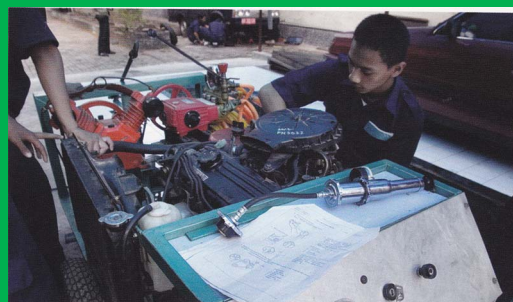




# **PEDOMAN PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI KEAHLIAN (UKK) SMK TAHUN PELAJARAN 2013/2014**



**Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan  
Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan**

## KATA PENGANTAR

Uji Kompetensi Keahlian pada SMK merupakan bagian Ujian Nasional. Hasil uji kompetensi menjadi indikator ketercapaian standar kompetensi lulusan yang tertuang dalam Permendiknas Nomor 28 Tahun 2009 tentang Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar Kejuruan, sedangkan bagi *stakeholder* akan dijadikan sebagai informasi atas kompetensi yang dimiliki si calon tenaga kerja.

Oleh karena kurikulum SMK dikembangkan dan dilaksanakan menggunakan pendekatan berbasis kompetensi (*competency-based curriculum*), maka uji kompetensi keahlian harus menggunakan metode penilaian berbasis kompetensi (*competency-based assessment*). Pelaksanaan uji kompetensi berbasis kompetensi diarahkan untuk mengukur dan menilai performansi peserta uji meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap.

Teori Kejuruan mengukur pengetahuan dan pemahaman peserta didik terhadap landasan keilmuan di samping untuk menguji analisis, daya nalar dan penyelesaian masalah, sedangkan Praktik Kejuruan mengukur kemampuan atau peformansi peserta uji dalam mengerjakan sebuah penugasan atau membuat suatu produk sesuai tuntutan standar kompetensi.

Pedoman ini diharapkan menjadi acuan umum bagi para pihak yang terlibat dalam Penyelenggaraan Uji Kompetensi Keahlian pada Ujian Nasional SMK tahun pelajaran 2013/2014.

Jakarta, Januari 2014

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
I. PETUNJUK UMUM .....	1
II. PERANGKAT UJI KOMPETENSI KEAHLIAN .....	1
III. PENGGANDAAN DAN PENGIRIMAN .....	2
IV. PERSIAPAN UJIAN PRAKTIK KEJURUAN .....	3
A. Verifikasi Tempat Penyelenggaraan Ujian Praktik Kejuruan.....	3
B. Persyaratan Dunia Usaha/Dunia Industri atau Institusi Pasangan .....	3
C. Asesor/Penguji .....	4
V. PELAKSANAAN UJIAN PRAKTIK KEJURUAN .....	4
A. Ujian Praktik Kejuruan.....	4
B. Penilaian dan Penskoran Ujian Praktik Kejuruan .....	5
VI. PELAKSANAAN UJIAN TEORI KEJURUAN .....	5
A. Soal dan Jadwal Ujian Teori Kejuruan .....	5
B. Ruang Ujian Teori Kejuruan .....	6
C. Pengawas Satuan Pendidikan.....	6
D. Pengawas Ruang UN.....	7
E. Tata Tertib Pengawas Ruang UN.....	7
F. Tata Tertib Peserta UN.....	10
VII. PENGUMPULAN DAN PENSKORAN HASIL UJIAN TEORI KEJURUAN.....	11
A. Pengumpulan Hasil Ujian.....	11
B. Pemindaian LJUN dan Perhitungan Nilai.....	11
VIII. PENGOLAHAN HASIL DAN PENENTUAN KELULUSAN.....	12
IX. PENERBITAN SERTIFIKAT KOMPETENSI.....	12
X. PEMANTAUAN PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI KEAHLIAN .....	12
XI. BIAYA PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI KEAHLIAN .....	13
Daftar Nama dan Kode Kompetensi Keahlian SMK Ujian Nasional Tahun Pelajaran 2013/2014 .....	14

## **I. PETUNJUK UMUM**

1. Revisi Pedoman Penyelenggaraan Uji Kompetensi ini merujuk pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 97 tahun 2013 tentang Kriteria Kelulusan Peserta Didik dari Satuan Pendidikan dan Penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah/Pendidikan Kesetaraan dan Ujian Nasional, dan Peraturan Badan Standar Nasional Pendidikan Nomor 0022/P/BSNP/2013 tentang Prosedur Operasi Standar Penyelenggaraan Ujian Nasional Sekolah Menengah Pertama/Madrasah, Tsanawiyah, Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa, Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah, Sekolah Menengah Atas Luar Biasa, Sekolah Menengah Kejuruan/Aliyah Kejuruan, serta Pendidikan Kesetaraan Program Paket B/Wustha, Program Paket C dan Program C Kejuruan Tahun Pelajaran 2013/2014 serta Revisi Penyelenggaraan Ujian Nasional Tahun 2013/2014;
2. Uji Kompetensi Keahlian adalah bagian Ujian Nasional pada Sekolah Menengah Kejuruan terdiri atas Ujian Teori Kejuruan dan Ujian Praktik Kejuruan;
3. Uji Kompetensi Keahlian bertujuan untuk mengukur pencapaian kompetensi siswa pada level tertentu sesuai Kompetensi Keahlian yang ditempuh di SMK;
4. Perangkat Uji Kompetensi Keahlian disusun mengacu pada Permendiknas Nomor 28 Tahun 2009 tentang Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar Kejuruan SMK;
5. Ujian Kompetensi Keahlian dilaksanakan oleh Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Provinsi;
6. Nama dan Kodefikasi Kompetensi Keahlian yang diujikan sesuai Surat Keputusan Direktur Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 251/C/KEP/MN/2008 tertanggal 22 Agustus 2008 (daftar terlampir);
7. Pedoman Penyelenggaraan Uji Kompetensi Keahlian sebagai acuan pelaksanaan ujian Praktik Kejuruan dan ujian Teori Kejuruan;
8. Peserta Uji Kompetensi Keahlian adalah peserta yang terdaftar sebagai peserta Ujian Nasional SMK sebagaimana diatur dalam POS UN tahun Pelajaran 2013/2014.

## **II. PERANGKAT UJI KOMPETENSI KEAHLIAN**

Perangkat Uji Kompetensi Keahlian terdiri atas:

- 1 Kisi-kisi  
Kisi-kisi soal disusun berdasarkan Permendiknas Nomor 28 Tahun 2009 tentang Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar Kejuruan.
- 2 Kisi-kisi Soal Praktik Kejuruan (KSP).

Kisi-kisi soal ujian Praktik Kejuruan merupakan kompetensi utama Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar yang harus dikuasai peserta uji dalam melaksanakan pekerjaan bidang tertentu.

3 Kisi-kisi Soal Teori kejuruan (KST).

Kisi-kisi soal ujian Teori Kejuruan merupakan konsep, prinsip-prinsip, prosedur, materi, bahan, dan lain-lain yang harus dikuasai peserta uji dalam melaksanakan pekerjaan bidang tertentu.

4 Soal Praktik Kejuruan (SPK) adalah berupa penugasan bagi peserta uji untuk membuat atau proses dan mengerjakan suatu produk/jasa.

5 Soal Teori Kejuruan (STK) adalah berupa soal pilihan ganda dengan 5 opsi.

6 Lembar Pedoman Penilaian Soal Praktik (PPsp).

Lembar penilaian ujian Praktik Kejuruan adalah rubrik yang digunakan untuk pemberian skor setiap komponen penilaian. Lembar penilaian memuat komponen penilaian, sub-komponen penilaian, pencapaian kompetensi, dan kriteria penilaian.

7 Instrumen Verifikasi Penyelenggara Ujian Praktik Kejuruan (InV).

Instrumen verifikasi digunakan untuk menilai kelayakan satuan pendidikan atau institusi lain sebagai tempat penyelenggaraan ujian Praktik Kejuruan. Instrumen verifikasi memuat standar persyaratan peralatan utama, standar persyaratan peralatan pendukung, standar persyaratan tempat/ruang serta memuat persyaratan penguji yang terdiri atas penguji internal dan eksternal.

### III. PENGGANDAAN DAN PENGIRIMAN

1 Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Pusat mengirimkan kisi-kisi Teori, kisi-kisi Praktik, dan Soal Praktik Kejuruan beserta perangkat uji lainnya ke Pelaksana Ujian Tingkat Provinsi berupa *soft-file* dalam *Compact Disc* (CD);

2 Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Pusat akan mengunggah kisi-kisi Teori, kisi-kisi Praktik, dan Soal Praktik Kejuruan beserta perangkat uji lainnya ke *website* Direktorat Pembinaan SMK;

3 Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Provinsi atau Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Kabupaten/Kota menggandakan dan mengirimkan CD kisi-kisi Teori, kisi-kisi Praktik, dan Soal Praktik Kejuruan beserta perangkat uji lainnya ke Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Satuan Pendidikan;

4 Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Pusat mengirimkan Master Soal Teori Kejuruan, LJUN dan dokumen yang lain ke Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Provinsi berupa *soft-file* dalam *Compact Disc* (CD) yang diproteksi dengan PIN;

5 Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Provinsi menggandakan naskah soal Teori Kejuruan beserta dokumen lainnya sesuai dengan jumlah siswa

dan jenis Kompetensi Keahlian yang di wilayahnya dan mengirimkannya ke Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Satuan Pendidikan;

6. Proses penggandaan, pencetakan dan pendistribusian naskah Soal Teori Kejuruan dilaksanakan sesuai Peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan perubahannya.

#### IV. PERSIAPAN UJIAN PRAKTIK KEJURUAN

##### A. Verifikasi Tempat Penyelenggaraan Ujian Praktik Kejuruan

1. Tempat penyelenggaraan ujian Praktik Kejuruan harus memenuhi syarat kelayakan, untuk itu perlu dilakukan verifikasi kelayakan satuan pendidikan atau tempat penyelenggaraan ujian Praktik Kejuruan;
2. Verifikasi kelayakan satuan pendidikan/tempat penyelenggaraan ujian Praktik Kejuruan dilakukan oleh Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Provinsi dengan menggunakan instrumen verifikasi yang telah disiapkan oleh Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Pusat;
3. Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Provinsi membentuk **Tim Verifikasi** dengan melibatkan unsur dunia usaha/dunia industri atau institusi pasangan yang relevan;
4. Apabila diperlukan Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Provinsi dapat mendelegasikan pelaksanaan verifikasi tempat ujian Praktik Kejuruan kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota;
5. Penetapan kelayakan satuan pendidikan/tempat penyelenggaraan ujian Praktik Kejuruan serta SMK yang menggabung dilakukan oleh Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Provinsi atau Kabupaten/Kota (apabila didelegasikan) berdasarkan rekomendasi Tim Verifikasi.

##### B. Persyaratan Dunia Usaha/Dunia Industri atau Institusi Pasangan

1. Dunia usaha/dunia industri merupakan perusahaan/industri berskala internasional, nasional, atau lokal dan memiliki pekerjaan yang relevan dengan kompetensi keahlian peserta yang akan diujikan.
2. Institusi Pasangan adalah asosiasi profesi, kementerian, lembaga independen yang memiliki kewenangan melakukan uji kompetensi dan mengeluarkan sertifikat kompetensi.
3. Dunia usaha/dunia industri atau institusi pasangan telah bekerja sama dengan SMK minimal 3 tahun dan telah memberikan kontribusi sebagai guru tamu dan terlibat dalam penyusunan kurikulum SMK atau sebagai tempat magang peserta uji;
4. Dunia usaha/dunia industri atau institusi pasangan memiliki assesor/penguji yang dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan;

5. Dunia usaha/dunia industri atau institusi pasangan bersedia mengeluarkan dan menandatangani sertifikat kompetensi bagi peserta uji yang dinyatakan lulus uji kompetensi;

**C. Asesor/Penguji**

1. Penguji terdiri atas gabungan penguji internal dan eksternal;
2. Penguji Internal adalah guru produktif yang relevan dengan pengalaman mengajar minimal 5 tahun dan memiliki pengalaman kerja/magang di dunia usaha/industri ;
3. Penguji Eksternal berasal dari dunia usaha/industri/asosiasi profesi/institusi pasangan yang memiliki latar belakang pendidikan dan/atau pengalaman kerja yang relevan dengan Kompetensi Keahlian yang akan diujikan;
4. Penguji memiliki sertifikat kompetensi/surat keterangan dari dunia usaha/industri atau institusi pasangan.

**V. PELAKSANAAN UJIAN PRAKTIK KEJURUAN**

**A. Ujian Praktik Kejuruan**

1. Ujian Praktik Kejuruan dapat dilaksanakan di industri dan/atau di SMK yang setelah dinyatakan layak sebagai Tempat Uji Kompetensi (TUK);
2. Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Satuan Pendidikan menyiapkan bahan, peralatan, dan alat/komponen penunjang ujian Praktik Kejuruan;
3. Oleh karena Soal Praktik merupakan kompetensi minimal maka Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Satuan Pendidikan bersama-sama dengan Dunia Usaha dan Dunia Industri (DUDI)/Institusi Pasangan dapat menambah atau memodifikasi soal dengan kriteria yang lebih tinggi;
4. Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Satuan Pendidikan dapat menggunakan 3 paket soal Praktik yang tersedia atau memilih di antara ketiga paket yang sesuai dengan ketersediaan peralatan dan bahan, sedangkan yang ditugaskan atau dikerjakan oleh peserta uji hanya satu paket dari ketiga paket tersebut;
5. Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Satuan Pendidikan dapat memberikan soal Praktik Kejuruan kepada peserta uji sebelum pelaksanaan ujian;
6. Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Satuan Pendidikan memberikan kesempatan kepada peserta uji untuk melakukan orientasi tempat ujian Praktik Kejuruan, berlatih dan menggunakan peralatan Praktik Kejuruan sesuai dengan metode pelaksanaan ujian Praktik Kejuruan yang akan ditempuh;

7. Ujian Praktik Kejuruan dilaksanakan secara serentak pada rentang waktu tanggal **18 Februari 2014** sampai dengan **14 Maret 2014**.

**B. Penilaian dan Penskoran Ujian Praktik Kejuruan**

1. Asesor/penguji melakukan penilaian dengan menggunakan lembar penilaian yang telah disediakan;
2. Asesor/penguji melakukan penilaian sesuai karakteristik Kompetensi Keahlian didasarkan atas unjuk kerja/kinerja/produk yang dihasilkan oleh peserta uji;
3. Asesor/penguji memberikan bobot dan skor untuk setiap komponen penilaian menggunakan format lembar penilaian;
4. Asesor/penguji dapat menambahkan komponen penilaian melebihi yang telah ditetapkan oleh Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Pusat;
5. Asesor/penguji dapat menetapkan indikator yang lebih tinggi dari yang telah ditetapkan Pelaksana Ujian Nasional tingkat pusat;
6. Asesor/penguji dapat melaksanakan ujian praktik ulangan bagi peserta didik untuk komponen yang belum mencapai standar;
7. Asesor/penguji menyerahkan nilai hasil ujian Praktik Kejuruan kepada Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Satuan Pendidikan dan menjaga kerahasiaannya;
8. Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Satuan Pendidikan mengirimkan rekapitulasi penilaian hasil ujian Praktik Kejuruan kepada Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Kabupaten/Kota untuk kemudian mengirimkannya ke Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Provinsi;
9. Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Provinsi mengirimkan rekapitulasi hasil ujian Praktik Kejuruan kepada Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Pusat (Puspendik) paling lambat tanggal **28 Maret 2014**;

**VI. PELAKSANAAN UJIAN TEORI KEJURUAN**

**A. Soal dan Jadwal Ujian Teori Kejuruan**

1. Soal Teori Kejuruan terdiri atas 1) soal ujian Utama yaitu Paket A dan Paket B, dan 2) soal ujian Susulan;
2. Ujian Teori Kejuruan dilakukan satu kali:

No	Ujian Teori Kejuruan	Tanggal Pelaksanaan	Waktu
1	Ujian Utama	16 April 2014	10.30 – 12.30
2	Ujian Susulan	<b>24 April 2014</b>	<b>10.30 – 12.30</b>



3. Ujian Teori Kejuruan Susulan hanya berlaku bagi peserta didik yang sakit atau berhalangan mengikuti ujian Teori Kejuruan Utama dan dibuktikan dengan surat keterangan yang sah;
4. Ujian Teori Kejuruan bagi SMK program 4 tahun dilaksanakan pada tahun ke-3 (tiga).

#### B. Ruang Ujian Teori Kejuruan

Satuan pendidikan pelaksana UN menetapkan ruang UN dengan persyaratan sebagai berikut:

1. ruang ujian yang digunakan aman dan layak untuk pelaksanaan UN;
2. peserta ujian Teori Kejuruan adalah peserta ujian yang mempunyai **kompetensi keahlian sama** (daftar kompetensi keahlian SMK terlampir).
3. setiap ruang ditempati paling banyak 20 peserta, dan 2 (dua) meja untuk dua orang pengawas UN sebagaimana diatur dalam POS UN tahun Pelajaran 2013/2014;
4. setiap meja dalam ruang ujian diberi nomor peserta UN;
5. setiap ruang ujian ditempel pengumuman yang bertuliskan **"DILARANG MASUK SELAIN PESERTA UJIAN DAN PENGAWAS, SERTA TIDAK DIPERKENANKAN MEMBAWA ALAT KOMUNIKASI"**
6. setiap ruang UN disediakan denah tempat duduk peserta UN dengan disertai foto peserta yang ditempel di pintu masuk ruang ujian;
7. setiap ruang UN disediakan lak/segel untuk amplop LJUN;
8. gambar atau alat peraga yang berkaitan dengan materi UN dikeluarkan dari ruang UN;
9. tempat duduk peserta UN diatur sebagai berikut:
  - a. satu bangku untuk satu orang peserta UN;
  - b. jarak antara meja yang satu dengan meja yang lain disusun dengan mempertimbangkan jarak antara peserta yang satu dengan peserta yang lain minimal 1 (satu) meter;
  - c. penempatan peserta UN sesuai dengan nomor peserta.
10. ruang ujian nasional paling lambat sudah siap 1 (satu) hari sebelum ujian dimulai.

#### C. Pengawas Satuan Pendidikan

1. Pengawasan pelaksanaan UN Teori Kejuruan pada satuan pendidikan dilakukan oleh dosen yang ditetapkan oleh perguruan tinggi.
2. Tugas dan tanggungjawab pengawas satuan pendidikan adalah:

- a. menjaga dan mengawasi kesesuaian pelaksanaan UN dengan POS;
- b. mengawal pengambilan naskah soal UN dari tempat penyimpanan sampai ke lokasi ujian;
- c. mencatat dan melaporkan kejadian yang tidak sesuai dengan POS;
- d. menandatangani amplop LJUN yang sudah dilem;
- e. mengesahkan berita acara pelaksanaan UN di satuan pendidikan;
- f. mengawal pengembalian LJUN dari satuan pendidikan ke tempat pemindaian di dinas pendidikan provinsi.

**D. Pengawas Ruang UN**

- 1. pengawasan ruang ujian untuk ujian teori SMK/MAK dilakukan oleh pengawas ruang UN di jam pertama.**
2. Pengawas ruang untuk UN dilakukan oleh guru SMK/MAK yang diatur secara silang.
3. Pengawas ruang UN ditetapkan oleh Pelaksana UN Tingkat Kabupaten/Kota, dan daftar pengawas ruang UN tersebut diserahkan ke LPMP.
4. Pengawas ruang harus dalam keadaan sehat dan sanggup mengawas ujian nasional dengan baik.
5. Pengawas ruang adalah guru yang mata pelajarannya tidak sedang diujikan.
6. Pengawas ruang adalah guru yang memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan. Pengawas ruang harus menandatangani surat pernyataan bersedia menjadi pengawas ruang sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan harus hadir 45 menit sebelum ujian dimulai di lokasi sekolah pelaksana UN. Pengawas ruang tidak diperkenankan untuk membawa alat komunikasi elektronik ke dalam ruang ujian.
7. Penempatan pengawas ruang ditentukan dengan sistem silang dalam satu kabupaten/kota. Setiap ruangan diawasi oleh dua orang pengawas.

**E. Tata Tertib Pengawas Ruang UN**

**1. Di Ruang Sekretariat UN**

- a. Pengawas ruang telah hadir di lokasi sekolah pelaksana UN empat puluh lima (45) menit sebelum ujian dimulai;
- b. Pengawas ruang menerima penjelasan dan pengarahan dari ketua pelaksana UN;

- c. Pengawas ruang menerima bahan UN yang berupa naskah soal UN, amplop pengembalian LJUN, daftar hadir, dan berita acara pelaksanaan UN;
- d. Pengawas ruang memeriksa kondisi bahan UN dalam keadaan baik (masih tersegel).

## **2. Di Ruang Ujian**

- a. Pengawas masuk ke dalam ruang UN 20 menit sebelum waktu pelaksanaan.
- b. Pengawas melakukan tugas pengawasan secara berurutan sbb:
  - 1) memeriksa kesiapan ruang ujian;
  - 2) mempersilakan peserta UN untuk memasuki ruang dengan menunjukkan kartu peserta UN dan meletakkan tas di bagian depan serta menempati tempat duduk sesuai dengan nomor yang telah ditentukan;
  - 3) memeriksa dan memastikan setiap peserta UN hanya membawa pulpen, pensil, karet penghapus, peraut, dan penggaris yang akan dipergunakan ke tempat duduk masing-masing;
  - 4) memeriksa dan memastikan amplop soal dalam keadaan tertutup rapat (tersegel), membuka amplop soal, disaksikan oleh peserta ujian;
  - 5) membacakan tata tertib UN;
  - 6) membagikan naskah soal UN dengan cara meletakkan di atas meja peserta dalam posisi tertutup (terbalik); Kelebihan naskah soal UN selama ujian berlangsung tetap disimpan di ruang ujian dan tidak diperbolehkan dibaca oleh pengawas ruangan;
  - 7) memberikan kesempatan kepada peserta UN untuk mengecek kelengkapan soal;
  - 8) mewajibkan peserta untuk menuliskan nama dan nomor ujian pada kolom yang tersedia pada LJUN;
  - 9) mewajibkan peserta ujian untuk melengkapi isian pada LJUN secara benar;
  - 10) memastikan peserta UN telah mengisi identitas dengan benar sesuai dengan kartu peserta; dan
  - 11) memastikan peserta ujian menandatangani daftar hadir.
  - 12) mengingatkan peserta agar terlebih dahulu membaca petunjuk cara menjawab soal.
  - 13) mempersilakan peserta UN untuk mulai mengerjakan soal;

- 14) lima menit sebelum waktu UN selesai, pengawas ruang UN memberi peringatan kepada peserta UN bahwa waktu tinggal lima menit;
  - 15) setelah waktu UN selesai, pengawas ruang UN mempersilakan peserta UN untuk berhenti mengerjakan soal;
  - 16) mempersilakan peserta UN meletakkan naskah soal dan LJUN di atas meja dengan rapi;
  - 17) mengumpulkan LJUN dan naskah soal UN;
  - 18) menghitung jumlah LJUN sama dengan jumlah peserta UN. Bila sudah lengkap dapat mempersilakan peserta UN meninggalkan ruang ujian;
  - 19) menyusun secara urut LJUN dari nomor peserta terkecil dan memasukkannya ke dalam amplop LJUN disertai dengan satu lembar daftar hadir peserta, satu lembar berita acara pelaksanaan, kemudian **DITUTUP, DILEM/DILAK** serta **DITANDATANGANI** oleh pengawas ruang **UN DI DALAM RUANG UJIAN**;
  - 20) menyerahkan amplop LJUN yang sudah dilem dan ditandatangani, naskah soal UN, dan satu lembar daftar hadir peserta dan satu lembar berita acara pelaksanaan UN kepada Pelaksana UN Tingkat Sekolah oleh PENGAWAS dari PERGURUAN TINGGI.
- c. Pelaksana UN Tingkat Sekolah membubuhi stempel Satuan Pendidikan pada amplop pengembalian LJUN.
  - d. Selama UN berlangsung, pengawas ruang UN wajib:
    - 1) menjaga ketertiban dan ketenangan suasana sekitar ruang ujian;
    - 2) memberi peringatan dan sanksi kepada peserta yang melakukan kecurangan; serta melarang orang lain selain peserta ujian memasuki ruang UN.
  - e. Pengawas ruang UN dilarang merokok di ruang ujian, memberi isyarat, petunjuk, dan bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal UN yang diujikan;
  - f. Pengawas ruang UN mencatat pada lembar berita acara pelaksanaan ujian jika terjadi laporan mengenai ketidakterbacaan soal, soal yang kurang lengkap, serta yang meragukan jawabannya;
  - g. Pengawas ruang UN dilarang membawa dan mengaktifkan alat komunikasi elektronik ke dalam ruang UN selama ujian berlangsung.

#### **F. Tata Tertib Peserta UN**

1. Peserta UN memasuki ruangan setelah tanda masuk dibunyikan, yakni 15 (lima belas) menit sebelum UN dimulai.
2. Peserta UN yang terlambat hadir hanya diperkenankan mengikuti UN setelah mendapat izin dari ketua Pelaksana UN Tingkat Sekolah, tanpa diberi perpanjangan waktu.
3. Peserta UN dilarang membawa alat komunikasi elektronik dan kalkulator ke Sekolah.
4. Tas, buku, dan catatan dalam bentuk apapun dikumpulkan di dalam ruang kelas di bagian depan.
5. Peserta UN membawa alat tulis menulis berupa pensil 2B, penghapus, penggaris, dan kartu tanda peserta ujian.
6. Peserta UN mengisi daftar hadir dengan menggunakan pulpen yang disediakan oleh pengawas ruangan.
7. Peserta UN mengisi identitas pada LJUN secara lengkap dan benar serta menandatangani pernyataan “mengerjakan UN dengan jujur”.
8. Peserta UN yang memerlukan penjelasan cara pengisian identitas pada LJUN dapat bertanya kepada pengawas ruang UN dengan cara mengacungkan tangan terlebih dahulu.
9. Peserta UN diberi kesempatan untuk mengecek ketepatan antara cover naskah dan isi naskah serta mengecek kelengkapan soal, mulai dari kelengkapan halaman soal sampai kelengkapan nomor soal
10. Peserta UN yang memperoleh naskah soal/LJUN cacat atau rusak, maka naskah soal tersebut diganti dengan naskah soal cadangan yang terdapat di ruang tersebut atau di ruang lain.
11. Peserta UN yang tidak memperoleh naskah soal/LJUN karena kekurangan naskah/LJUN, maka peserta yang bersangkutan diberikan naskah soal/LJUN cadangan yang terdapat di ruang lain atau sekolah yang terdekat.
12. Peserta UN mulai mengerjakan soal setelah ada tanda waktu mulai ujian.
13. Selama UN berlangsung, peserta UN hanya dapat meninggalkan ruangan dengan izin dan pengawasan dari pengawas ruang UN.
14. Peserta UN yang meninggalkan ruangan setelah membaca soal dan tidak kembali lagi sampai tanda selesai dibunyikan, dinyatakan telah selesai menempuh/mengikuti UN pada mata pelajaran yang terkait.
15. Peserta UN yang telah selesai mengerjakan soal sebelum waktu UN berakhir tidak diperbolehkan meninggalkan ruangan sebelum berakhirnya waktu ujian.

16. Peserta UN berhenti mengerjakan soal setelah ada tanda berakhirnya waktu ujian.
17. Selama UN berlangsung, peserta UN dilarang:
  - a. menanyakan jawaban soal kepada siapa pun;
  - b. bekerjasama dengan peserta lain;
  - c. memberi atau menerima bantuan dalam menjawab soal;
  - d. memperlihatkan pekerjaan sendiri kepada peserta lain atau melihat pekerjaan peserta lain;
  - e. membawa naskah soal UN dan LJUN keluar dari ruang ujian;
  - f. menggantikan atau digantikan oleh orang lain.

## **VII. PENGUMPULAN DAN PENSKORAN HASIL UJIAN TEORI KEJURUAN**

### **A. Pengumpulan Hasil Ujian**

1. Ketua Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Satuan Pendidikan mengumpulkan amplop LJUN yang telah dilem/dilak oleh pengawas ruang ujian.
2. Ketua Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Satuan Pendidikan mengirimkan LJUN ke Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Kabupaten/Kota disertai dengan berita acara serah terima.
3. Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Kabupaten/Kota memeriksa kesesuaian jumlah amplop yang berisi LJUN dengan jumlah ruangan dari setiap sekolah pelaksana ujian.
4. Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Kabupaten/Kota langsung mengirimkannya ke Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Provinsi setelah ujian berakhir, kecuali untuk Kabupaten yang terpencil.
5. Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Provinsi memeriksa kesesuaian jumlah amplop yang berisi LJUN dengan jumlah ruangan dari setiap satuan pendidikan penyelenggara ujian dari setiap Kabupaten/Kota.

### **B. Pemindaian LJUN dan Perhitungan Nilai**

1. Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Provinsi memindai LJUN;
2. Pelaksanaan pemindaian LJUN disupervisi oleh Pelaksana UN Tingkat Pusat;
3. Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Provinsi mengirimkan hasil pemindaian Ujian Kompetensi Keahlian ke Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Pusat (Puspendik) paling lambat tanggal **22 April 2014 (1 satu) hari setelah pelaksanaan ujian susulan**;
4. Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Pusat (Puspendik) melakukan penskoran hasil pemindaian LJUN Teori Kejuruan;

5. Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Pusat (Puspendik) menggabungkan nilai Teori Kejuruan dan nilai Praktik Kejuruan dengan pembobotan 30% Teori Kejuruan dan 70% untuk Praktik Kejuruan menjadi nilai Uji Kompetensi Keahlian atau UKK = 30% Teori Kejuruan ditambah 70% Praktik Kejuruan;

## **VIII. PENGOLAHAN HASIL DAN PENENTUAN KELULUSAN**

1. Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Pusat (Puspendik) mengolah nilai hasil ujian Kompetensi Keahlian bersamaan dengan 3 (tiga) mata pelajaran yang lain;
2. Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Pusat menentukan kelulusan ujian Kompetensi Keahlian sesuai persyaratan kelulusan ujian Kompetensi Keahlian sebagaimana diatur pada **Peraturan Badan Standar Nasional Nomor 0022/P/BSNP/XI/2013 tentang Prosedur Operasi Standar Penyelenggaraan Ujian Nasional Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa, Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah, Sekolah Menengah Atas Luar Biasa, Sekolah Menengah Kejuruan, Serta Pendidikan Kesetaraan Program Paket A/Ula, Program Paket B/Wustha, Program Paket C, dan Program Paket C Kejuruan Tahun Pelajaran 2013/2014**;
3. Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Pusat mengumumkan kelulusan Uji Kompetensi Keahlian bersamaan waktunya dengan 3 (tiga) mata pelajaran lainnya yang diujikan secara nasional.

## **IX. PENERBITAN SERTIFIKAT KOMPETENSI**

1. Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Satuan Pendidikan berkoordinasi dengan dunia usaha/industri/asosiasi profesi atau institusi pasangan yang terlibat dalam ujian Praktik Kejuruan menyiapkan penerbitan sertifikat kompetensi;
2. Format, redaksi dan substansi yang tertuang dalam blangko sertifikat kompetensi dapat disesuaikan berdasarkan masukan dari dunia usaha/dunia industri atau institusi pasangan;
3. Sertifikat kompetensi hanya diberikan kepada peserta uji yang lulus ujian Praktik Kejuruan;
4. Sertifikat kompetensi diterbitkan oleh dunia usaha/industri/asosiasi profesi atau institusi pasangan yang terlibat dalam ujian Praktik Kejuruan atau Satuan Pendidikan dan ditandatangani oleh Penguji.

## **X. PEMANTAUAN PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI KEAHLIAN**

1. Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Pusat, Provinsi dan Kabupaten/kota melaksanakan pemantauan Uji Kompetensi Keahlian SMK;

2. Pelaksanaan pemantauan dapat melibatkan institusi terkait sesuai dengan kebutuhan;
3. Pelaksana Ujian Nasional Tingkat Pusat melakukan evaluasi dan menetapkan program tindak lanjut pelaksanaan Uji Kompetensi Keahlian SMK.

#### **XI. BIAYA PENYELENGGARAAN UJI KOMPETENSI KEAHLIAN**

1. Ujian Praktik Kejuruan dibiayai dengan Bantuan Operasional Sekolah dari Pemerintah Pusat dengan tidak menutup peluang bagi Pemerintah Daerah untuk dapat berkontribusi;
2. Penggandaan Ujian Teori Kejuruan dibiayai melalui dana dekonsentrasi Pemerintah Pusat ke Pemerintah Provinsi.



**Daftar Nama dan Kode Kompetensi Keahlian SMK Ujian Nasional Tahun Pelajaran 2013/2014**

NO	Program Studi Keahlian	NO	Kompetensi Keahlian	Kode
1	Teknik Survei dan Pemetaan	1	Teknik Survei dan Pemetaan	1014
2	Teknik Bangunan	2	Teknik Gambar Bangunan	1023
		3	Teknik Konstruksi Batu dan Beton	1049
		4	Teknik Konstruksi Baja	1058
		5	Teknik Konstruksi Kayu	1076
		6	Teknik Furnitur	1085
3	Teknik Plambing dan Sanitasi	7	Teknik Plambing dan Sanitasi	1094
4	Teknik Ketenagalistrikan	8	Teknik Instalasi Tenaga Listrik	1103
		9	Teknik Distribusi Tenaga Listrik	1112
		10	Teknik Transmisi Tenaga Listrik	1156
		11	Teknik Pembangkit Tenaga Listrik	1165
		12	Teknik Otomasi Industri	1743
5	Teknik Elektronika	13	Teknik Audio Video	1174
		14	Teknik Elektronika Industri	1192
		15	Teknik Mekatronika	1707
6	Teknik Pendingin dan Tata Udara	16	Teknik Pendingin dan Tata Udara	1218
7	Teknik Mesin	17	Teknik Pengelasan	1227
		18	Teknik Fabrikasi Logam	1236
		19	Teknik Pengecoran Logam	1245
		20	Teknik Pemесinan	1254
		21	Teknik Pemeliharaan Mekanik Industri	1263
		22	Teknik Gambar Mesin	1272
8	Teknik Otomotif	23	Teknik Kendaraan Ringan	1289
		24	Teknik Alat Berat	1298
		25	Teknik Perbaikan Bodi Otomotif	1307
		26	Teknik Sepeda Motor	1316
		27	Teknik Ototronika	1752
9	Teknologi Pesawat Udara	28	Pemesinan Pesawat Udara	1325
		29	Konstruksi Rangka Pesawat Udara	1334
		30	Konstruksi Badan Pesawat Udara	1343
		31	Airframe dan Powerplant	1352
		32	Pemeliharaan dan Perbaikan Instrumen Elektronika Pesawat Udara	1369
		33	Kelistrikan Pesawat Udara	1378

NO	Program Studi Keahlian	NO	Kompetensi Keahlian	Kode
10	Teknik Perkapalan	34	Elektronika Pesawat Udara	1387
		35	Teknik Konstruksi Kapal Baja	1396
		36	Teknik Pengelasan Kapal	1405
		37	Teknik Instalasi Pemesinan Kapal	1414
		38	Kelistrikan Kapal	1423
		39	Teknik Gambar Rancang Bangun Kapal	1432
		40	Teknik Konstruksi Kapal Kayu	1449
		41	Teknik Konstruksi Kapal Fiberglass	1772
11	Teknologi Tekstil	42	Interior Kapal	1458
		43	Teknik Pemintalan Serat Buatan	1485
		44	Teknik Pembuatan Benang	1494
		45	Teknik Pembuatan Kain	1503
		46	Teknik Penyempurnaan Tekstil	1512
12	Teknik Grafika	47	Teknik Produksi Pakaian Jadi/Garmen	1529
		48	Persiapan Grafika	1538
13	Geologi Pertambangan	49	Produksi Grafika	1547
		50	Geologi Pertambangan	1556
14	Instrumentasi Industri	51	Kontrol Proses	1574
		52	Kontrol Mekanik	1583
		53	Teknik Instrumentasi Logam	1592
15	Teknik Kimia	54	Kimia Industri	1609
		55	Kimia Analisis	1627
16	Teknik Industri	56	Teknik dan Manajemen Produksi	1787
		57	Teknik dan Manajemen Pergudangan	1796
		58	Teknik dan Manajemen Transportasi	1769
17	Pelayaran	59	Nautika Kapal Niaga	1645
		60	Teknika Kapal Niaga	1654
		61	Nautika Kapal Penangkap Ikan	1663
		62	Teknika Kapal Penangkap Ikan	1672
18	Teknik Perminyakan	63	Teknik Pemboran Minyak	1716
		64	Teknik Pengolahan Minyak, Gas dan Petrokimia	1725
		65	Teknik Produksi Perminyakan	1734
19	Teknik Telekomunikasi	66	Teknik Jaringan Akses	2027
		67	Teknik Suitsing	2036
		68	Teknik Transmisi Telekomunikasi	2045

NO	Program Studi Keahlian	NO	Kompetensi Keahlian	Kode
20	Teknik Komputer dan Informatika	69	<i>Teknik Transmisi (4 tahun)</i>	2054
		70	Teknik Komputer dan Jaringan	2063
		71	Rekayasa Perangkat Lunak	2072
		72	Multimedia	2089
		73	Animasi	2116
21	Teknik Broadcasting	74	Teknik Produksi dan Penyiaran Program Radio	2098
		75	Teknik Produksi dan Penyiaran Program Pertelevisian	2107
22	Kesehatan	76	Keperawatan	3014
		77	Keperawatan Gigi	3023
		78	Analisis Kesehatan	3032
		79	Farmasi	3049
		80	Farmasi Industri	3067
23	Perawatan Sosial	81	Perawatan Sosial	3058
24	Seni Rupa	82	Seni Patung	4036
		83	Seni Lukis	4054
		84	Desain Komunikasi Visual	4347
		85	Desain Produksi Interior dan Landscaping	4472
25	Desain dan Produksi Kria	86	Desain dan Produksi Kria Tekstil	4063
		87	Desain dan Produksi Kria Kulit	4072
		88	Desain dan Produksi Kria Keramik	4089
		89	Desain dan Produksi Kria Logam	4098
		90	Desain dan Produksi Kria Kayu	4107
26	Seni Pertunjukan	91	Seni Musik Non Klasik	4125
		92	Seni Musik Klasik	4365
		93	<i>Seni Tari Jawatimuran</i>	4134
		94	<i>Seni Tari Makasar</i>	4143
		95	<i>Seni Tari Minang</i>	4152
		96	<i>Seni Pedalangan Yogyakarta</i>	4169
		97	<i>Seni Pedalangan Surakarta</i>	4178
		98	<i>Seni Pedalangan Jawatimuran</i>	4187
		99	<i>Seni Pedalangan Bali</i>	4196
		100	<i>Seni Tari Sunda</i>	4205
		101	<i>Seni Tari Bali</i>	4214
		102	<i>Seni Tari Surakarta</i>	4223
		103	<i>Seni Tari Yogyakarta</i>	4232
		104	<i>Seni Tari Banyumasan</i>	4249
		105	<i>Seni Karawitan Jawatimuran</i>	4258

NO	Program Studi Keahlian	NO	Kompetensi Keahlian	Kode
		106	<i>Seni Karawitan Makassar</i>	4267
		107	<i>Seni Karawitan Minang</i>	4276
		108	<i>Seni Karawitan Sunda</i>	4285
		109	<i>Seni Karawitan Surakarta</i>	4294
		110	<i>Seni Karawitan Yogyakarta</i>	4303
		111	<i>Seni Karawitan Bali</i>	4312
		112	<i>Seni Karawitan Banyumasan</i>	4329
		113	Seni Teater	4392
27	Pariwisata	114	Usaha Perjalanan Wisata	4409
		115	Akomodasi Perhotelan	4418
28	Tata Boga	116	Jasa Boga	4427
		117	Patiseri	4436
29	Tata Kecantikan	118	Kecantikan Kulit	4445
		119	Kecantikan Rambut	4454
30	Tata Busana	120	Busana Butik	4463
31	Mekanisasi Pertanian	121	Mekanisasi Pertanian	5058
32	Agribisnis Produksi Tanaman	122	Agribisnis Tanaman Perkebunan	5183
		123	Agribisnis Tanaman Pangan dan Holtikultura	5263
		124	Agribisnis Pembibitan Tanaman dan Kultur Jaringan	5272
33	Agribisnis Produksi Ternak	125	Agribisnis Ternak Ruminansia	5094
		126	Agribisnis Ternak Unggas	5103
		127	Perawatan Kesehatan Ternak	5254
		128	Agribisnis Aneka Ternak	5298
34	Agribisnis Produksi Sumberdaya Perairan	129	Agribisnis Rumput Laut	5067
		130	Agribisnis Perikanan	5289
35	Kehutanan	131	Kehutanan	5129
36	Agribisnis Hasil Pertanian	132	Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian	5032
		133	<i>Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan</i>	5049
		134	Pengawasan Mutu Hasil Pertanian	5156
37	Penyuluhan Pertanian	135	Penyuluhan Pertanian	5245
38	Keuangan	136	Akuntansi	6018
		137	Perbankan	6027
		138	<i>Perbankan Syariah</i>	6036
39	Administrasi	139	Administrasi Perkantoran	6045
40	Tata Niaga	140	Pemasaran	6054