



2011

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Ujian Kompetensi Keahlian SMK

Tahun Pelajaran 2010/2011

Direktorat Pembinaan SMK
Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah
Kementeraian Pendidikan Nasional

www.ditpsmk.net



KATA PENGANTAR

Pengendalian mutu pendidikan secara nasional sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan kepada pihak-pihak pemangku kepentingan (stakeholders) dilaksanakan sesuai amanat Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Penilaian hasil belajar merupakan salah satu instrumen pengendalian dan sebagai salah satu mata rantai dalam proses pembelajaran, dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana tertuang dalam PP Nomor 19 Tahun 2005 dilakukan oleh pendidik, satuan pendidikan, dan pemerintah.

Penilaian hasil belajar oleh pendidik harus dilakukan secara berkesinambungan untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil belajar. Penilaian hasil belajar oleh pemerintah antara lain dilakukan melalui Ujian Nasional. Pada Tahun pelajaran 2010/2011 ujian nasional bagi peserta didik SMK diatur dalam Permendiknas Nomor 45 Tahun 2010 tentang Kriteria Kelulusan Satuan Pendidikan dan Permendiknas Nomor 46 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Ujian Sekolah/Madrasah dan Ujian Nasional pada Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa, Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah, Sekolah Menengah Atas Luar Biasa, dan Sekolah Menengah Kejuruan Tahun Pelajaran 2010/2011. Mata pelajaran yang diujikan secara nasional bagi peserta didik SMK terdiri atas: 1) Bahasa Indonesia, 2) Bahasa Inggris, 3) Matematika, dan 4) Kompetensi Keahlian. Prosedur dan mekanisme pelaksanaan ujian 3 mata pelajaran diatur dalam Surat Keputusan Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) Nomor 0148/SK-POS/BSNP/II/2011 tentang Prosedur Operasi Standar (POS) Ujian Nasional SMP/MTs, SMPLB, SMA, SMALB, dan SMK Tahun Pelajaran 2010/2011, sedangkan untuk pelaksanaan ujian Kompetensi Keahlian diatur dalam Petunjuk Teknis ini.

Petunjuk teknis pelaksanaan ujian Kompetensi Keahlian ini diharapkan dapat menjadi acuan terutama bagi para pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Ujian Nasional pada Sekolah Menengah Kejuruan.

Jakarta, 18 Januari 2011

Dr. Dirjen Pendidikan Menengah
Direktur Pembinaan SMK,



Dr. Joko Sutrisno

NIP 195906081984031004

DAFTAR ISI

	Hal.
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
I Petunjuk Umum	1
II Perangkat Ujian Kompetensi Keahlian	1
III Pengiriman dan Penggandaan Perangkat Ujian Kompetensi Keahlian	2
IV Penyelenggaraan Ujian Praktik Kejuruan	2
A. Verifikasi Tempat Penyelenggaraan Ujian Praktik Kejuruan	2
B. Pelaksanaan Ujian Praktik Kejuruan	3
C. Penilaian Ujian Praktik Kejuruan	4
V Kriteria Penguji/Asesor Ujian Praktik Kejuruan	4
VI Pelaksanaan Ujian Teori Kejuruan	5
A. Jadwal Ujian Teori Kejuruan	5
B. Pengiriman dan Penggandaan Ujian Teori Kejuruan	5
C. Ruang Ujian Teori Kejuruan	5
D. Pengawas Ruang Teori Kejuruan	6
E. Tata Tertib Pengawas Ruang Ujian	6
F. Tata Tertib Peserta Ujian	8
VII Penskoran dan Pengiriman Hasil Ujian Teori Kejuruan	9
VIII Perhitungan Nilai Kompetensi Keahlian	9
IX Pengolahan Hasil dan Penentuan Kelulusan	9
X Penerbitan Sertifikat Kompetensi	10
XI Pemantauan Pelaksanaan Ujian Kompetensi Keahlian	10
XII Biaya Penyelenggaraan Ujian Kompetensi Keahlian	10
XII Penutup	10
Lampiran-lampiran:	
Lampiran 1 : Format Sertifikat Kompetensi	11
Lampiran 2 : Kode dan Nama Kompetensi Keahlian	14
Lampiran 3 : Contoh Perhitungan Nilai Sekolah	19

I. PETUNJUK UMUM

1. Petunjuk Teknis Ujian Kompetensi Keahlian disusun oleh Direktorat Pembinaan SMK berdasarkan Permendiknas Nomor 46 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Ujian Sekolah/Madrasah dan Ujian Nasional pada Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah, Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa, Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah, Sekolah Menengah Atas Luar Biasa, dan Sekolah Menengah Kejuruan;
2. Petunjuk Teknis ini disusun sebagai acuan pelaksanaan ujian **Teori Kejuruan** dan ujian **Praktik Kejuruan** yang memuat ketentuan dan prosedur yang secara teknis mengatur penyelenggaraan ujian kompetensi keahlian yang belum diatur dalam POS;
3. Penyelenggara ujian kompetensi keahlian terdiri atas Penyelenggara Tingkat Pusat, Penyelenggara Tingkat Provinsi, Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota, dan Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan;
4. Daftar Nama dan Kode Kompetensi Keahlian sesuai Surat Edaran Direktur PSMK Nomor 3262/C5.3/MN/2010 tanggal 9 Desember 2010 tentang Pendataan Peserta Ujian Nasional SMK;
5. Peserta ujian Kompetensi Keahlian adalah peserta yang terdaftar sebagai peserta UN pada Tahun Pelajaran 2010/2011.

II. PERANGKAT UJIAN KOMPETENSI KEAHLIAN

1. Perangkat ujian Kompetensi Keahlian disusun oleh Penyelenggara Tingkat Pusat.
2. Perangkat ujian Kompetensi Keahlian terdiri atas:

- 1) Kisi-kisi Soal Teori Kejuruan (KST).

Kisi-kisi soal ujian Teori Kejuruan untuk setiap Kompetensi Keahlian memuat Standar Kompetensi Lulusan UN tahun pelajaran 2010/2011, dan indikator yang diujikan.

- 2) Soal Ujian Teori Kejuruan (STK)

Soal ujian Teori Kejuruan untuk setiap kompetensi keahlian memuat butir-butir soal berbentuk pilihan ganda yang disusun berdasarkan Kisi-kisi Soal Teori Kejuruan.

- 3) Soal Ujian Praktik Kejuruan (SPK)

Soal ujian Praktik Kejuruan untuk setiap kompetensi keahlian rata-rata terdiri atas 3 Paket soal. Peserta ujian mengikuti salah satu paket yang ditugaskan oleh Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan.

Master soal ujian Praktik Kejuruan disusun oleh Penyelenggara Tingkat Pusat dan akan dikirim ke Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan melalui Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota pada akhir bulan Januari 2011. Kompetensi yang diujikan merupakan kompetensi minimal yang harus dicapai peserta uji, satuan pendidikan bersama-sama dengan DUDI/Institusi Mitra dapat menambah atau memodifikasi soal dengan kriteria yang lebih tinggi.

4) Lembar Pedoman Penilaian Soal Praktik (PPsp)

Lembar penilaian ujian Praktik Kejuruan untuk setiap kompetensi keahlian digunakan untuk menilai setiap peserta uji. Lembar penilaian memuat komponen penilaian, subkomponen penilaian, pencapaian kompetensi, kriteria penilaian, serta informasi tentang kode kompetensi keahlian, alokasi waktu, dan bentuk soal.

5) Instrumen Verifikasi Penyelenggara Ujian Praktik Kejuruan (InV).

Instrumen verifikasi digunakan untuk menilai kelayakan satuan pendidikan atau institusi lain 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. PENGIRIMAN DAN PENGGANDAAN PERANGKAT UJIAN KOMPETENSI KEAHLIAN

1. Penyelenggara Tingkat Pusat mengirimkan perangkat ujian Praktik Kejuruan ke Penyelenggara Tingkat Kab./Kota berupa *soft file* dalam *Compact Disc* (CD) sesuai jumlah SMK di setiap Kab./Kota dan ke Penyelenggara Tingkat Provinsi untuk keperluan verifikasi;
2. Penyelenggara Tingkat Kab./Kota mengirimkan CD perangkat ujian Praktik Kejuruan dimaksud ke Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan;
3. Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan bersama-sama dengan DUDI/Institusi Mitra mengola lebih lanjut CD perangkat ujian untuk pelaksanaan ujian Praktik Kejuruan;
4. Penyelenggara Tingkat Pusat mengirimkan master soal Teori Kejuruan dan master Lembar Jawaban Ujian Nasional (LJUN) ke Penyelenggara Tingkat Provinsi dalam bentuk *soft file* (CD);
5. Penyelenggara Tingkat Provinsi menggandakan naskah soal Teori Kejuruan dan LJUN sesuai dengan jenis kompetensi yang ada di wilayahnya dan mengirimkannya ke Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan melalui Penyelenggara Tingkat Kab./Kota.

IV. PENYELENGGARAAN 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 Penyelenggara Tingkat Provinsi dengan menggunakan instrumen verifikasi yang telah disiapkan oleh Penyelenggara Tingkat Pusat;

3. Penyelenggara Tingkat Provinsi membentuk **Tim Verifikasi** dengan melibatkan unsur Dunia Usaha/Dunia Industri atau institusi mitra yang relevan;
4. Apabila diperlukan Penyelenggara Tingkat Provinsi dapat mendelegasikan pelaksanaan verifikasi tempat ujian Praktik Kejuruan kepada Dinas Pendidikan Kab/Kota;
5. Penetapan kelayakan satuan pendidikan/tempat penyelenggaraan ujian Praktik Kejuruan serta SMK yang menggabung dilakukan oleh Penyelenggara Tingkat Provinsi atau Kab./Kota (apabila didelegasikan) berdasarkan rekomendasi Tim Verifikasi.

B. Pelaksanaan Ujian Praktik Kejuruan:

1. Ujian Praktik Kejuruan dilaksanakan secara serentak pada rentang waktu tanggal 16 Februari – 14 Maret 2011;
2. Durasi waktu pelaksanaan ujian Praktik Kejuruan adalah antara 18 – 24 jam sesuai dengan karakteristik kompetensi keahlian.
3. Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan melakukan kerjasama dengan dunia usaha/ industri/asosiasi profesi/ institusi mitra dalam pelaksanaan ujian Praktik Kejuruan;
4. Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan dapat melaksanakan ujian Praktik Kejuruan di SMK yang memenuhi persyaratan kelayakan maupun di dunia usaha/ dunia industri /institusi pasangan ;
5. Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan dapat menggunakan ketiga paket soal Praktik Kejuruan yang tersedia atau memilih diantara sesuai dengan kecocokan materi pembelajaran, ketersediaan peralatan dan bahan Praktik Kejuruan;
6. Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan menyiapkan bahan, peralatan, dan alat/komponen penunjang ujian Praktik Kejuruan;
7. Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan merekomendasikan Penguji/ Asesor dari dunia usaha/industri/asosiasi profesi/guru berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan;
8. Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan dapat memberikan soal Praktik Kejuruan kepada peserta uji sebelum pelaksanaan ujian;
9. Penyelenggara 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;
10. Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan mengatur ujian Praktik Kejuruan untuk setiap peserta uji secara **perseorangan** (tidak dalam kelompok) ;
11. Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan melaksanakan ujian Praktik Kejuruan sesuai dengan standar dan ketentuan yang berlaku.

C. Penilaian Ujian Praktik Kejuruan

1. Penguji/asesor melakukan penilaian menggunakan format lembar penilaian yang telah disediakan;
2. Penguji/asesor melakukan penilaian sesuai karakteristik kompetensi keahlian didasarkan atas unjuk kerja/ kinerja/produk yang dihasilkan oleh peserta uji;
3. Penguji/asesor memberikan bobot dan skor untuk setiap komponen penilaian menggunakan format lembar penilaian;
4. Penguji/asesor dapat menambahkan komponen penilaian melebihi yang telah ditetapkan oleh Penyelenggara Tingkat Pusat;
5. Penguji/asesor dapat menetapkan indikator yang lebih tinggi dari yang telah ditetapkan penyelenggara tingkat pusat.
6. Penguji/asesor dapat melaksanakan ujian praktik ulangan bagi peserta didik yang belum mencapai standar kompetensi untuk komponen yang dinyatakan belum tercapai.
7. Penguji/asesor menyerahkan nilai hasil ujian Praktik Kejuruan kepada Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan dan menjaga kerahasiaannya;

V. KRITERIA PENGUJI/ASESOR UJIAN PRAKTIK KEJURUAN

1. Penguji/asesor adalah penguji yang berasal dari dunia usaha/industri/asosiasi profesi/institusi mitra yang memiliki latar belakang pendidikan dan/atau pengalaman kerja yang relevan dengan kompetensi keahlian yang akan diujikan boleh berasal dari guru produktif yang relevan dengan pengalaman mengajar minimal 5 tahun dan memiliki pengalaman kerja/magang di dunia usaha/industri;
2. Penguji/asesor terdiri atas gabungan penguji internal dan eksternal. Persyaratan penguji internal dan eksternal tercantum dalam instrumen verifikasi
3. Penguji/asesor memiliki sertifikat kompetensi/surat keterangan kompetensi dari dunia usaha/industri atau institusi mitra;
4. Penguji/asesor ujian Praktik Kejuruan ditetapkan oleh Penyelenggara Tingkat Kabupaten/kota.

VI. PELAKSANAAN UJIAN TEORI KEJURUAN

A. Jadwal Ujian Teori Kejuruan

1. Ujian Teori Kejuruan dilakukan satu kali, yang terdiri atas ujian utama dan ujian susulan.
2. 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.
3. Ujian utama Teori Kejuruan dilaksanakan secara serentak pada tanggal 15 Maret 2011 pukul 08.00 – 10.00.
4. Ujian susulan Teori Kejuruan dilaksanakan secara serentak pada tanggal 22 Maret 2011 pukul 08.00 – 10.00.
5. Ujian Teori Kejuruan bagi SMK program 4 tahun dilaksanakan pada tahun III.

B. Pengiriman dan Penggandaan Perangkat Ujian Teori Kejuruan

1. Penyelenggara Tingkat Pusat mengirimkan perangkat ujian Teori Kejuruan (Soal, LJUN, Daftar Hadir, dan Berita Acara) dalam bentuk soft file (CD) ke Penyelenggara Tingkat Provinsi;
2. Penyelenggara Tingkat Provinsi menggandakan perangkat ujian Teori Kejuruan yang terdiri dari Paket A, Paket B, dan Paket Susulan serta mengirimkan ke Satuan Pendidikan melalui Dinas Pendidikan Kab./Kota.

C. Ruang Ujian Teori Kejuruan

Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan menetapkan ruang ujian dengan persyaratan sebagai berikut:

1. ruang kelas yang digunakan aman dan layak untuk ujian;
2. setiap ruang ditempati paling banyak 20 peserta, dan dilengkapi 1 meja untuk dua orang pengawas ujian;
3. setiap meja diberi nomor peserta ujian;
4. setiap ruang ujian disediakan denah tempat duduk peserta ujian;
5. setiap ruang ujian disediakan lak/segel untuk amplop LJUN;
6. gambar atau alat peraga yang berkaitan dengan materi ujian dikeluarkan dari ruang ujian;
7. tempat duduk peserta ujian diatur sebagai berikut:
 - a. satu bangku untuk satu orang peserta ujian;
 - 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 ujian sesuai dengan nomor peserta 20 ujian.

D. Pengawas Ruang Ujian Teori Kejuruan

1. Kepala Dinas Kabupaten/Kota menetapkan pengawas ruang ujian Teori Kejuruan.
2. Pengawas ruang ujian Teori Kejuruan adalah guru yang mata pelajarannya tidak sedang diujikan.
3. Pengawas ruang ujian Teori Kejuruan adalah guru yang memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung-jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan.
4. Pengawas ruang ujian Teori Kejuruan harus menandatangani surat pernyataan bersedia menjadi pengawas ruang ujian sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan harus hadir 45 menit sebelum ujian dimulai di lokasi sekolah penyelenggara ujian.
5. Pengawas ruang ujian tidak diperkenankan membawa alat komunikasi elektronik ke dalam ruang ujian.
6. Setiap ruang ujian diawasi oleh dua orang pengawas ruang ujian.

E. Tata Tertib Pengawas Ruang Ujian

1. Persiapan Ujian Teori Kejuruan
 - a. Empat puluh lima (45) menit sebelum ujian dimulai pengawas ruang ujian telah hadir di lokasi sekolah penyelenggara ujian.
 - b. Pengawas ruang ujian menerima penjelasan dan pengarahan dari ketua penyelenggara ujian.
 - c. Pengawas ruang ujian menerima bahan ujian berupa naskah soal Teori Kejuruan, LJUN, amplop LJUN, daftar hadir, dan berita acara pelaksanaan ujian.
2. Pelaksanaan Ujian
 - a. Pengawas ruang ujian masuk ke dalam ruang ujian 20 menit sebelum waktu pelaksanaan ujian untuk:
 - 1) memeriksa kesiapan ruang ujian;
 - 2) meminta peserta ujian untuk memasuki ruang ujian dengan menunjukkan kartu peserta ujian dan menempati tempat duduk sesuai nomor yang telah ditentukan;
 - 3) memeriksa dan memastikan setiap peserta ujian tidak membawa tas, buku atau catatan lain, alat komunikasi elektronik, kalkulator dan sebagainya ke dalam ruang ujian kecuali alat tulis yang akan dipergunakan;
 - 4) membacakan tata tertib Ujian;
 - 5) meminta peserta ujian menandatangani daftar hadir;
 - 6) membagikan LJUN kepada peserta dan memandu serta memeriksa pengisian identitas peserta ujian (nomor ujian, nama, tanggal lahir, dan tanda tangan);
 - 7) memastikan peserta ujian telah mengisi identitas dengan benar;

- 8) setelah seluruh peserta ujian selesai mengisi identitas, pengawas ruang ujian membuka amplop soal, memeriksa kelengkapan bahan ujian, dan meyakinkan bahwa amplop tersebut dalam keadaan baik dan tertutup rapat (disegel), disaksikan oleh peserta ujian;
 - 9) membagikan naskah Paket A dan Paket B kepada peserta ujian sesuai kompetensi keahlian peserta ujian;
 - 10) membagikan naskah soal ujian Teori Kejuruan dengan cara meletakkan di atas meja peserta dalam posisi tertutup (terbalik). Peserta ujian tidak diperkenankan menyentuhnya sampai tanda waktu ujian dimulai;
- b. Setelah tanda waktu mengerjakan dimulai, pengawas ruang ujian:
- 1) mempersilakan peserta ujian mengecek kelengkapan soal;
 - 2) mempersilakan peserta ujian memulai mengerjakan soal;
 - 3) mengingatkan peserta agar terlebih dahulu membaca petunjuk cara menjawab soal.
- c. Kelebihan naskah soal selama ujian berlangsung tetap disimpan di ruang ujian dan tidak diperbolehkan dibaca oleh pengawas ruangan.
- d. Selama berlangsung, pengawas ruang ujian wajib:
- 1) menjaga ketertiban dan ketenangan suasana sekitar ruang ujian;
 - 2) memberi peringatan dan sanksi kepada peserta yang melakukan kecurangan; serta
 - 3) melarang orang memasuki ruang ujian selain peserta ujian.
- e. Pengawas ruang ujian dilarang memberi isyarat, petunjuk, dan bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal ujian yang diujikan.
- f. Lima menit sebelum waktu ujian selesai, pengawas ruang ujian memberi peringatan kepada peserta ujian bahwa waktu tinggal lima menit.
- g. Setelah waktu ujian selesai, pengawas ruang ujian:
- 1) mempersilakan peserta ujian untuk berhenti mengerjakan soal;
 - 2) mempersilakan peserta ujian meletakkan naskah soal dan LJUN di atas meja dengan rapi;
 - 3) mengumpulkan LJUN dan naskah soal ujian;
 - 4) menghitung jumlah LJUN sama dengan jumlah peserta ujian;
 - 5) mempersilakan peserta ujian meninggalkan ruang ujian;
 - 6) 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 dan dilem serta ditandatangani oleh pengawas ruang ujian di dalam ruang ujian;

- h. Pengawas Ruang ujian menyerahkan amplop LJUN yang sudah di lem dan ditandatangani, serta naskah soal ujian kepada Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan disertai dengan satu lembar daftar hadir peserta dan satu lembar berita acara pelaksanaan ujian.

F. Tata Tertib Peserta Ujian

1. Peserta ujian memasuki ruangan setelah tanda masuk dibunyikan, yakni 15 (lima belas) menit sebelum ujian dimulai.
2. Peserta ujian yang terlambat hadir hanya diperkenankan mengikuti ujian setelah mendapat izin dari ketua Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan, tanpa diberi perpanjangan waktu.
3. Peserta ujian dilarang membawa alat komunikasi elektronik dan kalkulator ke sekolah/madrasah.
4. Tas, buku, dan catatan dalam bentuk apapun dikumpulkan di depan kelas di samping pengawas.
5. Peserta ujian membawa alat tulis menulis berupa pensil 2B, pulpen, penghapus, penggaris, dan kartu tanda peserta ujian.
6. Peserta ujian mengisi daftar hadir dengan menggunakan pulpen yang disediakan oleh pengawas ruangan.
7. Peserta ujian mengisi identitas pada LJUN secara lengkap dan benar.
8. Peserta ujian yang memerlukan penjelasan cara pengisian identitas pada LJUN dapat bertanya kepada pengawas ruang ujian dengan cara mengacungkan tangan terlebih dahulu.
9. Peserta ujian mulai mengerjakan soal setelah ada tanda waktu mulai ujian.
10. Selama ujian berlangsung, peserta ujian hanya dapat meninggalkan ruangan dengan izin dan pengawasan dari pengawas ruang ujian.
11. Peserta ujian yang memperoleh naskah soal yang cacat atau rusak, pengerjaan soal tetap dilakukan sambil menunggu penggantian naskah soal.
12. Peserta ujian yang meninggalkan ruangan setelah membaca soal dan tidak kembali lagi sampai tanda selesai dibunyikan, dinyatakan telah selesai menempuh/mengikuti ujian pada mata pelajaran yang terkait.
13. Peserta ujian yang telah selesai mengerjakan soal sebelum waktu ujian berakhir tidak diperbolehkan meninggalkan ruangan sebelum berakhirnya waktu ujian.
14. Peserta ujian berhenti mengerjakan soal setelah ada tanda berakhirnya waktu ujian.
15. Selama ujian berlangsung, peserta ujian 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 Teori Kejuruan dan LJUN keluar dari ruang ujian;
- f. menggantikan atau digantikan oleh orang lain.

VII. PENSKORAN DAN PENGIRIMAN HASIL UJIAN TEORI KEJURUAN

1. Ketua Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan mengumpulkan amplop LJUN yang telah dilem/dilak oleh pengawas ruang ujian.
2. Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan dan Pengawas melakukan pemeriksaan dan penskoran LJUN terhadap Kunci Jawaban.
3. Ketua Panitia Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan bersama-sama anggota panitia melakukan penggabungan nilai Praktik Kejuruan dan nilai Teori Kejuruan menjadi nilai Kompetensi Keahlian sesuai pembobotan masing-masing ujian.
4. Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan mengirimkan nilai Praktik Kejuruan, nilai Teori Kejuruan dan nilai Kompetensi Keahlian ke Penyelenggara Tingkat Provinsi melalui Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota paling bersamaan dengan Nilai Sekolah.
5. Batas pengiriman nilai ke Penyelenggara Tingkat Pusat (Puspendik) sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan dalam POS UN.

VIII. PERHITUNGAN NILAI KOMPETENSI KEAHLIAN

1. Nilai Rapor Kompetensi Keahlian adalah nilai rata-rata semester 3, 4, dan 5. Contoh Perhitungan terlampir;
2. Nilai Ujian Sekolah Kompetensi Keahlian adalah nilai hasil ujian akhir sekolah tahun pelajaran 2010/2011;
3. Nilai Sekolah adalah pembobotan 40% untuk Nilai Rapor dan 60% untuk Nilai Ujian Sekolah
4. Nilai UN Kompetensi Keahlian adalah pembobotan untuk 30% Teori Kejuruan dan 70% untuk Praktik Kejuruan atau nilai UKK = 30% Teori Kejuruan dan 70% Praktik Kejuruan;

Catatan: Penulisan di ijazah nilai Teori Kejuruan dan Praktik Kejuruan masing-masing berdiri sendiri.

IX. PENGOLAHAN HASIL DAN PENENTUAN KELULUSAN

1. Penyelenggara Tingkat Pusat (Puspendik) mengolah nilai hasil ujian Kompetensi Keahlian bersamaan dengan 3 (tiga) mata pelajaran yang lain;
2. Penyelenggara Tingkat Pusat menentukan kelulusan ujian Kompetensi Keahlian sesuai persyaratan kelulusan ujian Kompetensi Keahlian berdasarkan sebagaimana diatur pada Surat Keputusan BSNP Nomor 0148/SK-POS/BSNP/I/2011 tentang Prosedur Operasi Standar (POS) Ujian Nasional SMP/MTs, SMPLB, SMA, SMALB, dan SMK Tahun Pelajaran 2010/2011, yaitu minimal 7,00;

3. Penyelenggara Tingkat Pusat mengumumkan kelulusan ujian Kompetensi Keahlian bersamaan waktunya dengan 3 (tiga) mata pelajaran lainnya yang diujikan secara nasional.

X. PENERBITAN SERTIFIKAT KOMPETENSI

1. Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan berkoordinasi dengan dunia usaha/industri/asosiasi profesi atau institusi mitra yang terlibat dalam ujian Praktik Kejuruan untuk menyiapkan penerbitan sertifikat kompetensi ;
2. Format, redaksi dan substansi yang tertuang dalam blangko sertifikat kompetensi mengacu pada contoh format pada lampiran dan dapat disesuaikan berdasarkan masukan dari industri mitra atau institusi mitra;
3. Sertifikat kompetensi ditandatangani oleh Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan dan penguji/asesor eksternal;
4. Sertifikat kompetensi hanya diberikan kepada peserta uji yang lulus ujian Praktik Kejuruan;
5. Sertifikat kompetensi dapat diterbitkan oleh dunia usaha/industri/asosiasi profesi atau institusi pasangan yang terlibat dalam ujian Praktik Kejuruan.

XI. PEMANTAUAN PELAKSANAAN UJIAN KOMPETENSI KEAHLIAN

1. Penyelenggara Tingkat Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kkota melaksanakan pemantauan ujian Kompetensi Keahlian SMK;
2. Pelaksanaan pemantauan dapat melibatkan institusi terkait sesuai dengan kebutuhan;
3. Penyelenggara Tingkat Pusat melakukan evaluasi dan menetapkan program tindak lanjut pelaksanaan ujian Kompetensi Keahlian SMK.

XII. BIAYA PENYELENGGARAAN UJIAN KOMPETENSI KEAHLIAN

Biaya penyelenggaraan ujian Praktik Kejuruan menjadi tanggung jawab pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Biaya penggandaan perangkat ujian Teori Kejuruan dialokasikan dalam dana dekonsentrasi di provinsi Tahun Anggaran 2010/2011.

XIII. PENUTUP

Petunjuk teknis ujian kompetensi ini disusun sebagai acuan maupun panduan bagi semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan ujian Kompetensi Keahlian, sejak tahap perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi ujian kompetensi keahlian. Terimakasih kami ucapkan kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan petunjuk teknis ini, semoga kegiatan ini bermakna dan menjadi bagian dari upaya peningkatan mutu sumberdaya manusia Indonesia.

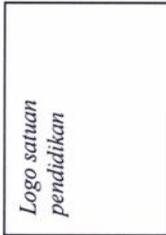
Lampiran

FORMAT SERTIFIKAT KOMPETENSI

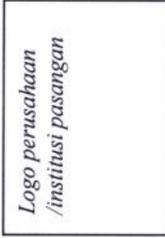
1. Sertifikat diterbitkan dan ditandatangani oleh:
 - Asosiasi profesi/Instisusi Mitra/DUDI dan Satuan Pendidikan

 2. Spesifikasi dan format sertifikat:
 - Jenis kertas : kertas khusus (fancy paper jenis karton)
 - Ukuran kertas : A4 (21 cm x 29,7 cm)
 - Berat kertas : 190 gram/m² dengan batas toleransi kurang 6 gram/m²
 - Brightness : 100% , ± 2 %
 - Warna kertas : broken white

 3. Layout/perwajahan : Cetak dua muka
 - a.. Halaman muka
 - Dicitak 4 warna:
 - Logo perusahaan/asosiasi profesi/institusi pasangan di bagian kanan atas
 - Redaksi lihat contoh
 - Halaman muka bagian kanan atas dicetak nomorator :
xx.xxx.A.xxxx.xxxx
 - b. Halaman belakang
Halaman belakang logo Provinsi dicetak "background" (raster 10%)
- Keterangan (terlampir):
- 1). xx : nomor urut Provinsi
 - 2). xxx : nomor urut Kabupaten/Kota
 - 3). A.xxxx : KTSP, xxxx = nomor kode kompetensi Keahlian
 - 4). xxxx : nomor urut peserta uji
-
4. Contoh format Sertifikat Kompetensi (seperti halaman berikut)



PERUSAHAAN/INSTITUSI MITRA (25 Poin bold)
KOMPETENSI KEAHLIAN (25 Poin bold)
..... (25 Poin bold)
Alamat :(12 poin)



SERTIFIKAT KOMPETENSI
CERTIFICATE OF COMPETENCY
Nomor:

No.: xx.xxx.A.xxxx.xxxx

Sertifikasi diselenggarakan berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 46 Tahun 2010 tentang Ujian Nasional Tahun Pelajaran 2010/2011 dan Keputusan Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) Nomor 0148/SK-POS/BSNP/I/2011 tentang Prosedur Operasi Standar (POS) Ujian Nasional SMK Tahun Pelajaran 2010/2011

Menyatakan bahwa:
NAMA PESERTA

Lahir di, tanggal-bulan-tahun
Sekolah Asal :

Dinyatakan lulus ujian Praktik Kejuruan dan diakui telah memiliki kompetensi seperti tercantum di balik sertifikat ini.

Kepala SMK
....., 2011
Ketua Asosiasi profesi/industri mitra/ institusi pasangan
cap



(.....)

(.....)

KOMPETENSI KEAHLIAN (25 poin bold)

DAFTAR KOMPETENSI/SUBKOMPETENSI

No.	Kompetensi/Sub Kompetensi	Nilai
1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
dst

.....2011

Ketua Tim Penguji/Asesor

(.....)

Lampiran Surat Direktur

Nomor : 3262/C5.3/MN/2010

Tanggal : 09-12-2010

**Nama dan Kode Program/Kompetensi Keahlian SMK
Tahun Pelajaran 2010/2011**

NO.	Program Studi Keahlian	NO.	Program/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 Bangunan	1032
		4	Teknik Konstruksi Batu dan Beton	1049
		5	Teknik Konstruksi Baja	1058
		6	Teknik Pekerjaan Finishing	1067
		7	Teknik Konstruksi Kayu	1076
		8	Teknik Furnitur	1085
		3	Teknik Plumbing dan Sanitasi	9
4	Teknik Ketenagalistrikan	10	Teknik Instalasi Tenaga Listrik	1103
		11	Teknik Distribusi Tenaga Listrik	1112
		12	Teknik Listrik Industri	1138
		13	Teknik Pemanfaatan Tenaga Listrik	1147
		14	Teknik Transmisi Tenaga Listrik	1156
		15	Teknik Pembangkit Tenaga Listrik	1165
		16	Teknik Otomasi Industri	1743
		5	Teknik Elektronika	17
18	Teknik Elektronika Industri (4 tahun)			1183
19	Teknik Elektronika Industri			1192
20	Teknik Elektronika Komunikasi			1209
21	Teknik Mekatronika			1707
6	Teknik Pendingin dan Tata Udara	22	Teknik Pendingin dan Tata Udara	1218
7	Teknik Mesin	23	Teknik Pengelasan	1227
		24	Teknik Fabrikasi Logam	1236
		25	Teknik Pengecoran Logam	1245
		26	Teknik Pemesinan	1254
		27	Teknik Pemeliharaan Mekanik Industri	1263
		28	Teknik Gambar Mesin	1272
8	Teknik Otomotif	29	Teknik Otomotif Kendaran Ringan/Teknik Mekanik Otomotif	1289
		30	Teknik Otomotif Alat Berat	1298
		31	Teknik Perbaikan Bodi Otomotif	1307
		32	Teknik Otomotif Sepeda Motor	1316
		33	Teknik Ototronika	1752
9	Teknologi Pesawat Udara	34	Pemesinan Pesawat Udara	1325
		35	Konstruksi Rangka Pesawat Udara	1334
		36	Konstruksi Badan Pesawat Udara	1343

Lampiran Surat Direktur
 Nomor : 3262/C5.3/MN/2010
 Tanggal : 09-12-2010

**Nama dan Kode Program/Kompetensi Keahlian SMK
 Tahun Pelajaran 2010/2011**

NO.	Program Studi Keahlian	NO.	Program/Kompetensi Keahlian	Kode
		37	Airframe dan Powerplant	1352
		38	Pemeliharaan dan Perbaikan Instrumen Elektronika Pesawat Udara	1369
		39	Kelistrikan Pesawat Udara	1378
		40	Elektronika Pesawat Udara	1387
10	Teknik Perkapalan	41	Teknik Konstruksi Kapal Baja	1396
		42	Teknik Pengelasan Kapal	1405
		43	Teknik Instalasi Pemesinan Kapal	1414
		44	Kelistrikan Kapal	1423
		45	Teknik Gambar Rancang Bangun Kapal	1432
		46	Teknik Konstruksi Kapal Kayu dan Fiberglass	1449
		47	Interior Kapal	1458
11	Teknologi Tekstil	48	Teknik Pemintalan Serat Buatan	1485
		49	Teknik Pembuatan Benang	1494
		50	Teknik Pembuatan Kain	1503
		51	Teknik Penyempurnaan Tekstil	1512
		52	Teknik Produksi Pakaian Jadi/Garmen	1529
12	Teknik Grafika	53	Persiapan Grafika	1538
		54	Produksi Grafika	1547
13	Geologi Pertambangan	55	Geologi Pertambangan (3 tahun)	1556
		56	Geologi Pertambangan (4 tahun)	1565
14	Instrumentasi Industri	57	Kontrol Proses	1574
		58	Kontrol Mekanik	1583
		59	Teknik Instrumentasi Logam dan Gelas	1592
15	Teknik Kimia	60	Kimia Industri (3 tahun)	1609
		61	Kimia Industri (4 tahun)	1618
		62	Kimia Analisis (3 tahun)	1627
		63	Kimia Analisis (4 tahun)	1636
16	Pelayaran	64	Nautika Kapal Niaga	1645
		65	Teknika Kapal Niaga	1654
		66	Nautika Kapal Penangkap Ikan	1663
		67	Teknika Kapal Penangkap Ikan	1672
17	Teknik Perminyakan	68	Teknik Pemboran Minyak	1716
		69	Teknik Pengolahan Minyak, Gas dan Petrokimia	1725
		70	Teknik Produksi Perminyakan	1734
18	Teknik Telekomunikasi	71	Teknik Jaringan Akses	2027
		72	Teknik Suitsing	2036
		73	Teknik Transmisi Telekomunikasi	2045
		74	Teknik Transmisi (4 tahun)	2054

Lampiran Surat Direktur

Nomor : 3262/C5.3/MN/2010

Tanggal : 09-12-2010

**Nama dan Kode Program/Kompetensi Keahlian SMK
Tahun Pelajaran 2010/2011**

NO.	Program Studi Keahlian	NO.	Program/Kompetensi Keahlian	Kode
19	Teknik Komputer dan Informatika	75	Teknik Komputer dan Jaringan	2063
		76	Rekayasa Perangkat Lunak	2072
		77	Multimedia	2089
		78	Animasi	2116
20	Teknik Broadcasting	79	Teknik Produksi dan Penyiaran Program Radio	2098
		80	Teknik Produksi dan Penyiaran Program Pertelevisian	2107
21	Kesehatan	81	Keperawatan	3014
		82	Keperawatan Gigi	3023
		83	Analisis Kesehatan	3032
		84	Farmasi	3049
		85	Farmasi Industri	3067
22	Perawatan Sosial	86	Perawatan Sosial	3058
23	Seni Rupa	87	Seni Murni	4018
		88	Seni Patung	4036
		89	Seni Lukis	4054
		90	Desain Komunikasi Visual	4347
		91	Desain Produksi Interior dan Landscaping	4472
24	Desain dan Produksi Kria	92	Desain dan Produksi Kria Tekstil	4063
		93	Desain dan Produksi Kria Kulit	4072
		94	Desain dan Produksi Kria Keramik	4089
		95	Desain dan Produksi Kria Logam	4098
		96	Desain dan Produksi Kria Kayu	4107
25	Seni Pertunjukan	97	Seni Musik Non Klasik	4125
		98	Seni Musik Klasik	4365
		99	Seni Tari Jawa Timur	4134
		100	Seni Tari Makasar	4143
		101	Seni Tari Minang	4152
		102	Seni Pedalangan Yogyakarta	4169
		103	Seni Pedalangan Surakarta	4178
		104	Seni Pedalangan Jawa Timur	4187
		105	Seni Pedalangan Bali	4196
		106	Seni Tari Sunda	4205
		107	Seni Tari Bali	4214
		108	Seni Tari Surakarta	4223
		109	Seni Tari Yogyakarta	4232
		110	Seni Tari Banyuwasan	4249
		111	Seni Karawitan Jawa Timur	4258
		112	Seni Karawitan Makassar	4267
		113	Seni Karawitan Minang	4276

Lampiran Surat Direktur

Nomor : 3262/C5.3/MN/2010

Tanggal : 09-12-2010

**Nama dan Kode Program/Kompetensi Keahlian SMK
Tahun Pelajaran 2010/2011**

NO.	Program Studi Keahlian	NO.	Program/Kompetensi Keahlian	Kode
		114	Seni Karawitan Sunda	4285
		115	Seni Karawitan Surakarta	4294
		116	Seni Karawitan Yogyakarta	4303
		117	Seni Karawitan Bali	4312
		118	Seni Karawitan Banyumasan	4329
		119	Seni Teater	4392
26	Pariwisata	120	Usaha Perjalanan Wisata	4409
		121	Akomodasi Perhotelan	4418
27	Tata Boga	122	Jasa Boga	4427
		123	Patiseri	4436
28	Tata Kecantikan	124	Kecantikan Kulit	4445
		125	Kecantikan Rambut	4454
29	Tata Busana	126	Busana Butik	4463
30	Mekanisasi Pertanian	127	Mekanisasi Pertanian	5058
31	Agribisnis Produksi Tanaman	128	Pembibitan Tanaman	5085
		129	Agribisnis Tanaman Perkebunan	5183
		130	Budidaya Tanaman Sayuran	5165
		131	Budidaya Tanaman Buah Semusim	5174
		132	Budidaya Tanaman Pangan	5218
		133	Agribisnis Tanaman Pangan dan Holtikultura	5263
		134	Agribisnis Pembibitan Tanaman dan Kultur Jaringan	5272
32	Agribisnis Produksi Ternak	135	Agribisnis Ternak Ruminansia	5094
		136	Agribisnis Ternak Unggas	5103
		137	Perawatan Kesehatan Ternak	5254
		138	Agribisnis Aneka Ternak	5298
33	Agribisnis Produksi Sumberdaya Perairan	139	Budidaya Ikan Air Payau	5112
		140	Budidaya Ikan Air Laut	5236
		141	Budiaya Ikan Air Tawar	5023
		142	Agribisnis Rumput Laut	5067
		143	Teknik Budidaya dan Pengolahan Perikanan	5227
		144	Agribisnis Perikanan	5289
34	Kehutanan	145	Kehutanan	5129
35	Agribisnis Hasil Pertanian	146	Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian	5032
		147	Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan	5049
		148	Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian Non Pangan	5138
		149	Pengawasan Mutu Hasil Pertanian	5156
36	Penyuluhan Pertanian	150	Penyuluhan Pertanian	5245
37	Keuangan	151	Akuntansi	6018

Lampiran Surat Direktur

Nomor : 3262/C5.3/MN/2010

Tanggal : 09-12-2010

**Nama dan Kode Program/Kompetensi Keahlian SMK
Tahun Pelajaran 2010/2011**

NO.	Program Studi Keahlian	NO.	Program/Kompetensi Keahlian	Kode
		152	Perbankan	6027
		153	Perbankan Syariah	6036
38	Administrasi	154	Administrasi Perkantoran	6045
39	Tata Niaga	155	Pemasaran	6054

**Contoh Perhitungan Nilai Sekolah
Kompetensi Keahlian Akuntansi**

No.	Standar Kompetensi (SK)	Semester 3	Semester 4	Semester 5	Ujian Sekolah
1	Mengelola kartu piutang	7,55	-	-	-
2	Mengelola kartu aktiva tetap	7,12	-	-	-
3	Mengelola kartu utang	-	8,23	-	-
4	Menyajikan laporan harga pokok produk	-	-	8,41	7,35
5	Menyusun laporan keuangan	8,34	7,73	-	-
6	Menyiapkan surat pemberitahuan pajak	7,87	7,13	-	-
7	Mengoperasikan paket program pengolah angka/ spreadsheet	8,84	7,02	-	-
8	Mengoperasikan aplikasi komputer akuntansi	-	-	8,12	7,11
Nilai rata2 Kompetensi Keahlian per semester		7,94	7,53	8,27	7,23
Nilai Rapor Sekolah Kompetensi Keahlian		7,91			
Nilai Sekolah		7,50			

Cara Perhitungan :

1. Rata-rata Semester 3 adalah jumlah nilai SK dibagi jumlah SK pada semester 3 = $(7,55 + 7,12 + 8,34 + 7,87 + 8,84)/5 = 7,94$
2. Rata-rata Semester 4 adalah jumlah nilai SK dibagi jumlah SK pada semester 4 = $(8,23 + 7,73 + 7,13 + 7,02)/4 = 7,53$
3. Rata-rata Semester 5 adalah jumlah nilai SK dibagi jumlah SK pada semester 5 = $(8,41 + 8,12)/2 = 8,27$
4. Rata-rata Nilai Ujian Sekolah adalah jumlah nilai SK dibagi jumlah SK yang diujikan sekolah = $(7,35 + 7,11)/2 = 7,23$
5. Nilai Rapor Kompetensi Keahlian adalah gabungan rata-rata semester 3, 4 dan 5 dibagi 3 = $(7,94 + 7,53 + 8,27)/3 = 7,91$
6. Nilai Sekolah adalah pembobotan 40% Nilai Rapor ditambah pembobotan 60% Ujian Sekolah = $(0,4 \times 7,91) + (0,6 \times 7,23) = 7,50$