d. Membangun budaya mutu bagi guru.
- e. Untuk memastikan kelayakan guru dalam melaksanakan tugas sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- f. Hakekat sebuah profesi
 - 1) Profesi guru merupakan profesi khusus, yang memerlukan persyaratan kompetensi yang khusus pula.
 - 2) Kompetensi guru yang bersifat khusus itu memerlukan perlakuan yang khusus pula. UKG merupakan salah satu cara untuk memberikan layanan pembinaan dan pengembangan profesi guru yang baik kepada guru.
 - 3) Penyandang profesi guru menerima penghargaan dan kesejahteraan yang bersifat khusus. Karena itu perlu ada keseimbangan antara kompetensi yang mereka miliki dengan penghargaan dan kesejahteraan yang diterimanya.

2. Landasan Teoritik Pedagogik

- a. Uji Kompetensi Guru adalah penilaian terhadap kompetensi guru sebagai bagian penilaian kinerja guru dalam rangka pembinaan karir kepegangatan dan jabatannya.

- b. Pembinaan dan pengembangan profesi guru hanya dapat dilakukan secara efektif jika berbasis pada pemetaan kompetensi guru.
- c. Uji kompetensi guru berfungsi sebagai pemetaan kompetensi guru (kompetensi pedagogik dan profesional), sebagai dasar program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) dan bagian dari proses Penilaian Kinerja dan Kompetensi (PKK).
- d. Untuk membangun eksistensi dan martabat sebuah profesi diperlukan mutu atau kualitas para anggota yang tergabung dalam profesi tersebut. Mutu atau kualitas diperoleh dari upaya pengembangan keprofesian berkelanjutan dan pengendalian yang dilaksanakan secara terus menerus dan tersistem. Upaya pengendalian dilakukan melalui pengujian dan pengukuran. Profesi guru akan bermutu jika secara terus-menerus dilakukan pengujian dan pengukuran terhadap kompetensi guru melalui uji kompetensi guru.
- e. Ukuran kinerja dapat dilihat dari kualitas hasil kerja, ketepatan waktu menyelesaikan pekerjaan, prakarsa dalam menyelesaikan pekerjaan, kemampuan menyelesaikan pekerjaan, dan kemampuan membina kerjasama dengan pihak lain (T.R. Mitchell, 2008).
- f. Pengembangan keprofesian berkelanjutan merupakan upaya peningkatan profesionalitas guru yang didasarkan atas hasil penilaian kinerja guru dan UKG.

3. Aspek Empirik Sosial

- a. Pembinaan dan pengembangan profesi guru tanpa didasari bukti-bukti empirik atas kompetensi guru, sehingga penyelenggaraan pengembangan keprofesian berkelanjutan dalam bentuk pelatihan guru menjadi tidak terarah.
- b. Beberapa studi membuktikan bahwa UKG berdampak positif pada perbaikan kinerja guru dan peningkatan mutu pendidikan.

- c. Kepercayaan masyarakat terhadap harkat dan martabat guru semakin tinggi, dihubungkan dengan kinerja guru dan dampaknya terhadap kualitas pendidikan.

B. Tujuan Uji Kompetensi Guru

Secara umum pelaksanaan UKG bertujuan sebagai berikut.

1. Memperoleh informasi tentang gambaran kompetensi guru, khususnya kompetensi pedagogik dan profesional sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
2. Mendapatkan peta kompetensi guru yang akan menjadi bahan pertimbangan dalam menentukan jenis pendidikan dan pelatihan yang harus diikuti oleh guru dalam program pembinaan dan pengembangan profesi guru dalam bentuk kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB).
3. Memperoleh hasil UKG yang merupakan bagian dari penilaian kinerja guru dan akan menjadi bahan pertimbangan penyusunan kebijakan dalam memberikan penghargaan dan apresiasi kepada guru.

C. Prinsip Uji Kompetensi Guru

UKG mengukur kompetensi dasar tentang bidang studi (*subject matter*) dan pedagogik dalam domain *content*. Kompetensi bidang studi yang diujikan sesuai dengan bidang studi sertifikasi (bagi guru yang sudah bersertifikat pendidik) dan sesuai dengan kualifikasi akademik guru (bagi guru yang belum bersertifikat pendidik). Kompetensi pedagogik yang diujikan adalah integrasi konsep pedagogik ke dalam proses pembelajaran bidang studi tersebut dalam kelas.

Pendekatan yang digunakan adalah tes penguasaan substansi bidang studi (*subject matter*) berdasarkan latar belakang pendidikan, sertifikat pendidik dan jenjang pendidikan tempat guru bertugas. Oleh karena itu instrumen tes untuk guru SD, SMP, SMA dan SMK dibedakan sesuai dengan jenjang pendidikan tempat guru tersebut bertugas. Uji

kompetensi pedagogik menggunakan pendekatan inti sel dari varian kompetensi pedagogik dimaksud.

Dalam pelaksanaan UKG harus diperhatikan prinsip-prinsip UKG sebagai berikut.

1. Objektif

Pelaksanaan uji kompetensi guru dilakukan secara benar, jelas, dan menilai kompetensi sesuai dengan apa adanya.

2. Adil

Dalam pelaksanaan uji kompetensi guru, peserta uji kompetensi guru harus diperlakukan sama dan tidak membeda-bedakan kultur, keyakinan, sosial budaya, senioritas, dan harus dilayani sesuai dengan kriteria dan mekanisme kerja secara adil dan tidak diskriminatif.

3. Transparan

Data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan uji kompetensi seperti mekanisme kerja, sistem penilaian harus disampaikan secara terbuka dan dapat diakses oleh yang memerlukan.

4. Akuntabel

Pelaksanaan uji kompetensi guru harus dapat dipertanggung-jawabkan baik dari sisi pelaksanaan maupun keputusan sesuai dengan aturan dan prosedur yang berlaku.

D. Peserta Uji Kompetensi Guru

1. Persyaratan peserta Uji Kompetensi Guru

- a. Semua guru baik yang sudah memiliki sertifikat pendidik maupun yang belum memiliki sertifikat pendidik.
- b. Guru PNS dan bukan PNS yang terdaftar di dalam Data Pokok Pendidikan (Dapodik).

- c. Memiliki NUPTK atau Peg.Id
- d. Masih aktif mengajar mata pelajaran sesuai dengan bidang studi sertifikasi dan/atau sesuai dengan kualifikasi akademik.

E. Sistem Uji Kompetensi Guru

UKG dilaksanakan menggunakan dua sistem yaitu:

1. Sistem *online*, dilaksanakan pada daerah yang terjangkau jaringan *internet* dan memiliki ruangan yang berisi perangkat laboratorium komputer dan terhubung dalam jaringan *intranet*.
2. Sistem *offline* atau manual dilaksanakan pada daerah yang tidak terjangkau jaringan *internet* dan tidak memiliki ruangan yang berisi laboratorium komputer dan tidak terhubung dalam jaringan *internet*.

F. Waktu Pelaksanaan Uji Kompetensi Guru

1. Sistem *Online*

Pelaksanaan UKG *online* tahun 2015 akan berlangsung antara tanggal 9-27 November 2015 secara serentak di seluruh Indonesia. Jadwal pelaksanaan UKG ditentukan bersama oleh PPPPTK/LPPKS/LPPPTK-KPTK, bersama LPMP dan dinas pendidikan kab/kota. Durasi pelaksanaan UKG pada masing-masing kabupaten/kota akan berbeda-beda bergantung pada jumlah Tempat Uji Kompetensi (TUK) dan jumlah peserta pada masing-masing wilayah. Semakin banyak Tempat Uji Kompetensi (TUK) semakin cepat pelaksanaan UKG.

2. Sistem *Offline*

Waktu pelaksanaan UKG *Offline* dilaksanakan serentak di seluruh Indonesia selama 1 (satu) hari, jadwal pelaksanaan akan ditentukan kemudian diantara tanggal pelaksanaan UKG *online* atau setelah UKG *online* selesai.

G. Tempat Uji Kompetensi

Tempat Uji Kompetensi (TUK) adalah ruangan yang diusulkan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota sebagai tempat pelaksanaan uji kompetensi guru sesuai dengan persyaratan dan diverifikasi oleh LPMP/PPPPTK/LPPKS/LPPPTK KPTK. Penentuan lokasi TUK disamping mempertimbangkan sarana juga letak geografis yang mudah dijangkau guru.

1. Persyaratan Tempat Uji Kompetensi

- a. Tempat uji kompetensi guru melalui sistem *online* harus memenuhi persyaratan minimal sebagai berikut:
 1. Ruangan yang berisi perangkat laboratorium komputer pada unit kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, kementerian/lembaga lain, pemerintah daerah, sekolah, yayasan, dan organisasi profesi guru.
 2. Memiliki minimal 20 unit komputer/PC dan 1 server yang terkoneksi dalam jaringan *local area network* (LAN) dalam bentuk jaringan kabel, bukan WiFi.
 3. Memiliki sumber daya manusia (admin/teknisi) yang memahami LAN dan terbiasa bekerja dengan jaringan internet. Admin/teknisi tersebut akan bertugas sebagai administrator sekaligus teknisi sistem UKG *online*.
 4. Spesifikasi komputer *Client* minimal:
 - a) *processor Intel Pentium 4 - 2,4Ghz;*
 - b) *memory, 2 Gb;*
 - c) *hard disk free 15Gb;*
 - d) *monitor, keyboard;*
 - e) *mouses standard.*
 5. Spesifikasi *server* minimal:
 - a) *processor Core 2 Duo Ghz;*
 - b) *memory : 4 Gb;*

- c) *hard disk free* 20 Gb;
 - d) *monitor*;
 - e) terkoneksi dengan jaringan internet minimal 256 kbps;
 - f) UPS (*uninterruptible power supply*).
- b. Tempat uji kompetensi yang menggunakan sistem manual (*offline*) harus memenuhi persyaratan minimal sebagai berikut:
- 1. Lokasi UKG manual mempertimbangkan:
 - a) keterjangkauan oleh peserta;
 - b) kelayakan dan daya tampung; dan
 - c) keamanan.
 - 2. Memiliki ruang kelas minimal 9 (sembilan) ruang yang akan diisi dengan maksimal 20 orang peserta UKG.

2. Tatacara Pendaftaran TUK

- a. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota mengusulkan TUK kepada LPMP sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.
- b. PPPPTK/LPPKS/LPPTK-KPTK bersama LPMP melakukan verifikasi dan pengecekan TUK untuk memastikan semua persyaratan terpenuhi demi kelancaran pelaksanaan UKG.
- c. PPPPTK/LPPKS/LPPPTK-KPTK bersama LPMP menyetujui hasil verifikasi kesiapan dan kelayakan TUK.
- d. Hasil verifikasi ditetapkan dan diterbitkan kode aktivasi "*Reg info*" sebagai TUK oleh Sistem UKG Pusat.

BAB III

MEKANISME PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI GURU

A. Tahapan Pelaksanaan Uji Kompetensi Guru

1. Sosialisasi dan Koordinasi

Direktorat Jendral Guru dan Tenaga Kependidikan (Ditjen GTK) melakukan sosialisasi untuk menginformasikan program UKG ke semua unit terkait, yaitu PPPTK, LPPKS, LPPPTK-KPTK, LPMP, Dinas Pendidikan/Kabupaten/Kota, guru, organisasi profesi guru dan masyarakat. Sosialisasi tersebut dapat dilakukan melalui rapat koordinasi, surat edaran dan laman resmi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Informasi yang disampaikan antara lain:

- a. Maksud dan tujuan, peserta, perangkat soal, TUK, sistem aplikasi, dan teknis pelaksanaan UKG.
- b. Tugas dan tanggung jawab masing-masing unit terkait, yaitu PPPTK, LPPKS, LPPPTK-KPTK, LPMP dan Insitusi lain yang terkait dalam pelaksanaan UKG.
- c. Mekanisme pelaksanaan UKG *online* dan *offline*.

Selanjutnya PPPPTK, LPPKS dan LPPPTK-KPTK bersama LPMP melakukan koordinasi dan sosialisasi dan menginformasikan secara teknis tentang beberapa hal berikut ini :

- a. Maksud dan tujuan, peserta, perangkat soal, TUK, dan sistem aplikasi.
- b. Mekanisme pelaksanaan dan pendanaan UKG.
- c. Penetapan TUK online dan TUK manual di setiap kabupaten/ kota.
- d. Penempatan jumlah peserta UKG ke TUK.
- e. Penetapan jumlah pegawai berdasarkan jumlah TUK.

2. Pembentukan Panitia Uji Kompetensi Guru

a. Tingkat Provinsi

P4TK menetapkan kepanitiaan di tingkat provinsi UKG yang terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota atas usulan dari LPMP di masing-masing provinsi. Kepanitiaan tersebut dapat melibatkan Dinas Pendidikan Provinsi.

b. Tingkat Kabupaten/Kota

Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota membentuk Panitia Pelaksanaan UKG yang terdiri dari Ketua, Wakil Ketua, dan Anggota. Tugas dan tanggungjawab panitia antara lain mempersiapkan TUK, menginformasikan kepada guru, dan memastikan pelaksanaan UKG dapat berjalan dengan tertib dan lancar sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

3. Konfirmasi dan Validasi Data Peserta UKG

Konfirmasi dan validasi data peserta UKG wajib dilakukan untuk memastikan kebenaran data. Validitas data peserta ini sangat diperlukan untuk menentukan mata uji masing-masing peserta. Konfirmasi dan validasi data upeserta merupakan tanggung jawab PPPPTK/LPPPTK KPTK/LPPKS/LPMP bekerja sama dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota melalui aplikasi verifikasi dan validasi peserta UKG 2015.

Guru peserta UKG dapat melihat data melalui laman resmi Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan yaitu gtk.kemdibud.go.id. Data guru yang ditampilkan dalam laman tersebut adalah:

- a. NUPTK/Peg.Id
- b. Nama guru
- c. Status (PNS/Bukan PNS)
- d. Mata pelajaran/bidang studi yang akan diujikan
- e. Sekolah tempat tugas (satuan administrasi pangkal)

4. Penetapan Tempat Uji Kompetensi dan Teknisi

a. Pendaftaran Lokasi Tempat Uji Kompetensi

Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota mengusulkan TUK *online* kepada LPMP sesuai dengan syarat yang telah ditetapkan pada BAB II. Daerah yang tidak tersedia jaringan internet dilaporkan ke LPMP untuk dipersiapkan pelaksanaan UKG *offline*.

b. Verifikasi Tempat Uji Kompetensi

Verifikasi TUK *online* dilakukan oleh PPPPTK, LPPKS, LPPPK-KPTK, LPMP bersama dengan Dinas Pendidikan Provinsi dan Kabupaten/Kota dengan tujuan memastikan seluruh perangkat yang tersedia sesuai dengan ketentuan dan koneksi internet dan intranet dapat berjalan dengan lancar.

Verifikasi TUK UKG manual dapat dilakukan minimal 7 (tujuh) hari sebelum ujian dimulai. Verifikasi bertujuan untuk memastikan TUK telah siap dengan atributnya yaitu denah ruang, denah kelas dan nomor ujian tiap kelas, nomor ujian telah ditempel di masing-masing meja.

Jika dalam satu sekolah memiliki lebih dari satu laboratorium komputer dan dapat dikoneksikan dalam satu jaringan LAN, maka didaftarkan sebagai 1 TUK. Namun jika dalam satu sekolah memiliki lebih dari satu laboratorium komputer tetapi tidak dapat dikoneksikan dalam satu jaringan LAN, maka didaftar lebih dari 1 TUK

5. Penempatan Peserta ke Tempat Uji Kompetensi

Penempatan peserta UKG *online* melalui Aplikasi Verifikasi dan Validasi Peserta UKG 2015 dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota yang dikoordinasikan oleh LPMP. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam penempatan peserta, antara lain:

- a. Setiap peserta UKG *online* hanya dapat mengikuti ujian pada TUK yang telah ditentukan.

- b. Penempatan peserta UKG *online* dilakukan empat belas (14) hari sebelum jadwal pelaksanaan agar guru dapat mengetahui lokasi TUK.
- c. Penempatan peserta UKG *online* pada satu kabupaten/kota dilakukan secara merata agar waktu berakhirnya pelaksanaan UKG *online* di setiap lokasi dapat bersamaan.

Informasi TUK untuk masing-masing peserta dapat dilihat melalui laman: gtk.kemdikbud.go.id.

6. Bimbingan Teknis Admin/Teknisi

Sebelum pelaksanaan UKG, seluruh admin/teknisi pada masing-masing TUK harus mengikuti bimbingan teknis pelaksanaan UKG. Tujuan bimbingan teknis Admin/Teknisi adalah sebagai berikut.

- a. Memberi pembekalan mengenai sistem dan mekanisme pelaksanaan, serta aplikasi perangkat pendukung UKG *online*.
- b. Mengkoordinasikan secara teknis persiapan dan pelaksanaan UKG *online*.

Admin/Teknisi PPPPTK/LPPPTK-KPTK/LPPKS dan Admin LPMP mendapatkan bimbingan teknis dari Admin Pusat. Kemudian mereka memberikan bimbingan teknis kepada Admin/Teknisi Kabupaten/Kota, demikian seterusnya sampai dengan Admin sekolah.

Adapun materi yang disampaikan pada bimbingan teknis sebagai berikut.

- a. Kebijakan UKG
- b. Pengelolaan dan instalasi *server* di TUK.
- c. Instalasi *client* di TUK.
- d. Pemecahan masalah pada pelaksanaan UKG *online*.
- e. Tata cara pelaksanaan UKG.

7. Uji Coba Sistem Uji Kompetensi Guru Online

Uji coba sistem UKG *online* dilakukan 2 tahap, yaitu 1) uji coba terbatas dan 2) uji coba terbuka. Uji coba terbatas dilakukan oleh masing-masing TUK untuk memastikan kesiapan teknis baik dari sistem maupun TUK. Uji coba terbatas dilakukan oleh masing-masing admin TUK yang berkoordinasi dengan admin dinas Kabupaten/Kota dan LPMP. Uji coba terbuka dilaksanakan untuk memastikan kesiapan sistem ujian dan data peserta di TUK dan di sistem pusat. Uji coba terbuka dapat melibatkan calon peserta ujian.

8. Pemberitahuan dan Pencetakan Kartu Peserta

Pemberitahuan peserta UKG dan TUK dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, melalui:

- a. Surat resmi,
- b. Pengumuman (papan pengumuman dan/atau internet),
- c. Alat komunikasi lain.

Kartu peserta UKG dicetak dari sistem Aplikasi Verifikasi dan Validasi Peserta UKG 2015 oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

9. Pelaksanaan Uji Kompetensi Guru

- a. Uji Kompetensi Guru *online*

UKG *online* dimulai secara serentak di semua TUK pada tanggal yang telah ditetapkan dan dilaksanakan selama 120 menit atau 2 jam. Pelaksanaan UKG setiap hari dibagi dalam 2 (dua) sampai 3 (tiga) gelombang. Penjelasan teknis dan detail berada di Bab IV.

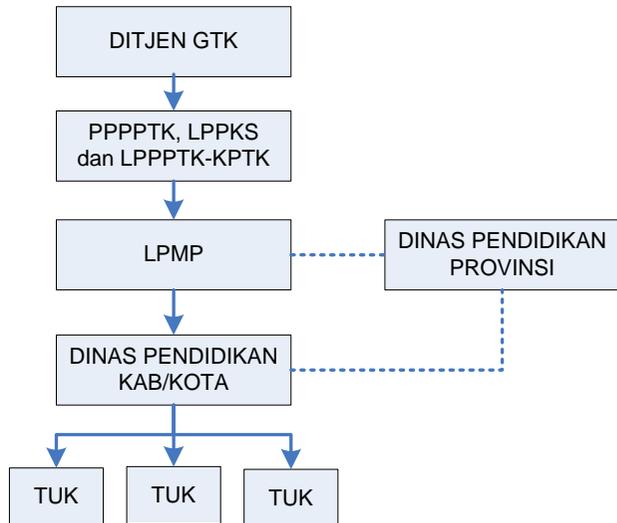
- b. Uji Kompetensi Guru *offline*

UKG *offline* dilakukan oleh peserta di kabupaten/Kota yang tidak memiliki koneksi internet. Pelaksanaannya dimulai 1 satu hari setelah pelaksanaan UKG *online*. Penjelasan teknis dan detail berada di Bab V. Pelaksanan Uji Kompetensi Guru *online*.

10.Sangsi

- a. Peserta yang melanggar tata tertib diberi peringatan oleh pengawas ruang. Apabila peserta telah diberi peringatan dan tidak mengindahkan peringatan tersebut, maka pengawas ruang mencatat dan mengusulkan peserta tersebut untuk dinyatakan gagal ujian dan dibuatkan Berita Acara.
- b. Pengawas ruang yang melanggar tata tertib atau ketentuan sebagaimana dalam panduan dibebastugaskan dari pengawas ruang dan diganti oleh pengawas lain yang ditunjuk oleh Koordinator Lokasi.
- c. Semua bentuk kecurangan dan pelanggaran terhadap tata tertib ujian yang berpotensi terjadinya kebocoran soal dan jawaban ujian dikategorikan sebagai pembocoran rahasia negara dan akan diberi sanksi sesuai hukum yang berlaku.
- d. Peserta yang tidak dapat menunjukkan identitas diri atau identitasnya diragukan, tidak diperkenankan mengikuti UKG.
- e. Pengawas ruang bersama dengan Koordinator Lokasi dapat menggunakan informasi lain untuk memastikan status peserta tersebut dan dituangkan dalam berita acara.
- f. Peserta yang tidak dapat mengikuti UKG pada tanggal yang ditentukan, tidak ada ujian susulan dan peserta dapat mengikuti UKG pada tahun berikutnya.

B. Organisasi Penyelenggara



Gambar 4.1

Bagan Organisasi Penyelenggara Uji Kompetensi Guru

1. Direktorat Jendral Guru dan Tenaga Kependidikan

Direktorat Jendral Guru dan Tenaga Kependidikan (Ditjen GTK) adalah penyelenggara UKG tingkat nasional dengan tugas-tugas sebagai berikut.

- Merencanakan kegiatan dan mengalokasikan biaya pelaksanaan UKG.
- Mengembangkan soal dan perangkat kerja pelaksanaan UKG *online* dan *offline*.
- Mengkoordinasi pelaksanaan UKG *online* dan *offline* dengan PPPPTK/LPPPTK/LPPKS sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
- Mengkoordinasikan PPPPTK/LPPPTK-KPTK/LPPKS dalam mengembangkan kisi-kisi dan instrumen UKG.

- e. Menyiapkan data peserta UKG.
- f. Mengembangkan sistem dan aplikasi UKG *online*.
- g. Mensosialisasikan sistem UKGOnline kepada PPPPTK/LPPPTK-KPTK/LPPKS dan LPMP.
- h. Mensosialisasikan sistem editor soal UKG kepada PPPPTK/LPPPTK-KPTK/LPPKS.
- i. Mensosialisasikan rancangan mekanisme pelaksanaan UKG kepada PPPPTK/LPPPTK-KPTK/LPPKS, LPMP dan Dinas Pendidikan Provinsi/ Kabupaten/Kota.
- j. Mengkoordinasikan seluruh instansi terkait dalam penyelenggaraan UKG mulai dari persiapan, pelaksanaan, dan pengolahan hasil.
- k. Melaksanakan pemantauan pelaksanaan UKG.
- l. Menganalisa dan mengumumkan hasil UKG.
- m. Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan UKG.

2. PPPPTK/LPPPTK-KPTK/LPPKS

PPPPTK/LPPPTK-KPTK/LPPKS berperan dalam kegiatan persiapan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan.

- a. Mengembangkan Kisi-kisi dan soal UKG sesuai dengan bidangnya.
- b. Melakukan digitalisasi soal UKG sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya
- c. Mengkoordinir persiapan data peserta UKG pada provinsi binaannya.
- d. Mengkoordinir dan melaksanakan pelatihan admin sistem UKG pada provinsi binaannya.

- e. Mengkoordinir persiapan Tempat Uji Kompetensi (TUK) Guru pada provinsi binaannya.
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan UKG dengan LPMP dan Dinas Pendidikan Provinsi.
- g. Menerbitkan Surat Keputusan PPPPTK/LPPPTK/LPPKS tentang Koordinator Kabupaten/Kota, Admin UKG *Online*, Panitia UKG dan pengawas ruang, koordinator lokasi dan operator TUK.
- h. Memantau dan mengevaluasi persiapan dan pelaksanaan UKG pada provinsi binaannya.
- i. Membuat laporan penyelenggaraan UKG pada provinsi binaannya.

3. LPMP

LPMP adalah UPT di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan dasar dan Menengah sebagai mitra kerja yang melakukan pelaksanaan teknis penyelenggaraan UKG di tingkat provinsi dengan tugas-tugas sebagai berikut.

- a. Membentuk kepanitiaan UKG di tingkat provinsi.
- b. Mengidentifikasi lokasi UKG *online* dan UKG *offline*.
- c. Mempersiapkan UKG bersama dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- d. Memantau validasi data peserta UKG yang dilakukan oleh Dinas Kabupaten/Kota.
- e. Melakukan pembekalan penggunaan aplikasi sistem dan data peserta UKG kepada teknisi pada masing-masing TUK.
- f. Berkoordinasi dengan dinas kab/kota dalam merekrut pengawas ruang.
- g. Melakukan pengawasan dalam pelaksanaan UKG.

- h. Menggandakan naskah soal UKG *offline* sesuai dengan ketentuan.
- i. Mendistribusikan naskah soal dan Lembar Jawaban Komputer (LJK) UKG *offline* ke panitia pelaksana tingkat kabupaten/kota.
- j. Menghimpun naskah soal dan Lembar Jawaban Komputer (LJK) UKG dari panitia pelaksana UKG tingkat kabupaten/kota setelah pelaksanaan selesai.
- k. Menyimpan dan mengamankan naskah soal sebelum dan sesudah pelaksanaan UKG sebagai dokumen negara.
- l. Menyimpan, mengamankan, dan mengirimkan Lembar Jawaban Komputer (LJK) hasil UKG ke tempat pemindaian.
- m. Memusnahkan naskah soal yang sudah diujikan sesuai dengan ketentuan pemusnahan dokumen negara.

4. Dinas Pendidikan Provinsi

Dinas Pendidikan Provinsi dapat berperan sebagai Tim Pemantau pada saat pelaksanaan UKG berlangsung baik UKG *online* maupun Uji Kompetensi Manual.

- a. Mempersiapkan TUK bersama dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- b. Mengidentifikasi lokasi yang tidak dapat memiliki perangkat *online*.

5. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

Dinas pendidikan kabupaten/kota adalah pelaksana teknis penyelenggaraan UKG di tingkat kabupaten/kota dengan tugas tugas sebagai berikut.

- a. Membentuk kepanitiaan UKG tingkat kabupaten/ kota.
- b. Menetapkan lokasi pelaksanaan UKG *online* dan UKG *offline*.

- c. Menginformasikan maksud dan tujuan UKG kepada para guru di wilayah masing-masing.
- d. Melakukan validasi data guru yang memenuhi persyaratan UKG UKG melalui aplikasi *online*.
- e. Bersama LPMP menetapkan sekolah yang memenuhi syarat sebagai Tempat Uji Kompetensi (TUK) Guru *online*.
- f. Melakukan penempatan peserta ke dalam Tempat Uji Kompetensi (TUK) Guru.
- g. Melakukan pembekalan penggunaan aplikasi UKG kepada admin/teknisi pada masing-masing Tempat Uji Kompetensi (TUK) Guru.
- h. Mencetak dan mendistribusikan Kartu Peserta UKG.
- i. Menyediakan perlengkapan UKG *offline* yang diperlukan.
- j. Menginformasikan jadwal pelaksanaan UKG *online* dan *offline* kepada peserta.
- k. Menerbitkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota tentang Admin/Teknisi, Pengawas Ruang, Koordinator Lokasi, dan Panitia Uji Kompetensi Guru (UKG).
- l. Memfasilitasi koordinator kabupaten/kota dan koordinator lokasi dalam melaksanakan tugasnya masing-masing.
- m. Memusnahkan naskah soal yang sudah diujikan sesuai dengan ketentuan pemusnahan dokumen negara.

BAB IV

PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI GURU

A. Uji Kompetensi Guru Online

1. Ketentuan Umum Pelaksanaan UKG *Online*

Beberapa hal yang perlu diketahui dan dipahami oleh tim UKG dalam pelaksanaan UKG online adalah sebagai berikut.

- a. UKG online dimulai secara serentak di semua TUK pada tanggal yang telah ditetapkan dan dilaksanakan selama 120 menit atau 2 jam.
- b. Bagi guru yang memiliki kekhususan yaitu Tuna Netra memerlukan pendamping dari Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota sebagai pembaca soal dengan durasi waktu yang diperlukan 180 menit dan dijadwalkan khusus.
- c. Pelaksanaan UKG setiap hari dibagi dalam 2 (dua) sampai 3 (tiga) gelombang.
- d. Waktu yang disediakan setiap gelombang ujian adalah 150 menit dengan rincian 30 menit untuk registrasi dan latihan menggunakan sistem ujian online yang dipandu oleh tim teknis, dan 120 menit untuk ujian kompetensi yang sesungguhnya.
- e. Pergantian setiap gelombang diberikan waktu istirahat selama 30 menit untuk pergantian peserta dan penyiapan komputer.
- f. Tim teknis mengarahkan dan membantu peserta dalam menggunakan sistem ujian online pada 30 menit pertama saat peserta dalam ruangan ujian.
- g. Setiap peserta ujian tidak diperkenankan membawa buku atau referensi, kamera, handphone, alat penyimpan data (flash disk, external hardisk, kalkulator dan lain-lain) ke dalam ruangan ujian.
- h. Setiap peserta wajib mengikuti ujian sendiri dan tidak diperkenankan mewakilkan kepada orang lain atau tidak

didampingi. Jika ada peserta yang mewakilkan kepada orang lain dengan alasan apapun, maka haknya sebagai peserta UKG dinyatakan gugur. Kecuali peserta berkebutuhan khusus yaitu tuna netra akan didampingi petugas/panitia yang ditunjuk oleh Koordinator Lokasi.

- i. Admin mempersiapkan laboratorium komputer (client-server) sudah ON, minimal 30 menit sebelum jadwal pelaksanaan ujian
- j. Setiap TUK akan dipantau oleh PPPPTK, LPPKS, LPPPTK-KPTK, LPMP/Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Kepala Sekolah TUK.
- k. Apabila ada pelanggaran terhadap ketentuan pelaksanaan UKG dan ketidakhadiran peserta, wajib dilaporkan dalam Berita Acara Pelaksanaan (terlampir).

2. Penyiapan Perangkat dan Registrasi Peserta

Beberapa aktivitas yang perlu dilakukan sebelum peserta masuk ke ruang ujian adalah menyiapkan perangkat komputer dan registrasi peserta.

a. Pengecekan Perangkat UKG

Satu jam sebelum pelaksanaan UKG, petugas LPMP/Dinas Pendidikan kab/kota bersama admin/teknisi harus melakukan pengecekan perangkat keras pendukung pelaksanaan UKG di setiap lokasi UKG .

b. Registrasi Peserta

- 1) Registrasi peserta dilakukan 30 menit sebelum pelaksanaan UKG online.
- 2) Persyaratan yang wajib dibawa dan ditunjukkan pada saat registrasi yaitu:
 - a) Kartu peserta UKG (dicetak melalui aplikasi verval data UKG)
 - b) Kartu identitas diri (KTP/SIM) yang sah dan masih berlaku.

- c. Mengisi daftar hadir yang telah disediakan oleh Panitia.
- d. Memasuki ruangan ujian sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
- e. Peserta yang berhalangan hadir pada waktu yang telah ditentukan, dapat diganti oleh peserta lain dan dapat mengikuti ujian pada jadwal berikutnya jika kelas masih tersedia atau pada hari berikutnya yang ditentukan oleh Admin.

3. Petugas UKG Online

Untuk menjamin kelancaran pelaksanaan UKG *Online*, petugas yang harus ada pada setiap TUK sebagai berikut .

a. Koordinator Kabupaten/Kota

Koordinator kabupaten/kota adalah Petugas LPMP (Pejabat struktural/Widyaiswara/staf). Dalam hal terjadi keterbatasan staf LPMP yang akan ditugaskan, maka LPMP dapat meminta bantuan PPPPTK wali atau Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota untuk menunjuk staf sebagai koordinator kabupaten/kota. Koordinator Kabupaten/kota bertugas sebagai berikut.

- 1) Mengkoordinasikan pelaksanaan UKG dengan Dinas Pendidikan kabupaten/kota dan sekolah yang menjadi TUK.
- 2) Bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan UKG , terutama aksesibilitas perangkat *online*.
- 3) Memastikan peserta yang mengikuti ujian sesuai dengan data aslinya.

b. Koordinator Lokasi

Koordinator lokasi TUK adalah Kepala Sekolah yang sekolahnya digunakan sebagai lokasi TUK. Koordinator lokasi ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/kota selaku ketua panitia UKG di Kabupaten/kota. Tugas Koordinator Lokasi:

- 1) Menjelaskan dan mengarahkan pelaksanaan UKG kepada pengawas ruang, admin , dan teknisi TUK.

- 2) Menyediakan tempat atau ruang tunggu bagi peserta yang akan mengikuti UKG pada gelombang berikutnya.
- 3) Memantau dan memfasilitasi pelaksanaan UKG .

c. Admin/Teknisi UKG

Admin UKG adalah guru/teknisi/laboran yang mengelola laboratorium komputer yang ditetapkan sebagai TUK. staf /guru/teknisi/laboran pada laboratorium komputer yang memenuhi persyaratan. Admin ditetapkan kepala oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/kota atas rekomendasi Kepala Sekolah yang menjadi TUK atau kepala PPPPTK/LPPPTK-KPTK/LPPKS/LPMP. Admin harus memenuhi persyaratan sebagai berikut

- 1) menguasai *trouble shooting* jaringan komputer,
- 2) berpengalaman untuk menginstalasi jaringan komputer,
- 3) dapat menyelesaikan permasalahan teknis online yang terjadi pada saat pelaksanaan UKG , dan
- 4) memastikan kesiapan teknis TUK sebelum pelaksanaan UKG .

Tugas dan tanggungjawab Admin sebagai berikut.

- 1) Mempersiapkan laboratorium komputer, akses jaringan intranet dan internet.
- 2) Menjelaskan dan mengarahkan kepada peserta tentang cara ujian-online.
- 3) Memastikan bahwa server ujian online dan *client* dapat digunakan.
- 4) Menjaga kestabilan koneksi internet dan intranet.
- 5) Mendownload soal ujian dari server pusat ujian online Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan.

d. Pengawas Ruang

Pengawas ruang yaitu staf PPPPTK/LPPPTK-KPTK/LPPKS/LPMP yang ditugaskan untuk melakukan pengawasan UKG di setiap ruang, Apabila staf PPPPTK/LPPPTK-KPTK/LPPKS/LPMP tidak mencukupi, dapat meminta bantuan Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota.

Kriteria pengawas ruang sebagai berikut.

- 1) Staf/WI/pejabat struktural pada PPPPTK/LPPPTK-KPTK/LPPKS/LPMP/Dinas Pendidikan provinsi/Kabupaten/Kota yang memiliki pengalaman dalam mengawasi ujian.
- 2) Dapat mengoperasikan komputer.

Tugas dan tanggungjawab Pengawas Ruang sebagai berikut.

- 1) Memastikan bahwa peserta tidak membawa buku atau referensi, kamera, *handphone*, alat penyimpan data (*flash disk*, *external hardisk*, dan lain-lain) ke dalam ruangan ujian.
- 2) Menjaga ketertiban pelaksanaan ujian, sehingga suasana ujian tenang dan peserta tidak saling menyontek.
- 3) Mengumpulkan daftar hadir dan berita acara pelaksanaan UKG.
- 4) Membuat berita acara pelaksanaan UKG pada setiap gelombang.

4. Pengendalian Soal

a. Pendistribusian Soal

Soal akan didistribusikan ke TUK minimal 2 (dua) hari sebelum jadwal ujian.

b. Pengamanan Soal

Pengamanan bank soal UKG dilakukan dalam bentuk digital melalui proses enkripsi hanya dapat dibuka dan diakses oleh software sistem ujian online yang dikembangkan Ditjen GTK.

c. Hasil Ujian

Admin TUK harus memastikan semua hasil ujian dari masing-masing peserta terunggah dari server TUK ke server pusat ujian online Ditjen GTK.

5. Tata Cara Mengikuti Ujian online

- a. Setelah registrasi, peserta memasuki ruangan minimal 30 menit sebelum jadwal ujian dengan menunjukkan Kartu Peserta UKG *online* dan identitas lainnya.
- b. Peserta mengisi daftar hadir dan mendengarkan pengarahan dari tim teknis.
- c. Login pada sistem ujian *online* sesuai dengan nomor peserta UKG dan NUPTK.
- d. Latihan menggunakan sistem ujian *online* selama 15 menit menggunakan soal ujicoba atau soal latihan
- e. Mengikuti ujian yang sesungguhnya dengan mengakses soal UKG yang disediakan.
- f. Waktu ujian akan tampil di layar komputer dan mulai menghitung mundur saat soal ujian mulai diakses.
- g. Menjawab soal ujian dengan cara memilih jawaban yang dianggap benar dengan menggunakan *mouse* atau menekan *keyboard* (huruf A, B, C atau D).
- h. Jika terjadi salah pilih jawaban, peserta dapat memperbaiki jawaban dengan cara yang sama pada butir g di atas. Peserta dapat mengganti jawaban beberapa kali tanpa mengurangi nilai.
- i. Soal akan tampil di layar komputer satu per satu.
- j. Aplikasi UKG *online* akan berhenti secara otomatis pada saat waktu ujian berakhir.

k. Peserta yang telah menyelesaikan ujian meninggalkan ruangan.

6. Jadwal Pelaksanaan Uji Kompetensi Guru Online

Pelaksanaan UKG dibagi dalam 2-3 gelombang pada setiap harinya dengan pembagian waktu sebagai berikut.

Waktu		Kegiatan
WIT/WITA	WIB	
Persiapan H-1		
Disesuaikan dengan kedatangan petugas LPMP		<ul style="list-style-type: none"> - Petugas LPMP melapor kepada Kepala Dinas Pendidikan Kab/Kota - Koordinasi pelaksanaan UKG antara Dinas Pendidikan Kab/Kota dengan koordinator lokasi dan teknisi TUK - Peninjauan lokasi oleh petugas LPMP
Gelombang I		
08.00	07.00	Petugas LPMP/Dinas Pendidikan Kota/Kab., Koordinator lokasi, dan admin /teknisi TUK harus siap di lokasi dan melakukan pengecekan seluruh perangkat UKG
08.15	07.15	Registrasi peserta di luar ruangan UKG
08.30	07.30	Peserta masuk ke ruangan UKG
08.35	07.40	Pengecekan identitas dan pengisian daftar hadir peserta
08.40	07.45	Peserta menempati tempat duduk masing-masing dan pembacaan tata tertib
08.45-09.00	07.45-08.00	<ul style="list-style-type: none"> - Berdoa untuk kelancaran UKG - Latihan penggunaan aplikasi Online - Panitia memastikan hanya ada identitas peserta di meja masing-masing.
09.00-11.00	08.00-10.00	Pelaksanaan UKG
Gelombang II		
11.15	10.15	Registrasi peserta di luar ruangan UKG
11.30	10.30	Peserta masuk ke ruangan UKG
11.35	10.35	Pengecekan identitas dan pengisian daftar hadir peserta
11.40	10.40	Peserta menempati tempat duduk masing-masing dan pembacaan tata tertib

Waktu		Kegiatan
WIT/WITA	WIB	
11.45-12.00	10.45-11.00	- Berdoa untuk kelancaran UKG - Latihan penggunaan aplikasi Online - Panitia memastikan hanya ada identitas peserta di meja
12.00 - 14.00	11.00-13.00	Pelaksanaan UKG
Gelombang III		
14.45	13.45	Registrasi peserta di luar ruangan UKG
15.00	14.00	Peserta masuk ke ruangan UKG
15.05	14.05	Pengecekan identitas dan pengisian daftar hadir peserta
15.10	14.10	Peserta menempati tempat duduk masing-masing dan pembacaan tata tertib
15.15-15.30	14.15-14.30	- Berdoa untuk kelancaran UKG - Latihan penggunaan aplikasi Online - Panitia memastikan hanya ada identitas peserta di meja
15.30 - 17.30	14.30 - 16.30	Pelaksanaan UKG

B. Uji Kompetensi Guru Offline/Manual

1. Ketentuan Umum UKG *Offline*

- a. UKG diselenggarakan secara serentak 1 (satu) hari pada waktu yang akan ditentukan kemudian. Waktu yang disediakan adalah 150 menit dengan rincian 30 menit untuk registrasi dan 120 menit untuk ujian kompetensi yang sesungguhnya.
- b. Bagi guru yang memiliki kekhususan yaitu Tuna Netra memerlukan pendamping dari Dinas Pendidikan Kabupaten/ Kota sebagai pembaca soal dengan durasi waktu yang diperlukan 180 menit dan dijadwalkan khusus.
- c. Perangkat soal UKG adalah dokumen negara yang harus dijaga kerahasiaannya agar tidak dimanfaatkan oleh yang tidak berkepentingan.

- d. PPPPTK, LPPKS, LPPPTK-KPTK, LPMP, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota bertanggungjawab terhadap pengamanan soal UKG manual sejak digandakan sampai dengan pelaksanaan ujian dan pemusnahan soal.
- e. Jika terjadi kebocoran soal, maka pelaksanaan UKG diulang hanya pada lokasi yang terbukti terjadi kebocoran soal.
- f. Koordinator Kabupaten/Kota, Koordinator Lokasi, dan Pengawas Ruang ditetapkan oleh kepala PPPPTK/LPPKS/LPPPTK-KPTK/LPMP melalui Surat Keputusan, berdasarkan usulan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- g. Peserta wajib membawa kelengkapan administrasi dan identitas diri untuk bahan pengecekan oleh Pengawas Ruang. Peserta yang terbukti bukan peserta asli akan dibatalkan sebagai peserta UKG dan dinyatakan mengundurkan diri sebagai peserta UKG .
- h. Bagi peserta yang tidak hadir pada waktu yang telah ditentukan tidak ada ujian susulan dan yang bersangkutan dapat mengikuti UKG tahun berikutnya.
- i. TUK di sekolah yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.
- j. Setiap ruangan ujian *online* diisi minimal 20 orang peserta atau disesuaikan dengan jumlah komputer yang tersedia.

2. Penyiapan Perangkat

- a. Pengandaan dan Pengepakan Soal
 - 1) LPMP menerima master soal untuk setiap mapel/guru kelas dan LJK dari Pusat dalam bentuk *hardcopy*.
 - 2) LPMP menggandakan soal dan LJK sesuai dengan jumlah peserta per paket keahlian/mapel/guru kelas ditambah dengan soal dan LJK cadangan.
 - 3) Jumlah soal cadangan sebanyak 5 (lima) sampai dengan 10 (sepuluh) eksemplar per mapel/paket keahlian per lokasi

tergantung jumlah peserta pada mapel/paket keahlian tersebut dan dimasukkan ke dalam amplop tersendiri.

- 4) Penggandaan soal dan LJK mengacu pada spesifikasi yang sudah ditetapkan oleh Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan.
 - 5) LPMP melakukan pengamplopan soal dan LJK per mapel per kabupaten/kota. Setiap amplop berisi 20 eksemplar soal. Apabila jumlah peserta per mapel/paket keahlian kurang dari atau lebih dari kelipatan 20, maka kelebihanannya tetap menggunakan amplop tersendiri. Setiap amplop soal diberi segel pengaman.
 - 6) Amplop soal dipak berdasarkan lokasi UKG .
 - 7) Penggandaan dan pengamplopan soal dilakukan di tempat yang aman.
 - 8) LPMP bertanggungjawab atas kerahasiaan soal UKG sebagai dokumen negara.
- b. Pendistribusian soal dan LJK dari LPMP ke kabupaten/kota
- 1) Soal dan LJK dari LPMP ke kabupaten/kota tempat pelaksanaan UKG dibawa langsung oleh petugas LPMP.
 - 2) Soal dan LJK sudah sampai di tempat pelaksanaan UKG selambat-lambatnya satu hari sebelum pelaksanaan.
 - 3) Dikarenakan keterbatasan jumlah petugas di LPMP dibandingkan dengan jumlah TUK di kabupaten/kota di wilayahnya, maka pembawa soal dan LJK dapat dilakukan oleh petugas lain yang ditunjuk oleh LPMP.
 - 4) Petugas LPMP pembawa soal dan LJK bertindak selaku koordinator kabupaten/kota dan bertanggung jawab atas kerahasiaan soal UKG .

c. Penyimpanan dan Pengamanan Soal

- 1) Penyimpanan dan pengamanan soal UKG sejak dari master soal, selama pengadaan, sampai dengan sebelum didistribusikan menjadi tanggung jawab LPMP.
- 2) Penyimpanan dan pengamanan soal UKG selama dalam perjalanan dari LPMP sampai ke kabupaten/kota menjadi tanggung jawab Korkab/kot (pembawa soal) dapat melibatkan pihak keamanan.
- 3) Penyimpanan dan pengamanan soal UKG sebelum didistribusikan kepada koordinator lokasi dipercayakan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- 4) Pengamanan soal UKG selama perjalanan dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota ke lokasi UKG menjadi tanggungjawab koordinator lokasi dengan melibatkan pihak keamanan.

d. Kelengkapan UKG

- 1) Kelengkapan UKG yang disediakan sendiri oleh peserta
 - Pensil 2B.
 - Karet penghapus.
 - Alas tulis (bila tidak dimungkinkan adanya meja).
 - Identitas diri yang sah (KTP/SIM/Paspor).
- 2) Kelengkapan UKG yang disediakan panitia
 - Kartu Peserta UKG (dicetak dari Aplikasi Verifikasi dan Validasi Peserta UKG 2015), diberikan kepada peserta 1 (satu) minggu sebelum pelaksanaan UKG dimulai.
 - Daftar hadir peserta rangkap dua.
 - Berita Acara pelaksanaan UKG per ruang ujian rangkap dua.
 - Berita Acara pelaksanaan UKG untuk tingkat kabupaten/kota.
 - Gunting/cutter sebanyak ruang ujian.
 - Ballpoint bertinta hitam sebanyak ruang ujian.

- Lem (untuk menyegel amplop LJK).
- Tanda Pengenal Pengawas.

e. Pengecekan Lokasi

Satu hari sebelum pelaksanaan UKG manual, petugas PPPPTK/LPPKS/LPPPTK-KPTK/LPMP bersama panitia dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota harus melakukan pengecekan di setiap lokasi UKG *offline*. Pengecekan bertujuan untuk memastikan bahwa TUK telah siap dengan seluruh kelengkapan yang ditentukan yaitu adanya denah ruang, denah kelas, daftar nomor ujian tiap kelas ditempel di setiap ruang ujian, nomor ujian telah ditempel di masing-masing meja, dan daftar hadir.

3. Petugas UKG Manual

a. Koordinator Kabupaten/Kota

Koordinator kabupaten/kota terdiri dari unsur: PPPPTK, LPPKS, LPPPTK-KPTK/LPMP dan Dinas yang ditetapkan oleh Kepala Lembaga masing-masing. Koordinator Kabupaten/kota bertugas sebagai berikut:

- 1) Mengkoordinasikan pelaksanaan UKG pada kabupaten/kota yang menjadi tanggung jawabnya.
- 2) Bertanggung jawab atas kerahasiaan dan keamanan soal UKG .
- 3) Membawa soal dan LJK dari LPMP ke kabupaten/kota pelaksanaan UKG.
- 4) Mendistribusikan soal dan LJK kepada koordinator lokasi.
- 5) Mengumpulkan dan memeriksa hasil UKG.
- 6) Memusnahkan soal UKG.
- 7) Menyerahkan LJK hasil UKG kepada LPMP selaku penanggung jawab ditingkat provinsi.

b. Koordinator Lokasi

Koordinator Lokasi ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/kota selaku ketua panitia UKG di Kabupaten/kota. Unsur yang ditugaskan dan ditetapkan sebagai koordinator lokasi adalah Kepala Sekolah yang sekolahnya menjadi lokasi pelaksanaan UKG.

Tugas dan tanggungjawab Koordinator Lokasi sebagai berikut.

- 1) Menjelaskan dan mengarahkan pelaksanaan UKG kepada pengawas ruang.
- 2) Menyiapkan perangkat UKG yang berupa soal UKG, LJK, amplop LJK, daftar hadir dan berita acara pelaksanaan UKG.
- 3) Mengontrol dan mengawasi pelaksanaan UKG dan mengidentifikasi penggantian soal yang rusak secara berkeliling ke semua ruang UKG.
- 4) Mengumpulkan dan memeriksa kelengkapan LJK dan soal UKG setelah selesai UKG.
- 5) Menyerahkan kembali hasil UKG berupa LJK dan soal UKG kepada Koordinator Kabupaten/ kota.

c. Pengawas Ruang

Pengawas ruang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kabupaten/Kota. Setiap ruang diawasi oleh 1 (satu) orang pengawas ruang. Pengawas ruang tidak boleh mengawasi mata pelajaran yang sama dengan mata pelajaran yang diampunya/latar belakang pendidikan akademiknya.

Unsur yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai pengawas ruang adalah sebagai berikut.

- 1) Pengawas sekolah pada dinas pendidikan kabupaten/kota yang sudah memiliki sertifikat pendidik.
- 2) Kepala sekolah/wakil kepala sekolah/guru senior yang sudah bersertifikat pendidik.

3) Staf dinas pendidikan kabupaten/kota.

Tugas dan tanggungjawab pengawas ruang sebagai berikut.

- 1) Mengambil perangkat UKG dari Korlok.
- 2) Mengarahkan peserta UKG menempati tempat sesuai dengan nomor peserta.
- 3) Membacakan tata tertib pelaksanaan UKG.
- 4) Membagikan dan menjelaskan pengisian LJK.
- 5) Membagikan soal.
- 6) Memeriksa identitas/album peserta, mengedarkan daftar hadir peserta.
- 7) Mencatat kejadian selama berlangsungnya UKG.
- 8) Mengumpulkan LJK dan penarikan soal.
- 9) Mengecek kecukupan jumlah soal dan mengurutkan LJK.
- 10) Menyerahkan LJK dan soal kepada koordinator lokasi.

d. Pembantu Koordinator Lokasi

Pembantu koordinator lokasi ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Pembantu koordinator lokasi adalah staf Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Tugas Pembantu koordinator lokasi adalah membantu koordinator lokasi untuk pekerjaan sebagai berikut.

- 1) Memeriksa kesiapan ruang UKG.
- 2) Menyiapkan perangkat UKG sebelum diberikan kepada pengawas ruang.
- 3) Mengawasi pelaksanaan UKG masing-masing ruang.
- 4) Memberikan soal pengganti apabila terdapat soal yang rusak, cacat atau tidak lengkap kepada pengawas ruang.

- 5) Memeriksa kelengkapan LJK, soal UKG, dan berita acara pelaksanaan UKG.

4. Pengamanan, Pengawasan UKG dan Pengendalian Soal

a. Pengamanan Pelaksanaan UKG

- 1) Pengamanan soal UKG selama pelaksanaan UKG menjadi tanggung jawab koordinator kabupaten/kota, dinas pendidikan kabupaten/ kota, koordinator lokasi, dan pengawas ruang.
- 2) Setelah selesai ujian, LJK dibawa kembali ke LPMP oleh Korkab/kota, kemudian LPMP segera menyerahkan LJK ke Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan.
- 3) Soal yang telah digunakan dimusnahkan oleh Korkab/kota di Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- 4) Pengamanan soal UKG dapat melibatkan pihak Keamanan.

b. Persiapan Pengawasan UKG

- 1) Satu jam sebelum ujian dimulai pengawas ruang telah hadir di lokasi UKG .
- 2) Pengawas ruang menerima penjelasan dan pengarahan dari koordinator lokasi atau panitia penyelenggara UKG yang diberi tugas.
- 3) Pengawas ruang menerima bahan UKG yang berupa naskah soal UKG, LJK, amplop LJK, daftar hadir, dan berita acara pelaksanaan UKG.

c. Pengawasan UKG

- 1) Pengawas masuk ke dalam ruang ujian 30 menit sebelum waktu pelaksanaan untuk:
 - a) memeriksa kesiapan ruang ujian;
 - b) meminta peserta UKG untuk memasuki ruang dengan menunjukkan kartu identitas diri dan menempati tempat duduk sesuai nomor yang telah ditentukan;

- c) memeriksa dan memastikan setiap peserta UKG tidak membawa tas, buku atau catatan lain, alat komunikasi elektronik, dan sebagainya ke meja ujian kecuali alat tulis yang akan dipergunakan;
 - d) membacakan tata tertib UKG;
 - e) meminta peserta ujian menandatangani daftar hadir;
 - f) membagikan LJK kepada peserta dan memandu serta memeriksa pengisian identitas peserta UKG (nomor ujian, nama, tanggal lahir, dan tanda tangan);
 - g) memastikan peserta UKG telah mengisi identitas dengan benar;
 - h) setelah seluruh peserta UKG selesai mengisi identitas, pengawas ruang membuka amplop soal, memeriksa kelengkapan bahan ujian, dan meyakinkan bahwa amplop tersebut dalam keadaan baik dan tertutup rapat (disegel), disaksikan oleh peserta ujian, dan menandatangani Berita Acara Pembukaan Segel Soal;
 - i) membagikan naskah soal UKG dengan cara meletakkan di atas meja ujian dalam posisi tertutup (terbalik). Peserta UKG tidak diperkenankan menyentuh naskah soal sampai tanda waktu UKG dimulai.
- 2) Setelah tanda waktu mengerjakan dimulai, pengawas ruang UKG :
- a) mempersilahkan peserta UKG untuk mengecek kelengkapan soal;
 - b) mempersilahkan peserta UKG untuk mulai mengerjakan soal;
 - c) mengingatkan peserta agar terlebih dahulu membaca petunjuk cara menjawab soal.

- d) Kelebihan naskah soal UKG selama ujian berlangsung tetap disimpan di ruang ujian dan tidak diperbolehkan dibaca oleh pengawas ruang.
- e) Selama UKG berlangsung, pengawas ruang UKG wajib:
 - menjaga ketertiban dan ketenangan suasana sekitar ruang ujian;
 - memberi peringatan dan sanksi kepada peserta yang melakukan kecurangan;
 - melarang seseorang yang tidak berkepentingan memasuki ruang UKG selain peserta ujian;
 - meminta penggantian naskah soal yang rusak, cacat atau tidak lengkap dari Koordinasi Lokasi tanpa meninggalkan ruang UKG; dan
 - mencatat kejadian-kejadian khusus, antara lain peserta yang berbuat curang.
- 3) Pengawas ruang UKG dilarang memberi isyarat, petunjuk, dan bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal UKG yang diujikan.
- 4) Lima menit sebelum waktu UKG selesai, pengawas ruang memberi peringatan kepada peserta bahwa waktu tinggal lima menit.
- 5) Setelah waktu UKG selesai, pengawas ruang:
 - a) mempersilakan peserta untuk berhenti mengerjakan soal;
 - b) mempersilakan peserta UKG meletakkan naskah soal dan LJK di atas meja dengan rapi;
 - c) mengumpulkan LJK dan naskah soal UKG ;
 - d) mencocokkan jumlah LJK sama dengan jumlah peserta UKG;
 - e) mempersilakan peserta UKG meninggalkan ruang ujian dengan tertib;

- f) menyusun secara urut LJK dari nomor peserta terkecil dan memasukkannya ke dalam amplop LJK disertai dengan rangkap pertama daftar hadir peserta, rangkap pertama berita acara pelaksanaan, ditutup dan dilaporkan kepada Koordinasi Lokasi;
- 6) Pengawas Ruang UKG menyerahkan amplop LJK, serta naskah soal UKG kepada koordinator lokasi UKG disertai dengan rangkap kedua daftar hadir peserta dan rangkap kedua berita acara pelaksanaan UKG. Selanjutnya dihitung kembali bersama-sama Koordinasi Lokasi, kemudian amplop LJK dilem (disegel) serta ditandatangani oleh pengawas ruang di dalam ruang Koordinasi Lokasi.

d. Pengepakan dan Pengiriman Hasil UKG

- 1) Penyelenggara UKG tingkat Koordinasi Lokasi mengumpulkan LJK yang telah disegel oleh pengawas ruang, berita acara pelaksanaan UKG rangkap kedua, dan daftar hadir peserta rangkap kedua untuk selanjutnya diserahkan kepada Korkab/kota.
- 2) Penyelenggara UKG tingkat kabupaten/kota mengumpulkan amplop LJK yang telah disegel oleh pengawas ruang, disertai dengan berita acara serah terima dan memasukkannya ke dalam amplop besar.
- 3) Penyelenggara UKG tingkat kabupaten/kota mengirimkan LJK ke penyelenggara tingkat provinsi/LPMP, disertai dengan berita acara serah terima.
- 4) Penyelenggara tingkat provinsi memeriksa kesesuaian jumlah peserta dari setiap kabupaten/kota penyelenggara UKG berdasarkan berita acara dan daftar hadir peserta.
- 5) Penyelenggara UKG tingkat provinsi/LPMP mengelompokkan LJK per kabupaten/kota.

- 6) Penyelenggara UKG tingkat provinsi/LPMP mengirimkan LJK ke Ditjen GTK disertai berita acara penyerahan LJK, **paling lambat 3 (tiga) hari** setelah pelaksanaan UKG. Salinan Berita Acara Pengiriman ditembuskan ke PPPPTK terkait yang memiliki alokasi anggaran.
- 7) LPMP menyerahkan LJK ke LPMP Jawa Tengah untuk dilakukan pemindaian (*scan*) disertai berita acara serah terima.

e. Pemusnahan Soal

Pemusnahan soal UKG dilakukan langsung oleh Korkab/Kota di Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setelah pelaksanaan UKG selesai dan disaksikan oleh panitia kabupaten/kota disertai dengan berita acara pemusnahan.

5. Tata Cara Mengikuti Ujian Manual

- a. Peserta memasuki ruang ujian setelah tanda masuk dibunyikan, yakni 30 (tiga puluh) menit sebelum UKG dimulai.
- b. Pada saat memasuki ruang ujian, peserta menunjukkan kepada Pengawas Ruang:
 - Kartu peserta UKG (dicetak melalui Aplikasi Verifikasi dan Validasi Peserta UKG 2015)
 - Surat tugas dari Kepala Sekolah
 - Kartu identitas diri (KTP/SIM) yang sah dan masih berlaku
- c. Peserta meletakkan kartu identitas diri di atas meja ujian untuk memudahkan pemeriksaan oleh pengawas ruang.
- d. Peserta yang terlambat hadir hanya diperkenankan mengikuti setelah mendapat izin dari pengawas ruang, tanpa diberi perpanjangan waktu.
- e. Setiap peserta ujian tidak diperkenankan membawa buku atau referensi, kamera, handphone, alat penyimpan data (flash disk, external hardisk, dan lain-lain) ke dalam ruangan ujian.

- f. Peserta membawa alat tulis berupa pensil 2B, karet penghapus, dan penggaris.
- g. Peserta mengisi daftar hadir dengan menggunakan ballpoint yang disediakan oleh pengawas ruang.
- h. Peserta mengisi identitas diri pada LJK. Peserta yang memerlukan penjelasan cara pengisian identitas pada LJK dapat bertanya kepada pengawas ruang dengan cara mengangkat tangan terlebih dahulu.
- i. Peserta mulai mengerjakan soal setelah ada tanda “waktu mulai UKG ” dari Pengawas Ruang.
- j. Sebelum mulai mengerjakan soal, peserta terlebih dahulu mengecek kelengkapan soal. Peserta yang memperoleh naskah soal yang cacat atau rusak, tetap melakukan pengerjaan soal sambil menunggu penggantian naskah soal.
- k. Selama UKG berlangsung, peserta hanya dapat meninggalkan ruangan dengan izin dari pengawas ruang, serta tidak melakukannya berulang kali.
- l. Peserta yang meninggalkan ruangan setelah membaca soal dan tidak kembali lagi sampai tanda selesai dibunyikan, dinyatakan telah selesai menempuh/mengikuti UKG .
- m. Peserta yang telah selesai mengerjakan soal sebelum waktu berakhir tidak diperbolehkan meninggalkan ruang ujian sebelum berakhirnya waktu ujian dan dipersilahkan oleh pengawas ruang.
- n. Peserta berhenti mengerjakan soal setelah ada tanda berakhirnya waktu UKG .
- o. Selama UKG berlangsung, peserta dilarang:
 - menanyakan jawaban soal kepada siapa pun;
 - bekerjasama dengan peserta lain;
 - memberi atau menerima bantuan dalam menjawab soal;
 - memperlihatkan pekerjaan sendiri kepada peserta lain atau melihat pekerjaan peserta lain;

- membawa naskah soal dan LJK keluar dari ruang ujian;
- menggantikan atau digantikan oleh orang lain.

6. Jadwal Pelaksanaan UKG Manual

Jadwal pelaksanaan UKG manual untuk tiap wilayah Indonesia dapat dilihat dalam tabel berikut ini.

Waktu			Kegiatan
WIT	WITA	WIB	
			Sehari sebelum pelaksanaan ujian (H-1)
Disesuaikan dengan kedatangan Korkab/kota			<ul style="list-style-type: none"> - Penyerahan/pengamanan soal oleh Korkab/kota kepada Kepala Dinas Pendidikan Kab/Kota di Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota - Koordinasi pelaksanaan UKG manual antara Dinas Pendidikan Kab/Kota, Korkab/Kota, Korlok, Pengawas Ruang, dan Pembantu Korlok - Peninjauan lokasi oleh Korkab/kot didampingi oleh Korlok
Pelaksanaan Ujian			
08.00	07.00	06.00	Pengambilan soal oleh Korlok dari Korkab/kota
09.00	08.00	07.00	Pengecekan kehadiran pengawas ruang oleh Korlok
09.35	08.35	07.35	Peserta memasuki ruang ujian dan menunjukkan identitas diri
09.40	08.40	07.40	Pembacaan tata tertib peserta oleh pengawas ruang
09.45 - 10.00	08.45 - 09.00	07.45- 08.00	<ul style="list-style-type: none"> - Pembagian LJK dan penjelasan pengisian identitas peserta - Pembagian soal UKG
10.00 - 12.00	09.00 - 11.00	08.00- 10.00	<ul style="list-style-type: none"> - Peserta mengerjakan soal UKG - Pengawas cek identitas peserta/album dan tanda tangan daftar hadir - Penggantian naskah soal apabila ada yang tidak lengkap, cacat, atau rusak

Waktu			Kegiatan
WIT	WITA	WIB	
12.00 - 12.15	11.00 - 11.15	10.00- 10.15	<ul style="list-style-type: none"> - Pengumpulan LJK dan penarikan soal - Mengecek kecukupan jumlah soal dan mengurutkan LJK
12.15	11.15	10.15	Peserta meninggalkan ruang ujian
12.15- 12.45	11.15- 11.45	10.15- 10.45	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawas Ruang melaporkan LJK hasil UKG kepada Korlok - Korlok, Pengawas Ruang, dan Pembantu Korlok memeriksa LJK hasil UKG dan menandatangani berita acara
12.45- 14.30	11.45- 13.30	10.45- 12.30	<ul style="list-style-type: none"> - Penyerahan LJK hasil UKG oleh Korlok ke Korkab/kota disaksikan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota - Pemusnahan soal
14.30	13.30	12.30	<ul style="list-style-type: none"> - Korkab/kota membawa LJK hasil UKG kembali ke LPMP
Setelah Ujian			
Sesuai jadwal yang disepakati			Pengiriman LJK hasil UKG oleh LPMP ke LPMP Jawa Tengah

Catatan:

Pengiriman LJK hasil UKG manual langsung diserahkan ke LPMP Jawa Tengah untuk dilakukan pemindaian. Waktu pengiriman paling lama 3 hari setelah ujian selesai.

BAB V

PENGENDALIAN PROGRAM

Pengendalian program UKG ini dimaksudkan agar proses UKG mulai dari persiapan sampai dengan pelaksanaan UKG dapat berjalan lancar sesuai dengan pedoman yang telah disampaikan. Pengendalian program UKG ini dapat menjadi tolok ukur keberhasilan pelaksanaan UKG tahun 2015.

A. Ruang Lingkup Pengendalian

Ruang lingkup atau cakupan pengendalian program UKG meliputi kegiatan-kegiatan strategis yang perlu mendapatkan perhatian. Pengendalian dapat dilakukan melalui pemantauan dan evaluasi untuk mengidentifikasi permasalahan dan kendala selama proses persiapan sampai dengan pelaksanaan UKG. Beberapa hal yang perlu mendapat perhatian meliputi:

- Pelaksanaan verifikasi data guru
- Jadwal persiapan dan pelaksanaan program.
- Verifikasi dan Penetapan TUK
- Penetapan Admin/Teknisi dan Pengawas ruang.
- Pengamanan dan Pengambilan Soal dan LJK
- Pelaksanaan UKG
- Pemusnahan soal
- Pelaporan dan pengiriman LJK
-

B. Pemantauan dan Evaluasi Uji Kompetensi Guru

Pemantauan dan evaluasi UKG dilakukan oleh penyelenggara UKG yaitu Direktorat Jendral Guru dan Tenaga Kependidikan bersama dengan PPPPTK, LPPKS, LPPPTK-KPTK, bekerja sama dengan LPMP, Dinas Pendidikan Provinsi, dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Pemantauan dan evaluasi UKG untuk beberapa aktifitas persiapan dan pelaksanaan UKG yang menjadi simpul dan penentu keberhasilan UKG, antara lain:

- Verifikasi data guru
- Verifikasi dan Penetapan TUK
- Penetapan Admin/Teknisi dan Pengawas ruang
- Pengamanan soal UKG *Offline*
- Pelaksanaan UKG *online* dan *offline*

Tahapan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dimulai dari penyusunan instrumen pemantauan dan evaluasi, kemudian penyusunan pedoman pemantauan dan evaluasi, dan pelaksanaan pemantauan. Instrumen dapat berupa kuesioner, pedoman observasi atau pedoman wawancara.

Pelaksana pemantauan dan evaluasi program, terdiri dari unsur-unsur yang ada di pusat. Sumber dana pemantauan dibebankan pada Daftar Isian Perencanaan Anggaran (DIPA) yang relevan. Laporan dan analisis hasil pemantauan dan evaluasi pelaksanaan UKG menjadi masukan berharga bagi pelaksanaan UKG berikutnya.

C. Pelayanan Masyarakat

Sebagai bentuk akuntabilitas dan pelayanan informasi bagi guru dan masyarakat tentang pelaksanaan UKG, Ditjen GTK membuka layanan informasi masyarakat melalui laman resmi Ditjen GTK. Masyarakat dapat memberikan saran dan masukan yang sifatnya membangun untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan UKG. Disamping itu, memfasilitasi penyelesaian atau jalan keluar atas pengaduan masyarakat tentang pelaksanaan UKG.

Pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat melalui laman Ditjen GTK sangat penting bagi keterlaksanaan program UKG dalam rangka transparansi/keterbukaan terhadap proses pelaksanaan UKG.

D. Pelaporan Pelaksanaan Uji Kompetensi Guru

Laporan pelaksanaan UKG disusun oleh pelaksana kegiatan yaitu LPMP kepada PPPPTK/LPPKS/LPPPTK-KPTK terkait sesuai dengan

alokasi anggaran. Laporan disampaikan setelah semua pelaksanaan UKG *online* dan *offline* selesai. Laporan pelaksanaan UKG paling lambat diserahkan ke paling lambat 2 (dua) minggu setelah UKG selesai.

Sistematika laporan UKG sebagai berikut:

Halaman judul

Kata pengantar

Daftar isi

Bab I: Pendahuluan

A. Rasional

B. Tujuan

C. Ruang Lingkup

Bab II: Uji Kompetensi Guru

A. Persiapan

1. Peserta

2. Panitia

3. Waktu pelaksanaan

4. Tempat (daftar TUK)

B. Pelaksanaan

1. UKG Online

2. UKG Manual

C. Hasil

1. Peserta

2. Panitia

3. Waktu pelaksanaan

4. Tempat (daftar TUK)

D. Kendala

1. Peserta

2. Panitia

3. Sistem Ujian

4. Sarana Prasarana

a. Lab

b. Listrik

c. Koneksi Internet

Bab III: Simpulan dan Rekomendasi

A. Simpulan

B. Rekomendasi

Lampiran

1. Rekap Data Peserta
2. Daftar hadir peserta dan panitia
3. Berita Acara Pelaksanaan
4. Dokumentasi

BAB VI PENUTUP

UKG tahun 2015 yang dilaksanakan secara nasional merupakan pelaksanaan UKG yang ditujukan untuk pemetaan kompetensi guru dan *entry point* program pembinaan dan pengembangan profesi guru dalam bentuk kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan. Penanggungjawab utama pelaksanaan UKG adalah Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan yang menugaskan PPPPTK, LPPKS, LPPPTK-KPTK, bekerjasama dengan LPMP, Dinas pendidikan Provinsi dan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Hasilnya akan diinformasikan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota sebagai dasar dalam penentuan program pembinaan guru.

Hasil UKG tahun 2015 ini akan diintegrasikan dengan program Penilaian Kinerja Guru dan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan sebagaimana diamanatkan dalam Permenpan dan RB Nomor 16 Tahun 2009 sebagai persyaratan kenaikan pangkat dan jabatan fungsional guru. Pengembangan keprofesian berkelanjutan dikoordinasikan oleh PPPPTK berdasarkan identifikasi peta kompetensi guru yang diketahui dari hasil UKG .

UKG ini akan menjadi agenda rutin bagi guru untuk mengetahui level kompetensi guru sebagai bahan pertimbangan kegiatan peningkatan profesi guru. Dengan demikian, guru nantinya diharapkan tidak resisten terhadap UKG dan akan menjadi terbiasa selalu ingin mengetahui level kompetensi melalui UKG dan senantiasa menginginkan kompetensinya untuk diukur secara berkala.

Hasil UKG ini selain digunakan sebagai dasar dalam pengembangan keprofesian berkelanjutan dan penilaian kinerja guru, digunakan juga sebagai informasi awal untuk menganalisis lembaga pendidikan guru. Untuk itu, sistem dan mekanisme pelaksanaan UKG akan disempurnakan dan dikembangkan secara terus menerus guna memberikan kontribusi dalam pengembangan kualitas sumber daya manusia melalui pembangunan pendidikan.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

- 1. Jadwal Pelaksanaan UKG**
- 2. Jumlah Peserta UKG**
- 3. Format Daftar Hadir**
- 4. Berita Acara Pelaksanaan UKG (BA-UKG)**
- 5. Format Kartu Peserta UKG**
- 6. Alur Penyelesaian Masalah Pelaksanaan UKG**

Lampiran 1 Jadwal Pelaksanaan UKG

No	Deskripsi Kegiatan	Jadwal											
		Sept			Okt			Nov			Des		
1	Sosialisasi dan Koordinasi	■											
2	Publish Data Peserta UKG	■											
3	Perbaikan Data Peserta UKG		■	■	■								
4	Pembentukan Panitia		■										
5	Usulan Calon TUK		■										
6	Verifikasi/Survey TUK		■	■	■								
7	Daftar TUK Final				■								
8	Penetapan Admin					■							
9	TOT Teknisi LPMP					■							
10	Data Peserta UKG Final					■							
11	Penempatan Peserta (<i>Plotting</i>) ke TUK					■	■	■					
12	Bimbingan Teknis Admin/Teknisi Sekolah						■						
13	Ujicoba Aplikasi Online Thp 1							■					
14	Ujicoba Aplikasi Online Thp 2								■				
15	Pemberitahuan dan Pencetakan Kartu Peserta UKG								■				
16	Pelaksanaan UKG									■	■	■	
17	Pemantauan dan Evaluasi UKG									■	■	■	
18	Pelaporan Hasil UKG											■	■
19	Analisis Hasil UKG											■	■

Lampiran 2 Jumlah Peserta Uji Kompetensi Guru

No.	Provinsi	Kab/Kota	Jumlah Peserta UKG
1	Aceh	23	93,998
2	Bali	9	50,664
3	Bangka Belitung	7	16,274
4	Banten	8	96,956
5	Bengkulu	10	30,474
6	D.I. Yogyakarta	5	50,880
7	Gorontalo	6	17,214
8	Jakarta	6	88,209
9	Jambi	11	47,047
10	Jawa Barat	27	388,182
11	Jawa Tengah	35	360,783
12	Jawa Timur	38	422,353
13	Kalimantan Barat	14	56,665
14	Kalimantan Selatan	13	52,979
15	Kalimantan Tengah	14	38,741
16	Kalimantan Timur	10	46,215
17	Kalimantan Utara	5	9,254
18	Kepulauan Riau	7	21,251
19	Lampung	15	97,786
20	Maluku	11	31,870
21	Maluku Utara	10	19,302
22	Nusa Tenggara Barat	10	72,033
23	Nusa Tenggara Timur	22	81,544
24	Papua	29	26,893
25	Papua Barat	13	11,604
26	Riau	12	84,764
27	Sulawesi Barat	6	21,898
28	Sulawesi Selatan	24	128,682

No.	Provinsi	Kab/Kota	Jumlah Peserta UKG
29	Sulawesi Tengah	13	47,648
30	Sulawesi Tenggara	17	46,874
31	Sulawesi Utara	15	35,426
32	Sumatera Barat	19	84,703
33	Sumatera Selatan	17	99,394
34	Sumatera Utara	33	175,846
	Total	514	2,954,406

Lampiran 4 Berita Acara Pelaksanaan Uji Kompetensi Guru (BA-UKG)

 BERITA ACARA PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI GURU	
Pada hari ini:tanggal/bulan 2015 telah dilaksanakan Uji Kompetensi Guru di	
.....	
Gelombangdari pukul s.d. pukul	
1. Jumlah peserta keseluruhan	: orang
2. Jumlah peserta yang hadir	: orang
3. Jumlah peserta yang tidak hadir	: orang
Peserta yang tidak hadir:	
Nama	Nomor Peserta
....., 2015	
Catatan:	
Pengawas	Teknisi
.....
NIP	NIP

Lampiran 5 Contoh Format Kartu Peserta Uji Kompetensi Guru

	Kartu Peserta Uji Kompetensi Guru 2015
Nomor Peserta :	
NUPTK :	
Nama :	
Tempat Tugas :	
Kecamatan :	
Mata Pelajaran :	
Lokasi Ujian :	
Tanggal Ujian : 2015- - , Gelombang ---	Peserta
Panitia Pelaksana Uji Kompetensi Awal Dinas Pendidikan Kabupaten / Kota -----	

Lampiran 6 Alur Penyelesaian Masalah Pelaksanaan Uji Kompetensi Guru

