

# **PEDOMAN PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI GURU**



**KANWIL KEMENTIAN AGAMA PROVINSI JAWA TIMUR  
BIDANG PENDIDIKAN MADRASAH  
2015**



## 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.

## DAFTAR ISI

Halaman

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Dasar Hukum .....	3
C. Tujuan .....	4
D. Sasaran .....	4
E. Ruang Lingkup .....	4
<b>BAB II UJI KOMPETENSI GURU .....</b>	<b>5</b>
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
<b>BAB III PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI GURU .....</b>	<b>11</b>
A Uji Kompetensi Guru Offline .....	11
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>51</b>



# **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 guru PNS dalam jabatan dengan jumlah jenis soal yang akan diujikan adalah 13 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.
13. DIPA Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur Tahun 2015

### **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. Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur
2. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota Se-Jawa Timur
3. Kepala Madrasah, Pengawas Madrasah, Guru
6. Pengawas UKG dan
7. Masyarakat.

### **E. Ruang Lingkup**

Pedoman ini berisi informasi tentang penyelenggaraan UKG yang meliputi landasan perlunya pelaksanaan UKG, prinsip, instrumen, peserta, waktu, tempat, mekanisme pelaksanaan dan sistem pengendalian UKG 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 kepangkatan 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 MI, dan MTs 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 membedakan 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 yang sudah memiliki sertifikat pendidik .
- b. Guru PNS yang terdaftar di dalam SIMPATIKA pada satuan pendidikan MIN dan MTsN.

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

#### **E. Sistem Uji Kompetensi Guru**

UKG dilaksanakan menggunakan Sistem *offline* atau manual dilaksanakan pada lokasi yang telah ditentukan oleh Kantor Kementerian Agama Kab/Kota.

#### **F. Waktu Pelaksanaan Uji Kompetensi Guru**

Waktu pelaksanaan UKG *Offline* dilaksanakan serentak di seluruh Jawa Timur selama 1 (satu) hari, jadwal pelaksanaan akan ditentukan kemudian.



## BAB III

### MEKANISME PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI GURU

#### A. 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. Perangkat soal UKG adalah dokumen negara yang harus dijaga kerahasiaannya agar tidak dimanfaatkan oleh yang tidak berkepentingan.
- d. Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota bertanggungjawab terhadap pengamanan soal UKG manual sejak digandakan sampai dengan pelaksanaan ujian dan pemusnahan soal.
- e. Jika terjadi kebocoran soal, maka pelaksana UKG akan mendapat teguran keras dari Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur.
- f. 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 .
- g. Bagi peserta yang tidak hadir pada waktu yang telah ditentukan tidak ada ujian susulan dan yang bersangkutan dapat mengikuti UKG tahun berikutnya.
- h. TUK di sekolah yang ditetapkan oleh Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota
- j. Setiap ruangan ujian *online* diisi maksimal 24 orang peserta



## 2. Penyiapan Perangkat

### a. Penggandaan dan Pengepakan Soal

- 1) Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota menerima naskah soal untuk setiap mapel/guru kelas dan LJK dari Kanwil Kementerian Agama dalam bentuk *hardcopy*.
- 2) Kanwil Kementerian Agama Provinsi 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 2 (dua) sampai dengan 5 (lima) eksemplar per mapel/paket keahlian per lokasi tergantung jumlah peserta pada mapel/paket keahlian tersebut dan dimasukkan ke dalam amplop tersendiri.
- 4) Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur melakukan pengamplopan soal dan LJK per mapel per kabupaten/kota. Setiap amplop berisi sesuai dengan jumlah peserta per kelas. 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) Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota bertanggungjawab atas kerahasiaan soal UKG sebagai dokumen negara.

- ### b. Pendistribusian soal dan LJK dari Kanwil Kementerian Agama Provinsi ke Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota dilakukan pada rapat koordinasi menjelang pelaksanaan UKG dan diserahkan langsung kepada pejabat penanggungjawab pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

c. Penyimpanan dan Pengamanan Soal

- 1) Penyimpanan dan pengamanan soal UKG sejak dari master soal, selama pengadaan, sampai dengan sebelum didistribusikan menjadi tanggung jawab Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur.
- 2) Penyimpanan dan pengamanan soal UKG selama dalam perjalanan dari Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur sampai ke Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota menjadi tanggung jawab (pembawa soal) yang telah ditunjuk oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
- 3) Penyimpanan dan pengamanan soal UKG sebelum didistribusikan kepada koordinator lokasi dipercayakan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.
- 4) Pengamanan soal UKG selama perjalanan dari Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota ke lokasi UKG menjadi tanggungjawab koordinator lokasi.

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/Kartu Digital NUPTK yang dicetak dari SIMPATIKA).
- 2) Kelengkapan UKG yang disediakan panitia
  - Daftar hadir peserta rangkap dua.
  - Berita Acara pelaksanaan UKG per ruang ujian rangkap dua.
  - Berita Acara Pemusnahan Soal UKG per ruang ujian

### **3. Petugas UKG Manual**

#### **a. Koordinator Kabupaten/Kota**

Koordinator kabupaten/kota terdiri dari unsur: Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh instansi 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 Kanwil 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 Kanwil Kementerian Agama Provinsi Jawa Timur.

## b. Koordinator Lokasi

Koordinator Lokasi ditetapkan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kab/Kota selaku ketua panitia UKG di Kabupaten/kota. Unsur yang ditugaskan dan ditetapkan sebagai koordinator lokasi adalah Pegawai pada Seksi Pendidikan Madrasah

Tugas dan tanggungjawab Koordinator Lokasi sebagai berikut.

Menjelaskan dan mengarahkan pelaksanaan UKG kepada pengawas ruang.

- 1) Menyiapkan perangkat UKG yang berupa amplop berisi soal UKG, dan LJK.
- 2) Mengontrol dan mengawasi pelaksanaan UKG dan mengidentifikasi penggantian soal yang rusak secara berkeliling ke semua ruang UKG.
- 3) Mengumpulkan dan memeriksa kelengkapan LJK;
- 4) Mengawasi pemusnahan soal oleh masing-masing pengawas ruang
- 5) Menyerahkan kembali hasil UKG berupa LJK Koordinator Kabupaten/ kota.

## c. Pengawas Ruang

Pengawas ruang ditetapkan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama 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 madrasah pada Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota yang sudah memiliki sertifikat pendidik.
- 2) Staf / pegawai / JFU pada Kantor Kementerian Agama kabupaten/kota.

Tugas dan tanggungjawab pengawas ruang sebagai berikut.

- 1) Mengambil perangkat UKG dari Korlok.
- 2) Mengarahkan peserta UKG menempati tempat sesuai dengan denah 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) Melakukan pemusnahan soal UKG
- 11) Menyerahkan LJK dan soal kepada koordinator lokasi.

#### **4. Pengamanan, Pengawasan UKG dan Pengendalian Soal**

##### **a. Pengamanan Pelaksanaan UKG**

- 1) Pengamanan soal UKG selama pelaksanaan UKG menjadi tanggung jawab kantor kementerian agama kabupaten/kota, koordinator lokasi, dan pengawas ruang.
- 2) Setelah selesai ujian, LJK dibawa kembali ke Kanwil Kemenag Provinsi oleh Kantor Kementerian Agama Kab/Kota

##### **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, 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 mengelompokkan LJK per kabupaten/kota.

**e. Pemusnahan Soal**

Pemusnahan soal UKG dilakukan langsung oleh Pengwas Ruang 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:
  - Surat tugas dari Kepala Madrasah
  - 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.



## **BAB IV PENUTUP**

UKG tahun 2015 yang dilaksanakan dalam satu provinsi merupakan pelaksanaan UKG yang ditujukan untuk pemetaan kompetensi guru dan *entry point* program pembinaan dan pengembangan profesi guru dalam bentuk kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan.

Hasil UKG tahun 2015 ini akan disinergikan 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.

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.