

PEMERINTAH KABUPATEN PURBALINGGA
DINAS PENDIDIKAN

SMK NEGERI 1 BUKATEJA

Alamat : Jl. Raya Purwandaru - Bukateja Telp (0286) 476110
PURBALINGGA 53382

Website: <http://www.smkn1bukateja.sch.id> email : smkn1_bukateja@yahoo.co.id

PROGRAM KERJA UJIAN PRAKTIK KEJURUAN TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN



Disusun oleh :

PANITIA UJIAN PRAKTIK KEJURUAN

**SMK NEGERI 1 BUKATEJA
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

LEMBAR PENGESAHAN

Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa

Kepala SMK Negeri 1 Bukateja mengesahkan "PROGRAM KERJA UJIAN PRAKTIK KEJURUAN KOMPETENSI KEAHLIAN TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN SMK NEGERI 1 BUKATEJA TAHUN PELAJARAN 2015/2016" untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Disahkan pada :

Hari :

Tanggal :

Kepala Sekolah,

Warindi, S.Pd.

NIP. 19650219 199203 1 005

**PROGRAM KERJA
UJIAN PRAKTIK KEJURUAN
TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN
SMK NEGERI 1 BUKATEJA TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

A. LATAR BELAKANG

Pendidikan Nasional bertujuan untuk meningkatkan kualitas manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berbudi pekerti luhur, berkepribadian, mandiri, maju, tangguh, cerdas, kreatif, terampil, berdisiplin, beretos kerja, bertanggungjawab, serta sehat jasmani dan rohani. Untuk mewujudkan tujuan tersebut salah satunya dilaksanakan dengan kegiatan belajar mengajar.

Sebagai tolok ukur perkembangan proses pembelajaran siswa salah satunya melalui kegiatan ujian/ulangan, sehingga perlu kiranya dilaksanakan kegiatan Ujian Praktik Kejuruan tahun pelajaran 2015/2016

B. LANDASAN HUKUM

1. Undang – Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan:
 - a. Nomor 0490/U/1992 tentang Sekolah Menengah Kejuruan.
 - b. Nomor 080/U/1993 tentang Kurikulum SMK.
3. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
4. Surat Keputusan Kepala Sekolah No. 420/12/2013 tentang Pembagian Tugas Guru Dalam Kegiatan Proses Belajar Mengajar atau Bimbingan Konseling Semester Gasal Tahun Pelajaran 2015/2016
5. Surat Keputusan Kepala Sekolah No. 420//2013 tentang Susunan Panitia Penyelenggara Ulangan Umum, Try Out UN, US/UN & Ujian Praktek Tahun Pelajaran 2014/2015.
6. Program Kerja waka kurikulum tahun pelajaran 2014/2015.
7. Kalender Akademik Tahun Pelajaran 2014/2015.

C. TUJUAN KEGIATAN

Kegiatan ini bertujuan untuk mengukur tingkat pencapaian kompetensi peserta didik dan sebagai salah satu syarat kelulusan peserta didik.

D. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. PESERTA

Peserta kegiatan ujian praktik kejuruan adalah siswa SMK Negeri 1 Bukateja tingkat XII Teknik Komputer dan Jaringan yang tercatat aktif mengikuti kegiatan pembelajaran Tahun Pelajaran 2015/2016

Rincian jumlah peserta adalah sebagai berikut :

Kelas	TKJ 1	TKJ 2	TKJ 3	TKJ 4	Jumlah
XII	32	33	33	33	131
Jumlah Total					

2. PENYELENGGARA

Penyelenggara kegiatan adalah Panitia Ujian Praktik Kejuruan yang disahkan melalui surat keputusan yang ditandatangani oleh kepala SMK Negeri 1 Bukateja.

Panitia mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Merencanakan, mengkoordinasikan dan menyosialisasikan pelaksanaan kegiatan.
2. Menetapkan bentuk soal, alokasi waktu pengerjaan, format kisi-kisi , dan format penilaian soal.
3. Menetapkan jadwal pelaksanaan dan Pengujian.
4. Mendata dan menetapkan calon peserta.
5. Menyusun, menetapkan dan mengelola anggaran kegiatan.
6. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
7. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan secara terpadu dan terinci kepada Kepala Sekolah.

3. BAHAN UJIAN PRAKTIK KEJURUAN

A. Penyusunan Kisi-kisi

Kisi-kisi soal mengacu pada kisi-kisi Ujian Praktik Kejuruan yang dikeluarkan dari Departemen Pendidikan dan Kebudayaan serta BSNP

B. Penyiapan Bahan Ujian

Instrumen verifikasi alat dan bahan, soal ujian praktik dan lembar penilaian siswa dapat diunduh melalui web ditpsmk.net

- 1) Paket soal yang digunakan Paket Soal 1 (Terlampir)
- 2) Alokasi waktu ujian praktik kejuruan adalah sebagai berikut:

4. Penggandaan Bahan dan Soal

- a. Penggandaan bahan dilakukan secara internal oleh pihak sekolah dengan mengoptimalkan koperasi sekolah dengan tetap memperhatikan kualitas yang baik dan tepat waktu dan menjamin kerahasiaan bahan.
 - b. Ruang lingkup pekerjaan penggandaan mencakup :
 - 1) Pencetakan bahan yang terdiri atas Naskah Soal, Lembar Jawab, Daftar Hadir dan Berita Acara.
 - 2) Pencetakan Amplop Naskah Soal dan Amplop Lembar Jawab.
-

I. PELAKSANAAN KEGIATAN

1. Jadwal

- a. Kegiatan Ujian Praktek Kejuruan dilaksanakan pada Tanggal 9 – 15 Februari 2015
- b. Rincian jadwal ujian praktek kejuruan adalah sebagai berikut :(terlampir)

2. Ruang Ujian/Ulangan

- a. Ruang yang dipergunakan sejumlah 2 ruang yaitu ruang Lab TKJ 01 dan Lab TKJ 02.
- b. Setiap ruang ditempati 12 peserta.
- c. Setiap meja diberi nomor peserta.
- d. Setiap ruang disediakan nomor ruang, daftar peserta dan denah tempat duduk dan tata tertib peserta.

3. Penempatan peserta sesuai dengan nomor urut peserta.

4. Penguji

- a. Penguji terdiri atas gabungan penguji internal dan eksternal;
- b. Pengujidirekomendasikan oleh Penyelenggara Pendidikan dan ditetapkan oleh Penyelenggara Tingkat Kabupaten/kota;
- c. Penguji Internal berasal dari guru produktif TKJ dengan pengalamanmengajar minimal 5 tahun dan memiliki pengalaman kerja/magang di duniausaha/industri
- d. Penguji Eksternal berasal dari dunia usaha/industri/ asosiasi profesi/institusi mitrayang memiliki latar belakang pendidikan dan/atau pengalaman kerja yang relevandengan Kompetensi Keahlian yang akan diujikan dimana dalam hal ini dari PT. SEKAWAN GLOBAL KOMUNIKA (SGK) yang beralamat di Jl. Overste Isdiman No.25 Purwokerto
- e. Penguji memiliki sertifikat kompetensi/surat keterangan kompetensi dari duniausaha/industri atau institusi mitra.
- f. Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan dapat menggunakan 3 paket soalPraktik yang tersedia atau memilih di antara yang cocok dengan ketersediaanperalatan dan bahan, sedangkan yang ditugaskan kepada masing-masing peserta uji hanya satu paket soal yaitu paket soal 1;
- g. Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan dapat memberikan soal Praktik Kejuruan kepada peserta uji sebelum pelaksanaan ujian;
- h. Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan memberikan kesempatan kepadapeserta uji untuk melakukan orientasi tempat ujian Praktik Kejuruan, berlatihdan menggunakan peralatan Praktik Kejuruan sesuai dengan metodepelaksanaan ujian Praktik Kejuruan yang akan ditempuh;
- i. Tata tertib Penguji:
 - 1) Pelaksanaan Ujian
 - (a) Penguji ruang masuk ke dalam ruang sebelum waktu pelaksanaan untuk :
 - (1) Memeriksa kesiapan ruang

- (2) Meminta peserta untuk memasuki ruangan dengan menunjukkan kartu peserta dan menempati tempat duduk sesuai nomor yang telah ditentukan.
- (3) Memastikan setiap peserta tidak membawa tas, buku dan catatan lain, alat komunikasi elektronik, kalkulator dan sebagainya kedalam ruangan kecuali alat tulis yang akan dipergunakan.
- (4) Membacakan tata tertib ujian.
- (5) Meminta peserta menandatangani daftar hadir.
- (6) Membagikan naskah soal.

(b) Setelah tanda waktu mengerjakan dimulai, Penguji ruang:

1. Mempersilakan peserta untuk mengecek kelengkapan soal
2. Mempersilakan peserta untuk mulai mengerjakan soal
3. Mengingatkan peserta agar terlebih dahulu membaca petunjuk soal.

(c) Selama berlangsung, Penguji wajib :

1. Menjaga ketertiban dan ketenangan suasana sekitar ruang
2. Memberi peringatan dan sanksi kepada peserta yang melakukan kecurangan.
3. Melarang orang lain memasuki ruang.

(d) Lima menit (5 menit) sebelum waktu selesai, Penguji ruang memberi peringatan kepada peserta bahwa waktu tinggal lima menit.

(e) Setelah waktu selesai, Penguji ruang :

1. Mempersilakan peserta untuk berhenti mengerjakan soal
2. Mempersilakan pesertameninggalkan ruang ujian

**5. Penguji melaksanakan tugas sesuai jadwal Pengujian
(JADWAL PENGUJI TERLAMPIR)**

6. Tata tertib peserta:

- a) Peserta memasuki ruangan setelah tanda masuk di bunyikan yakni 15(lima belas) menit sebelum dimulai .
 - b) Peserta yang terlambat hadir hanya diperkenankan mengikuti setelah mendapat ijin dari ketua panitia, tanpa diberi perpanjangan waktu.
 - c) Peserta membawa pensil 2B, penghapus, penggaris dan kartu tanda peserta ujian.
 - d) Peserta mengisi daftar hadir dengan menggunakan pulpen yang disediakan oleh Penguji ruangan.
 - e) Peserta yang memerlukan penjelasan dapat bertanya pada penguji.
 - f) Selama berlangsung peserta hanya dapat meninggalkan ruangan dengan izin dan Pengujian dari Penguji ruang.
 - g) Peserta yang memperoleh naskah soal yang cacat atau rusak, pengerjaan soal tetap dilakukan sambil menunggu penggantian naskah soal.
-

- h) Selama berlangsung , peserta dilarang :
- (1) Menanyakan jawaban soal kepada siapapun
 - (2) Bekerjasama dengan peserta lain
 - (3) Memberi dan menerima bantuan dalam menjawab soal
 - (4) Memperlihatkan pekerjaan sendiri kepada peserta lain atau melihat pekerjaan peserta lain.
 - (5) Menggantikan atau digantikan oleh orang lain.

7. Panitia

Ditetapkan oleh Kepala SMK Negeri 1 Bukateja melalui Surat Keputusan (terlampir).

II. PEMERIKSAAN HASIL UJIAN/ULANGAN

1. Penilaian

- a. Penguji melakukan penilaian dengan menggunakan format lembar penilaian yang telah disediakan;
- b. Penguji melakukan penilaian sesuai karakteristik Kompetensi Keahlian didasarkan atas unjuk kerja/ kinerja/produk yang dihasilkan oleh peserta uji;
- c. Penguji memberikan bobot dan skor untuk setiap komponen penilaian menggunakan format lembar penilaian;
- d. Penguji dapat menambahkan komponen penilaian melebihi yang telah ditetapkan oleh Penyelenggara Tingkat Pusat;
- e. Penguji dapat menetapkan indikator yang lebih tinggi dari yang telah ditetapkan penyelenggara tingkat pusat;
- f. Penguji dapat melaksanakan ujian kompetensi ulangan bagi peserta didik untuk komponen yang belum mencapai standar;
- g. Penguji menyerahkan nilai hasil ujian kompetensi kejuruan kepada Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan dan menjaga kerahasiaannya

2. Pengiriman Nilai Ujian

- a. Penyelenggara Tingkat Satuan Pendidikan mengirimkan nilai hasil ujian Kompetensi Kejuruan ke Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota dan menjaga kerahasiaannya;
- b. Penyelenggara Tingkat Kabupaten/Kota mengirimkan nilai hasil ujian kompetensi kejuruan ke Penyelenggara Tingkat Provinsi dan menjaga kerahasiaannya;
- c. Penyelenggara Tingkat Provinsi mengirimkan nilai gabungan ujian Kompetensi Kejuruan dan nilai Teori Kejuruan ke Penyelenggara Tingkat Pusat (Puspendik).

III. PEMANTAUAN, EVALUASI, DAN PELAPORAN

- a. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dilakukan oleh Panitia Penyelenggara sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- b. Panitia Penyelenggara melakukan pelaporan setelah seluruh kegiatan ujian di laksanakan kepada Kepala Sekolah.

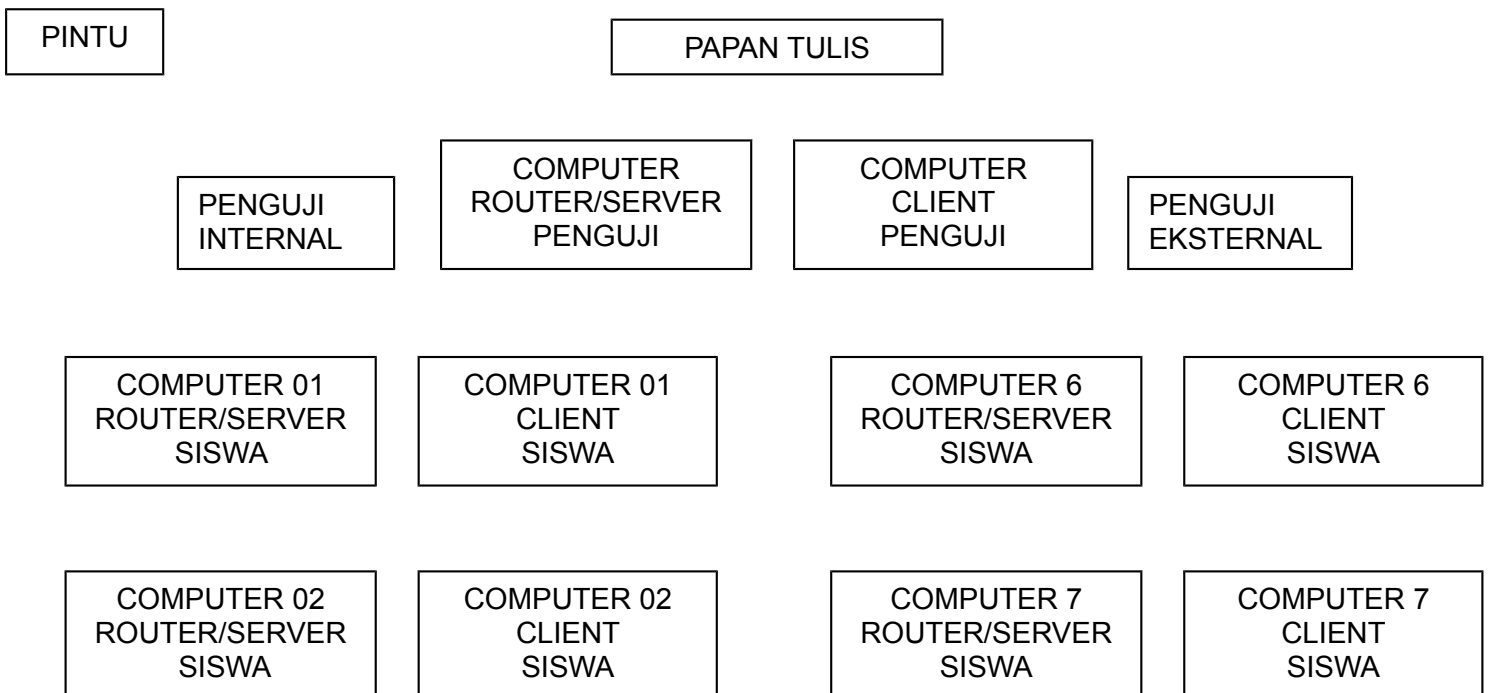
IV. BIAYA PENYELENGGARAAN

- a. Biaya penyelenggaraan menjadi tanggungjawab bersama antara Sekolah, Komite SMK Negeri 1 Bukateja.
 - b. Pembiayaan meliputi;
-

1. Pengadaan ATK
 2. Penyusunan Program, POS
 3. Sosialisasi Ujian kepada seluruh warga sekolah, komite sekolah, dan orang tua peserta didik.
 4. Penyusunan soal ujian
 5. Penggandaan dan pengepakan soal
 6. Pengujian
 7. Konsumsi
 8. Pelaporan
- c. Rencana Anggaran Biaya (RAB) pelaksanaan ***UKK terlampir***

LAMPIRAN

**DENAH TEMPAT DUDUK LAB 1 (LANTAI 1)
UJIAN KOMPETENSI KEJURAN
TENIK KOMPUTER DAN JARINGAN
SMK NEGERI 1 BUKATEJA**



COMPUTER 03
ROUTER/SERVER
SISWA

COMPUTER 03
CLIENT
SISWA

COMPUTER 8
ROUTER/SERVER
SISWA

COMPUTER 8
CLIENT
SISWA

COMPUTER 04
ROUTER/SERVER
SISWA

COMPUTER 04
CLIENT
SISWA

COMPUTER 9
ROUTER/SERVER
SISWA

COMPUTER 9
CLIENT
SISWA

COMPUTER 05
ROUTER/SERVER
SISWA

COMPUTER 05
CLIENT
SISWA

COMPUTER 10
ROUTER/SERVER
SISWA

COMPUTER 10
CLIENT
SISWA

PENGAMBILAN
ALAT

REGISTRASI
PESERTA

TOOLMAN

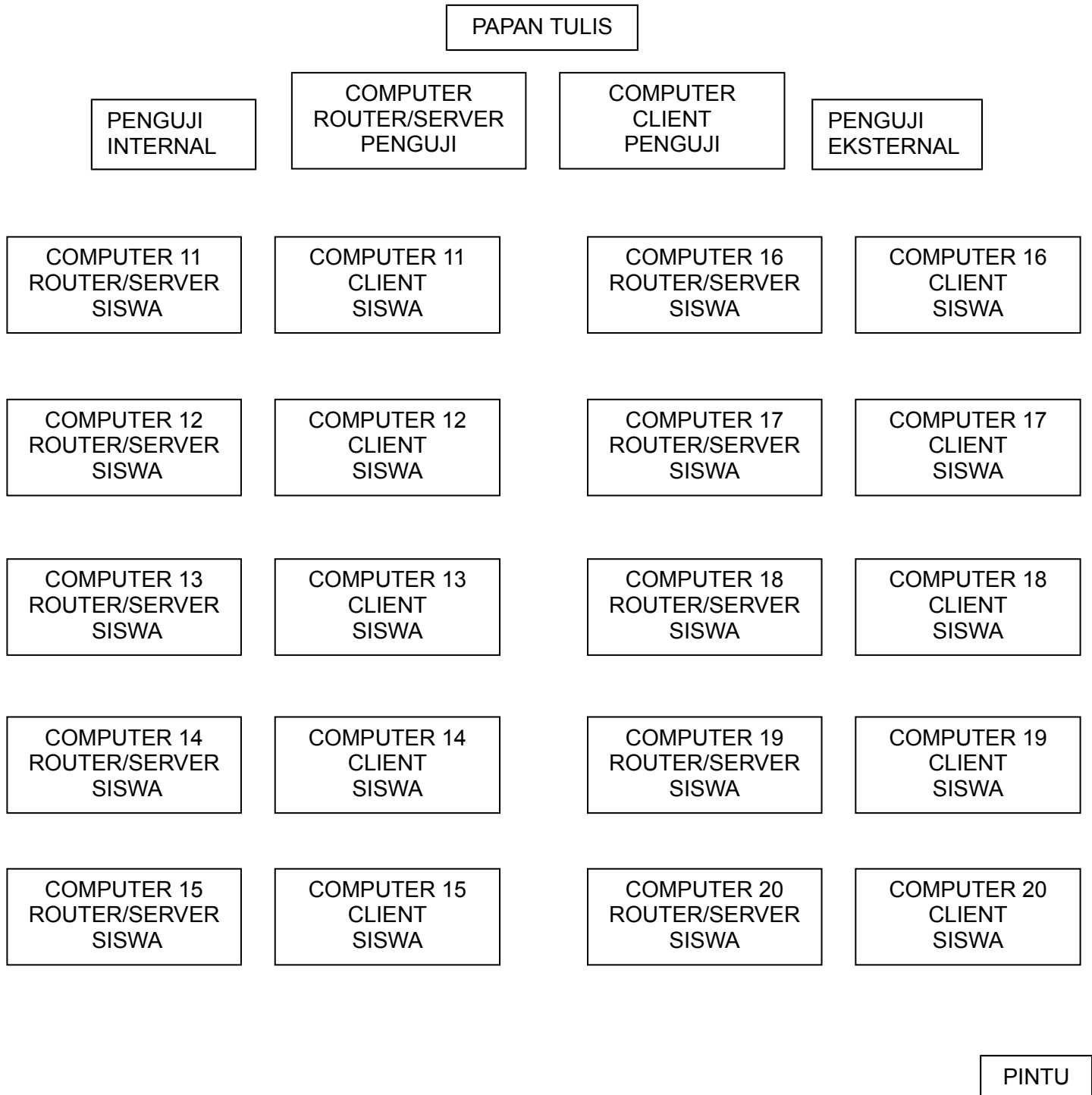
Kepala Sekolah,



Warindi, S.Pd.

NIP. 19650219 199203 1 005

DENAH TEMPAT DUDUK LAB 2 (LANTAI 2)
UJIAN KOMPETENSI KEJURAN
TENIK KOMPUTER DAN JARINGAN
SMK NEGERI 1 BUKATEJA



Kepala Sekolah,



Wariadi, S.Pd.

NIP. 19650219 199203 1 005

**JADWAL
PENGUJI UJIAN KOMPETENSI KEJURUAN TKJ
TAHUN PELAJARAN 2015/2016**

NO	HARI/TGL	RUANG	NAMA PENGUJI
1	SENIN, 15 FEB. 2016	II III	RONIATUN PURWANINGSIH, S.Kom ARIS TRIYONO, S.Pd, S.Kom FARIDA SEPTIANASARI, S.T FUAD HASAN, S.Kom
2	SELASA, 16 FEB. 2016	II III	KHAFID NUR HUDA, S.Pd, S.Kom FUAD HASAN, S.Kom ARIS TRIONO, S.Pd, S.Kom AMIN FADILLAH, S.Kom
3	RABU, 17 FEB. 2016	II III	FARIDA SEPTIANA SARI, ST FUAD HASAN, S.Kom RONIATUN PURWANINGSIH, S.Kom ARIS TRIYONO, S.Pd, S.Kom
4	KAMIS, 18 FEB. 2016	II III	KHAFID NURHUDA, S.Kom ARIS TRIYONO, S.Pd, S.Kom FUAD HASAN, S.Kom AMIN FADILLAH, S.Kom
5	JUMAT, 18 FEB. 2016	II III	ARIS TRIYONO, S.Pd, S.Kom SUKARMAN. ST KHAFID NURHUDA, S.Pd, S.Kom FUAD HASAN, S.Kom

Kepala Sekolah,



Warindi, S.Pd.

NIP. 19650219 199203 1 005

Lampiran 2. Prosedur Operasional Standar (POS) Ujian/Ulangan

SMK Negeri 1 Bukateja Tahun Pelajaran 2013/2014

BAHAN UJIAN/ULANGAN

**SMK NEGERI 1 BUKATEJA
TAHUN PELAJARAN 2013/2014**

No	Jenis	Jumlah	Keterangan
1.	Surat Keputusan Susunan Panitia	.... eksemplar	
2.	Naskah Soal	..... lembar	
3.	Lembar Jawab	.....lembar	
4.	Daftar Hadir Peserta	.... lembar	
5.	Berita Acara	.... lembar	
6.	Amplop Soal beretiket	.... lembar	
7.	Daftar Hadir Penguji Ruang	.... lembar	
8.	Daftar Hadir Panitia	.... lembar	
9.	Berita Acara Serah Terima Naskah Soal dan Lembar Jawab	.... lembar	
10.	Pantauan Kehadiran Peserta	.... lembar	Ditempel
11.	Pantauan Kehadiran Penguji	.... lembar	Ditempel
12.	Denah Lokasi	.... lembar	Ditempel
13.	Daftar Pembagian Peserta	.... lembar	Ditempel
14.	Denah Tempat Duduk	.... lembar	Ditempel
15.	Daftar Peserta Per Ruang	.... lembar	Ditempel
16.	Nomor Ruang	.... lembar	Ditempel
17.	Nomor Meja	.... lembar	Ditempel
18.	Tata Tertib Peserta dan Penguji	.... lembar	Ditempel
19.	Peringatan Harap Tenang	.... lembar	Ditempel
20.	Jadwal dan Pengujian	.... lembar	Ditempel
21.	Daftar Panitia	.... lembar	Ditempel
22.	Kode Bel	.... lembar	Ditempel
23.	Kartu Peserta	.... lembar	Dibagi H-2
24.	Surat Keterangan Pengganti Kartu Peserta Tryout UN	.... lembar	
25.	Surat Peringatan Putih, Kuning dan Merah	.... lembar	
26.	Catatan Kejadian	.... lembar	
27.	Blanko Analisis Nilai	-	Softcopy
28.	Buku Tamu Khusus Supervisi Dinas Pendidikan	....eksemplar	
29.	Program Kerja US/POS	....eksemplar	
30.	Jumlah Soal	....eksemplar	
31.	Panduan PengujiRuang berisi : - Cover - Tata tertib Peserta - Kode Bel - Denah Tempat Duduk - Tata Tertib Penguji Ruang - Daftar Peserta per Ruang - Denah Lokasi - Pantauan Kehadiran Peserta - Daftar Panitia - Daftar Hadir Penguji	.... eksemplar	

	- Jadwal		
--	----------	--	--