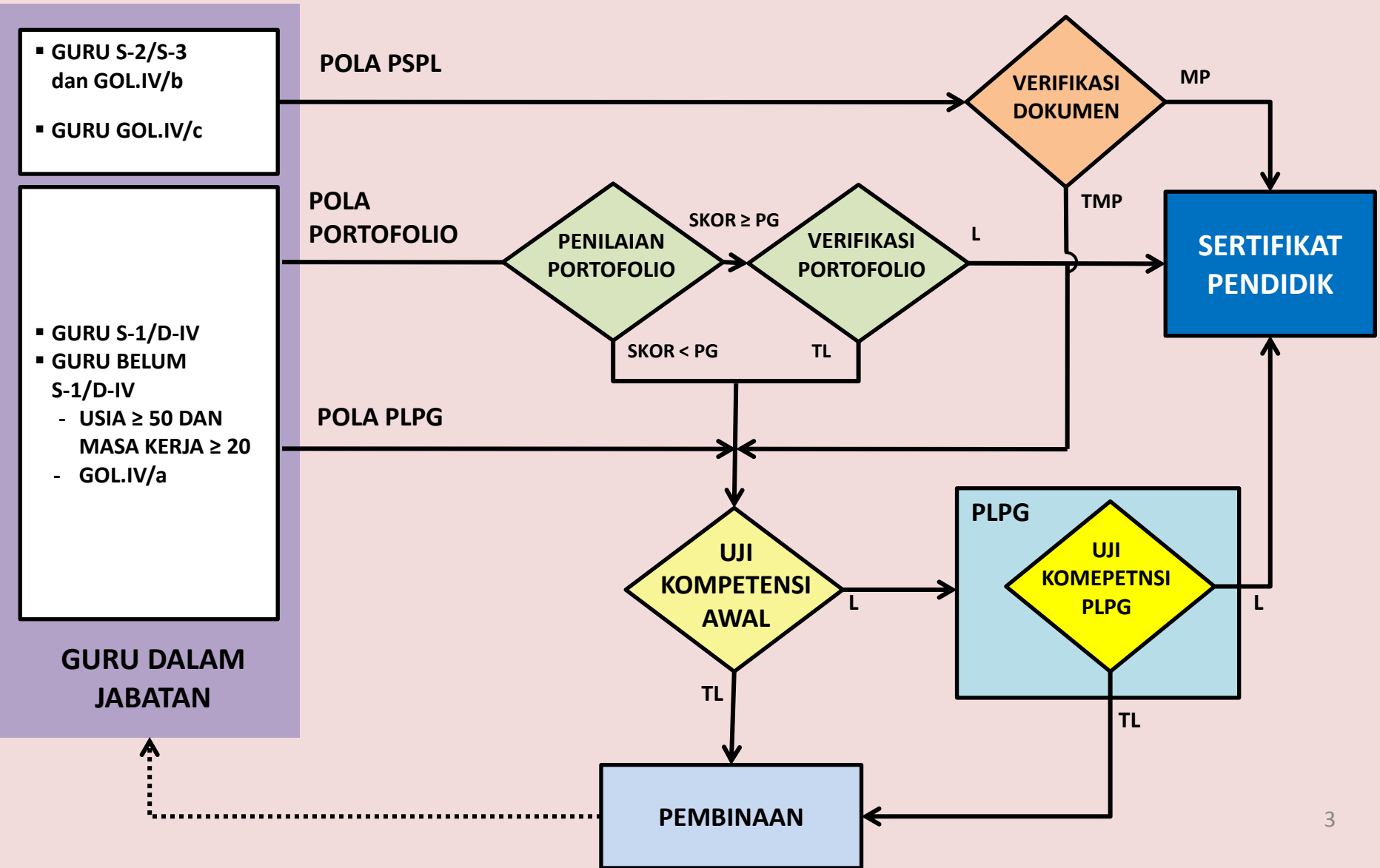


# **PEDOMAN PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI AWAL SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN TAHUN 2012**

**PUSAT PENGEMBANGAN PROFESI PENDIDIK  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBERDAYA MANUSIA  
PENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU  
PENDIDIKAN (BPSDMP-PMP)  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
2011**

**PENGEMBANGAN  
SOAL UJI KOMPETENSI AWAL  
SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN  
TAHUN 2012**

# Alur Sertifikasi Guru Tahun 2012





# Spesifikasi Instrumen

- Kompetensi diukur:
  - Kompetensi pedagogik
  - Kompetensi profesional  
(sesuai dengan mata pelajaran  
peserta uji kompetensi)



# Spesifikasi Instrumen

- 30% kompetensi pedagogik
- 70% kompetensi profesional.
- Waktu yang dibutuhkan untuk mengerjakan soal ujian adalah 120 menit.
- Bentuk soal adalah obyektif tes jenis pilihan ganda dengan **4 opsi pilihan jawaban.**



# Spesifikasi Instrumen

- Jumlah paket soal: 2 (dua) paket soal untuk masing-masing mapel.
- Proporsi kesukaran butir soal dibuat seimbang antara butir soal yang mudah dan butir soal yang sukar. Perbandingannya adalah 25% mudah, 50% sedang, dan 25% sukar.
- Butir-butir soal harus representatif terhadap kompetensi yang akan diukur sesuai karakteristik mata pelajaran

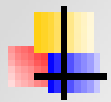


# Kisi-kisi Instrumen

## ■ Merujuk:

- Permendiknas Nomor 16 tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru
- Permendiknas Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kaulifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor
- Permendiknas Nomor 32 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru Pendidikan Khusus, untuk kompetensi pedagogik dan kompetensi profesional.

## ■ Dikembangkan dengan mengacu pada kurikulum program studi keahlian pada satuan pendidikan (sekolah) yang relevan



# Format Kisi-kisi

Kompetensi Inti Guru (Standar Kompetensi)	Kompetensi Guru Mata pelajaran (Kompetensi Dasar)	Indikator Esensial	Kognitif Bloom					Jumlah Butir
			C2	C3	C4	C5	C6	
1.	1.1.	1.1.1						
		1.1.2						
	1.2	1.2.1						
		1.2.2						
2.	2.1.	2.1.1						
		2.1.2						
	2.2	2.2.1						
		2.2.2						
dst.	dst.	dst.						



# Kaidah Penulisan Soal

## ■ Materi Soal

- Materi soal harus sesuai dengan indikator.
- Konstruksi pokok soal harus dirumuskan dengan jelas dan tegas.
- Konteks pokok soal dan opsi jawaban harus relevan.
- Pokok soal jangan memberi petunjuk ke arah jawaban yang benar.
- Gambar, grafik, tabel, diagram, wacana dan sejenisnya yang ada pada soal harus jelas dan berfungsi.

## ■ Opsi Jawaban

- Setiap soal mempunyai hanya satu jawaban yang benar dan pengecoh harus berfungsi.
- Opsi jawaban harus homogen dan logis ditinjau dari segi materi.
- Panjang rumusan opsi jawaban harus relatif sama.
- Opsi jawaban yang berbentuk angka atau waktu harus disusun secara berurutan.
- Hindari pokok soal pendek dengan opsi jawaban panjang.
- Hindari butir soal yang jawabannya tergantung pada jawaban soal

# Bahasa

- Menggunakan bahasa yang komunikatif.
- Menggunakan bahasa yang sesuai dengan kaidah bahasa benar.
- Menggunakan aturan tata tulis soal yang baku.
- Rumusan pokok soal tidak menggunakan ungkapan atau kata yang bermakna tidak pasti seperti: sebaiknya, umumnya, kadang-kadang.
- Hindari kata yang dapat menimbulkan penafsiran ganda (ambigu).
- Hindari penggunaan kalimat yang mengandung pernyataan negatif ganda.

# ■ Perakitan

- Teliti keakuratan kunci jawaban pada setiap butir soal.
- Telaah kembali naskah soal untuk memastikan:
  - proporsi tingkat kesukaran butir sesuai rambu-rambu (25% mudah; 50% sedang, dan 25% sukar);
  - proporsi kompetensi pedagogik bidang studi (30%) dan kompetensi profesional (70%).





# Validasi

## ■ Validasi Ahli

- Validasi ahli dilakukan dengan mengundang pakar yang relevan untuk mencermati dan memberikan pertimbangan terhadap materi, konstruksi, bahasa, dan keterbacaan soal

## ■ Validasi Empirik

- Validasi empirik dilakukan dengan menguji cobakan instrumen pada responden yang representatif (guru yang sudah ikut sertifikasi) untuk menentukan tingkat kesukaran butir dan reliabilitas instrumen

# MEKANISME KERJA

-  **Pusbangprodik BPSDMP-PMP mengembangkan Panduan Pengembangan Soal Uji Kompetensi Awal Sertifikasi Guru Dalam Jabatan Tahun 2012.**
-  **Pusbangprodik BPSDMP-PMP menetapkan LPTK pengembang soal uji kompetensi awal.**
-  **Pusbangprodik BPSDMP-PMP melakukan koordinasi dengan LPTK pengembang.**

# MEKANISME KERJA

- ✚ LPTK memilih dan menetapkan tim pengembang soal yang berasal dari LPTK dan/atau P4TK atau perguruan tinggi lain yang relevan dengan mata pelajaran/program keahlian yang akan dikembangkan soal uji kompetensinya.
- ✚ Dalam menetapkan Tim Pengembang Soal, LPTK dapat melibatkan Widyaiswara P4TK melalui penunjukan dari Kepala P4TK sesuai dengan kompetensi keahliannya.

## MEKANISME KERJA

- ✚ LPTK melaksanakan koordinasi dengan tim pengembang soal yang melibatkan Pusbangprodik BPSDMP- PMP sesuai dengan jadwal yang telah disepakati.
- ✚ Tim pengembang soal menyusun kisi-kisi dan mengembangkan 2 (dua) paket soal.
- ✚ LPTK pengembang soal melaksanakan validasi ahli (*expert judgement*) dengan mengundang pakar yang relevan di lingkungan LPTK, P4TK, dan/atau perguruan tinggi lain terdekat. Kegiatan validasi ini disupervisi oleh Pusbangprodik BPSDMP & PMP.

# MEKANISME KERJA

- ✚ LPTK pengembang merevisi naskah soal berdasarkan hasil validasi ahli.
- ✚ LPTK pengembang melakukan ujicoba dan validasi empirik.
- ✚ LPTK pengembang merevisi naskah soal berdasarkan hasil ujicoba dan validasi empirik.
- ✚ LPTK pengembang menyerahkan instrumen uji kompetensi awal kepada Pusbangprodik BPSDMP-PMP.

# PERSYARATAN TIM PENGEMBANG SOAL

- ✚ Memiliki kualifikasi akademik minimal S-2 Kependidikan atau sesuai dengan mata pelajaran terkait, diutamakan yang memiliki S2 PEP/Evaluasi/Pengukuran/Psikometri.
- ✚ Memiliki latar belakang pendidikan/bidang keahlian yang relevan.
- ✚ Memiliki masa kerja sebagai Dosen/Widyaiswara minimal 10 tahun.

# PERSYARATAN TIM PENGEMBANG SOAL

- ✚ Memiliki komitmen dalam menjalankan tugasnya sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
- ✚ Berpengalaman dalam mengembangkan soal uji kompetensi.
- ✚ Menguasai dan berpengalaman dalam pedagogik materi subject dan teaching practice di sekolah.
- ✚ Menguasai seluk beluk bahan ajar dan pengayaannya untuk tingkat sekolah sesuai dengan mata pelajaran

# Pengembang Soal UKA

No.	Mata Pelajaran	LPTK	P4TK
1	Pelayaran	UNNES	-
2	Guru Kelas SDLB	UNS	P4TK TK/LB
3	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan	UNS	P4TK Penjas/BK
4	Matematika	UNS	P4TK Matematika
5	Seni Rupa	UNDIKSHA	P4TK Seni Budaya
6	Pariwisata	UNDIKSHA	P4TK Bispar
7	Bahasa Inggris	UM	P4TK BAHASA
8	Bahasa Indonesia	UM	P4TK BAHASA
9	Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)	UNESA	P4TK IPS
10	Ekonomi	UNESA	P4TK IPS
11	Sosiologi	UNESA	P4TK IPS
12	Antropologi	UNESA	P4TK IPS
13	Geografi	UNESA	P4TK IPS
14	Sejarah	UNESA	P4TK IPS
15	PKn	UNESA	P4TK IPS
16	Bahasa Jepang	UNESA	P4TK BAHASA
17	Teknik Ketenagalistrikan	UNESA	P4TK BOE MALANG
18	Tata Busana	UNESA	P4TK BISPAR
19	Bahasa Jerman	UNIMED	P4TK BAHASA
20	Bahasa Perancis	UNIMED	P4TK BAHASA
21	Administrasi	UNIMED	P4TK BISPAR
22	Keuangan	UNIMED	P4TK BISPAR
23	Tata Niaga	UNIMED	P4TK BISPAR



# Pengembang Soal UKA

No.	Mata Pelajaran	LPTK	P4TK
24	Guru Kelas TK	UNJ	P4TK TK dan LB
25	Bahasa Arab	UNJ	P4TK BAHASA
26	Kewirausahaan	UNJ	P4TK BISPAR
27	Bimbingan dan Konseling (Konselor)	UNJ	P4TK PENJAS & BK
28	Teknik Grafika	UNJ	-
29	Instrumentasi Industri	UNJ	P4TK BMTI BANDUNG
30	Teknik Telekomunikasi	UNJ	P4TK BMTI BANDUNG
31	Tata Boga	UNJ	P4TK BISPAR
32	Tata Kecantikan	UNJ	P4TK BISPAR
33	Bahasa Mandarin	UNJ	P4TK BAHASA
34	Agribisnis Produksi Tanaman	UNM	P4TK PERTANIAN
35	Agribisnis Produksi Ternak	UNM	P4TK PERTANIAN
36	Agribisnis Produksi Sumberdaya Perairan	UNM	P4TK PERTANIAN
37	Mekanisasi Pertanian	UNM	P4TK PERTANIAN
38	Agribisnis Hasil Pertanian	UNM	P4TK PERTANIAN
39	Penyuluhan Pertanian	UNM	P4TK PERTANIAN
40	Kehutanan	UNM	P4TK PERTANIAN
41	Teknik Pendinginan dan Tata Udara	UNP	P4TK BBL MEDAN
42	Teknik Perkapalan	UNP	P4TK BBL MEDAN
43	Geologi Pertambangan	UNP	P4TK BBL MEDAN
44	Teknik Bangunan	UNP	P4TK BBL MEDAN
45	Teknik Plambing dan sanitasi	UNP	P4TK BBL MEDAN
46	Teknik Survey dan Pemetaan	UNP	P4TK BBL MEDAN

# Pengembang Soal UKA

No.	Mata Pelajaran	LPTK	P4TK
47	Teknologi Pesawat Udara	UNY	-
48	Teknik Broadcasting	UNY	-
49	Matematika	UNY	P4TK MATEMATIKA
50	Seni Budaya	UNY	P4TK SENI & BUDAYA
51	Teknik Mesin	UNY	P4TK BOE MALANG
52	Teknik Otomotif	UNY	P4TK BOE MALANG
53	Teknik Elektronika	UNY	P4TK BOE MALANG
54	Desain dan Produksi Kria	UNY	P4TK SENI & BUDAYA
55	Seni Pertunjukkan	UNY	P4TK SENI & BUDAYA
56	Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)	UPI	P4TK IPA
57	Biologi	UPI	P4TK IPA
58	Fisika	UPI	P4TK IPA
59	Kimia	UPI	P4TK IPA
60	Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)	UPI	P4TK BMTI BANDUNG
61	Keterampilan Komputer dan Pengelolaan Informasi (KKPI)	UPI	P4TK BMTI BANDUNG
62	Teknologi Tekstil	UPI	-
63	Teknik Kimia	UPI	-
64	Teknik Industri	UPI	P4TK BMTI BANDUNG
65	Teknik Perminyakan	UPI	-
66	Teknik Komputer dan Informatika	UPI	P4TK BMTI BANDUNG
67	Kesehatan	UPI	-
68	Perawatan Sosial	UPI	-

**PEDOMAN  
PELAKSANAAN  
UJI KOMPETENSI AWAL  
SERTIFIKASI GURU DALAM JABATAN  
TAHUN 2012**

# Peserta

- Peserta UKA sebanyak 278.032 guru (per tanggal 31 Januari 2012)
- Tersebar di 154 mata pelajaran (termasuk kejuruan)

Sebaran jumlah peserta per mapel (diatas 1.000 peserta)






SD	147.628
TK	24.146
PENJASKES	19.366
BAHASA INGGRIS	11.374
MATEMATIKA	9.762
BAHASA INDONESIA	9.396
IPS	9.362
IPA	8.678
PKN	6.082
BIMBINGAN	
KONSELING	4.122
SENI BUDAYA	3.011
SDLB	2.296
EKONOMI	2.050
TIK	1.908
BIOLOGI	1.743
KIMIA	1.738
FISIKA	1.583
MUATAN LOKAL	1.508
BAHASA DAERAH	1.043

# Unsur Pelaksana

- **Tingkat nasional (BPSDMP dan PMP)**
- **Tingkat provinsi (LPMP)**
- **Tingkat kabupaten/kota (dinas pendidikan)**
- **Pengendali mutu (LPTK)**
- **Pengolah hasil UKA (Puspendik)**

# Tingkat Nasional (BPSDMP dan PMP)

**BPSDMP dan PMP adalah penyelenggara UKA tingkat nasional dengan tugas:**

-  **Merencanakan dan membiayai pelaksanaan UKA.**
-  **Membuat standarisasi pelaksanaan UKA dalam bentuk buku panduan pengembangan instrumen UKA dan panduan pelaksanaan UKA.**
-  **Bekerja sama dengan LPTK dan P4TK mengembangkan kisi-kisi dan instrumen UKA.**
-  **Mengkoordinasikan seluruh instansi terkait dalam penyelenggaraan UKA mulai dari persiapan, pelaksanaan, dan pengolahan hasil.**
-  **Melaksanakan pemantauan pelaksanaan UKA.**

# Tingkat Provinsi (LPMP)

## LPMP pelaksana teknis UKA di tingkat provinsi dengan tugas:

- Membentuk kepanitiaan UKA di tingkat provinsi.
- Bekerja sama dengan LPTK mengkoordinasikan penyelenggara-raan UKA di tingkat kabupaten/kota.
- Berkoordinasi dengan dinas pendidikan kabupaten/kota dalam rangka pembentukan kepanitiaan UKA tingkat kabupaten/kota, penetapan lokasi, dan rekrutmen pengawas ruang.
- Menggandakan naskah soal dan LJK UKA sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh BPSDMP dan PMP.

# Tingkat Provinsi (LPMP)

## LPMP pelaksana teknis UKA di tingkat provinsi dengan tugas:

- Mendistribusikan naskah soal dan LJK UKA ke panitia pelaksana tingkat kabupaten/kota.
- Menghimpun naskah soal dan LJK UKA dari panitia pelaksana UKA tingkat kabupaten/kota setelah pelaksanaan UKA selesai.
- Menyimpan dan mengamankan naskah soal sebelum dan sesudah pelaksanaan UKA sebagaimana dokumen negara.
- Menyimpan, mengamankan, dan mengirimkan LJK hasil UKA ke Pusbangprodik BPSDMP dan PMP sebagaimana dokumen negara.
- Memusnahkan naskah soal yang sudah diujikan sesuai dengan ketentuan pemusnahan dokumen negara
- **Menyiapkan Berita Acara yg relevan**



# Tingkat Kab/Kota (Dinas Pendidikan)

## Disdik Kab/Kota pelaksana teknis UKA di tingkat Kab/Kota:

- Membentuk kepanitiaan UKA tingkat kabupaten/ kota.
- Mencari dan menetapkan lokasi pelaksanaan UKA.
- Berkoordinasi dengan LPMP dalam merekrut pengawas ruang.
- Menyediakan perlengkapan UKA yang diperlukan.
- Mengundang peserta UKA.
- Memfasilitasi koordinator kabupaten/kota dan koordinator lokasi dalam melaksanakan tugasnya masing-masing.

# Pengendali Mutu (LPTK)

**LPTK diposisikan sebagai lembaga yang mengendalikan mutu proses UKA dengan tugas:**

- Bekerja sama dengan P4TK mengembangkan kisi-kisi dan instrumen UKA.
- Bekerja sama dengan LPMP mengkoordinasikan penyelenggara-raan UKA di tingkat kabupaten/kota yang ada di wilayah rayon LPTK yang bersangkutan.
- Melaksanakan pemantauan pelaksanaan UKA dalam rangka pengendalian mutu.

# JADWAL UJI KOMPETENSI AWAL (UKA)

No	KEGIATAN	JADWAL
1	Draft Pedoman Pelaksanaan Uji Kompetensi	2-4 Januari 2012
2	Pembahasan dan Review Pedoman Sertifikasi Guru Dlm Jabatan (Buku 2-5)	11-13 Januari 2012
3	Finalisasi Pedoman Pelaksanaan UKA	25-27 Januari 2012
4	Pertemuan KSG	31 Januari 2012
7	Publikasi kisi-kisi soal UKA	1 Februari 2012
5	Koordinasi BPSDMP-PMP dengan LPMP dan LPTK	1-3 Februari 2012
6	Analisis hasil uji coba, revisi, dan finalisasi soal UKA	3-5 Februari 2012
5	Penyerahan Soal dari LPTK ke Badan PSDMP dan PMP	5 Februari 2012
6	Editing Soal Uji Kompetensi	6-11 Februari 2012
7	Koordinasi LPMP dengan Dinas Pendidikan Kab/Kota	4-15 Februari 2012
8	Penetapan Lokasi UKA oleh Dinas Pendidikan Kab/Kota	10-15 Februari 2012
9	Rekrutmen Pengawas (Pengawas/kepsek bersertifikat, mahasiswa)	13-17 Februari 2012
10	Pengiriman Master Soal + LJK dari Pusat ke LPMP	15-17 Februari 2012
11	Penggandaan Soal	18-21 Februari 2012
12	Distribusi Soal	22-24 Februari 2012
13	Pelaksanaan UKA	25 Februari 2012
14	Pelaksanaan UKA susulan I (bagi yang tidak hadir)	29 Februari 2012
15	Pengiriman LJK dari LPMP ke Pusbangprodik	26-29 Februari 2012
16	Pengolahan Hasil Uji Kompetensi Awal oleh Puspendik	1-15 Maret 2012
17	Rapat penetapan kelulusan	16-17 Maret 2012
18	Pengumuman Hasil Uji Kompetensi Awal	18 Maret 2012
19	Pemetaan Peserta dan Pembagian Kuota Berbasis Prodi	19-26 Maret 2012
20	MoU dengan LPTK	27-29 Maret 2012
21	Pelaksanaan UKA bagi yg tidak lulus PF dan PSPL	Juni 2012

# **MEKANISME PELAKSANAAN UKA**

## **A. Persiapan**

### **1. Koordinasi**

#### **a. BPSDMP-PMP Dg LPMP & LPTK**

- Penjelasan tentang maksud dan tujuan UKA.
- Pembentukan kepanitiaan di tingkat kab/kota.
- Penetapan jumlah pengawas berdasarkan jumlah peserta.
- Penetapan jumlah ruang uji kompetensi awal yang diperlukan di setiap kabupaten/kota.
- Penomoran peserta.
- Perencanaan sosialisasi kepada peserta UKA
- Penjelasan mekanisme pelaksanaan dan pendanaan UKA.

# **MEKANISME PELAKSANAAN UKA**

## **A. Persiapan**

### **1. Koordinasi**

#### **b. LPMP & LPTK Dg Disdik Kab/Kota**

- **Penjelasan tentang maksud dan tujuan UKA.**
- **Pembentukan kepanitiaan di tingkat kabupaten/kota.**
- **Penetapan jumlah pengawas berdasarkan jumlah peserta.**
- **Penetapan jumlah ruang uji kompetensi awal yang diperlukan di setiap kab/kota.**
- **Penomoran peserta.**
- **Perencanaan sosialisasi kepada peserta uji kompetensi awal**
- **Penjelasan mekanisme pelaksanaan dan pendanaan UKA.**

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## A. Persiapan

### 2. Panitia

#### a. BPSDMP-PMP

- Kepala BPSDMP dan PMP sebagai penanggung jawab
- Kepala Pusbangprodik segai Ketua Pelaksana Nasional.
- Kepala Bidang Pengembangan Profesi Pendidik Dikmen sebagai Sekretaris.
- Kepala Sub Bidang Sertifikasi Pendidik Dikmen sebagai anggota.
- Kepala Puspendik Balitbangdikbud sebagai penanggung jawab pengolahan data hasil UKA

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## A. Persiapan

### 2. Panitia

#### b. LPMP

- Kepala LPMP sebagai penanggung jawab
- Kasi PSI/penanggung jawab sertifikasi di LPMP sebagai ketua panitia.
- Staf PSI sebagai sekretaris.
- Staf LPMP sebagai anggota.

Kepala LPMP menetapkan widyaiswara dan dosen yang ditugaskan oleh Rektor LPTK yang akan diberi tugas mengkoordinasikan pelaksanaan UKA di tingkat kabupaten/ kota.

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## A. Persiapan

### 2. Panitia

#### c. Disdik Kab/Kota

- Kepala dinas pendidikan kabupaten/kota sebagai penanggung jawab.
- Penanggung jawab sertifikasi di dinas pendidikan kabupaten/kota sebagai ketua panitia.
- Staf dinas pendidikan sebagai sekretaris.
- Staf dinas pendidikan sebagai anggota.
- Kepala lembaga (sekolah atau unit kerja lain) yang digunakan menjadi tempat UKA sebagai koordinator lokasi (korlok).



# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## A. Persiapan

### 2. Panitia

#### d. LPTK

- LPTK bertanggungjawab atas pengendalian mutu proses UKA.
- PSG mengusulkan dosen yang akan ditugaskan memantau pelaksanaan UKA di kab/kota, dengan ketentuan satu orang dosen untuk satu kab/kota.
- Rektor LPTK menugaskan dosen berdasarkan usulan Panitia Sertifikasi Guru (PSG) untuk melaksanakan pengendalian mutu UKA di wilayah Rayon LPTK tersebut, bekerja sama dengan LPMP.

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## A. Persiapan

### 3. Penggandaan & Pendistribusian Soal/LJK

#### a. Penggandaan & Pengepakan

- LPMP menerima master soal untuk setiap mapel/guru kelas dan LJK dari Pusat dalam bentuk *hardcopy*.
- LPMP menggandakan soal dan LJK sesuai dengan jumlah peserta per mapel/guru kelas ditambah dengan soal dan LJK cadangan.
- Jumlah soal cadangan sebanyak 5 (lima) sampai dengan 10 (sepuluh) eksemplar per mapel per lokasi tergantung jumlah peserta pada mapel tersebut dan dimasukkan ke dalam amplop tersendiri.
- Penggandaan soal dan LJK mengacu pada spesifikasi yang sudah ditetapkan oleh BPSDMP & PMP.

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## A. Persiapan

### 3. Penggandaan & Pendistribusian Soal/LJK

#### b. Pendistribusian Soal/LJK dari LPMP Ke Kab/Kota

- Soal dan LJK dari LPMP ke kabupaten/kota tempat pelaksanaan UKA dibawa langsung oleh widyaiswara LPMP bersama dosen LPTK.
- Soal dan LJK sudah sampai di tempat pelaksanaan UKA selambat-lambatnya satu hari sebelum pelaksanaan.
- Dalam hal jumlah widyaiswara di LPMP lebih sedikit daripada jumlah kabupaten/kota di wilayahnya, maka pembawa soal dan LJK dilakukan oleh dosen LPTK.
- Widyaiswara dan dosen pembawa soal dan LJK bertindak selaku koordinator kabupaten/kota (korkab/kot) dan bertanggung jawab atas kerahasiaan soal UKA.

# **MEKANISME PELAKSANAAN UKA**

## **A. Persiapan**

### **4. Penyimpanan dan Pengamanan Soal**

- Penyimpanan dan pengamanan soal UKA sejak dari master soal, selama pengadaan, sampai dengan sebelum didistribusikan menjadi tanggung jawab LPMP.
- Untuk kabupaten/kota yang pelaksanaan UKA hanya satu lokasi, maka penyimpanan dan pengamanan soal UKA selama dalam perjalanan dari LPMP sampai sebelum disitribusikan kepada peserta menjadi tanggung jawab korkab/kot (widyaiswara dan dosen pembawa soal).

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## A. Persiapan

### 4. Penyimpanan dan Pengamanan Soal

- Untuk kabupaten/kota yang pelaksanaan UKA lebih dari satu lokasi, maka:
  - penyimpanan dan pengamanan soal UKA selama dalam perjalanan dari LPMP sampai lokasi induk di kabupaten/kota menjadi tanggung jawab korkab/kot (pembawa soal);
  - penyimpanan dan pengamanan soal UKA selama dalam perjalanan dari lokasi induk sampai sebelum disitribusikan kepada peserta menjadi tanggung jawab koordinator lokasi (korlok).

# **MEKANISME PELAKSANAAN UKA**

## **A. Persiapan**

### **5. Peserta UKA**

Peserta UKA adalah peserta sertifikasi guru kuota tahun 2012 yang ditetapkan atas dasar Aplikasi Penetapan Peserta Sertifikasi Guru (AP2SG).

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## A. Persiapan

### 6. Koord Kab/Kota

- Koordinator kabupaten/kota terdiri dari unsur:
  - Dosen pada LPTK penyelenggara sertifikasi guru yang ditetapkan oleh Rektor
  - Pejabat struktural, widyaiswara, staf senior pada LPMP yang ditetapkan oleh Kepala LPMP

# **MEKANISME PELAKSANAAN UKA**

## **A. Persiapan**

### **6. Koord Kab/Kota**

- **Koordinator Kabupaten/kota bertugas sebagai berikut:**
  - **Mengkoordinasikan pelaksanaan UKA pada kabupaten/kota yang menjadi tanggung jawabnya**
  - **Bertanggung jawab atas kerahasiaan dan keamanan soal UKA**
  - **Membawa soal dan LJK dari LPMP ke kabupaten/kota pelaksanaan UKA**
  - **Mendistribusikan soal dan LJK kepada koordinator Lokasi.**
  - **Mengumpulkan kembali hasil UKA berupa LJK dan soal UKA selanjutnya diserahkan kepada LPMP selaku penanggung jawab ditingkat provinsi**



# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## A. Persiapan

### 7. Koord Lokasi

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

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## A. Persiapan

### 7. Koord Lokasi

- Tugas Koordinator Lokasi:
  - Menjelaskan dan mengarahkan pelaksanaan UKA kepada pengawas ruang.
  - Menyiapkan bahan UKA yang berupa soal UKA, LJK, amplop LJK, daftar hadir dan berita acara pelaksanaan UKA.
  - Mengumpulkan LJK dan soal UKA
  - Menyerahkan kembali hasil UKA berupa LJK dan soal UKA kepada Koordinator Kabupaten/kota

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## A. Persiapan

### 8. Pengawas Ruang

- Pengawas ruang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kab/Kota
- Unsur yang dapat ditunjuk dan ditetapkan sebagai pengawas ruang adalah sebagai berikut.
  - Pengawas sekolah pada dinas pendidikan kab/kota yang sudah memiliki sertifikat pendidik.
  - Kepala sekolah/wakil kepala sekolah/guru senior yang sudah bersertifikat pendidik dan telah memiliki golongan/ruang minimal IIIc.
  - Staf dinas pendidikan kabupaten/kota yang memiliki golongan/ruang minimal IIIc

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## A. Persiapan

### 8. Pengawas Ruang

- Pengawas ruang tidak boleh mengawasi mata pelajaran yang sama dengan mata pelajaran yang diampunya/latar belakang pendidikan akademiknya.
- Setiap ruang diawasi oleh 2 orang pengawas ruang.

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## A. Persiapan

### 9. Lokasi UKA

- Lokasi UKA ditentukan oleh dinas pendidikan kab/kota
- Penetapan lokasi UKA mempertimbangkan:
  - keterjangkauan oleh peserta;
  - kelayakan dan daya tampung; dan
  - keamanan.
- Lokasi UKA minimal terdiri dari 9 (sembilan) Ruang. Masing masing ruang maksimal diisi oleh 20 orang peserta UKA

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## A. Persiapan

### 10. Kelengkapan UKA

- Kelengkapan UKA yang disediakan sendiri oleh peserta
  - Pensil 2B.
  - Karet penghapus.
  - Alas tulis (bila tidak dimungkinkan adanya meja).
  - Format A1.
  - Identitas diri yang sah (KTP/SIM/Paspor).

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## A. Persiapan

### 10. Kelengkapan UKA

- Kelengkapan UKA yang disediakan panitia  
Panitia kabupaten/kota harus menyiapkan kelengkapan sebagai berikut.
  - Daftar hadir peserta rangkap dua.
  - Berita Acara pelaksanaan UKA per ruang ujian rangkap 2.
  - Berita Acara pelaksanaan UKA untuk tingkat kab/ kota.
  - Gunting/cutter sebanyak ruang ujian.
  - Ballpoint bertinta hitam sebanyak ruang ujian.
  - Lem (untuk menyegel amplo LJK)
  - Tanda Pengenal Pengawas.

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## A. Persiapan

### 11. Pemberitahuan Peserta

- Pemberitahuan peserta UKA dilakukan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota.
- Pemberitahuan peserta sekurang-kurangnya tujuh hari sebelum pelaksanaan UKA melalui:
  - surat resmi,
  - pengumuman (papan pengumuman dan/atau internet), atau
  - alat komunikasi lain.



# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## B. Pelaksanaan UKA

### 1. Jadwal

- Kegiatan UKA dilaksanakan secara serentak di seluruh Indonesia pada tanggal 25 Februari 2012.
  - WIT UKA dimulai pukul 10.00 WIT,
  - WITA UKA dimulai pukul 09.00 WITA
  - WIB UKA dimulai pukul 08.00 WIB.
- UKA bertempat di kabupaten/kota
- Jadwal sebagai berikut.

No	WIT	WITA	WIB	Kegiatan
1.	09.00	08.00	07.00	Pengecekan kehadiran pengawas ruang oleh Korlok
2.	09.00 - 09.30	08.00 - 08.30	07.00- 07.30	Penjelasan teknis kepada pengawas ruang oleh Korlok
3.	09.30	08.30	07.30	Pengawas ruang memasuki ruang ujian
4.	09.35	08.35	07.35	Peserta memasuki ruang ujian dan menunjukkan identitas diri
5.	09.40	08.40	07.40	Pembacaan tata tertib peserta oleh pengawas ruang
6.	09.45 - 10.00	08.45 - 09.00	07.45- 08.00	Pembagian soal dan LJK, dan pengisian identitas peserta
7.	10.00 - 12.00	09.00 - 11.00	08.00- 10.00	Pelaksanaan ujian
8.	12.00 - 12.15	11.00 - 11.15	10.00- 10.15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengumpulan LJK dan penarikan soal</li> <li>• Pengawas mengecek album,</li> <li>• Mengecek kelengkapan soal, dan</li> <li>• mengurutkan LJK</li> </ul>
9.	12.15	11.15	10.15	Peserta meninggalkan ruang ujian

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## B. Pelaksanaan UKA

### 2. Tata Tertib

- Peserta memasuki ruang ujian setelah tanda masuk dibunyikan, yakni 25 (dua puluh lima) menit sebelum UKA dimulai.
- Pada saat memasuki ruang ujian, peserta menunjukkan Format A1 dan kartu identitas diri (KTP/SIM/Paspor) yang sah dan masih berlaku kepada pengawas ruang.
- Peserta meletakkan kartu identitas diri di atas meja ujian untuk memudahkan pemeriksaan oleh pengawas ruang.
- Peserta yang terlambat hadir hanya diperkenankan mengikuti setelah mendapat izin dari pengawas ruang, tanpa diberi perpanjangan waktu..

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## B. Pelaksanaan UKA

### 2. Tata Tertib

- Peserta dilarang membawa alat komunikasi elektronik, tas, buku, dan catatan dalam bentuk apapun ke meja ujian.
- Peserta membawa alat tulis berupa pensil 2B, karet penghapus, dan penggaris.
- Peserta mengisi daftar hadir dengan menggunakan ballpoint yang disediakan oleh pengawas ruang.
- Peserta mengisi identitas diri pada LJK. Peserta yang memerlukan penjelasan cara pengisian identitas pada LJK dapat bertanya kepada pengawas ruang dengan cara mengacungkan tangan terlebih dahulu.

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## B. Pelaksanaan UKA

### 2. Tata Tertib

- Peserta mulai mengerjakan soal setelah ada tanda “waktu mulai UKA”.
- 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.
- Selama UKA berlangsung, peserta hanya dapat meninggalkan ruangan dengan izin dari pengawas ruang, serta tidak melakukannya berulang kali.
- Peserta yang meninggalkan ruangan setelah membaca soal dan tidak kembali lagi sampai tanda selesai dibunyikan, dinyatakan telah selesai menempuh/mengikuti UKA.

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## B. Pelaksanaan UKA

### 2. Tata Tertib

- Peserta yang telah selesai mengerjakan soal sebelum waktu berakhir tidak diperbolehkan meninggalkan ruang ujian sebelum berakhirnya waktu ujian dan dipersilakan oleh pengawas ruang.
- Peserta berhenti mengerjakan soal setelah ada tanda berakhirnya waktu UKA.

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## B. Pelaksanaan UKA

### 2. Tata Tertib

- Selama UKA 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.

# **MEKANISME PELAKSANAAN UKA**

## **B. Pelaksanaan UKA**

### **3. Pengawasan Pelaksanaan UKA**

#### **a. Persiapan Pengawasan UKA**

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



# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## B. Pelaksanaan UKA

### 3. Pengawasan Pelaksanaan UKA

#### b. Pelaksanaan Pengawasan UKA

- **Pengawas masuk ke dalam ruang ujian 30 menit sebelum waktu pelaksanaan untuk:**
  - memeriksa kesiapan ruang ujian;
  - meminta peserta UKA untuk memasuki ruang dengan menunjukkan kartu identitas diri dan menempati tempat duduk sesuai nomor yang telah ditentukan;
  - memeriksa dan memastikan setiap peserta UKA tidak membawa tas, buku atau catatan lain, alat komunikasi elektronik, dan sebagainya ke meja ujian kecuali alat tulis yang akan dipergunakan;

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## B. Pelaksanaan UKA

### 3. Pengawasan Pelaksanaan UKA

#### b. Pelaksanaan Pengawasan UKA

- **Pengawas masuk ke dalam ruang ujian 30 menit sebelum waktu pelaksanaan untuk:**
  - membacakan tata tertib UKA;
  - meminta peserta ujian menandatangani daftar hadir;
  - membagikan LJK kepada peserta dan memandu serta memeriksa pengisian identitas peserta UKA (nomor ujian, nama, tanggal lahir, dan tanda tangan);
  - memastikan peserta UKA telah mengisi identitas dengan benar.

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## B. Pelaksanaan UKA

### 3. Pengawasan Pelaksanaan UKA

#### b. Pelaksanaan Pengawasan UKA

- **Pengawas masuk ke dalam ruang ujian 30 menit sebelum waktu pelaksanaan untuk:**
  - setelah seluruh peserta UKA 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;
  - membagikan naskah soal UKA dengan cara meletakkan di atas meja ujian dalam posisi tertutup (terbalik). Peserta UKA tidak diperkenankan menyentuh naskah soal sampai tanda waktu UKA dimulai.

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## B. Pelaksanaan UKA

### 3. Pengawasan Pelaksanaan UKA

#### b. Pelaksanaan Pengawasan UKA

- **Setelah tanda waktu mengerjakan dimulai, pengawas ruang UKA:**
  - mempersilakan peserta UKA untuk mengecek kelengkapan soal;
  - mempersilakan peserta UKA untuk mulai mengerjakan soal;
  - mengingatkan peserta agar terlebih dahulu membaca petunjuk cara menjawab soal.

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## B. Pelaksanaan UKA

### 3. Pengawasan Pelaksanaan UKA

#### b. Pelaksanaan Pengawasan UKA

- **Kelebihan naskah soal UKA selama ujian berlangsung tetap disimpan di ruang ujian dan tidak diperbolehkan dibaca oleh pengawas ruang.**
- **Selama UKA berlangsung, pengawas ruang UKA wajib:**
  - menjaga ketertiban dan ketenangan suasana sekitar ruang ujian;
  - memberi peringatan dan sanksi kepada peserta yang melakukan kecurangan;
  - melarang orang memasuki ruang UKA selain peserta ujian;
  - mengambilkan naskah pengganti bagi peserta yang naskah soalnya rusak, cacat atau tidak lengkap; dan
  - mencatat kejadian-kejadian khusus, antara lain peserta yang berbuat curang.

# **MEKANISME PELAKSANAAN UKA**

## **B. Pelaksanaan UKA**

### **3. Pengawasan Pelaksanaan UKA**

#### **b. Pelaksanaan Pengawasan UKA**

- **Pengawas ruang UKA dilarang memberi isyarat, petunjuk, dan bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal UKA yang diujikan.**
- **Lima menit sebelum waktu UKA selesai, pengawas ruang memberi peringatan kepada peserta bahwa waktu tinggal lima menit.**

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## B. Pelaksanaan UKA

### 3. Pengawasan Pelaksanaan UKA

#### b. Pelaksanaan Pengawasan UKA

- **Setelah waktu UKA selesai, pengawas ruang:**
  - mempersilakan peserta untuk berhenti mengerjakan soal;
  - mempersilakan peserta UKA meletakkan naskah soal dan LJK di atas meja dengan rapi;
  - mengumpulkan LJK dan naskah soal UKA;
  - mencocokkan jumlah LJK sama dengan jumlah peserta UKA;
  - mempersilakan peserta UKA meninggalkan ruang ujian;
  - 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, kemudian ditutup dan dilem (disegel) serta ditandatangani oleh pengawas ruang di dalam ruang ujian;

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## B. Pelaksanaan UKA

### 3. Pengawasan Pelaksanaan UKA

#### b. Pelaksanaan Pengawasan UKA

- Pengawas Ruang UKA menyerahkan amplop LJK yang sudah di lem dan ditandatangani, serta naskah soal UKA kepada koordinator lokasi UKA disertai dengan rangkap kedua daftar hadir peserta dan rangkap kedua berita acara pelaksanaan UKA.



# **MEKANISME PELAKSANAAN UKA**

## **B. Pelaksanaan UKA**

### **4. Pengepakan dan Pengiriman Hasil UKA**

- Penyelenggara UKA tingkat lokasi (korlok) mengumpulkan LJK yang telah disegel oleh pengawas ruang, berita acara pelaksanaan UKA rangkap kedua, dan daftar hadir peserta rangkap kedua untuk selanjutnya diserahkan kepada korbab/kot.
- Penyelenggara UKA tingkat kabupaten/kota mengumpulkan amplop LJK yang telah disegel oleh pengawas ruang, disertai dengan berita acara serah terima dan memasukkannya ke dalam amplop besar.
- Penyelenggara UKA tingkat kabupaten/kota mengirimkan LJK ke penyelenggara tingkat provinsi/LPMP, disertai dengan berita acara serah terima.

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## B. Pelaksanaan UKA

### 4. Pengepakan dan Pengiriman Hasil UKA

- Penyelenggara tingkat provinsi memeriksa kesesuaian jumlah peserta dari setiap kabupaten/kota penyelenggara UKA berdasarkan berita acara dan daftar hadir peserta.
- Penyelenggara UKA tingkat provinsi/LPMP mengelompokkan LJK per kabupaten/kota.
- Penyelenggara UKA tingkat provinsi/LPMP mengirimkan LJK ke pusat (Pusbangprodik) disertai berita acara penyerahan LJK, **paling lambat 1 Maret 2012.**
- Pusbangprodik menyerahkan LJK ke Puspendik untuk dilakukan pemindaian (*scan*) dan analisis hasil UKA disertai berita acara serah terima.

# **MEKANISME PELAKSANAAN UKA**

## **B. Pelaksanaan UKA**

### **5. Pengamanan Pelaksanaan UKA**

- Pengamanan soal UKA selama pelaksanaan UKA menjadi tanggung jawab koordinator kab/kota, koordinator lokasi dan pengawas ruang.
- Setelah selesai ujian, soal dan LJK dibawa kembali ke LPMP oleh kokab/kot.
- Soal yang telah digunakan disimpan di LPMP dan LPMP segera menyerahkan LJK ke BPSDMP dan PMP.
- Pengamanan lokasi UKA dapat melibatkan petugas keamanan yang ditunjuk oleh panitia kab/kota.

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## B. Pelaksanaan UKA

### 6. Pemusnahan Soal

- Pemusnahan soal UKA dilakukan penyelenggara tingkat provinsi (LPMP) disertai dengan berita acara pemusnahan soal paling lambat 1 (satu) hari setelah pelaksanaan UKA..

# **MEKANISME PELAKSANAAN UKA**

## **B. Pelaksanaan UKA**

### **6. Pemusnahan Soal**

- Pemusnahan soal UKA dilakukan penyelenggara tingkat provinsi (LPMP) disertai dengan berita acara pemusnahan soal paling lambat 1 (satu) hari setelah pelaksanaan UKA.

# **MEKANISME PELAKSANAAN UKA**

## **B. Pelaksanaan UKA**

### **7. Pemantauan dan Eval Pelaks UKA**

- Pemantauan dan evaluasi dilakukan oleh LPTK sebagai penanggung jawab kendali mutu UKA pada setiap kabupaten/kota yang ada di wilayah rayon LPTK tersebut.
- Tim pemantau UKA terdiri atas unsur sebagai berikut.
- Tim Pemantau tingkat pusat dari BPSDMP & PMP dan KSG.
- Tim Pemantau tingkat provinsi dari LPMP, LPTK dan Organisasi Profesi

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## B. Pelaksanaan UKA

### 8. Sanksi

- 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.
- Pengawas ruang yang melanggar tata tertib atau ketentuan panduan dibebaskan dari pengawas ruang dan diganti oleh yang lain.
- 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.

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## B. Pelaksanaan UKA

### 9. Penanganan Kasus

- Peserta yang tidak dapat menunjukkan identitas diri tidak diperkenankan mengikuti UKA. Diberikan kesempatan untuk mengikuti pada UKA susulan dengan menunjukkan identitas diri.
- Peserta yang identitas dirinya tidak jelas atau meragukan, maka pengawas ruang bersama dengan korlok dapat menggunakan informasi lain untuk memastikan status peserta tersebut dan dituangkan dalam berita acara.
- Peserta yang tidak dapat mengikuti UKA pada tanggal **25 Februari 2012** karena alasan yang dapat dipertanggung-jawabkan, dapat mengikuti UKA susulan pada tanggal **29 Februari 2012** bertempat di LPMP.



# **MEKANISME PELAKSANAAN UKA**

## **C. Pengumuman Hasil UKA**

- Badan PSDM dan PMP memvalidasi dan mengirim hasil analisis UKA yang dilakukan Puspendik kepada dinas pendidikan kabupaten/kota.
- Dinas pendidikan kabupaten/kota mengumumkan hasil UKA kepada para guru peserta UKA.

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## D. Pelaporan

Halaman judul  
Kata pengantar  
Daftar isi  
Bab I: Pendahuluan  
A. Rasional  
B. Tujuan  
C. Ruang Lingkup  
Bab II: Uji Kompetensi Awal  
A. Persiapan  
B. Pelaksanaan  
C. Hasil  
D. Kendala  
Bab III: Simpulan dan Rekomendasi  
A. Simpulan  
B. Rekomendasi  
Lampiran

# MEKANISME PELAKSANAAN UKA

## D. Pelaporan

- Ukuran kertas HVS A4
- Jenis huruf *New Times Roman* 12 dengan spasi 1,5
- Laporan dibuat 5 rangkap dijilid dengan warna sampul biru laut.
- Laporan diserahkan ke BPSDMP dan PMP paling lambat 30 Maret 2012.

# PENDANAAN

Dana UKA dialokasikan di DIPA Pusbangprodik dan 30 LPMP sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Pusbang-prodik	LPMP
1	Penyusunan perangkat UKA (Pedoman dan Soal)	v	
2	Koordinasi dan sosialisasi ke LPMP	v	
3	Koordinasi dan sosialisasi ke Dinas Pendidikan Kab/Kota		v
4	Penggandaan dan pengiriman soal UKA		v
5	Pelaksanaan UKA di Kab/Kota		v
6	Pengiriman hasil		v
7	Pengolahan hasil	v	

# Pembagian Peran Unit Terkait dalam UKA

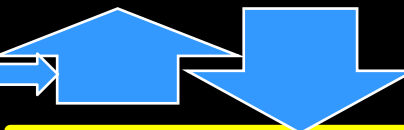
NO	KEGIATAN	BADAN	LPTK	DIKTI	LPMP	DINAS	POLISI
1	Pengembangan Soal	v	v	v			
2	Penggandaan Soal				v		
3	Distribusi Soal dan Pengamanannya		v		v	v	v
4	Pemantauan dan Evaluasi	v	v	v			
5	Penetapan Pengawas Ruang					v	
6	Penetapan Lokasi UKA					v	
7	Pengamanan Pelaksanaan UKA				v	v	v
8	Pengiriman Hasil UKA				v		
9	Pengolahan Hasil UKA	v					
10	Penentuan Kelulusan UKA	v					
11	Pengumuman Hasil UKA	v					
12	Pemetaan Peserta dan Kuota LPTK	v	v	v			

# SOAL, LJK-BA

Puspendik

BPSDMP-PMP/  
Pusbangprodik

BA-LJK2



BA-HUKA

BPSDMP-PMP/  
Pusbangprodik

LPMP

BA-MSL

BA-LJK1

LPMP

Korkab

BA-SL1-A

BA-SL1-B

Korkab

Korlok

BA-SL2-A

BA-SL2-B

Korlok

BA-SL3-A

BA-SL3-B

Pelaksanaan UKA (BA-UKA)

# *Terima Kasih*

