



**BSNP**  
Badan Standar Nasional Pendidikan

# PEDOMAN PENYELENGGARAAN UN KOMPETENSI KEAHLIAN SMK TAHUN PELAJARAN 2011/2012



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

## KATA PENGANTAR

Uji Kompetensi Keahlian pada SMK merupakan bagian Ujian Nasional yang menjadi indikator ketercapaian standar kompetensi lulusan, sedangkan bagi *stakeholder* akan dijadikan sebagai informasi atas kompetensi yang dimiliki si calon tenaga kerja. Pada tahun pelajaran 2011/2012 Ujian Nasional bagi peserta didik SMK diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia (Permendikbud RI) Nomor 59 Tahun 2011 tentang Kriteria Kelulusan Peserta Didik dari Satuan Pendidikan dan Penyelenggaraan Ujian Sekolah/Madrasah dan Ujian Nasional.

Oleh karena kurikulum SMK dikembangkan dan dilaksanakan menggunakan pendekatan berbasis kompetensi (*competency-based curriculum*), maka penilaian hasil belajar harus menggunakan metode penilaian berbasis kompetensi (*competency-based assessment*). Pelaksanaan penilaian hasil belajar berbasis kompetensi diarahkan untuk mengukur dan menilai performansi peserta uji meliputi aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap. Penilaian terhadap hasil belajar pada SMK dilaksanakan melalui Uji Kompetensi Keahlian sesuai dengan kriteria kinerja (*performance criteria*) yang dituangkan dalam soal Teori Kejuruan dan Praktik Kejuruan.

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 peserta uji dalam mengerjakan sebuah penugasan atau membuat suatu produk sesuai tuntutan standar kompetensi. Pola pelaksanaan ujian Praktik Kejuruan mengikuti pola Lomba Keterampilan Siswa (LKS) dengan alokasi waktu antara 18 sampai 24 jam dan bersifat penugasan perseorangan (*individual task*) sesuai dengan kompetensi keahlian.

Pedoman ini diharapkan menjadi acuan bagi para pihak yang terlibat dalam Penyelenggaraan Uji Kompetensi Keahlian pada Ujian Nasional SMK tahun pelajaran 2011/2012.

Jakarta, Januari 2012

Direktur Pembinaan SMK,

Dr. Joko Sutrisno

NIP 195906081984031004

## DAFTAR ISI

	Hal.
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
I Petunjuk Umum	1
II Perangkat Uji Kompetensi Keahlian	1
III Pengiriman dan Penggandaan Perangkat Uji Kompetensi Keahlian	2
IV Penyelenggaraan Ujian Praktik Kejuruan	3
A. Verifikasi Tempat Penyelenggaraan Ujian Praktik Kejuruan	3
B. Penetapan Penguji	3
C. Pelaksanaan Ujian Praktik Kejuruan	3
D. Penilaian Ujian Praktik Kejuruan	4
E. Pengiriman Nilai Ujian Praktik Kejuruan	4
V Penyelenggaraan Ujian Teori Kejuruan	5
A. Jadwal Ujian Teori Kejuruan	5
B. Ruang Ujian Teori Kejuruan	5
C. Pengawas Ruang Ujian	5
D. Tata Tertib Pengawas Ruang Ujian	6
E. Tata Tertib Peserta Ujian	8
VI Pengumpulan dan Penskoran Hasil Ujian Teori Kejuruan	9
A. Pengumpulan Hasil Ujian	9
B. Pemindaian LJUN dan Perhitungan Nilai	9
VII Pengolahan Hasil dan Penentuan Kelulusan	9
VIII Penerbitan Sertifikat Kompetensi	10
IX Pemantauan Pelaksanaan Uji Kompetensi Keahlian	10
X Biaya Penyelenggaraan Uji Kompetensi Keahlian	10
Lampiran : Daftar Nama dan Kode Kompetensi Keahlian	11

## I. PETUNJUK UMUM

1. Uji Kompetensi Keahlian pada Sekolah Menengah Kejuruan merupakan bagian Ujian Nasional terdiri atas ujian Teori Kejuruan dan Praktik Kejuruan;
2. Pedoman Penyelenggaraan Uji Kompetensi Keahlian sebagai acuan pelaksanaan ujian **Praktik Kejuruan** dan ujian **Teori Kejuruan** disusun oleh Direktorat Pembinaan SMK dan Dunia Usaha/Industri/Asosiasi Profesi di bawah koordinasi BSNP;
3. Kisi-kisi soal dan jenis Uji Kompetensi Keahlian disusun berdasarkan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 28 Tahun 2009 tentang Standar Kompetensi Kejuruan SMK/MAK;
4. Perangkat Uji Kompetensi Keahlian disusun oleh Penyelenggara Tingkat Pusat;
5. Ujian Praktik Kejuruan dilaksanakan oleh satuan pendidikan masing-masing bersama dunia industri dan/atau asosiasi profesi;
6. Ujian Teori Kejuruan diselenggarakan oleh Penyelenggara Tingkat Provinsi;
7. Uji Kompetensi Keahlian dilaksanakan paling lambat satu bulan sebelum penyelenggaraan Ujian Nasional mata pelajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan Matematika;
8. Peserta Uji Kompetensi Keahlian adalah peserta yang terdaftar sebagai peserta UN pada Tahun Pelajaran 2011/2012 sebagaimana diatur dalam Peraturan Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) Nomor 0011/P/BSNP/XII/2011 tentang Prosedur Operasi Standar Ujian Nasional 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 2011/2012.

## II. PERANGKAT UJI KOMPETENSI KEAHLIAN

### A. Perangkat Uji 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 2011/2012 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 terdiri atas 3 atau 2 Paket soal yang setara.

**Catatan:** Soal Praktik Kejuruan yang disusun merupakan kompetensi minimal yang harus dicapai peserta uji, Penyelenggara Tingkat 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, dan kriteria penilaian.

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 UJI KOMPETENSI KEAHLIAN

1. Penyelenggara Tingkat Pusat mengirimkan kisi-kisi Teori dan Praktik Kejuruan ke Penyelenggara Tingkat Provinsi berupa *soft file* dalam *Compact Disc* (CD);
2. Penyelenggara Tingkat Provinsi atau Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota menggandakan dan mengirimkan CD kisi-kisi ke Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan;
3. Penyelenggara Tingkat Pusat mengirimkan soal Praktik Kejuruan dan perangkat uji lainnya ke Penyelenggara Tingkat Provinsi berupa *soft file* dalam *Compact Disc* (CD);
4. Penyelenggara Tingkat Provinsi atau Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota menggandakan dan mengirimkan CD perangkat ujian Praktik Kejuruan dimaksud ke Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan;
5. Penyelenggara Tingkat Pusat mengirimkan master soal Teori Kejuruan dan master LJUN Teori Kejuruan ke Penyelenggara Tingkat Provinsi dalam bentuk *soft file* (CD) yang dilengkapi dengan PIN;
6. Penyelenggara Tingkat Provinsi menggandakan naskah soal Teori Kejuruan dan LJUN Teori Kejuruan sesuai dengan jenis Kompetensi Keahlian yang ada di wilayahnya dan mengirimkannya ke Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan melalui Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota.
7. Penggandaan/pencetakan dan pendistribusian naskah soal Teori Kejuruan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## **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 Kabupaten/Kota;
5. Penetapan kelayakan satuan pendidikan/tempat penyelenggaraan ujian Praktik Kejuruan serta SMK yang menggabung dilakukan oleh Penyelenggara Tingkat Provinsi atau Kabupaten/Kota (apabila didelegasikan) berdasarkan rekomendasi Tim Verifikasi.

### **B. Penetapan Penguji**

1. Penguji terdiri atas gabungan penguji internal dan eksternal;
2. Penguji Praktik Kejuruan direkomendasikan oleh Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan dan ditetapkan oleh Penyelenggara Tingkat Kabupaten/kota;
3. Penguji Internal berasal dari guru produktif yang relevan dengan pengalaman mengajar minimal 5 tahun dan memiliki pengalaman kerja/magang di dunia usaha/industri
4. Penguji Eksternal 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;
5. Penguji memiliki sertifikat kompetensi/surat keterangan kompetensi dari dunia usaha/industri atau institusi mitra.

### **C. Pelaksanaan Ujian Praktik Kejuruan:**

1. Ujian Praktik Kejuruan dapat dilaksanakan di industri dan/atau di Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan yang telah dinyatakan layak melaksanakan Uji Kompetensi Keahlian;
2. Ujian Praktik Kejuruan dilaksanakan oleh Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan bekerjasama dengan institusi pasangan atau industri mitra;
3. Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan menyiapkan bahan, peralatan, dan alat/komponen penunjang ujian Praktik Kejuruan;

4. Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan dapat menggunakan 3 paket soal Praktik yang tersedia atau memilih di antara yang cocok dengan ketersediaan peralatan dan bahan, sedangkan yang ditugaskan kepada masing-masing peserta uji hanya satu paket soal;
5. Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan dapat memberikan soal Praktik Kejuruan kepada peserta uji sebelum pelaksanaan ujian;
6. 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;
7. Ujian Praktik Kejuruan dilaksanakan pada rentang waktu tanggal 16 Februari sampai 16 Maret 2012;

#### **D. Penilaian Ujian Praktik Kejuruan**

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

#### **E. Pengiriman Nilai Ujian Praktik Kejuruan**

1. Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan mengirimkan nilai hasil ujian Praktik Kejuruan ke Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota dan menjaga kerahasiaannya;
2. Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota mengirimkan nilai hasil ujian Praktik Kejuruan ke Penyelenggara Tingkat Provinsi dan menjaga kerahasiaannya;
3. Penyelenggara Tingkat Provinsi mengirimkan nilai gabungan ujian Praktik Kejuruan dan nilai Teori Kejuruan ke Penyelenggara Tingkat Pusat (Puspendik).

## V. PENYELENGGARAAN 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 22 Maret 2012;
4. Ujian susulan Teori Kejuruan dilaksanakan secara serentak pada tanggal 29 Maret 2012;
5. Ujian Teori Kejuruan bagi SMK program 4 tahun dilaksanakan pada tahun ke empat.

### B. Ruang Ujian Teori Kejuruan

Satuan pendidikan penyelenggara ujian menetapkan ruang ujian dengan persyaratan sebagai berikut:

1. ruang ujian yang digunakan aman dan layak untuk pelaksanaan ujian;
2. setiap ruang ditempati paling banyak 20 peserta, dan 2 (dua) meja untuk dua orang pengawas ujian;
3. setiap meja dalam ruang ujian diberi nomor peserta ujian;
4. setiap ruang ujian ditempel pengumuman yang bertuliskan **“DILARANG MASUK SELAIN PESERTA UJIAN DAN PENGAWAS”**;
5. setiap ruang ujian disediakan denah tempat duduk peserta ujian;
6. setiap ruang ujian disediakan lak/segel untuk amplop LJUN;
7. gambar atau alat peraga yang berkaitan dengan materi ujian dikeluarkan dari ruang ujian;
8. 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.

### C. Pengawas Ruang Ujian

1. Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota menetapkan pengawas ruang ujian;
2. Pengawas ruang adalah guru yang mata pelajarannya tidak sedang diujikan;

3. Pengawas ruang adalah guru yang memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan;
4. 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 penyelenggara ujian;
5. Pengawas ruang tidak diperkenankan membawa alat komunikasi elektronik ke dalam ruang ujian;
6. Penempatan pengawas ruang ditentukan dengan sistem silang dalam satu kabupaten/kota;
7. Setiap ruangan diawasi oleh dua orang pengawas.

#### **D. Tata Tertib Pengawas Ruang Ujian**

1. Persiapan Ujian
  - a. Empat puluh lima (45) menit sebelum ujian dimulai pengawas ruang telah hadir di lokasi sekolah/madrasah penyelenggara ujian.
  - b. Pengawas ruang menerima penjelasan dan pengarahan dari ketua penyelenggara Ujian.
  - c. Pengawas ruang menerima bahan ujian yang berupa naskah soal ujian, LJUN, amplop LJUN, daftar hadir, dan berita acara pelaksanaan ujian.
2. Pelaksanaan Ujian
  - a. Pengawas masuk ke dalam ruang ujian 20 menit sebelum waktu pelaksanaan untuk:
    - 1) memeriksa kesiapan ruang ujian;
    - 2) meminta peserta ujian untuk memasuki ruang 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 soal ujian dengan cara meletakkan di atas meja peserta ujian 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 untuk mengecek kelengkapan soal;
    - 2) mempersilakan peserta ujian untuk mulai mengerjakan soal;
    - 3) mengingatkan peserta agar terlebih dahulu membaca petunjuk cara menjawab soal.
  - c. Kelebihan naskah soal ujian selama ujian berlangsung tetap disimpan di ruang ujian dan tidak diperbolehkan dibaca oleh pengawas ruangan.
  - d. Selama ujian 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.

#### **E. 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 ujian Tingkat Sekolah, tanpa diberi perpanjangan waktu.
3. Peserta ujian dilarang membawa alat komunikasi elektronik dan kalkulator ke sekolah.
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, 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 serta menandatangani pernyataan “mengerjakan ujian dengan jujur”.
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 ujian.
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 ujian dan LJUN keluar dari ruang ujian;
  - f. menggantikan atau digantikan oleh orang lain.

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

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

1. Ketua Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan mengumpulkan amplop LJUN yang telah dilem/dilak oleh pengawas ruang ujian.
2. Ketua Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan mengirimkan LJUN ke Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota disertai dengan berita acara serah terima.
3. Penyelenggara Tingkat kabupaten/kota memeriksa kesesuaian jumlah amplop yang berisi LJUN dengan jumlah ruangan dari setiap sekolah/madrasah penyelenggara ujian.
4. Jika pemindaian atau pemeriksaan LJUN di Penyelenggara Tingkat Provinsi, maka Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota langsung mengirimkannya ke Penyelenggara Tingkat Provinsi setelah ujian berakhir, kecuali untuk Kabupaten yang terpencil.
5. Penyelenggara 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. Penyelenggara Tingkat Provinsi memindai LJUN;
2. Penyelenggara Tingkat Provinsi menskor hasil pemindaian;
3. Penyelenggara Tingkat Provinsi 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;
4. Penyelenggara Tingkat Provinsi mengirimkan nilai Ujian Kompetensi Keahlian ke Penyelenggara Tingkat Pusat (Puspendik).

## **VII. 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 sebagaimana diatur pada Peraturan Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP) Nomor 0011/P/BSNP/XII/2011 tentang Prosedur Operasi Standar Ujian Nasional 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 2011/2012. Ujian Praktik Kejuruan dinyatakan kompeten atau lulus jika nilainya minimal 7,00;

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

#### **VIII. PENERBITAN SERTIFIKAT KOMPETENSI**

1. Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan berkoordinasi dengan dunia usaha/industri/asosiasi profesi atau institusi mitra 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 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.

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

1. Penyelenggara Tingkat Pusat, Provinsi dan Kabupaten/kota melaksanakan pemantauan Uji 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 Uji Kompetensi Keahlian SMK.

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

Biaya penyelenggaraan ujian Praktik Kejuruan dan ujian Teori Kejuruan menjadi tanggung jawab pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Lampiran :

**Daftar Nama dan Kode Kompetensi Keahlian SMK  
Ujian Nasional Tahun Pelajaran 2011/2012**

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 Plumbing dan Sanitasi	7	Teknik Plumbing 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 Pemesinan	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
		34	Elektronika Pesawat Udara	1387
10	Teknik Perkapalan	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

NO.	Program Studi Keahlian	NO	Kompetensi Keahlian	Kode
		40	Teknik Konstruksi Kapal Kayu	1449
		41	Teknik Konstruksi Kapal Fiberglass	1778
		42	Interior Kapal	1458
11	Teknologi Tekstil	43	Teknik Pemintalan Serat Buatan	1485
		44	Teknik Pembuatan Benang	1494
		45	Teknik Pembuatan Kain	1503
		46	Teknik Penyempurnaan Tekstil	1512
		47	Teknik Produksi Pakaian Jadi/Garmen	1529
12	Teknik Grafika	48	Persiapan Grafika	1538
		49	Produksi Grafika	1547
13	Geologi Pertambangan	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 Transportasi	1769
17	Pelayaran	57	Nautika Kapal Niaga	1645
		58	Teknika Kapal Niaga	1654
		59	Nautika Kapal Penangkap Ikan	1663
		60	Teknika Kapal Penangkap Ikan	1672
18	Teknik Perminyakan	61	Teknik Pemboran Minyak	1716
		62	Teknik Pengolahan Minyak, Gas dan Petrokimia	1725
		63	Teknik Produksi Perminyakan	1734
19	Teknik Telekomunikasi	64	Teknik Jaringan Akses	2027
		65	Teknik Suitsing	2036
		66	Teknik Transmisi Telekomunikasi	2045
		67	<i>Teknik Transmisi (4 tahun)</i>	2054
20	Teknik Komputer dan Informatika	68	Teknik Komputer dan Jaringan	2063
		69	Rekayasa Perangkat Lunak	2072
		70	Multimedia	2089
		71	Animasi	2116
21	Teknik Broadcasting	72	Teknik Produksi dan Penyiaran Program Radio	2098
		73	Teknik Produksi dan Penyiaran Program Pertelevision	2107
22	Kesehatan	74	Keperawatan	3014
		75	Keperawatan Gigi	3023
		76	Analisis Kesehatan	3032
		77	Farmasi	3049
		78	Farmasi Industri	3067
23	Perawatan Sosial	79	Perawatan Sosial	3058
24	Seni Rupa	80	Seni Patung	4036

NO.	Program Studi Keahlian	NO	Kompetensi Keahlian	Kode
		81	Seni Lukis	4054
		82	Desain Komunikasi Visual	4347
		83	Desain Produksi Interior dan Landscaping	4472
25	Desain dan Produksi Kria	84	Desain dan Produksi Kria Tekstil	4063
		85	Desain dan Produksi Kria Kulit	4072
		86	Desain dan Produksi Kria Keramik	4089
		87	Desain dan Produksi Kria Logam	4098
		88	Desain dan Produksi Kria Kayu	4107
26	Seni Pertunjukan	89	Seni Musik Non Klasik	4125
		90	Seni Musik Klasik	4365
		91	<i>Seni Tari Jawa Timur</i>	4134
		92	<i>Seni Tari Makassar</i>	4143
		93	<i>Seni Tari Minang</i>	4152
		94	<i>Seni Pedalangan Yogyakarta</i>	4169
		95	<i>Seni Pedalangan Surakarta</i>	4178
		96	<i>Seni Pedalangan Jawa Timur</i>	4187
		97	<i>Seni Pedalangan Bali</i>	4196
		98	<i>Seni Tari Sunda</i>	4205
		99	<i>Seni Tari Bali</i>	4214
		100	<i>Seni Tari Surakarta</i>	4223
		101	<i>Seni Tari Yogyakarta</i>	4232
		102	<i>Seni Tari Banyuwangi</i>	4249
		103	<i>Seni Karawitan Jawa Timur</i>	4258
		104	<i>Seni Karawitan Makassar</i>	4267
		105	<i>Seni Karawitan Minang</i>	4276
		106	<i>Seni Karawitan Sunda</i>	4285
		107	<i>Seni Karawitan Surakarta</i>	4294
108	<i>Seni Karawitan Yogyakarta</i>	4303		
109	<i>Seni Karawitan Bali</i>	4312		
110	<i>Seni Karawitan Banyuwangi</i>	4329		
111	Seni Teater	4392		
27	Pariwisata	112	Usaha Perjalanan Wisata	4409
		113	Akomodasi Perhotelan	4418
28	Tata Boga	114	Jasa Boga	4427
		115	Patiseri	4436
29	Tata Kecantikan	116	Kecantikan Kulit	4445
		117	Kecantikan Rambut	4454
30	Tata Busana	118	Busana Butik	4463
31	Mekanisasi Pertanian	119	Mekanisasi Pertanian	5058
32	Agribisnis Produksi Tanaman	120	Agribisnis Tanaman Perkebunan	5183
		121	Agribisnis Tanaman Pangan dan Holtikultura	5263
		122	Agribisnis Pembibitan Tanaman dan Kultur Jaringan	5272
33	Agribisnis Produksi Ternak	123	Agribisnis Ternak Ruminansia	5094

<b>NO.</b>	<b>Program Studi Keahlian</b>	<b>NO</b>	<b>Kompetensi Keahlian</b>	<b>Kode</b>
		124	Agribisnis Ternak Unggas	5103
		125	Perawatan Kesehatan Ternak	5254
		126	Agribisnis Aneka Ternak	5298
34	Agribisnis Produksi Sumberdaya Perairan	127	Agribisnis Rumput Laut	5067
		128	Agribisnis Perikanan	5289
35	Kehutanan	129	Kehutanan	5129
36	Agribisnis Hasil Pertanian	130	Teknologi Pengolahan Hasil Pertanian	5032
		131	<i>Teknologi Pengolahan Hasil Perikanan</i>	5049
		132	Pengawasan Mutu Hasil Pertanian	5156
37	Penyuluhan Pertanian	133	Penyuluhan Pertanian	5245
38	Keuangan	134	Akuntansi	6018
		135	Perbankan	6027
		136	<i>Perbankan Syariah</i>	6036
39	Administrasi	137	Administrasi Perkantoran	6045
40	Tata Niaga	138	Pemasaran	6054