



PANDUAN PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI KEPALA SEKOLAH (UKKS)

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDRAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
LEMBAGA PENGEMBANGAN DAN PEMBERDAYAAN KEPALA SEKOLAH
DAN PENGAWAS SEKOLAH**

PANDUAN PELAKSANAAN UJI KOMPETENSI KEPALA SEKOLAH (UKKS)

A. PENYELENGGARA

Penyelenggara uji kompetensi kepala sekolah adalah Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan (Ditjen GTK) melalui Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah (LPPKSPSPS).

B. SASARAN

Sasaran uji kompetensi Kepala Sekolah adalah Kepala Sekolah yang akan menyelesaikan periode ketiga atau masa kerja 12 (dua belas) tahun sebagai Kepala Sekolah dan akan ditugaskan kembali menjadi Kepala Sekolah pada periode keempat. Bagi Kepala Sekolah yang sudah masuk periode keempat pada bulan Juli tahun 2019, tidak perlu mengikuti Uji Kompetensi Kepala Sekolah (SE.Kepala LPPKS No.3139/B18/GT/2019. Tanggal 23 Juli 2019).

C. PERSYARATAN

Persyaratan yang harus dipenuhi oleh Kepala Sekolah tersebut adalah sebagai berikut:

1. memiliki hasil penilaian prestasi kerja minimal baik pada 3 (tiga) tahun terakhir;
2. memperoleh surat tugas untuk mengikuti Uji Kompetensi dari Dinas Pendidikan sesuai dengan kewenangannya; dan
3. memiliki surat keterangan sehat dari dokter pemerintah.

D. PELAKSANAAN

1. Waktu Pelaksanaan Uji Kompetensi

Uji Kompetensi dilaksanakan 4 (empat) kali dalam satu tahun yaitu bulan Februari, Mei, Agustus, dan November. Kepala Sekolah hanya dapat mengikuti uji Kompetensi 1 (satu) kali dalam satu tahun terakhir masa tugas periode ketiga dan paling cepat 6 (enam) bulan sebelum menyelesaikan masa kerjanya.

2. Tempat Pelaksanaan Uji Kompetensi

Tempat uji kompetensi berada di Provinsi/ Kabupaten/Kota yang ditetapkan oleh Direktorat Guru dan Tenaga Kependidikan c.q. LPPKSPS.

3. Metode Uji Kompetensi

Uji kompetensi dilaksanakan dengan metode;

a) Penilaian portofolio

- Penilaian portofolio bertujuan untuk memperoleh gambaran rekam jejak pelaksanaan kinerja kepala sekolah sesuai beban kerja yang telah ditentukan dan dampaknya terhadap prestasi sekolah.
- Penilaian portofolio 3 tahun terakhir terdiri dari :
 - hasil PKKS;
 - kejuaraan/penghargaan tertinggi sekolah (Kepala Sekolah, Guru, TAS, Siswa, dan lembaga); dan
 - Publikasi ilmiah atau karya inovatif yang telah dinilai dalam PAK tahunan.

b) Penyusunan laporan *best practice*

- Laporan *best practice* merupakan karya tulis ilmiah yang berisi pengalaman terbaik dalam melaksanakan tugas pokok kepala sekolah sebagai penggerak pada satuan pendidikan yang dipimpinnya. Laporan *best practice* bukan merupakan laporan hasil penelitian.
- Laporan *best practice* bertujuan untuk menggali informasi tentang praktik-praktik baik kepala sekolah dalam melaksanakan tugas.
- Laporan *best practice* berupa laporan tertulis sesuai sistematika dan dilengkapi data pendukung terlampir (lampiran 1)
- Laporan *best practice* didiseminasikan di KKKS, MKKS, atau forum ilmiah lainnya dengan melibatkan minimal 3 sekolah dan minimal peserta 15 orang. Bukti fisik diseminasi berupa, berita acara, notula, daftar hadir, dan foto pelaksanaan.
- Video pelaksanaan *best practice* diunggah di *Youtube* dan tautannya (*link*) dicantumkan pada laporan *best practice*. Video memuat kegiatan dan atau hasil pelaksanaan *best practice* serta testimoni kebermanfaatan program dari warga sekolah yang berdurasi maksimal 5 menit. (Cara unggah di youtube di lampiran 3)
- Laporan *best practice* dilakukan dengan menulis *online text* atau mengunggah laporan *best practice* pada periode ketiga dalam bentuk file *Word* di SIM UKKS paling lambat satu minggu sebelum pelaksanaan uji kompetensi. File laporan akan diproses dalam *plagiarism/similarity checker* dengan toleransi 30%. File dengan tingkat *plagiarism/similarity*

di atas 30% akan dinyatakan gugur, sehingga tidak dilakukan penilaian portofolio dan *best practice*.

- Tata tulis naskah Laporan *Best Practice* sebagai berikut: jenis huruf Times New Romans ukuran huruf 12, spasi: 1.5, ukuran kertas A4, margin atas 3.0 cm; bawah 2.5 cm; tepi kiri 3.0 cm dan tepi kanan 2.5 cm, dan setiap halaman diberi nomor halaman. Jumlah halaman *Best Practice* 11 sampai dengan 25.

E. KRITERIA PENILAIAN

Penilaian dilakukan dengan menjumlahkan nilai dari dua komponen yaitu nilai portofolio dan *best practice* sesuai bobot yang telah ditentukan. Portofolio memiliki bobot penilaian 60% dan laporan *best practice* memiliki bobot penilaian 40%. Peserta uji kompetensi dinyatakan “kompeten”, jika mencapai nilai akhir minimal 75.

1. Penilaian Portofolio

Penilaian portofolio terdiri dari hasil PKKS, kejuaraan/penghargaan, dan publikasi ilmiah/karya inovatif dengan bobot masing-masing 90%, 5%, dan 5%. Penilaian PKKS diambil langsung dari rerata nilai PKKS selama 3 tahun terakhir. Penilaian kejuaraan/penghargaan diambil tingkat tertinggi dengan skor sebagai berikut:

1. Memperoleh kejuaraan/penghargaan paling sedikit 1 tingkat internasional atau 2 tingkat nasional diberi skor 5
2. Memperoleh kejuaraan/penghargaan paling sedikit 1 tingkat nasional atau 2 tingkat provinsi diberi skor 4
3. Memperoleh kejuaraan/penghargaan paling sedikit 1 tingkat provinsi atau 2 tingkat kabupaten/kota diberi skor 3
4. Memperoleh kejuaraan/penghargaan paling sedikit 1 tingkat kabupaten/kota atau 2 tingkat kecamatan diberi skor 2
5. Memperoleh kejuaraan/penghargaan tingkat kecamatan diberi skor 1

Penilaian publikasi ilmiah/karya inovatif dihitung dengan akumulasi 3 tahun dengan skor sebagai berikut:

1. Memperoleh nilai PAK tahunan 6, diberi skor 5
2. Memperoleh nilai PAK tahunan 5, diberi skor 4
3. Memperoleh nilai PAK tahunan 4, diberi skor 3
4. Memperoleh nilai PAK tahunan 3, diberi skor 2
5. Memperoleh nilai PAK tahunan 2, diberi skor 1

2. Penilaian *Best Practice*

Penilaian *best practice* terdiri dari penilaian esensi laporan dan kelengkapan bukti fisik (APIK), dengan indikator sebagai berikut:

NO	KRITERIA	INDIKATOR	BOBOT
1.	Asli	1) Menunjukkan indikator keberhasilan 2) Ada unsur kebaruan 3) Dukungan data yang akurat 4) Waktu pelaksanaan yang wajar 5) Kesesuaian laporan <i>best practice</i> dengan fakta (konfirmasi melalui video yang diunggah di <i>Youtube</i> /wawancara <i>online</i>)	30
2.	Perlu	1) Menggerakkan <i>stakeholder</i> (ekosistem pendidikan) 2) Mampu meningkatkan kinerja sekolah 3) Relevan dengan tupoksi kepala sekolah 4) Berdampak pada meningkatkan mutu pembelajaran/ <i>students' well-being</i> dan/atau pengelolaan sekolah 5) Mudah diadopsi/didesiminasi/diadaptasi.	30
3.	Ilmiah	1) Menyajikan langkah-langkah pelaksanaan <i>best practice</i> yang logis dan sistematis 2) Menggambarkan data/fakta sebelum dan sesudah pelaksanaan <i>best practice</i> yang menunjukkan capaian yang signifikan 3) Alasan pelaksanaan <i>best practice</i> sesuai permasalahan 4) Kesimpulan menjawab permasalahan 5) Kemutakhiran referensi/pustaka	30
4.	Konsisten	1) Alur pikir dan alur tulisan disajikan secara runut 2) Tata tulis laporan sesuai dengan aturan kebahasaan yang berlaku/Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI) 3) Sistematika penulisan laporan <i>best practice</i> sesuai pedoman. 4) Kesesuaian kutipan/sitasi dengan referensi. 5) Tata letak (<i>layout</i>) menarik dan mudah dibaca.	10
Jumlah			100

Setiap indikator diberi skor 1-4, dengan rubrik sebagai berikut:

Skor 4: indikator terpenuhi dengan kategori amat baik

Skor 3: indikator terpenuhi dengan kategori baik

Skor 2: indikator terpenuhi dengan kategori cukup

Skor 1: indikator terpenuhi dengan kategori kurang

Skor kriteria APIK = skor perolehan : 20 x 100.

Nilai akhir = \sum skor kriteria x bobot kriteria : 100.

F. TANGGUNG JAWAB LEMBAGA TERKAIT

a. Direktorat Jenderal:

- 1) menyiapkan norma, standar, prosedur, dan kriteria pelaksanaan uji kompetensi;
- 2) merencanakan kegiatan pelaksanaan uji kompetensi;
- 3) mengembangkan kisi-kisi dan instrumen uji kompetensi;
- 4) mengkoordinasikan pelaksanaan uji kompetensi dengan LPPKSPS;
- 5) menyiapkan dan menghimpun data peserta uji kompetensi;
- 6) mengembangkan sistem dan aplikasi uji kompetensi;
- 7) melakukan sosialisasi sistem uji kompetensi kepada LPPKSPS;
- 8) melakukan sosialisasi rancangan mekanisme pelaksanaan uji kompetensi kepada Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota;
- 9) mengkoordinasikan seluruh instansi terkait dalam penyelenggaraan uji kompetensi mulai dari persiapan, pelaksanaan, dan pengolahan hasil;
- 10) melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan uji kompetensi; dan
- 11) membuat laporan penyelenggaraan uji kompetensi kepada Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.

b. LPPKSPS:

- 1) mengkoordinasikan persiapan data peserta uji kompetensi;
- 2) menerbitkan Surat Keputusan tentang: Sekretariat (terdiri dari penanggung jawab dan anggota), Tim Penguji, dan Panitia Uji Kompetensi;
- 3) melaksanakan uji kompetensi;
- 4) menganalisis hasil uji kompetensi;
- 5) menyampaikan hasil uji kompetensi kepada Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota;
- 6) memantau dan mengevaluasi persiapan dan pelaksanaan uji kompetensi; dan
- 7) membuat laporan penyelenggaraan uji kompetensi kepada Direktorat Jenderal.

c. Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota

- 1) Melakukan sosialisasi program uji kompetensi kepada para Kepala Sekolah di wilayah masing-masing;
- 2) Melakukan pendampingan/pembimbingan dalam pengembangan laporan *best practice*;

- 3) Memverifikasi data Kepala Sekolah yang akan mengikuti uji kompetensi di SIM UKKS;
- 4) Mengusulkan nama-nama Kepala Sekolah yang akan mengikuti uji kompetensi ke LPPKSPS melalui SIM UKKS;
- 5) Menginformasikan jadwal pelaksanaan uji kompetensi kepada peserta;
- 6) Menindaklanjuti hasil uji kompetensi dengan mengajukan nama-nama peserta yang lulus untuk diteruskan ke Kepala Daerah sebagai bahan pertimbangan pengangkatan kepala sekolah.

SISTEMATIKA NASKAH *BEST PRACTICE*

1. *Bagian Awal*

Bagian ini terdiri atas halaman judul (*cover*), halaman pernyataan keaslian naskah yang ditandatangani, halaman lembar persetujuan dari atasan langsung dan atau pejabat terkait, abstrak atau ringkasan, kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar, dan daftar lampiran.

2. *Bagian Isi*

Bagian ini terdiri atas:

Bab I Pendahuluan, berisi latar belakang, masalah, tujuan, dan manfaat *best practice* yang dilaksanakan.

Bab II Kajian Pustaka, berisi teori, kebijakan, pedoman dan/atau praktik yang dijadikan rujukan dalam menyelesaikan masalah.

Bab III Pembahasan masalah, berisi:

1. langkah-langkah atau cara-cara dalam memecahkan masalah.
2. Menuliskan tindakan sebagai pengalaman terbaiknya dalam memecahkan masalah dan juga dihubungkan dengan kajian teori/tinjauan pustaka yang menunjang.
3. menguraikan hasil yang dicapai dapat dikategorikan sebagai hasil yang luar biasa.
4. membahas hasil yang diperoleh dengan cara membandingkan data sebelum dan sesudahnya.

Bab IV Simpulan dan Rekomendasi, berisi intisari pengalaman terbaik dalam menyelesaikan permasalahan. Simpulan diikuti dengan saran atau rekomendasi ditujukan kepada pihak-pihak terkait dengan pemecahan masalah tersebut.

3. *Bagian Penutup*

Bagian ini berisi daftar pustaka yang merujuk pada kaidah *APA style* dan lampiran-lampiran tentang semua data yang dipakai untuk menunjang tulisan ini antara lain.

- a. Dokumentasi kegiatan (apabila ada)
- b. Bukti fisik pelaksanaan diseminasi *best practice* di KKKS, MKKS, atau forum ilmiah lainnya dengan melibatkan minimal 3 sekolah dan minimal peserta 15 orang. Bukti fisik diseminasi berupa, berita acara, notula, daftar hadir, dan foto pelaksanaan.

Lampiran 2

DAFTAR ISIAN KEJUARAAN/PENGHARGAAN

No	Nama Kejuaraan/penghargaan	Penyelenggara	Tingkat	Peringkat	Tahun
1.					
2.					
3.					

Keterangan :

1. Semua bukti fisik di scan/pindai dijadikan satu file pdf.
2. Semua bukti fisik diunggah ke SIM UKKS.

DAFTAR ISIAN PUBLIKASI ILMIAH/KARYA INOVATIF

No	Jenis publikasi ilmiah/ karya inovatif	Tahun	Nilai pada PAK tahunan	No Surat Hasil PAK
1.				
2.				
3.				

Tata cara mengunggah video ke akun Youtube

Dalam mengunggah video ke akun Youtube bisa dilakukan dengan komputer/laptop, HP Android atau Iphone. Berikut langkah-langkah mengunggah video ke Youtube.

1. Lewat Komputer

- Login ke YouTube di laman www.youtube.com
- Klik *button*  di bagian atas halaman untuk mengunggah video
- Klik Upload video
- Sebelum mulai mengupload video, kamu dapat memilih setelan privasi video.
- Pilih video yang akan diunggah dari komputer. Video juga dapat diimpor dari Google Photo.
- Klik Publikasikan untuk menyelesaikan proses upload video publik ke YouTube. Jika belum mengklik Publikasikan, video tidak dapat dilihat orang lain.

2. Lewat HP Android

Pada HP Android terdapat aplikasi Youtube. Jika belum ada, bisa mengunduh aplikasi Youtube di Play Store. Aplikasi Youtube di Android dapat digunakan untuk mengunggah video dengan merekam video baru atau memilih video yang telah ada di galeri, berikut langkah- langkahnya:

- Login ke aplikasi Youtube di Android
- Tap kamera di bagian atas halaman.
- Rekam video baru atau pilih video yang ada untuk diupload.
- Untuk merekam video baru: Tap ikon kamera video dan mulailah merekam.
- Untuk memilih video yang sudah ada: Gunakan galeri untuk memilih video.
- Terapkan penyempurnaan opsional pada video tersebut, lalu klik **Berikutnya**.
- Sesuaikan judul, deskripsi, dan setelan privasi video. Kamu dapat membuat judul dengan panjang hingga 100 karakter dan deskripsi hingga 5.000 karakter.
- Klik Upload.

3. Lewat iPhone atau iPad:

Fungsi aplikasi Youtube di iOS sama dengan Youtube di Android, yakni untuk mengunggah video dengan merekam video baru atau memilih video yang ada, berikut langkah-langkah mengunggah video dengan iPhone atau iPad:

- Login ke aplikasi Youtube di Android
- Tap kamera di bagian atas halaman.
- Rekam video baru atau pilih video yang ada untuk diupload.
- Untuk merekam video baru: Tap ikon kamera video dan mulailah merekam.
- Untuk memilih video yang sudah ada: Gunakan galeri untuk memilih video.
- Terapkan penyempurnaan opsional pada video tersebut, lalu klik **Berikutnya**.
- Sesuaikan judul, deskripsi, dan setelan privasi video. Kamu dapat membuat judul dengan panjang hingga 100 karakter dan deskripsi hingga 5.000 karakter.
- Klik Upload.