Kemendikdasmen

PETUNJUK TEKNIS

Uji Kompetensi Peserta Pendidikan Profesi Guru (UKPPPG)

BAGI CALON GURU

Tahun 2026



#PENDIDIKAN BERMUTU UNTUK SEMUA

KEMENDIKDASMEN RAMAH

Direktorat Pendidikan Profesi Guru
Direktorat Jenderal Guru, Tenaga Kependidikan, dan Pendidikan Guru
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
2026

Kata Pengantar

Uji Kompetensi untuk dilaksanakan dengan nama Uji Kompetensi Peserta Pendidikan Profesi Guru (UKPPPG) sesuai dengan Permendikbudristek Nomor 19 Tahun 2024 yang menjadi dasar penyelenggaraan Pendidikan Profesi Guru (PPG). Sebagai bagian dari penjaminan mutu pelaksanaan program PPG, UKPPPG perlu terus disempurnakan agar dapat menghasilkan lulusan yang kompeten dan siap mengajar di berbagai kondisi dan lingkungan sekolah. UKPPPG dilaksanakan dalam dua jenis ujian, yaitu Ujian Tertulis Berbasis Komputer (UTBK) yang terdiri atas Tes Objektif dan Tes Subjektif berupa Laporan Studi Kasus; dan Ujian Kinerja (UKin) yang terdiri atas Penilaian Perangkat Pembelajaran, Penilaian Video Pembelajaran, serta penilaian wawancara terkait dengan refleksi pembelajaran dan filosofi pendidikan (*teaching philosophy*) yang dimiliki para calon guru.

Penyelenggaraan UKPPPG bagi Calon Guru Tahun 2026 diselaraskan dengan ketentuan Permendikbud No. 19 Tahun 2024 Tentang Pendidikan Profesi Guru. Seluruh perangkat dan instrumen yang digunakan pada UKPPPG, dirancang dengan memperhatikan kompetensi lulusan PPG bagi calon Guru dan disesuaikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 21 Tahun 2025 tentang Standar Tenaga Kependidikan pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah. UKPPPG bagi Calon Guru dilaksanakan secara serentak dalam jaringan (daring) di Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang ditunjuk, dan seluruh penilaian dilakukan secara daring dengan menggunakan aplikasi UKPPPG yang dikembangkan bersama Tim Balai Pengelolaan Pengujian Pendidikan (BPPP).

Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan UKPPPG, maka diterbitkanlah Petunjuk Teknis Pelaksanaan UKPPPG sebagai panduan dan acuan bagi pihak-pihak terkait, terutama para peserta UKPPPG. Semoga Tuhan Yang Mahakuasa memberikan keridhoan dan kelancaran pada kegiatan UKPPPG Tahun 2026 ini.

Jakarta, Maret 2026
Direktur Pendidikan Profesi Guru

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
DIREKTORAT JENDERAL GURU, TENAGA KEPENDIDIKAN, DAN PENDIDIKAN GURU

Dr. Ferry Maulana Putra, S.Pd, M.Ed.
NIP. 197902211200212100 3

TIM PENGARAH DAN PENYUSUN

TIM PENGARAH

Prof. Dr. Nunuk Suryani, M.Pd.
Prof. Dr. Subanji, M.Si.
Prof. Dr. Waras Kamdi, M.Pd.
Urip Purwono, M.Sc., Ph.D.
Dr. Ferry Maulana Putra, S.Pd., M.Ed.
Fransisca Nur'aini Krisna, S.Si., Apt., M.P.P.
Ana Budi Kuswandani, S.S., M.Si
Didik Biantoro, S.Pd., M.E.
Dr. Fatkur Rohman Kafrawi, M.Pd.

TIM PENYUSUN

Prof. Dr. Widya Karmila Sari Achmad, S.Pd., M.Pd.
Dr. Neneng Heryati, S. Si., M.M.
Dr. Wining Widiharti, S. Si., M.Si.
Dr. Anyes Sedayu Pramesti, S.T., M.A.
Dr. Dwi Wahyuni Nurwihastuti, S.Si., M.Sc.
Dr. Nur Hadi W., S. Si, M. Eng.
Sri Haryani Natalina, S.E., M. Ak.
Nuludin Saepudin, S.Kom., M.Pd.
Silvy Andika Sari, S.S., MA., M.Ed.
R. Putra Maha Muda, S.Kom.
Iin Nurul Khoiriyah, S.IP.
Ayu Novita Pramesti, S.H.
Hanifa Muslima, S.Psi.

Copyright © Maret 2026
Diterbitkan oleh Direktorat Pendidikan Profesi Guru
Direktorat Jenderal Guru, Tenaga Kependidikan, dan Pendidikan Guru

Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
Hak Cipta Dilindungi oleh Undang-Undang
Dilarang menyalin sebagian atau keseluruhan isi Panduan ini untuk kepentingan komersial tanpa izin tertulis dari Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.

Daftar Isi

KATA PENGANTAR **2**
TIM PENGARAH DAN PENYUSUN **3**
DAFTAR ISI **4**

A. Latar Belakang **5**
B. Tujuan **5**
C. Waktu dan Tempat Pelaksanaan UKPPPG **6**
D. Sasaran **6**
E. Ruang Lingkup **6**
F. Komponen UKPPPG **7**
G. Aturan Umum Peserta UKPPPG **10**
H. Aturan Khusus Ujian Tertulis **10**
I. Aturan Khusus Ujian Kinerja **12**
J. Pelanggaran dan Sanksi **17**
K. Ketentuan Tambahan **19**
L. Mekanisme Ujian Ulang **20**

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Tata Cara Pendaftaran Peserta UKPPPG **22**
Lampiran 2. Teknis Pelaksanaan UTBK **26**
Lampiran 3. Tata Cara Akses Aplikasi Ujian Kinerja UKPPPG **36**
Lampiran 4. Kisi-Kisi Ujian Tertulis Berbasis Komputer (UTBK) UKPPPG **46**

A. Latar Belakang

Guru memiliki peran besar dalam membentuk bangsa dan generasi masa depan melalui pendidikan yang diberikan kepada peserta didik selama mereka belajar di kelas dan berada di lingkungan sekolah. Untuk itu, pemerintah berkomitmen menjaga kualitas guru. Dalam PP No. 74 tahun 2008 Pasal 2 disebutkan bahwa guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Dalam rangka mewujudkan komitmen tersebut, pemerintah mengadakan Program Pendidikan Profesi Guru (PPG). Program PPG merupakan program pendidikan yang diselenggarakan setelah program sarjana atau sarjana terapan bagi Calon Guru untuk mendapatkan sertifikat pendidik sebagaimana diatur dalam Permendikbudristek Nomor 19 Tahun 2024 tentang Pendidikan Profesi Guru.

Untuk memastikan bahwa Mahasiswa PPG Calon Guru memiliki kompetensi yang memadai, program PPG ini mempunyai berbagai bentuk evaluasi dan uji kompetensi. Salah satu komponen penting dari program ini adalah Uji Kompetensi Pendidikan Profesi Guru (UKPPPG) yang bertujuan untuk mengukur kemampuan dan kesiapan Calon Guru dalam melaksanakan tugas profesionalnya. UKPPPG dilakukan dengan memperhatikan ketentuan perundang-undangan, yaitu Pasal 9 ayat (2) dan ayat (3) PP Nomor 74 Tahun 2008. Dalam pasal tersebut diatur bahwa Program PPG diakhiri dengan uji kompetensi pendidik, yaitu melalui ujian tertulis dan ujian kinerja sesuai dengan standar kompetensi. Selanjutnya, untuk memandu dan memudahkan pelaksanaan UKPPPG, disusunlah Petunjuk Teknis Pelaksanaan UKPPPG Calon Guru Tahun 2026.

B. Tujuan

Pelaksanaan UKPPPG bertujuan mengukur ketercapaian standar kompetensi lulusan PPG, memetakan mutu hasil pembelajaran PPG, mengevaluasi pembelajaran PPG, dan menjadi dasar penerbitan sertifikat pendidik. Adapun tujuan penyusunan petunjuk teknis ini adalah sebagai rujukan bagi peserta dalam mengikuti seluruh tahapan UKPPPG, termasuk mempersiapkan semua sarana dan prasarana yang diperlukan.

C. Waktu dan Tempat Pelaksanaan UKPPPG

UKPPPG dilaksanakan serentak secara nasional. Ujian Tertulis dikoordinasikan oleh Panitia Nasional Uji Kompetensi Pendidikan Profesi Guru (PNUKPPPG) bersama dengan Direktorat Pendidikan Profesi Guru (Direktorat PPG) dan Balai Pengelolaan Pengujian Pendidikan (BPPP). Ujian Tertulis dilaksanakan di TUK (Tempat Uji Kompetensi) yang ditunjuk berdasarkan jadwal yang telah ditetapkan. Informasi lebih lanjut mengenai jadwal pelaksanaan UKPPPG dapat dilihat pada laman resmi Direktorat PPG serta laman resmi LPTK Penyelenggara PPG. Sementara itu, waktu pelaksanaan Ujian Kinerja diselaraskan dengan kalender pembelajaran efektif di satuan pendidikan. Ujian Kinerja dilakukan secara daring, yaitu melalui proses unggah dokumen serta wawancara.

D. Sasaran

Petunjuk Teknis ini ditujukan bagi peserta UKPPPG Calon Guru yang belum mengikuti dan/atau belum lulus UKPPPG Calon Guru sepanjang telah memenuhi persyaratan kelulusan pada seluruh mata kuliah dan masih berada pada rentang masa studi.

E. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis ini meliputi persiapan hingga pelaksanaan Ujian Tertulis dan Ujian Kinerja, bagi Calon Guru tahun 2026.

F. Komponen UKPPPG

Berikut penjelasan terkait komponen UKPPPG yang terdiri dari Ujian Tertulis dan Ujian Kinerja.

1. Ujian Tertulis

Ujian Tertulis (UT) adalah ujian kompetensi yang dilaksanakan secara tertulis untuk menilai pengetahuan peserta PPG dalam mengelola pembelajaran untuk mencapai tujuan pembelajaran yang berpusat pada peserta didik. Ujian Tertulis dilaksanakan berbasis komputer (UTBK) secara serentak dalam jaringan (*online*) di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

Ujian Tertulis dilaksanakan dalam dua jenis, yaitu tes objektif dan tes subjektif:

a. Tes Objektif

1. Dilaksanakan secara daring di TUK menggunakan sistem ujian berbasis komputer;
2. Materi tes terdiri atas:
   a) *Pedagogical Content Knowledge* (PCK) sebanyak 50 butir, mengukur kemampuan mengintegrasikan pengetahuan pedagogis dengan pengetahuan materi bidang studi; dan
   b) Pedagogi Umum (PU) sebanyak 30 butir, mengukur kemampuan pedagogis yang menjadi landasan profesional guru dalam mengambil keputusan pedagogis sesuai dengan karakteristik, kebutuhan, dan situasi belajar peserta didik.
3. Bentuk soal terdiri atas:
   a) Pilihan Ganda (PG), yaitu soal dengan satu jawaban paling tepat dari beberapa pilihan jawaban;
   b) Pilihan Ganda Kompleks (PGK) Kategori, yaitu soal yang meminta peserta memberikan respons pada setiap pernyataan berdasarkan kategori yang ditentukan, seperti benar–salah, sesuai–tidak sesuai, setuju–tidak setuju, atau kategori lain yang relevan; dan
   c) Pilihan Ganda Kompleks Multiple Correct Multiple Answer (PGK MCMA), yaitu soal yang meminta peserta memilih lebih dari satu jawaban yang benar atau tepat dari beberapa pilihan yang tersedia.

b. Tes Subjektif

Tes subjektif dilaksanakan melalui penilaian studi kasus yang dibuat oleh peserta dalam bentuk laporan. Laporan studi kasus dirancang untuk menguji pengetahuan, kemampuan memecahkan masalah, dan kreativitas calon guru dalam merencanakan dan melakukan pembelajaran di kelas, melalui deskripsi, analisis, dan penyelesaian masalah pada kasus-kasus yang ditemukan selama praktik pembelajaran.

2. Ujian Kinerja (UKin)

Ujian Kinerja (UKin) dirancang untuk menilai kompetensi peserta PPG dalam melakukan pengajaran dan pembelajaran yang efektif di kelas. Alokasi waktu untuk UKin sebanyak 2 jam pelajaran yang durasinya disesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran, termasuk pada guru PAUD/TK, pendidikan khusus, BK, dan mata pelajaran produktif SMK. Komponen UKin terbagi menjadi:

a. Penilaian Perangkat Pembelajaran/Layanan

Penilaian perangkat pembelajaran/layanan adalah penilaian terhadap perangkat pembelajaran yang mendukung proses dalam praktik pembelajaran berupa instrumen, dokumen, dan/atau alat pembantu seperti peraga, termasuk di dalamnya Rancangan Pembelajaran/Modul Ajar/Rencana Pelaksanaan Layanan (untuk Bimbingan Konseling).

b. Penilaian Video Praktik Pembelajaran/layanan

Penilaian video praktik pembelajaran adalah penilaian terhadap kompetensi peserta PPG dalam melaksanakan pembelajaran yang efektif di kelas, melalui praktik pembelajaran secara riil dalam bentuk video yang diunggah melalui platform ujian. Video praktik pembelajaran yang direkam dan diunggah bukan berasal dari video praktik saat PPL atau tugas perkuliahan lainnya, melainkan video yang dibuat khusus untuk proses ujian. Adapun penilaian praktik pembelajaran untuk bidang studi Bimbingan dan Konseling terdiri atas video praktik pelaksanaan bimbingan klasikal dan konseling individual.

c. Wawancara

Wawancara dalam UKPPPG ini bertujuan untuk menilai kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial peserta UKPPPG. Penilaian mengacu pada Peraturan Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Nomor 2626/B/HK.04.01/2023 tentang Model Kompetensi Guru. Kompetensi Kepribadian merupakan kemampuan kepribadian yang mantap, berakhlak mulia, arif, dan berwibawa serta menjadi teladan bagi murid, lingkungan, dan masyarakat, yang ditunjukkan dengan kematangan spiritual, moral, dan emosional, serta kebiasaan melakukan refleksi diri dalam pembelajaran.

Sedangkan yang dimaksud dengan Kompetensi Sosial merupakan kemampuan berkomunikasi, berinteraksi, dan berkolaborasi secara efektif dan efisien dengan murid, sesama pendidik, orang tua/wali murid, dan masyarakat dalam pengembangan pembelajaran yang berpusat pada murid dan pengembangan profesi. Kemampuan berkomunikasi dan berinteraksi secara efektif dan efisien yang dimaksudkan adalah dalam ranah pembelajaran dan pengembangan diri. Wawancara ini dilakukan secara individual dengan menggunakan aplikasi pertemuan virtual selama kurang lebih 30 menit dari sejak pembukaan sampai dengan penutup wawancara. Seorang peserta UKPPPG akan diwawancarai oleh 2 (dua) orang penguji yaitu Dosen PPG dan Guru Pamong pada waktu yang telah ditetapkan.

G. Aturan Umum Peserta UKPPPG

Berikut aturan umum pada Ujian Tertulis dan Ujian Kinerja Peserta UKPPPG.

1. Ujian Tertulis

a. Peserta wajib mengikuti Ujian Tertulis sesuai jadwal.
b. Peserta wajib berpakaian sopan dan rapi (tidak memakai baju atau celana berbahan jeans dan/atau kaus, tidak memakai pakaian ketat), serta mengenakan sepatu tertutup.
c. Peserta wajib membawa dan menunjukan identitas diri (KTP dan kartu ujian).
d. Peserta dilarang melakukan kecurangan dalam bentuk apapun.
e. Peserta wajib mengunggah laporan studi kasus pada platform ujian kinerja sesuai jadwal unggah dokumen yang telah ditetapkan.

2. Ujian Kinerja (UKin)

a. Peserta wajib mengunggah dokumen perangkat pembelajaran dan video praktik pembelajaran pada platform ujian kinerja sesuai jadwal unggah dokumen yang telah ditetapkan.
b. Peserta menyetujui pakta integritas Ujian Kinerja.

H. Aturan Khusus Ujian Tertulis

1. Prosedur dan Ketentuan Ujian Tertulis Berbasis Komputer (UTBK)

Pelaksanaan UTBK melibatkan beberapa tahapan penting yang mencakup persiapan dan pelaksanaan. Berikut adalah langkah-langkah yang wajib diikuti peserta:

a. Persiapan

- Peserta memeriksa kembali jadwal dan lokasi ujian untuk menghindari keterlambatan.
- Peserta menyiapkan alat tulis, identitas diri atau tanda pengenal (KTP/SIM), kartu ujian, dan perlengkapan lain yang diperlukan saat ujian.

b. Pelaksanaan

- Peserta hadir paling lambat 60 menit sebelum jadwal pelaksanaan UTBK. Jika peserta hadir terlambat, maka peserta tersebut tidak diperkenankan mengikuti UTBK dan pengawas ruang mencatat keterlambatan tersebut secara tertulis pada berita acara pelaksanaan.
- Peserta tidak diperkenankan membawa barang bawaan ke dalam ruangan ujian selain yang dipersyaratkan, termasuk peralatan elektronik yang dapat digunakan untuk merekam seperti telepon genggam, jam tangan, smartwatch, kamera, atau alat lain yang memungkinkan peserta berbuat curang.
- Peserta memasuki ruang ujian dengan menunjukkan kartu identitas dan kartu ujian.
- Peserta mengerjakan soal-soal setelah tanda waktu ujian dimulai.
- Peserta tidak diperkenankan keluar ruangan selama ujian berlangsung, kecuali atas izin dari pengawas.
- Peserta dilarang keras memotret, menyalin, dan/atau menyebarluaskan soal-soal ujian karena merupakan dokumen negara yang bersifat rahasia.
- Peserta yang terbukti melakukan pelanggaran tata tertib, dikeluarkan dari ruangan dan dinyatakan gugur dalam ujian. Pengawas mencatat pelanggaran yang terjadi dalam berita acara pelaksanaan.

2. Prosedur dan Ketentuan Laporan Studi Kasus

Dalam menyusun laporan studi kasus, peserta memilih kasus yang relevan dan ditemukan selama praktik pembelajaran. Kasus yang dipilih berdasarkan pengalaman sendiri dan bukan salinan dari hasil karya orang lain atau hasil plagiarisme. Peserta wajib mengikuti petunjuk dan ketentuan sebagai berikut.

a. Peserta mendeskripsikan salah satu kasus yang pernah dihadapi sebagai pengajar (boleh pengalaman saat melaksanakan PPL) secara singkat berdasarkan situasi yang dihadapi pada saat itu.

b. Peserta membuat refleksi terhadap pengalaman tersebut dalam hubungannya dengan pandangan filosofis dan nilai-nilai yang peserta yakini tentang pendidikan berupa:
    1. Mendeskripsikan langkah-langkah konkret dan tindakan strategis yang dilakukan untuk mengatasi tantangan pada situasi tersebut
    2. Menganalisis keterkaitan pengalaman tersebut dengan pandangan filosofis dan nilai-nilai pendidikan (seperti tujuan pendidikan, peran guru, dinamika interaksi belajar, dan lingkungan belajar ideal), serta menjelaskan pengaruh nilai-nilai tersebut terhadap pendekatan pembelajaran yang diterapkan.
    3. Menguraikan pembelajaran yang diperoleh dari pengalaman tersebut serta dampaknya terhadap pengembangan profesionalisme secara berkelanjutan.
c. Peserta membuat kesimpulan singkat yang merangkum refleksi dan pandangan tentang pendidikan.
d. Peserta menuliskan Laporan Studi Kasus dalam bentuk esai maksimal 500 kata dengan menggunakan huruf Times New Roman berukuran 12. Laporan disimpan dalam format PDF.
e. Peserta mengunggah Laporan Studi Kasus ke dalam sistem yang disiapkan oleh Balai Pengelolaan Pengujian Pendidikan dengan **nama file: Studi Kasus_Nama mahasiswa_NIM.**

I. Aturan Khusus Ujian Kinerja

1. Penyusunan Perangkat Pembelajaran

- Perangkat pembelajaran yang digunakan dalam Ujian Kinerja merupakan perangkat pembelajaran yang disiapkan secara khusus untuk ujian dan berasal dari hasil pengembangan sendiri (bukan salinan dari milik orang lain).
- Perangkat pembelajaran diunggah pada platform Ujian Kinerja dengan nama file: Perangkat Pembelajaran_Nama Mahasiswa_NIM.

2. Pembuatan Video Praktik Pembelajaran

Video praktik pembelajaran yang dinilai dalam Ujian Kinerja harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- Video dibuat berdasarkan perangkat pembelajaran yang sudah disusun dan diunggah pada laman yang telah disediakan.
- Video direkam secara khusus pada praktik mengajar selama 2 JP (durasi menyesuaikan dengan kebutuhan pembelajaran pada setiap jenjang) dalam format MP4.
- Gambar pada video harus fokus dan jelas, suara jelas, pencahayaan cukup, dan video stabil.
- Video dengan minimal resolusi 1024 x 768 px.
- Video harus menampilkan seluruh aktivitas pembelajaran (diupayakan memperlihatkan media pembelajaran yang digunakan).
- Video diawali dengan perkenalan diri peserta dengan durasi maksimal 1 menit yang berisi:
  1. Nama Peserta
  2. Asal LPTK
  3. NIM
  4. Identitas sekolah

  Saat membuat video perkenalan diri, peserta wajib membawa identitas diri (KTP Asli) yang ditunjukkan di depan kamera.
- Video yang dibuat tidak menggunakan efek wajah dan penambahan aksesoris, termasuk penambahan latar belakang musik maupun video profil sekolah.
- Video yang diunggah terdiri atas:
  1. Rekaman utuh selama 2 JP (tanpa *editing*) dengan nama file: **Video utuh_Nama mahasiswa_NIM.**
  2. Rekaman video yang telah diedit berdurasi kurang lebih 30 menit, dengan memilih bagian-bagian penting dalam pembelajaran sesuai perangkat pembelajaran. Format penulisan nama file video: **Video edit_Nama mahasiswa_NIM**

3. **Penyusunan Rencana Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling (RPLBK) yang terdiri dari RPLKI dan RPLBKal**

Setiap peserta Uji Kinerja (UKin) program studi Bimbingan dan Konseling (BK) wajib menyusun Rencana Pelaksanaan Layanan Konseling Individual (RPLKI) dan Rencana Pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal (RPLBKal) dengan ketentuan sebagai berikut.

- Peserta menyusun 1 RPL Konseling Individual dan 1 RPL Bimbingan Klasikal (berdurasi masing-masing 1 JP).
- Peserta melengkapi RPL dengan hasil asesmen dan pengumpulan data lainnya yang diperlukan, media (jika diperlukan), serta lembar persetujuan tertulis (*informed consent*) dari konseli atau wali konseli.
- RPL yang diunggah untuk uji kinerja tidak boleh sama dengan yang digunakan pada saat PPL.
- RPL diunggah ke dalam sistem menggunakan format PDF dengan nama file:

  RPLKI_Nama Mahasiswa_NIM untuk rencana pelaksanaan layanan konseling individual;
  RPLBKal_Nama Mahasiswa_NIM untuk rencana pelaksanaan layanan bimbingan klasikal.

4. **Penyusunan Video Praktik Layanan Bimbingan Klasikal**

Video praktik layanan bimbingan klasikal yang dinilai dalam UKPPPG harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- Video dibuat berdasarkan Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL) yang sudah disusun dan diunggah pada laman yang telah disediakan.
- Video direkam saat memberikan layanan bimbingan klasikal dengan durasi 1 JP.
- Video dibuat dalam format MP4.
- Gambar pada video harus fokus dan jelas, suara jelas, pencahayaan cukup, dan video stabil.
- Video dengan minimal resolusi 1024 x 768 px.
- Video harus menampilkan seluruh aktivitas layanan.
- Video diawali dengan perkenalan diri peserta dengan durasi maksimal 1 menit yang berisi:
  1. Nama Peserta
  2. Asal LPTK
  3. NIM
  4. Identitas sekolah

  Saat membuat video perkenalan diri, peserta wajib membawa identitas diri (KTP Asli) yang ditunjukkan di depan kamera.

- Video yang dibuat tidak menggunakan efek wajah dan penambahan aksesoris, termasuk penambahan latar belakang musik maupun video profil sekolah.
- Video yang diunggah terdiri atas:
  1. Rekaman utuh selama 1 JP (tanpa editing) dengan nama file: Video utuh_Nama mahasiswa_NIM.
  2. Rekaman video yang telah diedit berdurasi 20 - 30 menit, dengan memilih bagian-bagian penting dalam Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL). Format penulisan nama file rekaman video: Videoedit_Nama mahasiswa_NIM.

5. Penyusunan Video Praktik Layanan Bimbingan Klasikal

Setiap peserta ujian kinerja bidang studi Bimbingan dan Konseling wajib membuat video praktik layanan konseling individual dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Peserta melakukan praktik layanan konseling individual dengan seorang peserta didik sebagai konseli.
b. Peserta merekam praktik layanan konseling individual dalam rekaman audiovisual (video) sesuai dengan kode etik bimbingan dan konseling. Identitas konseli harus disamarkan sehingga wajah konseli tidak boleh terlihat jelas (misal tampak samping). Namun, wajah konselor harus terlihat jelas dan penuh. Selain itu, perekaman harus mendapat izin dari konseli dan/atau wali konseli yang dibuktikan dengan lembar persetujuan tertulis (*informed consent*).
c. Video pelaksanaan layanan konseling individual wajib menampilkan aktivitas layanan secara lengkap, meliputi kegiatan awal, inti, dan penutup.
d. Peserta harus menyertakan pengantar video berupa penjelasan profil peserta berdurasi maksimal 1 menit.
e. Video praktik layanan konseling individual berdurasi 30 menit.
f. Video yang dibuat tidak menggunakan efek wajah dan penambahan aksesoris, termasuk penambahan latar belakang musik maupun video profil sekolah.
g. Rekaman video pelaksanaan layanan konseling individual disimpan dalam format mp4. Format penamaan file rekaman: **VideoKI_Nama Mahasiswa_NIM**

6. Wawancara

a. Persiapan

- Peserta mempelajari cara mengakses platform atau ruang virtual yang akan digunakan untuk wawancara serta memastikan perangkat lunak sudah dipasang dan diperbarui.
- Peserta memastikan kembali jadwal wawancara untuk menghindari keterlambatan.
- Peserta menyiapkan tempat yang tenang dan nyaman untuk pelaksanaan wawancara, sehingga wawancara dapat berlangsung tanpa gangguan dan/atau bantuan dari orang lain.
- Peserta memastikan semua peralatan teknis seperti komputer/laptop, kamera, mikrofon, dan koneksi internet berfungsi dengan baik sebelum wawancara dimulai.
- Peserta menyiapkan dokumen laporan studi kasus yang telah diunggah.

b. Pelaksanaan

- Peserta hadir paling lambat 30 menit sebelum jadwal wawancara dimulai untuk mencocokkan kartu identitas dan memastikan koneksi internet berjalan lancar.
- Peserta harus berada di ruangan yang tenang, tanpa gangguan dan/atau bantuan dari orang lain.
- Peserta memastikan telepon genggam dan alat komunikasi lain telah dinonaktifkan agar tidak mengganggu jalannya wawancara.
- Peserta mengikuti instruksi dari pemantau dan penguji selama proses verifikasi dan pelaksanaan wawancara. Proses verifikasi dan pengawasan dilakukan dengan menggunakan aplikasi pertemuan virtual.
- Peserta wajib menyalakan video dan menghadap ke layar monitor dengan menampakkan 100% wajah pada laptop selama pelaksanaan wawancara dan tanpa menggunakan latar belakang virtual.

c. Ketentuan Penguji

- Penguji hadir sesuai jadwal wawancara.
- Penguji harus berada di ruangan yang tenang dan tanpa gangguan.
- Penguji memastikan telepon genggam dan alat komunikasi lain telah dinonaktifkan agar tidak mengganggu jalannya wawancara.
- Penguji wajib menyalakan video dan menghadap ke layar monitor dengan menampakkan 100% wajah pada laptop selama pelaksanaan wawancara.
- Penguji tidak diperkenankan melakukan kegiatan lain selama wawancara berlangsung.
- Penguji diwajibkan menjaga privasi data peserta serta tidak diperkenankan menyebarluaskan dokumentasi wawancara di media sosial.
- Penguji menggunakan bahasa yang santun dan menjunjung tinggi etika serta tata krama.

7. Mekanisme Penugasan Penguji UKin

Penugasan penguji menerapkan prinsip pengujian silang antar-LPTK untuk mencegah subjektivitas penilaian:

a. Prinsip Pengujian Silang (Antar-LPTK):

1). LPTK Penyelenggara menugaskan tim penguji untuk menilai peserta yang berasal dari LPTK lain.
2). Penguji tidak diperkenankan menguji peserta yang berasal dari LPTK tempat penguji bertugas.
3). Plotting dan penyandingan (*pairing*) antara penguji dan peserta dilakukan secara acak melalui sistem aplikasi UKPPPG.

b. Ketentuan Pengujian bagi Bidang Studi yang Hanya Tersedia di Satu LPTK:

1). Apabila suatu bidang studi keahlian khusus hanya diselenggarakan oleh satu LPTK di tingkat nasional, maka penugasan penguji dari LPTK yang sama diperbolehkan.
2). Penugasan penguji pada kondisi khusus wajib memenuhi kriteria independensi:
   a). Penguji bukan merupakan dosen pengampu mata kuliah PPG bagi peserta yang diuji.
   b). Penguji bukan merupakan guru pamong yang mendampingi peserta pada saat Praktik Pengalaman Lapangan (PPL).
   c). Penguji tidak memiliki hubungan kekerabatan/keluarga dengan peserta yang diuji.

J. Pelanggaran dan Sanksi

Konsekuensi dari pelanggaran ujian yang dilakukan oleh peserta adalah pembatalan hasil ujian. Beberapa contoh pelanggaran dan sanksinya tersaji pada tabel berikut.

1. Pelanggaran dan Sanksi Ujian Tertulis Berbasis Komputer (UTBK)

Jenis	Contoh Pelanggaran	Sanksi
Ringan	Peserta lupa mematikan suara telepon genggam.	Peserta diperingatkan oleh pengawas.
	Peserta berpakaian tidak sopan (sebelum ujian).	
Sedang	Peserta terlambat hadir di ruang ujian (saat UTBK sudah mulai)	Peserta tidak diperkenankan mengikuti atau melanjutkan ujian di hari tersebut. Peserta dapat mengulang pada periode ujian selanjutnya.
	Peserta meninggalkan ruang ujian sebelum waktu selesai.	
Berat	Peserta menyimpan dan/atau menyebarluaskan sebagian/seluruh soal UTBK.	Peserta dinyatakan tidak lulus dan tidak dapat mengikuti UTBK dalam dua tahap berikutnya.
	TUK tidak memenuhi standar pelaksanaan ujian	Sanksi untuk institusi yang ditentukan oleh Panitia Pengarah PN UKPPPG.

Jenis	Contoh Pelanggaran	Sanksi
Sangat Berat	Peserta dibantu oleh pihak lain dalam mengerjakan soal UTBK.	Peserta dinyatakan tidak lulus dan didiskualifikasi sebagai peserta UKPPPG.
	Peserta memalsukan data.	

2. Pelanggaran dan Sanksi Ujian Kinerja

Jenis	Contoh Pelanggaran	Sanksi
Ringan	Peserta tidak membuka akses dokumen ujian kinerja.	Peserta diperingatkan oleh pemantau.
	Peserta berpakaian tidak sopan saat wawancara.	
	Penguji tidak menyelesaikan penilaian pada periode yang ditetapkan.	Teguran dari PN UKPPPG dan terekam keterlambatan dalam sistem.
	Penguji UKin melakukan wawancara daring sambil melakukan kegiatan lain.	Teguran dari PN UKPPPG dan terekam aktifitasnya pada video dokumentasi
Sedang	Peserta terlambat hadir di ruang virtual wawancara.	Peserta tidak diperkenankan mengikuti atau melanjutkan ujian di hari tersebut, dan dapat mengulang pada jadwal ujian selanjutnya.
	Peserta meninggalkan ruang virtual sebelum waktu selesai.	
	Penguji melakukan pelanggaran ringan lebih dari 3 kali	Penguji tersebut tidak diperkenankan menguji selama dua tahun berturut-turut

Jenis	Contoh Pelanggaran	Sanksi
Berat	Peserta terbukti mengunggah dokumen milik orang lain/hasil plagiarisme.	Peserta dinyatakan tidak lulus dan tidak dapat mengikuti ujian dalam dua tahap berikutnya.
	Penguji memberikan akun pengujiannya kepada pihak lain untuk melakukan penilaian.	Penguji tersebut tidak diperkenankan menguji selama empat tahun berturut-turut.
Sangat Berat	Peserta digantikan oleh pihak lain dalam video praktik pembelajaran dan/atau wawancara.	Peserta dinyatakan tidak lulus dan didiskualifikasi sebagai peserta UKPPPG.
	Peserta memalsukan data.	
	Penguji melakukan kecurangan bersama dengan pihak lain terkait pelaksanaan ujian dan/atau memalsukan data.	Nomor Registrasi Penguji (NRP) dicabut.

K. Ketentuan Tambahan

1. Jika terjadi kondisi kahar/force majeure di satu daerah yang mengganggu pelaksanaan UKPPPG, maka pelaksanaan UKPPPG akan ditunda dan penjadwalan ulang akan diatur lebih lanjut.
2. Jika terjadi gangguan pada server UTBK di TUK, panitia akan menginformasikan keadaan tersebut kepada peserta ujian dan menghentikan pelaksanaan ujian selama maksimal 60 menit. Jika dalam waktu 60 menit masalah tersebut tidak dapat diatasi, maka pelaksanaan ujian ditunda. Waktu ujian selanjutnya akan diinformasikan kemudian.
3. Peserta ujian berkebutuhan khusus (kendala penglihatan dan/atau tuna netra) akan ditempatkan di satu ruangan tersendiri dan didampingi satu pengawas khusus.

L. Mekanisme Ujian Ulang

1. Peserta yang belum mencapai batas minimal kelulusan diberikan kesempatan untuk menempuh ujian ulang, selama masih dalam batas masa studi, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Peserta yang telah melewati batas masa studi maka tidak dapat mengikuti UKPPPG.

Daftar Lampiran

Lampiran 1. Tata Cara Pendaftaran Peserta UKPPPG

Lampiran 2. Teknis Pelaksanaan UTBK

Lampiran 3. Tata Cara Akses Aplikasi Ujian Kinerja UKPPPG

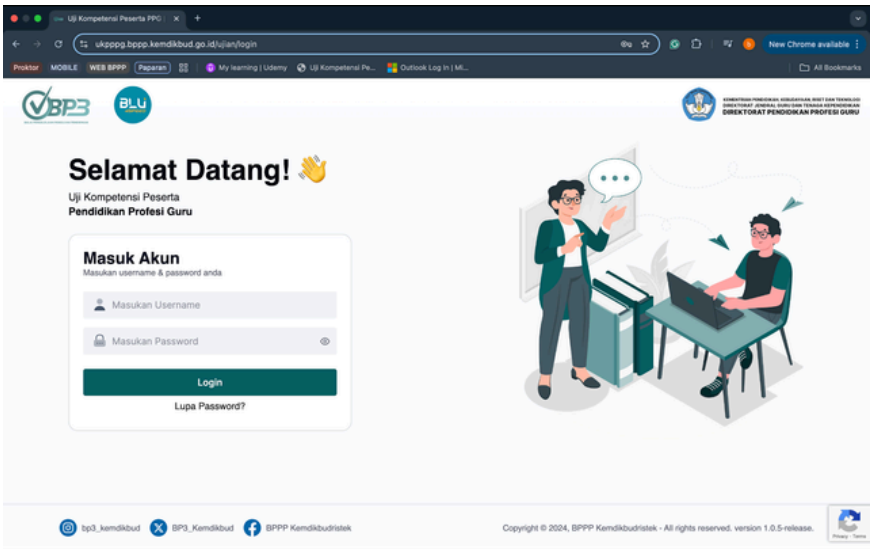
Lampiran 4. Kisi-Kisi Ujian Tertulis Berbasis Komputer (UTBK) UKPPPG

Lampiran 1.
Tata Cara Pendaftaran UKPPPG

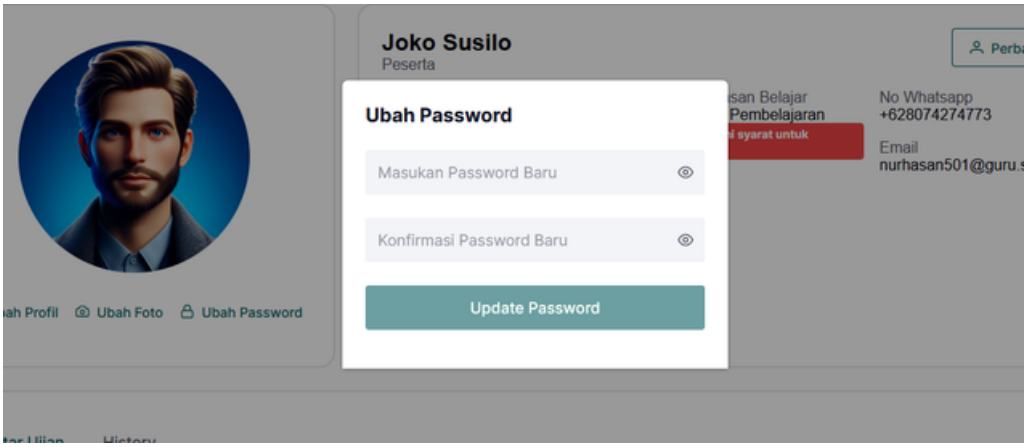
Pendaftaran peserta UKPPPG dilakukan secara mandiri oleh mahasiswa. Mahasiswa melakukan pendaftaran UKPPPG melalui laman ukpppg.bppp.kemendikdasmen.go.id.

Adapun langkah-langkah pendaftaran sebagai berikut:

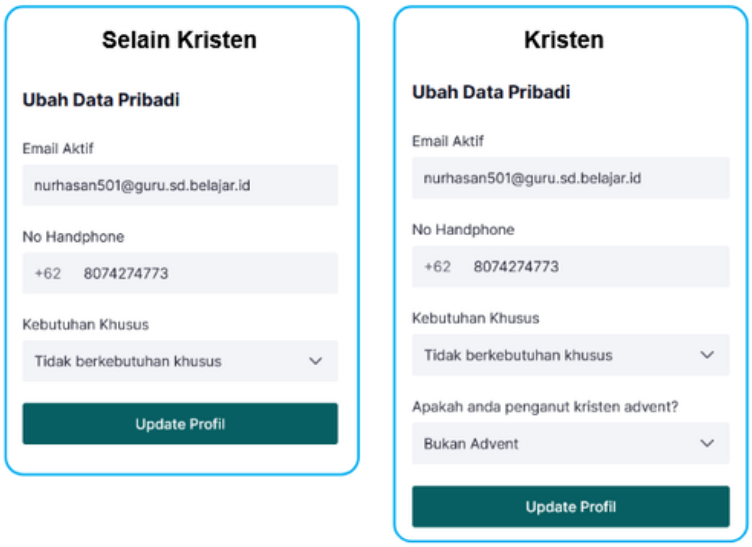
1. Peserta melakukan akses pada laman pendaftaran



2. Masukkan username dan password yang sudah dimiliki dengan menggunakan **NIK** sebagai username dan password default **12345***, kemudian klik login
3. Muncul form untuk melakukan perubahan terhadap kata sandi sebelumnya



4. Akan muncul form kembali untuk melengkapi data profil peserta, terkhusus yang beragama kristen akan muncul pilihan apakah tergolong dalam kristen advent atau tidak, pastikan pilihan tersebut juga disesuaikan, kemudian klik update profil.

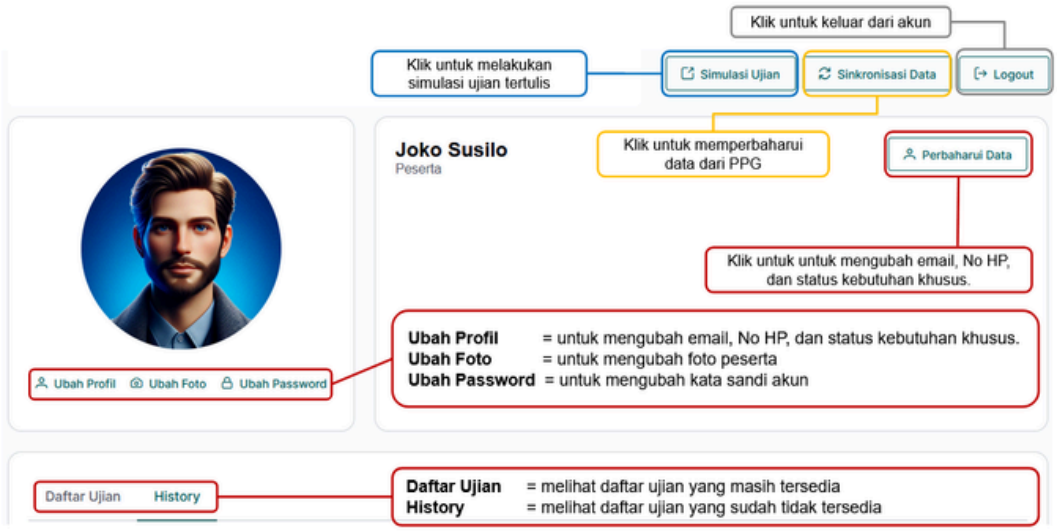


Setelah melakukan penyesuaian data profil, peserta dapat melihat informasi terkait data diri, daftar ujian yang tersedia, dan riwayat ujian yang pernah dilakukan oleh peserta atau yang sudah tidak tersedia.



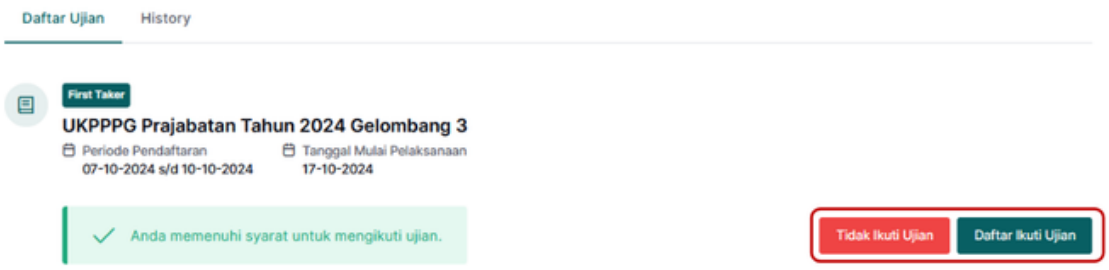
Peserta melakukan pengecekan terhadap kesesuaian data yang muncul dan melakukan penyesuaian terhadap data pada menu ubah profil yang perlu disesuaikan kembali.

Peserta dapat melakukan simulasi ujian jika memang diperlukan dan melakukan sinkronisasi data jika terdapat data yang tidak sesuai dengan data yang sudah dilakukan pemutakhiran melalui Direktorat PPG. Untuk beberapa data peserta, hanya bisa melakukan perubahan melalui Direktorat PPG.



5. Memilih kesediaan mengikuti Ujian

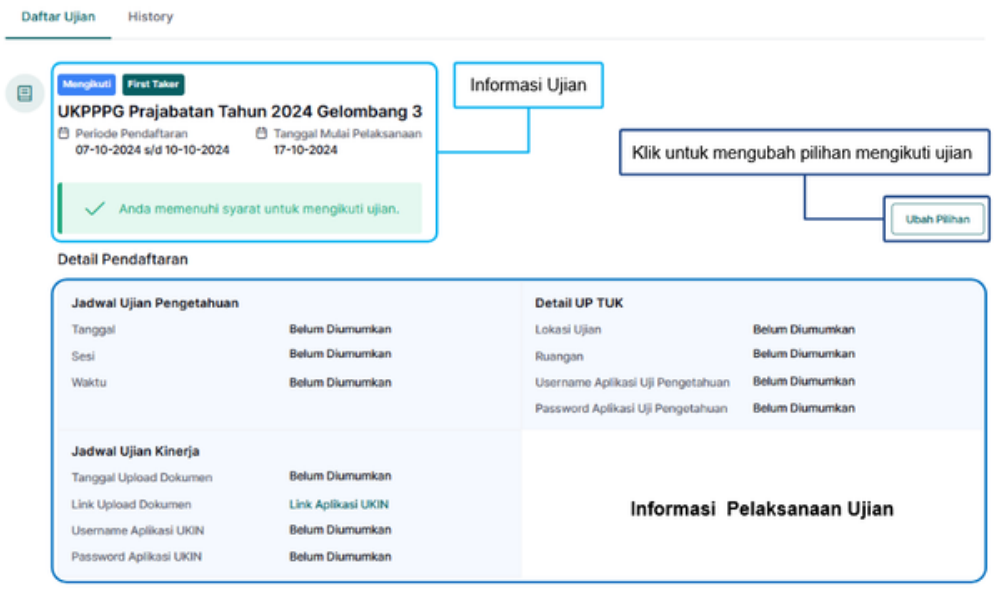
   Pada daftar ujian, peserta dapat memilih mengikuti ujian atau tidak mengikuti ujian. Tampilan ini hanya muncul untuk peserta yang belum memilih kesediaan mengikuti ujian. Klik tombol Tidak Ikut Ujian atau Ikuti Ujian berdasarkan kesediaan peserta dalam mengikuti ujian. Kemudian muncul box, klik Ya. Klik Simpan untuk menyimpan pilihan atau klik Batal untuk membatalkan pilihan.





6. Ubah Status Kesedian Mengikuti Ujian

   Ubah status kesediaan mengikuti ujian dilakukan apabila peserta akan mengubah status pilihan mengikuti ujian karena hal-hal tertentu.



7. Cetak kartu ujian apabila memilih mengikuti ujian



Lampiran 2.
Teknis Pelaksanaan UTBK

A. Penjelasan Umum

Panduan ini digunakan bagi peserta UKPPPG dan Tempat Uji Kompetensi (TUK) yang akan melaksanakan Ujian Tertulis Berbasis Komputer (UTBK) sebagai bagian dari UKPPPG bagi Calon Guru. Panduan ini menjadi acuan teknis pelaksanaan UTBK UKPPPG bagi pihak-pihak yang terlibat dalam rangkaian pelaksanaannya. Dalam rangka mengawal pelaksanaan UTBK UKPPPG bagi peserta UKPPPG untuk Calon Guru Tahun 2026, panitia pelaksana pusat memfasilitasi sistem aplikasi pengadministrasian ujian dan laman komunikasi teknis. Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah proses pelaksanaan UTBK UKPPPG sehingga data yang dihasilkan lebih cepat, tepat, akurat, dan akuntabel.

Berikut ini adalah penjelasan umum beberapa istilah yang digunakan dalam petunjuk teknis.

1. **Pelaksana Pusat**
   Pelaksana Pusat adalah unsur yang bertanggung jawab pada pelaksanaan UTBK UKPPPG di tingkat pusat, terdiri dari Balai Pengelolaan Pengujian Pendidikan (BPPP) dan Direktorat PPG, Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah.
2. **Pos Komando Pusat**
   Pos Komando Pusat adalah tempat yang disiapkan untuk pelaksana pusat mengawal jalannya UTBK UKPPPG di TUK.
3. **Penyelia**
   Penyelia adalah petugas dari unsur pelaksana pusat dalam mengawasi pelaksanaan UTBK UKPPPG di TUK yang ditunjuk.
4. **Tempat Uji Kompetensi**
   Tempat Uji Kompetensi adalah lokasi atau instansi tempat pelaksanaan ujian yang ditunjuk dan ditetapkan oleh Pelaksana Pusat.
5. **Panitia TUK**
   Panitia TUK adalah petugas di TUK yang bertanggung jawab terhadap kelengkapan berkas administrasi (daftar hadir, berita acara, kartu login peserta, dan dokumentasi) pada pelaksanaan UTBK UKPPPG.
6. **Tes Moda Daring**
   Tes Moda Daring adalah tes yang dilakukan secara online atau dalam jaringan (daring) menggunakan bantuan teknologi internet dan perangkat komputer

7. **Dashboard Proktor**
   Dashboard Proktor merupakan aplikasi yang digunakan sebagai alat kendali ujian dan rekam pelaksanaan ujian setiap peserta tes.

8. **Komputer Proktor**
   Komputer Proktor adalah komputer yang digunakan sebagai pusat kontrol pelaksanaan ujian pada setiap ruang ujian.

9. **Komputer Klien**
   Komputer Klien adalah komputer yang digunakan oleh peserta UTBK UKPPPG untuk mengerjakan ujian.

10. **Pengawas Ruang**
    Pengawas ruang adalah petugas yang ditunjuk untuk memverifikasi peserta, mengadministrasikan kehadiran serta melakukan pengawasan peserta selama ujian berlangsung. Rasio pengawas dan peserta adalah 1:20. Tugas pengawas ruang adalah sebagai berikut.

No.	Aktivitas	Frekuensi
1	Memverifikasi peserta	Per peserta-per sesi-per hari
2	Mengadministrasikan kehadiran	Per peserta-per sesi-per hari
3	Melakukan pengawasan peserta selama ujian berlangsung	Per sesi-per hari
4	Memandu peserta login ujian	Per peserta-per sesi-per hari
5	Mengisi berita acara pelaksanaan ujian	Per sesi-per hari

Kriteria untuk menjadi pengawas ruang adalah sebagai berikut:

a. pendidik dan/atau tenaga pendidik dari TUK setempat;
b. memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan;
c. dalam keadaan sehat dan sanggup mengawasi dengan baik; dan
d. bersedia mengisi dan menandatangani pakta integritas.

11. **Pengawas Khusus**
    Pengawas khusus adalah pengawas yang akan mendampingi dan melakukan pengawasan peserta yang berkebutuhan khusus (kendala penglihatan dan/atau tuna netra).Tugas pengawas khusus sama dengan tugas pengawas ruang.

12. Proktor

Proktor adalah petugas yang ditunjuk untuk bertanggung jawab terhadap aspek teknis selama pelaksanaan UTBK UKPPPG. Proktor memastikan seluruh proses UTBK UKPPPG berjalan lancar sesuai dengan prosedur yang ditetapkan, mulai dari persiapan sampai pelaksanaan ujian. Proktor mengoperasikan sistem aplikasi pada komputer proktor selama ujian berlangsung. 1 proktor bertugas untuk 1 ruang ujian dengan maksimal kapasitas 20-30 komputer klien).

Kriteria untuk menjadi proktor adalah sebagai berikut:

a. pendidik dan/atau tenaga pendidik dari TUK setempat;
b. memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan;
c. memiliki kompetensi di bidang teknologi informasi dan komunikasi;
d. dalam keadaan sehat dan mampu memandu pelaksanaan ujian sampai selesai; dan
e. bersedia mengisi dan menandatangani pakta integritas.

13. Teknisi

Teknisi adalah petugas yang bertanggung jawab terhadap perangkat hardware, kestabilan akses, dan bandwidth jaringan internet selama pelaksanaan ujian. Rasio petugas teknisi adalah 1 petugas teknisi bertanggung jawab pada 10 ruangan ujian.

Kriteria untuk menjadi teknisi adalah sebagai berikut:

a. pendidik dan/atau tenaga pendidik dari TUK setempat;
b. memiliki sikap dan perilaku disiplin, jujur, bertanggung jawab, teliti, dan memegang teguh kerahasiaan;
c. memiliki kompetensi di bidang teknologi informasi dan komunikasi;
d. memiliki pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman dalam mengelola LAN pada laboratorium di TUK;
e. dalam keadaan sehat dan mampu melaksanakan tugas sampai sesi ujian selesai; dan
f. bersedia mengisi dan menandatangani pakta integritas.

14. **Akun Proktor**
    Akun Proktor adalah kombinasi username dan password unik yang digunakan oleh proktor pada Dashboard Proktor.
15. **Exam BPPP**
    ExamBPPP adalah aplikasi yang berjalan di sistem operasi lintas platform pada komputer klien selama ujian berlangsung.
16. **Token**
    Token adalah sebuah kode acak yang berubah pada periode tertentu dan digunakan oleh peserta ujian untuk mengakses soal.
17. **Topologi**
    Topologi adalah susunan dan keterkaitan komputer dalam jaringan komputer. Topologi disusun agar komputer dapat saling terhubung satu sama lain, sehingga komputer proktor dapat terhubung dengan server pusat dan komputer klien.
18. **Laman Administrasi TUK**
    Laman Administrasi TUK *ukpppg.bppp.kemendikdasmen.go.id/admin/* adalah laman utama yang diakses oleh tim teknis dan tim di TUK dalam proses persiapan dan pasca pelaksanaan UTBK UKPPPG.

B. Tugas dan Tanggung Jawab

1. Pelaksana Pusat

Pelaksana Pusat ditunjuk dan ditetapkan oleh Direktorat PPG sebagai unit penyelenggara program PPG Calon Guru. Pelaksana Pusat memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. Mengkoordinasikan pelaksanaan UTBK UKPPPG;
b. Mengambil kebijakan terkait kendala dalam pelaksanaan UTBK UKPPPG;
c. Menyiapkan dan menyediakan aplikasi pelaksanaan UTBK UKPPPG;
d. Menetapkan TUK yang akan digunakan untuk lokasi Ujian Tertulis Berbasis Komputer UKPPPG;
e. Melakukan plotting dan penjadwalan peserta Ujian Tertulis Berbasis Komputer UKPPPG;
f. Melakukan perencanaan kegiatan penunjang ujian berikut penganggarannya;
g. Menyalurkan dana pelaksanaan Ujian Tertulis Berbasis Komputer UKPPPG kepada TUK sesuai rancangan yang telah disepakati; dan
h. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan UTBK UKPPPG.

2. Tempat Uji Kompetensi (TUK)

TUK ditunjuk dan ditetapkan oleh pelaksana pusat yang memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

a. Melaporkan permasalahan teknis ke tim pelaksana pusat melalui layanan bantuan pada laman komunikasi;
b. Berkoordinasi dengan tim pelaksana pusat terkait pelaksanaan ujian;
c. Melakukan pendataan sarana dan prasarana pada laman komunikasi;
d. Mempersiapkan infrastruktur yang akan digunakan pada pelaksanaan ujian;
e. Memastikan infrastruktur dapat berfungsi dengan baik pada pelaksanaan ujian;
f. Mengikuti langkah-langkah teknis pelaksanaan tes sesuai dengan prosedur dan panduan teknis yang tercantum pada laman administrasi TUK;
g. Memantau pengumuman atau informasi pada laman komunikasi secara rutin serta melaksanakan petunjuk pada pengumuman atau informasi tersebut;
h. Memperoleh Akun Proktor di laman administrasi TUK;
i. Menginput data tim teknis TUK (Proktor dan Pengawas Ruang) di laman komunikasi;
j. Memastikan kelengkapan administrasi, seperti daftar hadir, berita acara, pakta integritas, dan kelengkapan administrasi lain selama pelaksanaan ujian, sesuai dengan yang tercantum pada laman komunikasi; dan
k. Menyampaikan laporan akhir pelaksanaan ujian, antara lain pakta integritas, daftar hadir, berita acara, dan dokumen lainnya.

C. Tahapan UTBK

1. Sebelum Ujian

TUK menyiapkan secara mandiri seluruh sarana dan prasarana sebagai penunjang pelaksanaan UTBK UKPPPG dengan ketentuan sebagai berikut:

a. Ruangan Ujian

Panitia TUK menetapkan ruangan ujian dengan persyaratan sebagai berikut:

a). Aman dan layak untuk pelaksanaan ujian;
b). Tersedia alat tulis dan kertas buram untuk peserta;
c). Setiap ruangan ujian ditangani oleh satu orang proktor yang bertugas mengoperasikan laman Dashboard Pengawas ;
d). Rasio satu Akun proktor melayani 20 komputer klien dengan mempertimbangkan perangkat jaringan dan bandwith;
e). Rasio satu pengawas ruang paling banyak mengawasi 20 peserta; dan

f). Di depan ruang ujian, dipasang pengumuman yang bertuliskan

> **"SELAIN PESERTA TES, PENGAWAS RUANG, PROKTOR DAN PANITIA TUK DILARANG MASUK"**
>
> **"DILARANG MEMBAWA ALAT KOMUNIKASI DAN/ATAU KAMERA KE DALAM RUANG TES"**

Catatan: Khusus bagi TUK yang memperoleh peserta ujian dengan kebutuhan khusus (kendala penglihatan dan/atau tuna netra), satu peserta ujian berkebutuhan khusus akan ditempatkan pada satu ruangan tersendiri yang sudah disiapkan perangkat ujiannya, bersama dengan satu orang pengawas khusus.

b. Perangkat Jaringan Daring

Spesifikasi perangkat keras (hardware) jaringan yang harus dipersiapkan untuk ujian adalah sebagai berikut.

a). *Bandwidth* : 16 Mbps per 20 klien dalam jaringan yang digunakan secara penuh untuk pelaksanaan ujian.

b). *Accespoint* : minimal mampu diakses 20 klien secara bersamaan, stabil , dan menerapkan pilihan keamanan jaringan berupa akses login, static IP address, dan WPA/PSK.

c). Kabel : minimal CAT5E 10/100/1000.

c. Komputer

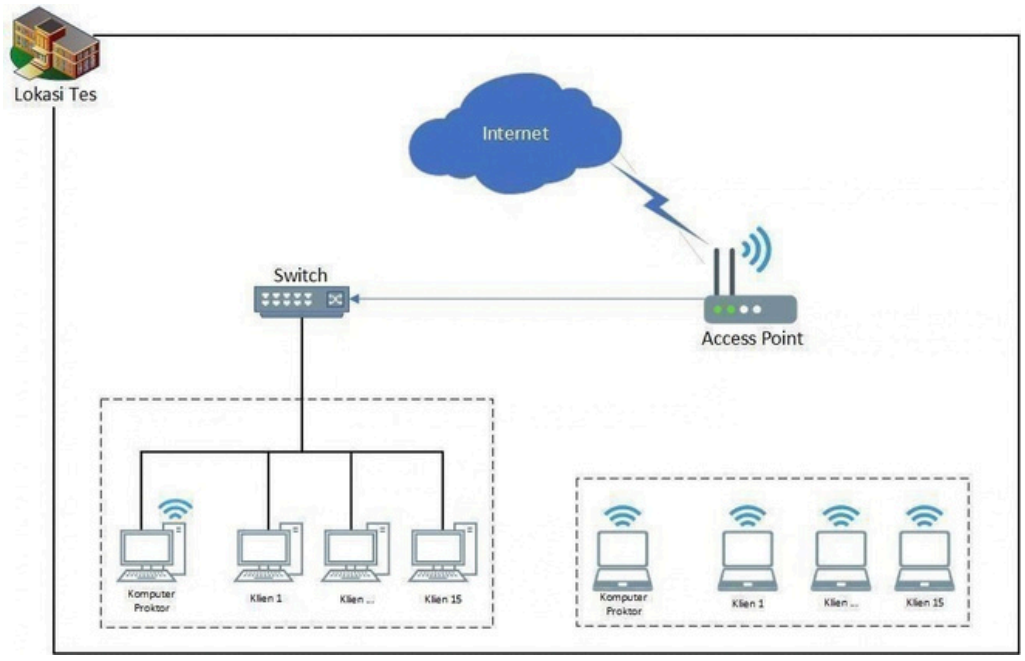
a). Jumlah sarana komputer yang harus disediakan oleh TUK pelaksana adalah sejumlah komputer yang dibutuhkan.

b). Spesifikasi minimal sarana yang diperlukan TUK untuk melaksanakan ujian adalah sebagai berikut.

Sarana	Moda Daring (*online*)
Komputer Proktor	Berbentuk desktop PC/All in One/Laptop • CPU dual core • Monitor 11,6" • RAM 2 GB • Resolusi 1024 x 720 pixels • NIC/Wifi • HD Free min 10 GB • Sistem Operasi: Windows 7, Linux (GUI), Mac OS

Sarana	Moda Daring (*online*)
Komputer Klien	Desktop PC/All in One/Laptop • CPU dual core • Monitor 11,6” • Webcam • RAM 4 GB • Resolusi 1024 x 720 pixels • HD Free min 10 GB • NIC/Wifi • Sistem Operasi: 1. Windows 8, 2. MacOS Big Sur Ver 11.0
Aplikasi	• Dashboard Pengawas • ExamBPPP • Screen Reader (untuk peserta berkebutuhan khusus/tuna netra)

d. Topologi Jaringan



e. Dokumen Administrasi Tes

Panitia TUK menyiapkan dokumen untuk keperluan administrasi peserta tes, seperti Kartu Login, Lembar daftar hadir, Lembar Berita Acara. Format-format dokumen tersebut dapat diakses pada laman administrasi TUK *ukpppg.bppp.kemendikdasmen.go.id/admin/*

2. Pelaksanaan Ujian

Dalam pelaksanaan ujian, proktor, pengawas, dan panitia TUK bekerja sama untuk melakukan hal-hal sebagai berikut:

a. Menjaga keamanan dan ketertiban agar ujian berjalan dengan lancar;
b. Memastikan sarana dan prasarana ujian dapat digunakan dengan baik;
c. Menjaga kestabilan internet;
d. Menjaga kestabilan arus listrik;
e. Menyediakan genset sebagai sumber listrik cadangan;
f. Melakukan koordinasi dengan tim Pelaksana Pusat ketika terjadi kendala teknis di luar kendali;
g. Memastikan berkas administrasi lengkap;
h. Memastikan peserta yang mengikuti ujian adalah peserta terdaftar;
i. Memastikan peserta yang berkebutuhan khusus mendapatkan pengawasan oleh pengawas khusus di ruang terpisah; dan
j. Memberikan arahan tata cara pengerjaan UTBK UKPPPG kepada peserta.

Ujian terdiri dari 2 sesi per hari, dengan detail per sesi sebagai berikut:
a. **Sesi Pertama:** pukul 08.30 s.d. 11.30 (waktu setempat)
b. **Sesi Kedua:** pukul 13.30 s.d. 16.00 (waktu setempat)

Acuan waktu pelaksanaan Ujian Tertulis Berbasis Komputer UKPPPG Tahun 2026 sebagai berikut.

SESI 1*)	SESI 2*)	URUTAN KEGIATAN
07.00 - 07.30	12.00 - 12.30	1. Hadir di lokasi pengawasan yang ditetapkan oleh Koordinator TUK. 2. Pengawas mengecek kesiapan ruang TUK dan dokumen administrasi (Kartu Ujian dan Daftar Hadir Peserta). 3. Panitia TUK bersiap menerima peserta ujian di ruangan ujian.
07.30 - 08.00	12.30 - 13.00	1. Panitia TUK mengatur peserta memasuki ruangan ujian dengan tertib. 2. Panitia TUK memastikan peserta berpakaian sesuai tata tertib yang berlaku. 3. Panitia TUK memastikan peserta tidak membawa apapun ke dalam ruangan ujian selain kartu ujian dan KTP/SIM. 4. Pengawas mengizinkan peserta duduk sesuai urutan daftar hadir peserta. 5. Pengawas mengizinkan peserta mengambil alat tulis dan kertas buram yang disediakan panitia. 6. Pengawas melakukan verifikasi peserta yang hadir dengan mengecek KTP/SIM dan kartu ujian

SESI 1*)	SESI 2*)	URUTAN KEGIATAN
08.00 - 08.30	13.00 - 13.30	1. Pengawas memastikan seluruh peserta telah hadir dan menempati tempat duduk masing-masing. 2. Pengawas memberikan pengantar kepada peserta terkait penjelasan singkat waktu ujian yang akan dikerjakan. 3. **Peserta Reguler:** 150 menit untuk menjawab soal 4. **Peserta Berkebutuhan Khusus (Tuna Netra):** 150 menit untuk menjawab soal 5. Pengawas memimpin doa sebelum memulai pelaksanaan ujian. 6. Pengawas mengizinkan peserta masuk ke aplikasi ujian sesuai username-password pada kartu ujian yang telah dicetak oleh peserta. 7. Pengawas menginformasikan token ujian kepada peserta.
08.30 - 11.30	13.30 - 16.00	1. Pengawas mengizinkan peserta mengerjakan tes selama 150 menit. 2. Pengawas melakukan pengawasan secara saksama kepada para peserta yang mengikuti ujian. 3. Pengawas memaraf kartu ujian sebagai penanda peserta telah mengerjakan tes

***)waktu setempat**

3. Pasca Pelaksanaan Ujian

a. Panitia TUK mengadministrasikan berita acara dan daftar hadir ujian dari proktor yang sudah ditandatangani oleh pengawas ruang.
b. Proktor mengunggah berita acara dan daftar hadir ujian yang sudah ditandatangani oleh penanggung jawab TUK, pengawas ruang, dan proktor pada laman komunikasi.

4. Mekanisme Pindah Lokasi Ujian

a. Adanya alasan kuat yang dimiliki peserta dan dilaporkan oleh Panitia TUK serta disetujui oleh Tim Panitia Nasional UKPPPG.
b. Kesediaan peserta untuk mengikuti ujian susulan dengan jadwal yang telah ditetapkan oleh Tim Panitia Nasional UKPPPG.

5. Mekanisme Pindah Lokasi Ujian

Ketentuan pindah lokasi ujian adalah sebagai berikut:

1. Peserta mengajukan pindah lokasi ujian kepada LPTK Asal maksimal 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan ujian;
2. LPTK Asal peserta berkoordinasi dengan TUK yang dituju terkait perpindahan peserta ujian;
3. TUK Tujuan menyetujui perpindahan peserta;
4. LPTK Asal melaporkan kepada tim Pelaksana Pusat terkait perpindahan peserta;
5. TUK tujuan berkoordinasi dengan Pelaksana Pusat ; dan
6. Pelaksana Pusat menyetujui perpindahan lokasi ujian peserta.

D. Penanganan Masalah

1. Kendala Teknis

a. Dalam hal kondisi khusus atau terjadi hambatan/gangguan teknis pada pelaksanaan ujian, TUK dapat mengambil tindakan melalui koordinasi dengan tim Pelaksana Pusat berdasarkan prosedur yang ditetapkan oleh Pelaksana Pusat;
b. Kondisi khusus tersebut antara lain pemadaman listrik, kerusakan peralatan atau sarana/prasarana, kerusakan sistem, dan hambatan jaringan;
c. Bentuk tindakan dari penanganan kondisi khusus tersebut adalah perubahan jadwal pelaksanaan ujian atau bentuk tindakan lain yang diputuskan Pelaksana Pusat; dan
d. Pelaksanaan ujian yang tidak sesuai dengan prosedur dan kejadian-kejadian khusus serta tindakan penanganannya dilaporkan oleh TUK dan dicatat dalam Berita Acara Pelaksanaan.

2. Kondisi Luar Biasa

a. Jika terjadi kondisi luar biasa yang mengancam keamanan dan keselamatan peserta ujian, maka pelaksanaan ujian dapat ditunda.
b. Kondisi luar biasa yang dimaksud antara lain bencana alam, huru-hara, perang, kendala karena kondisi geografis, dan/atau peristiwa lain di luar kendali TUK.
c. Penundaan pelaksanaan ujian diputuskan berdasarkan pertimbangan Pelaksana Pusat.

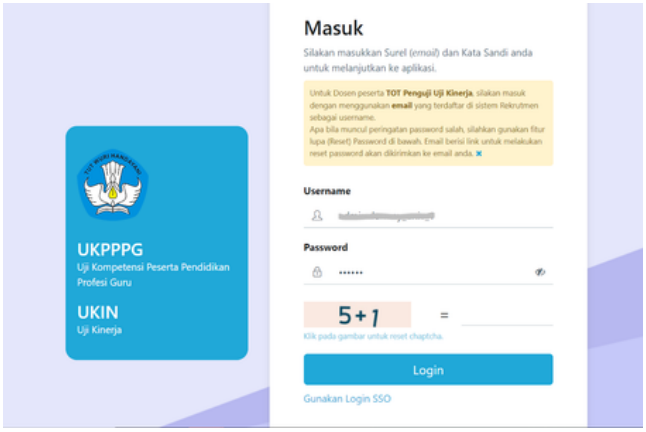
Lampiran 3.
Tata Cara Akses Aplikasi Ujian Kinerja (UKin) UKPPPG

Aplikasi Uji Kinerja UKPPPG dapat diakses melalui link
https://ukin-ukpppg.bppp.kemendikdasmen.go.id/

Panduan aplikasi tersebut adalah sebagai berikut.

a. Halaman Login

Silahkan menuju alamat aplikasi uji kinerja melalui peramban. Masukkan NIK peserta ujian kinerja pada kolom username.



a. Masukkan **NIK** peserta ujian kinerja pada **kolom username.**
b. Masukkan **password** dari username tersebut pada **kolom password.**
c. Masukkan jawaban **kode captcha yang tepat** pada **kolom captcha.** Klik kode captcha untuk melakukan reset.
d. Klik **tombol login.**
e. **Peserta ujian kinerja** akan dialihkan ke **halaman dashboard.**

b. Halaman Dashboard



1. Di Halaman Dashboard akan terlihat **Peran** akun sebagai Peserta.
2. Terdapat kolom **INFORMASI KEGIATAN** pada halaman dashboard yang berisi informasi nama, gelombang, periode pelaksanaan, LPTK Penilai, dan keterangan kegiatan.

3. Pada saat peserta mengakses halaman dashboard, sistem akan menampilkan pemberitahuan yang berisi arahan untuk mengganti password default. Peserta diminta untuk mengubah password tersebut dengan password baru sesuai keinginan dan mudah diingat, guna menjaga keamanan akun.
4. Terdapat **1 sidebar menu pada Halaman Dashboard**, yaitu menu Dokumen UKPPPG.
5. Setelah peserta berhasil memperbarui password, sistem akan menampilkan pemberitahuan untuk mengunggah dokumen KTP. Peserta diminta untuk mengunggah KTP dengan kualitas gambar yang jelas dan dapat terbaca dengan baik, guna memastikan data dapat terdeteksi secara optimal oleh sistem.

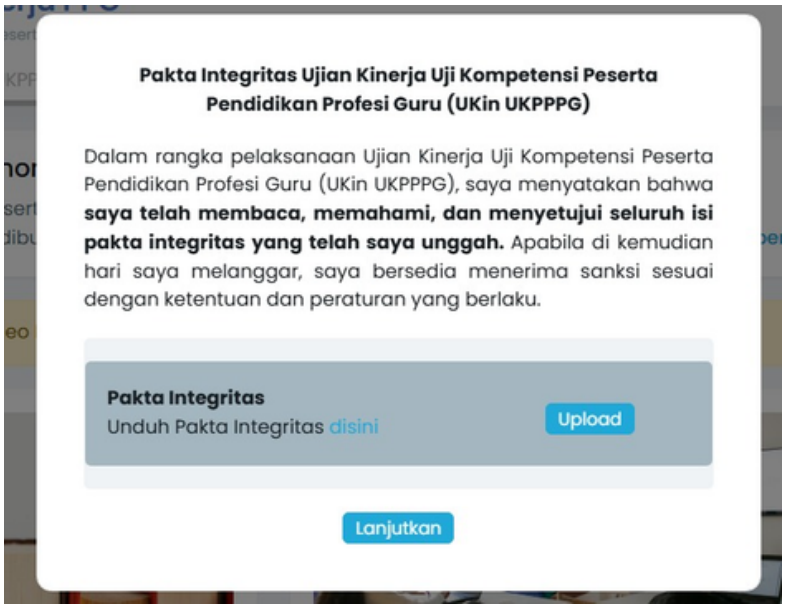


c. Menu Dokumen UKPPPG

Menu Dokumen UKPPPG digunakan untuk peserta Ujian Kinerja mengunggah tugas-tugas pembelajarannya, yaitu **Perangkat Pembelajaran, Video Pembelajaran, dan Laporan Studi Kasus.** Periode unggah dokumen juga diinformasikan melalui Menu Dokumen UKPPPG.



Sebelum peserta mengunggah dokumen, sistem akan menampilkan pemberitahuan berupa arahan untuk mengisi Pakta Integritas. Peserta diminta untuk mengunduh template Pakta Integritas terlebih dahulu, kemudian mengisi dokumen tersebut sesuai dengan data diri masing-masing. Setelah diisi, dokumen harus ditandatangani di atas materai sesuai ketentuan yang berlaku. Selanjutnya, peserta mengunggah kembali dokumen Pakta Integritas yang telah diisi dan ditandatangani melalui sistem. Setelah proses unggah Pakta Integritas berhasil, peserta dapat melanjutkan untuk mengunggah dokumen Perangkat Pembelajaran, Video Pembelajaran, dan Laporan Studi Kasus.



1). Perangkat Pembelajaran

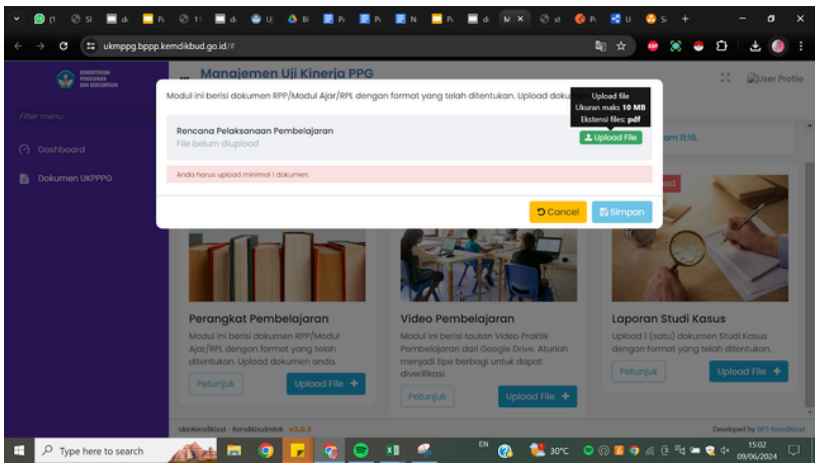
Mengunggah Dokumen

a. Klik Tombol **Upload File.** Status upload pada pojok kiri masih Belum Upload berwarna merah.

b. Klik Upload File, lalu pilih File yang akan diunggah.



Gambar a.

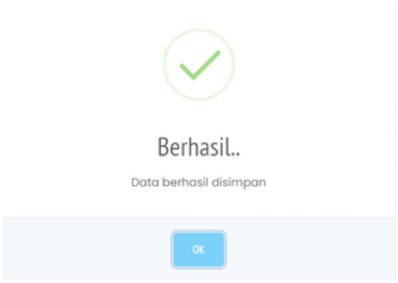


Gambar b.

c. Klik Simpan



d. Klik OK pada pop-up



e. Status upload pada pojok kiri menu akan berubah menjadi Sudah Upload berwarna hijau.



Mengedit Dokumen

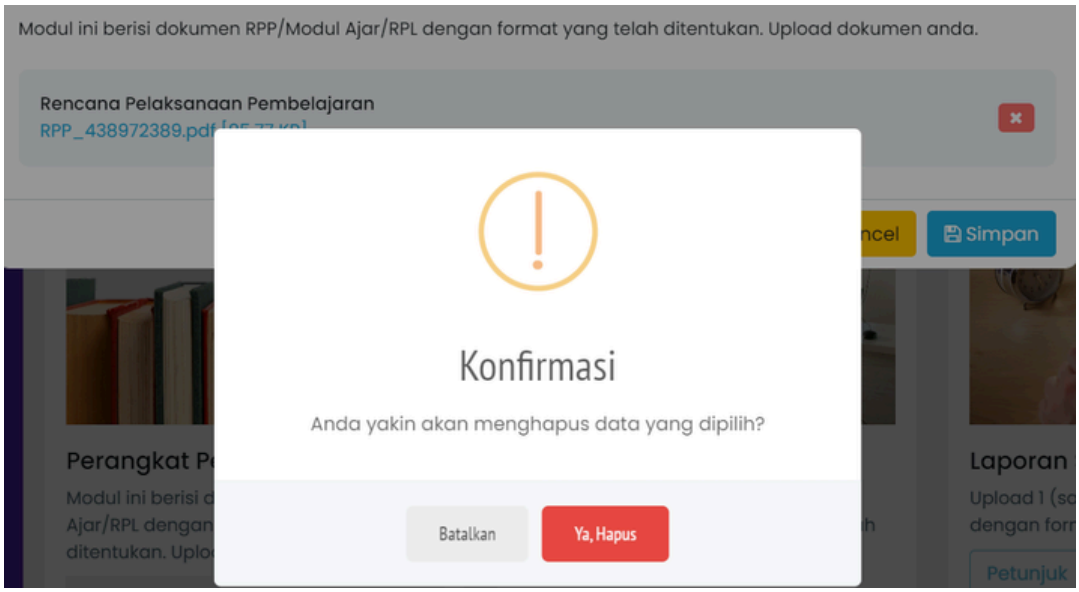
a. Klik Tombol Upload File.



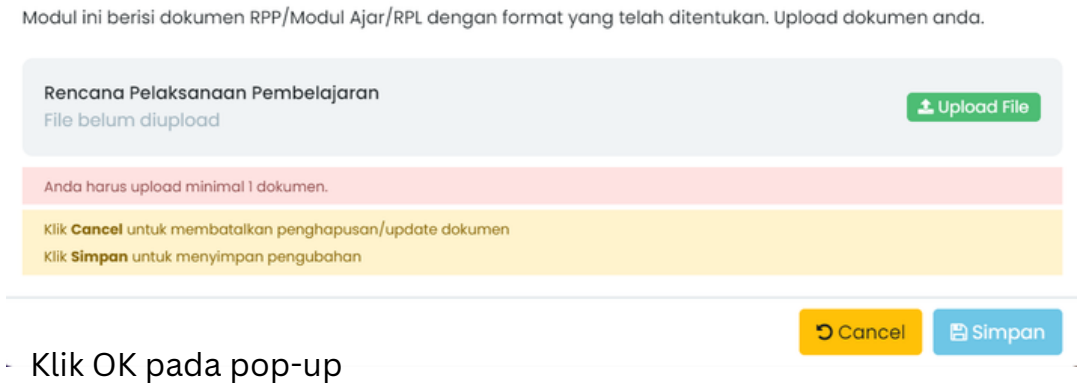
b. Klik ikon silang untuk menghapus file yang sudah diunggah sebelumnya.



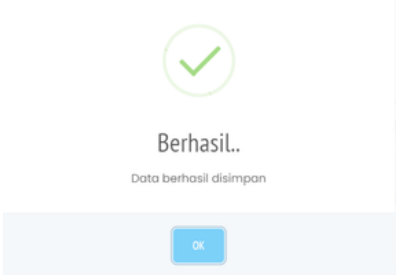
c. Klik Ya, Hapus pada pop-up Konfirmasi.



d. File lama sudah dihapus, kemudian unggah **file baru atau file yang sudah direvisi**, lalu **klik Simpan.**



e. Klik OK pada pop-up



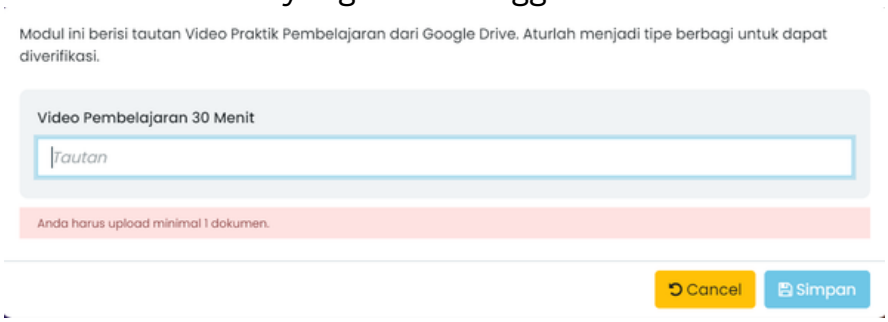
2) Video Praktik Pembelajaran

Mengupload Dokumen

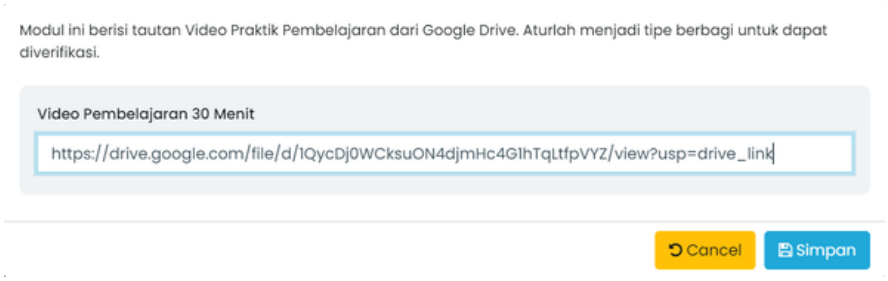
a. Klik Tombol Upload File. Status upload pada pojok kiri masih **Belum Upload berwarna merah.**



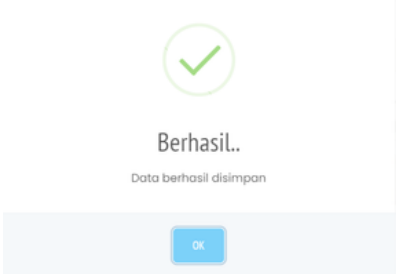
b. Masukkan tautan yang akan diunggah



c. Klik Simpan



d. Klik OK pada pop-up



e. Status upload pada pojok kiri menu akan berubah menjadi **Sudah Upload berwarna hijau.**

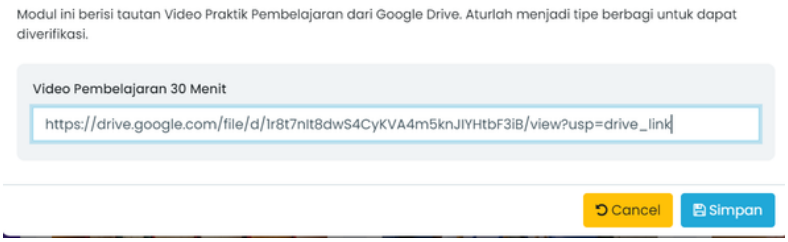


Mengedit Dokumen

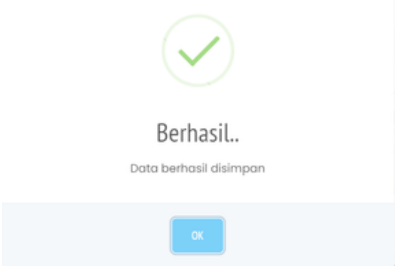
a. Klik Tombol Upload File.



b. **Hapus tautan yang sudah diunggah sebelumnya**, kemudian **masukan tautan baru** lalu **klik simpan**



d. Klik OK pada pop-up



3) Laporan Studi Kasus

Mengunggah Dokumen

a. Klik Tombol Upload File. Status upload pada pojok kiri masih **Belum Upload berwarna merah.**



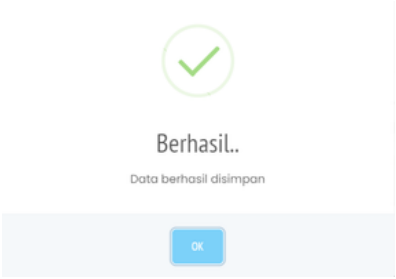
b. Klik **Upload File,** lalu **pilih file** yang akan diunggah.



c. Klik **Simpan**



d. Klik OK pada pop-up



e. Status upload pada pojok kiri menu akan berubah menjadi **Sudah Upload berwarna hijau.**



Mengedit Dokumen

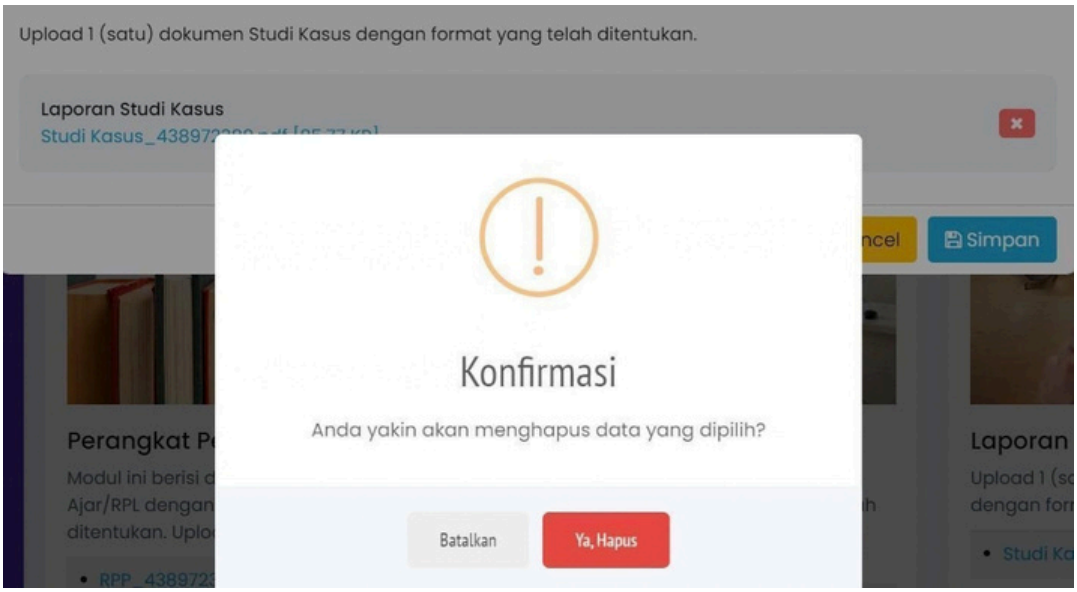
a. Klik Tombol Upload File.



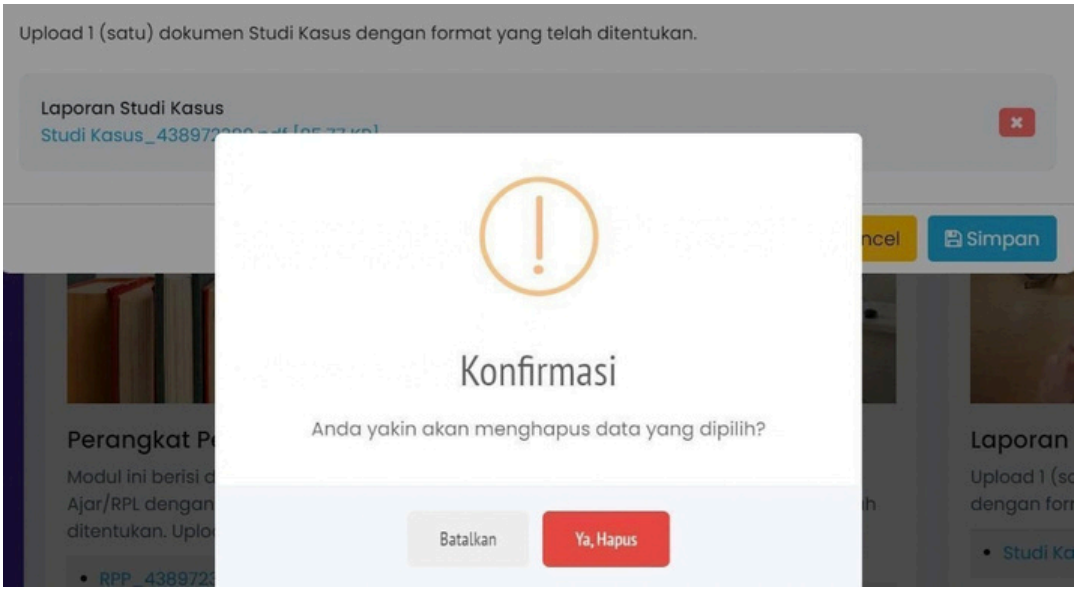
b. Klik **ikon silang** untuk menghaapus file yang sudah diunggah sebelumnya.



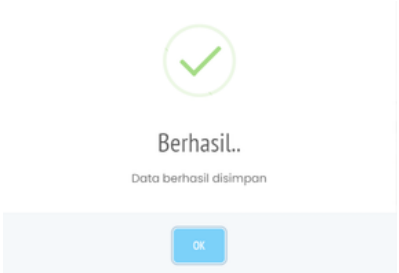
c. Klik **Ya, Hapus** pada pop up **Konfirmasi**



d. File lama sudah dihapus, kemudian unggah **file baru atau file yang sudah direvisi,** lalu klik **Simpan.**



e. Klik OK pada pop-up



Lampiran 4.
Kisi-Kisi Ujian Tertulis Berbasis Komputer (UBTK) UKPPPG

KOMPETENSI	DESKRIPSI	SUBKOMPETENSI
1. Pedagogik	Kemampuan mengelola pembelajaran yang berpusat pada Murid untuk mencapai tujuan pembelajaran atau pembimbingan.	P.1. merancang dan memfasilitasi pengalaman belajar Murid yang mendorong pemahaman konseptual, penerapan kontekstual, dan refleksi bermakna terhadap proses pembelajaran;
		P.2. melaksanakan pembelajaran yang responsif terhadap keragaman latar belakang, kebutuhan, dan potensi Murid melalui berbagai model pembelajaran;
		P.3. menciptakan proses pembelajaran yang berkesadaran, bermakna, dan menggembirakan;
		P.4. mengintegrasikan teknologi informasi dan komunikasi secara kritis dan kreatif dalam pembelajaran untuk memperluas akses, memperdalam pemahaman, dan mendukung literasi digital Murid;
		P.5. menerapkan strategi pembelajaran atau pembimbingan yang sesuai karakteristik Murid dengan memanfaatkan sumber belajar dan mempertimbangkan potensi lingkungan dan kearifan lokal;
		P.6. melaksanakan asesmen untuk mengetahui kebutuhan belajar, memberikan umpan balik, dan mengukur hasil belajar Murid secara berkesinambungan dan reflektif.
2. Kepribadian	Kemampuan kepribadian yang mantap, berakhlak mulia, arif, dan berwibawa serta menjadi teladan bagi Murid, lingkungan, dan masyarakat, yang ditunjukkan dengan kematangan spiritual, moral, dan emosional, serta kebiasaan melakukan refleksi diri dalam pembelajaran.	K.1. menampilkan perilaku etis dan keteladanan yang mencerminkan kematangan spiritual, moral, dan emosional berdasarkan Ketuhanan Yang Maha Esa dan nilai-nilai keberagaman;
		K.2. melakukan refleksi diri secara berkesinambungan, mengembangkan pola pikir bertumbuh, serta belajar sepanjang hayat untuk peningkatan kualitas diri;
		K.3. mengambil keputusan dan bertindak secara konsisten dalam mengembangkan potensi dan budaya belajar Murid.
3. Sosial	Kemampuan berkomunikasi, berinteraksi, dan berkolaborasi secara efektif dan efisien dengan Murid, sesama Pendidik, orang tua/wali Murid, dan masyarakat dalam pengembangan pembelajaran yang berpusat pada Murid dan pengembangan profesi.	S.1. berkomunikasi secara inklusif, empatik, dan efektif secara lisan, tulisan, dan/atau isyarat dengan memperhatikan keragaman dan kebutuhan Murid;
		S.2. berkolaborasi dengan Murid, sesama Pendidik, Tenaga Kependidikan selain Pendidik, orang tua/wali Murid, dan masyarakat untuk meningkatkan kualitas pembelajaran;
		S.3. berpartisipasi aktif dalam organisasi profesi dan komunitas pembelajaran untuk pengembangan keprofesian berkelanjutan.
4. Profesional	Kemampuan penguasaan materi pelajaran secara mendalam dan kontekstual.	PF.1. menguasai tujuan pendidikan terutama pada Satuan Pendidikan yang diampu;
		PF.2. menguasai disiplin ilmu sesuai dengan materi/muatan pembelajaran atau pembimbingan;
		PF.3. memahami potensi dan kebutuhan belajar Murid berdasarkan karakteristik materi pembelajaran atau pembimbingan dan konteks lokal;
		PF.4. memahami, menerapkan, dan mengembangkan kurikulum secara adaptif dan kontekstual sesuai perkembangan zaman; dan
		PF.5. mengembangkan praktik profesional pendidikan secara konseptual, empiris, kreatif, dan inovatif.

Direktorat Pendidikan Profesi Guru
Direktorat Jenderal Guru, Tenaga Kependidikan, dan Pendidikan Guru
Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah
2026