

**LAPORAN  
HASIL PEMANTAUAN TPI KELOMPOK E  
PELAKSANAAN UJIAN NASIONAL**



**DI MADRASAH ALIYAH “ AL I’TISHAM”  
SUB RAYON: 01 SMA /MA GUNUNG KIDUL**

**ALAMAT : JI. KARANGLEGI KEPEK PLAYEN  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

*Oleh :*  
*Mutaqin, MPd., MT*  
**Unit Kerja Fakultas Teknik Universitas Negeri Yogyakarta**

**SEKRETARIAT TIM PEMANTAU INDEPENDEN GUNUNGKIDUL  
TAHUN 2008**

**KEGITAN TIM PEMANTAUAN INDEPENDEN KELOMPOK E  
DI MADRASAH ALIYAH “AL I’TISHAM”  
KEPEK PLAYEN GUNUNGKIDUL**

**A. Pendahuluan**

Sebagaimana telah tertuang pada Buku “Prosedur Operasi Standar (POS) Tim Pemantauan Independen Ujian Nasional (TPI UN) Tahun 2008, bahwa agar UN dilakukan secara obyektif, berkeadilan dan akuntabel, serta meningkatkan obyektivitas ujian nasional sesuai dengan Permendiknas No. 34 Tahun 2007 tentang UN serta POS UN 2008, BNSP membentuk tim pemantau independen (TPI). Tugas TPI adalah membantu BSNP dalam memantau kesesuaian pelaksanaan UN SMP/MTs/SMPLB, SMA/MA/SMALB, dan SMK dengan ketentuan POS. Pemantauan pelaksanaan UN di daerah dilakukan pada tingkat propinsi, tingkat kabupaten/kota dan tingkat sekolah/madrasah.

Sebagai TPI tingkat sekolah/madrasah dikelompokkan ke dalam Pemantau “E”.

Adapun tugas TPI Pemantau E adalah :

- a. Sebelum UN dilaksanakan
  - i. Mempelajari Permendiknas tentang UN dan POS UN
  - ii. Melapor kepada penyelenggara UN tingkat Sekolah/Madrasah
  - iii. Mengikuti rapat yang diselenggarakan oleh penyelenggaraan UN tingkat Sekolah/Madrasah
- b. Sebelum UN dilaksanakan:
  - i. Menyaksikan dan menandatangani berita acara serah terima bahan ujian dari penyelenggara di tingkat Sekolah/Madrasah
  - ii. Menyaksikan penyimpanan bahan ujian di tingkat sekolah
  - iii. Memeriksa kelayakan dan keamanan penyimpanan bahan ujian
  - iv. Memantau pelaksanaan UN di Sekolah/Madrasah
  - v. Menyaksikan serah terima bahan ujian dari Sekolah/Madrasah kepada pengawas ruangan ujian
  - vi. Memeriksa dan mencatat soal-soal cadangan tingkat sekolah
  - vii. Menyaksikan serah terima LJUN dalam amplop yang telah dilak dari pengawas ruang ke penyelenggara UN tingkat sekolah

- viii. Menandatangani laporan Ketua Penyelenggara tentang pelaksanaan UN di Sekolah/Madrasah
- ix. Menyaksikan serah terima LJUN dari sekolah ke penyelenggara UN tingkat Kabupaten/Kota (Sub Rayon).

## B. Kegiatan Sebelum Pelaksanaan UN di Sekolah

Berdasarkan Surat Tugas No. 021/TPI-UN/GK/IV/2008 yang diberikan oleh Sekretariat Dewan Pendidikan Gunungkidul, sebagai petugas Tim Pemantau Independen tahun 2008, kami sudah mempelajari Permendiknas tentang UN dan POS UN, mempelajari tugas TPI tingkat sekolah/madrasah dengan baik. Di samping itu pada hari Rabu, 15 April 2008 se usai mengikuti *Coaching* tentang TPI UN di Kantor Diknas Kab. Gunungkidul kami sudah melaporkan kepada penyelenggara UN di tingkat Sekolah. Kami diterima oleh salah satu panitia UN sekolah setempat, dan sekaligus memperkenalkan diri kepada panitia setempat. Pada awalnya kami ingin bertemu langsung dengan Kepala Sekolah namun beliau tidak ada ditempat, karena memang jamnya sudah di luar jam kantor. Namun demikian kami berusaha meminta *contact person* Bapak kepala Sekolah.

Pada kesempatan lain kami menghubungi Kepala Sekolah dan menyampaikan tentang penugasan kami selaku TPI yang akan ditempatkan di Sekolah MA Al-I'tisham. Beliau Bapak kepala sekolah menyambutnya dengan baik. Melalui pembicaraan via telpon kami dengan Bapak Kepala Sekolah telah melakukan kesepakatan-kesepakatan, yang intinya akan bersama-sama melaksanakan dan mengamankan jalannya UN dengan sebaik-baiknya.

Ujian Nasional (UN) di MA AL-I'Tisham Kepek Playen diikuti oleh 24 siswa, yang semuanya laki-laki. Nomor peserta ujian dari No. 03-037-001 s.d 03-037-024. Kegiatan UN di jadikan dua ruang yakni Runag 69 dengan kapasitas 18 orang dan Ruang 70 dengan kapasitas 6 orang. Setiap ruang dijaga oleh dua orang pengawas. Masing-masing pengawas yang bertugas di sekolah ini adalah sebagai berikut :

No	Nama	Mengajar	Asal instansi	Keterangan
1	Drs. Jarot Budi Santoso	Penjas	SMA Muh Wonosari	Laki-laki

2	Kholis Muhajir, SAg	Bhs Arab	MAN Wonosari	Laki-laki
3	Hunainin, Sag	PA Islam	MAN Wonosari	Perempuan
4	Siti Armaini, SPd	BK	SMAN 2 Wonosari	Perempuan

Dengan demikian semua pengawas sudah diambilkan dari luar sekolah yang bersangkutan, sesuai dengan yang ada di juknis Pelaksanaan UN di SMA/MA/SMK/SMP/MTs se DIY, No. 423/1351, tertanggal 12 April 2008. Jumlah panitia UN di tingkat sekolah ini terdiri dari 13 orang, yang semuanya diambil dari sekolah MA AL-I'Tishom Kepek Playen GK. Personal panitia tersebut adalah :

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1	Drs. Basuki, MPd	Penanggung jawab	Ka. Sekolah
2	Hari Supriyanto, SE	Ketua	
3	Jacky Rudianto	Sekretaris	
4	Wismanto	Bendahara	
5	Endri Karwandi	Anggota	
6	Nofa Ali Ashar	Anggota	
7	Pranoto Raharjo	Anggota	
8	Drs. Paryogo	Anggota	
9	Sutarno, MPd	Anggota	
10	Sihono	Anggota	
11	Budi Setiyanto	Anggota	
12	Adik Ariyanto	Anggota	
13	Murdiyanto	Anggota	

### C. Rekaman Pelaksanaan Ujian Nasional di MA AL-I'Tishom

#### 1. Hari Pertama (Selasa, 22 April 2008)

Ujian yang dilaksanakan di MA AL-I'Tishom Kepek Playen Gunungkidul pada hari pertama, dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan, yakni pada hari Selasa, 22 April 2008 diujikan mata pelajaran Bahasa Indonesia dengan kode D2 C pada jam pertama (Jam 08.00 – 10.00) dan Mata Pelajaran Matematika dengan Kode D11 K Pada jam kedua (jam 10.30 – 12.30).

#### a. Sebelum Pelaksanaan UN

Sebelum kegiatan UN dilaksanakan di Sekolah ini, terlebih dahulu diadakan rapat kecil (brefing) oleh Penanggung Jawab pelaksanaan UN tk Sekolah oleh Kepala sekolah untuk mempersiapkan pelaksanaan UN dengan sebaik-baiknya. Pada kesempatan itu kami diminta untuk menyampaikan beberapa hal tentang tugas dan kewajiban sebagai

petugas TPI. Di samping itu juga memberikan penjelasan singkat tentang pelaksanaan UN yang akan segera dilaksanakan.

Sebagai petugas TPI kami memantau penyimpanan bahan UN sebelum dibagikan kepada peserta UN. Soal UN disimpan di tempat khusus dan terkunci yang dijaga oleh petugas khusus dari sekolah.

Pemantauan terhadap ruang UN juga dilaksanakan. Luas dan fasilitas ruang cukup memadai, poster dan gambar-gambar yang mengarah pada pelaksanaan UN tidak terlihat lagi, urutan nomor meja peserta sesuai dan jumlah kursi setiap ruang tidak lebih dari 20 peserta. Daftar pengawas sesuai yang diharapkan, dalam setiap ruang ada dua petugas yang dimabilkan dari sekolah lain.

#### **b. Selama UN Berlangsung**

Pada pelaksanaan UN hari pertama, pemantauan terhadap penerimaan bahan ujian dari penyelenggara UN tingkat Kabupaten (Sub Rayon) ke sekolah telah dilakukan dengan baik. Kondisi amplop bahan UN masih dalam keadaan baik. Jumlah amplop naskah UN cukup, demikian juga kesesuaian jumlah LJUN sangat cukup sesuai dengan jumlah peserta UN di sekolah.

Berdasarkan pemantauan, peserta UN dan petugas pengawas UN tidak ada yang membawa alat komunikasi dan berbagai macam peralatan lain kecuali alat tulis di dalam kelas pelaksanaan UN. Menyaksikan serah terima naskah UN dari panitia ke petugas pengawas ruangan UN. Seluruh bahan UN masih dalam keadaan tertutup dan tersegel dengan baik. Pemantauan distribusi naskah soal UN kepada peserta telah dilakukan. Berdasarkan pemantauan ada satu amplop naskah soal cadangan untuk mapel Bahasa Indonesia yang isinya ada 5 buah naskah dan masih utuh belum dibuka. Di Ruang 69 jumlah peserta sebanyak 18 siswa, sementara itu jumlah amplop naskah disiapkan ada 4K, sehingga ada 20 naskah. Dengan demikian ada dua naskah soal yang tidak digunakan dan ini digunakan sebagai naskah soal cadangan. Untuk Ruang 70, jumlah peserta hanya ada 6 siswa, sementara jumlah amplop naskah soal ada dua amplop. Dengan demikian jumlah soal di Ruang 70 tersisa 4 buah naskah soal.

Untuk mapel Matematika secara keseluruhan sekolah mendapat 6K (30 naskah Soal). Jumlah peserta ada 24 orang yang terbagi menjadi dua ruang, yakni ruang No.69

dengan jumlah peserta 18 siswa, dan Ruang 70 ada 6 orang. Ruang 69 ada 2 soal cadangan, dan Ruang 70 ada 4 naskah soal cadangan

Pemantauan terhadap kemungkinan kecurangan yang terjadi di sekolah telah dilakukan sesuai dengan juknis pelaksanaan UN tahun 2008. Pemantauan dilaksanakan antara lain : ketepatan waktu (jam) pelaksanaan ujian, pemantauan terhadap peserta UN dan petugas tidak membawa alat komunikasi , antar siswa peserta UN tidak melakukan kerjasama, melihat catatan, pengawas membantu peserta atau bantuan dari luar ruangan, semua itu tidak terjadi.

Pemantauan terhadap kelancaran UN, antara lain : jumlah pengawas sudah sesuai yakni hanya dua orang petugas setiap ruangan. Semua peserta UN tidak ada yang datang terlambat, semua hadir dan tidak ada yang meninggalkan ruangan saat pelaksanaan UN berlangsung. Tidak terdapat alat bantu yang dapat memantu mengerjakan soal UN.

Pada mapel Bahasa Indonesia, ada satu soal yang tidak lengkap jumlah halamannya, yakni halaman 8. Panitia segera menggantinya dengan soal yang lengkap yang diambilkan dari soal cadangan. Untuk Mapel matematika semuanya lengkap.

### **c. Setelah UN Dilaksanakan**

Seusai pelaksanaan UN untuk setiap mapel, LJUN dikumpulkan dan dimasukkan ke dalam amplop. Penyerahan amplop dari petugas pengawas ruang UN ke Panitia Penyelenggara UN Tk. Sekolah dilakukan dengan baik, dan ikut menyaksikan serta membubuhi tanda tangan sebagai segel amplop LJUN sebagai TPI, sebelum amplop LJUN tersebut diserahkan ke penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota. Dalam hal ini, setiap mapel yang usai diujikan dan LJUN telah ditandatangani dan disegel oleh pengawas, panitia dan TPI, panitia langsung mengirimkannya ke penyelenggara UN Tingkat Kabupaten/Kota (Sub Rayon 01 di SMN 1 Wonosari).

Kegiatan pelaksanaan UN hari pertama telah usai dan secara umum dapat berjalan dengan baik, lancar dan tidak ada kasus atau penyimpangan-penyimpangan yang berarti. Semua berjalan sesuai dengan juknis yang telah digariskan oleh panitia pusat UN tahun 2008.

## **2. Hari Kedua (Rabu, 23 April 2008)**

Pelaksanaan UN di MA Al-I'Tisham Kepek Playen Gunungkidul pada hari kedua dapat dijelaskan sebagai berikut :

### **a. Sebelum Pelaksanaan UN**

Kegiatan sebagaimana pada hari kedua, kami melakukan pengecekan ruang dan fasilitas yang ada di dalamnya, ruang panitia ujian, petugas pengawas dan panitia penyelenggara ujian tingkat Sekolah. Berdasarkan pengecekan semuanya sudah siap untuk melakukan penyelenggaraan UN di Sekolah tersebut. Semua siswa dan petugas pengawas ruang semuanya hadir tepat pada waktunya. Kesiapan lain yakni naskah ujian UN juga sudah disiapkan dan masih keadaan terbungkus dalam amplop yang masih tersegel dengan baik.

### **b. Selama Pelaksanaan UN**

Kegiatan pelaksanaan UN pada hari kedua dapat berjalan dengan lancar, tak ada satu kejadian/kasus yang berarti. Jam pertama dibagikan soal mapel bahasa Inggris dengan Kode D-4 K, yang dijadwalkan jam 08.00 – 10.00 wib. Pada Jam pertama, jumlah naskah soal UN untuk Ruang 69 tersedia dua naskah cadangan, sedangkan ruang 70 ada 4 soal cadangan. Secara keseluruhan soal cadangan untuk mapel Bahasa Inggris ada 6 naskah, dengan perincian : Jumlah peserta ada 24 orang yang terbagi menjadi dua ruang, yakni ruang No.69 dengan jumlah peserta 18 siswa, dan Ruang 70 ada 6 orang. Ruang 69 ada 2 soal cadangan, dan Ruang 70 ada 4 naskah soal cadangan. Demikian juga pada mapel yang jam kedua, jumlah soal cadangan sama seperti mapel pertama.

Untuk mapel Bahasa Inggris, sebelum mengerjakan soal bagian Listening, perangkat audio Tape Recorder disiapkan dengan kaset UN Bahasa Inggris Tahun 2008. Setelah semuanya siap, sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan pengerjaan soal listening-pun dimulai. Semua siswa peserta UN dengan konsentrasi penuh mendengarkan dan siap menjawab soal yang ada

Kemudian, pada jam kedua dibagikan UN mapel Geografi dengan Kode D18-K. Pada jam kedua yakni mapel Geografi, pelaksanaan pengerjaan soal ujian ada keterlambatan waktu menjelang jam mengerjakan soal ujian, yakni sekitar 8 menit. Mestinya pengerjaan soal dimulai jam 10.30, namun tertunda jadi jam 10.38. Kejadian ini

dikarenakan Petugas bel waktu UN pada saat itu sedang mengerjakan tugas lain sehingga sedikit lupa terlambat memencet bel tanda waktu mengerjakan soal. Berdasarkan kesepakatan, durasi waktu pengerjaan soal UN di akhir waktu ditambahkan sebesar 8 menit dari jam yang telah dijadwalkan. Mestinya diakhiri jam 12.30 maka dijadwalkan diakhiri jadi jam 12.38.

Pemantauan terhadap kemungkinan kecurangan yang terjadi di sekolah telah dilakukan sesuai dengan juknis pelaksanaan UN tahun 2008. Pemantauan dilaksanakan antara lain : ketepatan waktu (jam) pelaksanaan ujian, pemantauan terhadap peserta UN dan petugas tidak membawa alat komunikasi , antar siswa peserta UN tidak melakukan kerjasama, melihat catatan, pengawas membantu peserta atau bantuan dari luar ruangan, semua itu tidak terjadi.

Pemantauan terhadap kelancaran UN, sama seperti pada hari pertama, antara lain : jumlah pengawas sudah sesuai yakni hanya dua orang petugas setiap ruangan. Semua peserta UN tidak ada yang datang terlambat, semua hadir dan tidak ada yang meninggalkan ruangan saat pelaksanaan UN berlangsung. Tidak terdapat alat bantu yang dapat memantu mengerjakan soal UN.

### **c. Setelah UN Dilaksanakan**

Secara umum pelaksanaan UN pada hari kedua dapat berjalan dengan baik dan lancar. Tidak ada peserta yang melakukan kecurangan. Demikian juga dari sisi pengawas ruang ujian, juga telah melaksanakan pengawasan ujian dengan semestinya

Seusai pelaksanaan UN untuk setiap mapel, LJUN dikumpulkan dan dimasukkan ke dalam amplop. Penyerahan amplop dari petugas pengawas ruang UN ke Panitia penyelenggara UN Tk. Sekolah dilakukan dengan baik, dan turut menyaksikan serta ikut membubuhi tanda tangan sebagai segel amplop LJUN sebagai TPI sebelum amplop LJUN tersebut diserahkan ke penyelenggara UN Tingkat Kabupaten. Setelah penandatanganan LJUN dan pnyegelan, tersebut langsung dikirimkan ke UN Tingkat Kabupaten/Kota (Sub Rayon 01 di SMN 1 UN Wonosari).

### **3. Hari Ketiga (Kamis, 24 April 2008)**



Pelaksanaan UN di MA Al-I'Tisham Kepek Playen Gunungkidul pada hari ketiga dapat dijelaskan sebagai berikut :

**a. Sebelum Pelaksanaan UN**

Kegiatan sebagaimana pada hari kedua, pada hari ketiga, kami melakukan pengecekan ruang dan fasilitas yang ada di dalamnya, ruang panitia ujian, petugas pengawas dan panitia penyelenggara ujian tingkat Sekolah. Berdasarkan pengecekan semuanya sudah siap melakukan pelaksanaan UN di Sekolah tersebut. Semua siswa dan petugas pengawas ruang semuanya hadir tepat pada waktunya. Kesiapan lain yakni naskah ujian UN juga sudah disiapkan dan masih keadaan terbungkus dalam amplop yang masih tersegel dengan baik.

**b. Selama Pelaksanaan UN**

Jam pertama dibagikan soal mapel Ekonomi dengan Kode D-16 K, yang dijadwalkan jam 08.00 – 10.00 wib. Kemudian, pada jam kedua dibagikan UN mapel Sosiologi dengan Kode D17-K. Pada jam kedua yakni mapel Geografi, pelaksanaan mengerjakan soal naskah UN dimulai jam 10.30 tepat dan diakhiri jam 12.30.

Pada Jam pertama, jumlah naskah soal UN untuk Ruang 69 tersedia dua naskah cadangan, sedangkan ruang 70 ada 4 soal cadangan. Secara keseluruhan soal cadangan untuk mapel Bahasa Inggris ada 6 naskah, dengan perincian : Jumlah peserta ada 24 orang yang terbagi menjadi dua ruang, yakni ruang No.69 dengan jumlah peserta 18 siswa, dan Ruang 70 ada 6 orang. Ruang 69 ada 2 soal cadangan, dan Ruang 70 ada 4 naskah soal cadangan. Demikian juga pada mapel yang jam kedua, jumlah soal cadangan sama seperti mapel pertama.

Pemantauan pelaksanaan UN untuk mapel di hari ketiga, yakni mapel Ekonomi dan Sosiologi, telah dapat dilakukan dengan sebaik-baiknya. Pemantauan terhadap kemungkinan kecurangan yang terjadi di sekolah telah dilakukan sesuai dengan juknis pelaksanaan UN tahun 2008. Pemantauan dilaksanakan antara lain : ketepatan waktu (jam) pelaksanaan ujian, pemantauan terhadap peserta UN dan petugas tidak membawa alat komunikasi, antar siswa peserta UN tidak melakukan kerjasama, melihat catatan, pengawas membantu peserta atau bantuan dari luar ruangan, semua itu tidak terjadi.

Pemantauan terhadap kelancaran UN, sama seperti pada hari pertama, antara lain : jumlah pengawas sudah sesuai yakni hanya dua orang petugas setiap ruangan. Semua peserta UN tidak ada yang datang terlambat, semua hadir dan tidak ada yang meninggalkan ruangan saat pelaksanaan UN berlangsung. Tidak terdapat alat bantu yang dapat memantu mengerjakan soal UN.

**c. Setelah UN Dilaksanakan**

Secara umum pelaksanaan UN pada hari ketiga dapat berjalan dengan baik dan lancar. Tidak ada peserta yang melakukan kecurangan. Demikian juga dari sisi pengawas ruang ujian, juga telah melaksanakan pengawasan ujian dengan semestinya

Seusai pelaksanaan UN untuk setiap mapel, LJUN dikumpulkan dan dimasukkan ke dalam amplop. Penyerahan amplop dari petugas pengawas ruang UN ke Panitia penyelenggara UN Tk. Sekolah dilakukan dengan baik, dan turut menyaksikan serta ikut membubuhi tanda tangan sebagai segel amplop LJUN sebagai TPI sebelum amplop LJUN tersebut diserahkan ke penyelenggara UN Tingkat Kabupaten. Setelah penandatanganan LJUN dan pnyegelan, tersebut langsung dikirimkan ke UN Tingkat Kabupaten/Kota.

Khusus pada hari ketiga pelaksanaan UN, kami sebagai petugas TPI turut mengantar LJUN dari panitia tingkat Sekolah ke Sekretariat Penyelenggaran UN Tingkat Kabupaten/Kota, yakni ke Sub Rayon 01 di SMAN 1 Wonosari, sekaligus menyerahkan hasil pantauannya selama melaksanakan tugas TPI di MA Al-I'Tisham ke Sekretariat TPI Tingkat Kabupaten/Kota, yang berada di SMN 1 UN Wonosari Kab. Gunungkidul.

Mengetahui,  
Kepala Sekolah/Madrasah,

Drs. Basuki, MPd  
NIP. 131858333

Ketua Sekretariat TPI Gunungkidul,

Saliman, MPd  
NIP. 132049942

Gunungkidul, 24 April 2008  
Petugas TPI,

Mutaqin, MPd. MT  
NIP. 131872515

# LAMPIRAN

Lampiran 1: Lembar Kerja TPI

**LEMBAR KERJA PEMANTAU E**

**SELASA , 22 APRIL 2008**

Nama : Mutaqin, MPd., MT  
 Lembaga Asal : FT UNY Yogyakarta  
 Sekolah/Madrasah : Madrasah Aliyah Al-I'Tisham  
 Alamat Sekolah : Jl Karanglegi Kepek Playen  
 Kabupaten : Gunungkidul  
 Provinsi : DIY

No	Uraian Tugas	Ya	Tidak
<b>1</b>	<b><i>Sebelum Pelaksanaan UN</i></b>		
a	Menerima surat penetapan sebagai pemantau independen	✓	
b	Mempelajari Permendiknas tentang UN dan POS UN	✓	
c	Melapor kepada penyelenggara UN di tingkat Sekolah/Madrasah	✓	
d	Mengikuti rapat-rapat penyelenggara UN tingkat sekolah/madrasah :	✓	
	• Keselruhan		✓
	• Sebagian (sebutkan berapa kali)		1 kali
e	Mempelajari tugas TPI tingkat Sekolah/Madrasah	✓	
f	Memantau penyimpanan bahan UN di tingkat sekolah	✓	
	✓ Ruang penyimpanan layak dan aman	✓	
	✓ Dikunci dan kunci dipegang oleh seorang petugas khusus	✓	
	✓ Akses satu pintu yang dijaga petugas keamanan	✓	
g	Memantau ruang-ruang ujian UN di Sekolah/Madrasah	✓	
	• Luas dan fasilitas memadai	✓	
	• Tidak terpasang poster / alat peraga	✓	
	• Urutan nomor meja peserta sesuai	✓	
	• Jumlah meja peserta maksimum 20	✓	
h	Memantau daftar pengawas	✓	
	• Jumlah pengawas sesuai kebutuhan (dua orang setiap ruang)	✓	
	• Pengawas silang antar sekolah dengan madrasah	✓	
	• Pengawas silang antar sekolah / madrasah	✓	
<b>2</b>	<b><i>Selama UN Berlangsung</i></b>		
a	Memantau penerimaan/ serah terima bahan ujian dari penyelenggara UN Tingkat Kab (Sub Rayon) ke Sekolah/Madrasah setiap hari ujian		✓
	• Pak/Dus dalam keadaan baik		
	• Kesesuaian jumlah amplop naskah UN		
	• Kesesuaian jumlah LJUN		
b	Peserta dan pengawas UN tidak membawa alat komunikasi dan berbagai peralatan lain selain alat tulis	✓	Tidak membawa
c	Menyaksikan serah terima bahan ujian dari sekolah/Madrasah kepada para pengawas ruang ujian	✓	
d	Seluruh bahan UN masih dalam dalam amplop tertutup yang disegel	✓	
e	Memantau distribusi naskah soal kepada peserta ujian	✓	
f	Memeriksa dan mencatat soal cadangan di tingkat sekolah	✓	
g	Memantau kemungkinan kecurangan yang terjadi di sekolah, mencatat pelaku dan melaporkan ke sekretariat TPI Kab/Kota dalam hal :	✓	
	• Ketepatan waktu jam pelaksanaan ujian	✓	

	• Pengawas dan /atau peserta membawa peralatan komunikasi		✓
	• Saling kerjasama antar peserta		✓
	• Peserta melihat catatan/alat komunikasi		✓
	• Pengawas membantu peserta		✓
	• Ada bantuan ke peserta yang berasal dari luar ruangan		✓
h	Memantau kelancaran UN		
	• Jumlah pengawas dua orang setiap ruangan	✓	
	• Jumlah peserta tidak datang	nihil	
	• Jumlah peserta datang terlambat	nihil	
	• Jumlah peserta meninggalkan ruangan	nihil	
	• Memantau kegiatan peserta di luar ruangan	✓	
	• Tidak terdapat alat bantu mengerjakan soal di lingkungan sekolah	✓	
	• Ada lembar soal ujian yang cacat	Ada (kurang 1 hal)	
	• Cadangan soal ujian tersedia cukup	✓	
	• Seluruh sisa lembar soal ujian dimasukkan dalam amplop dan tidak ada yang dibawa ke luar ruangan	✓	
i	Memantau pengumpulan LJUN:	✓	
	• Dimasukkan dalam amplop dan disegel	✓	
	• Tidak ada LJUN yang tertinggal di ruang ujian	✓	
j	Memantau tempat penyimpanan LJUN (Catatan: Untuk jem=njang SMA 1 hari diujikan 2 mapel)	✓	
	• Dalam ruangan khusus untuk bahan UN	✓	
	• Ruangan terkunci	✓	
	• Ada petugas khusus pemegang kunci	✓	
	• Penjagaan tempat penyimpanan terus menerus	✓	
k	Memantau pengiriman/serah terima LJUN amplop yang telah disegel dari pengawas ruang ke Penyelenggara UN Tingkat Sekolah	✓	
l	Ada berita acara serah terima lembar jawaban Ujian Nasional (LJUN) kepada Kepala Sekolah /Madrasah Penyelenggara UN	✓	
m	Memantau pengiriman LJUN dari sekolah ke Penyelenggara Tingkat Kabupaten /Kota ( <i>Sub Rayon</i> )	✓	
<b>3</b>	<b>Setelah UN Dilaksanakan</b>		
a	Terdapat penyimpangan serius dalam pelaksanaan UN di sekolah dan dilaporkan kepada Sekretaris TPI Kab/Kota dengan tembusan kepada BNSP melalui Sekretariat TPI Tingkat Provinsi D.I		✓
b	Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan pemantauan UN di sekolah/madrasah ke sekretariat TPI Tingkat Kab/Kota	✓	
4	Tambahan Laporan (Bila perlu ditambah halaman/lembar)	✓	
a	Membuat laporan/berita acara setiap hari pelaksanaan UN yang diketahui Kepala Sekolah;	✓	
b	Ikut menandatangani berita acara yang dibuat Ketua Penyelenggara tentang pelaksanaan UN di sekolah/madrasah.	✓	

Gunungkidul, 22 April 2008  
Petugas TPI,

Mengetahui,  
Ketua Penyelenggara UN di Sekolah/Madrasah

Drs. Basuki, MPd  
NIP. 131858333

Mutaqin, MPd. MT  
NIP. 131872515

**LEMBAR KERJA PEMANTAU E**  
**RABU , 23 APRIL 2008**

Nama : Mutaqin, MPd., MT  
 Lembaga Asal : FT UNY Yogyakarta  
 Sekolah/Madrasah : Madrasah Aliyah Al-I'Tisham  
 Alamat Sekolah : Jl Karanglegi Kepek Playen  
 Kabupaten : Gunungkidul  
 Provinsi : DIY

No	Uraian Tugas	Ya	Tidak
<b>1</b>	<b><i>Sebelum Pelaksanaan UN</i></b>		
a	Menerima surat penetapan sebagai pemantau independen	✓	
b	Mempelajari Permendiknas tentang UN dan POS UN	✓	
c	Melapor kepada penyelenggara UN di tingkat Sekolah/Madrasah	✓	
d	Mengikuti rapat-rapat penyelenggara UN tingkat sekolah/madrasah :	✓	
	• Keselruhan		✓
	• Sebagian (sebutkan berapa kali)		1 kali
e	Mempelajari tugas TPI tingkat Sekolah/Madrasah	✓	
f	Memantau penyimpanan bahan UN di tingkat sekolah	✓	
	✓ Ruang penyimpanan layak dan aman	✓	
	✓ Dikunci dan kunci dipegang oleh seorang petugas khusus	✓	
	✓ Akses satu pintu yang dijaga petugas keamanan	✓	
g	Memantau ruang-ruang ujian UN di Sekolah/Madrasah	✓	
	• Luas dan fasilitas memadai	✓	
	• Tidak terpasang poster / alat peraga	✓	
	• Urutan nomor meja peserta sesuai	✓	
	• Jumlah meja peserta maksimum 20	✓	
h	Memantau daftar pengawas	✓	
	• Jumlah pengawas sesuai kebutuhan (dua orang setiap ruang)	✓	
	• Pengawas silang antar sekolah dengan madrasah	✓	
	• Pengawas silang antar sekolah / madrasah	✓	
<b>2</b>	<b><i>Selama UN Berlangsung</i></b>		
a	Memantau penerimaan/ serah terima bahan ujian dari penyelenggara UN Tingkat Kab (Sub Rayon) ke Sekolah/Madrasah setiap hari ujian		✓
	• Pak/Dus dalam keadaan baik		
	• Kesesuaian jumlah amplop naskah UN		
	• Kesesuaian jumlah LJUN		
b	Peserta dan pengawas UN tidak membawa alat komunikasi dan berbagai peralatan lain selain alat tulis	✓	Tidak membawa
c	Menyaksikan serah terima bahan ujian dari sekolah/Madrasah kepada para pengawas ruang ujian	✓	
d	Seluruh bahan UN masih dalam dalam amplop tertutup yang disegel	✓	
e	Memantau distribusi naskah soal kepada peserta ujian	✓	
f	Memeriksa dan mencatat soal cadangan di tingkat sekolah	✓	
g	Memantau kemungkinan kecurangan yang terjadi di sekolah, mencatat pelaku dan melaporkan ke sekretariat TPI Kab/Kota dalam hal :	✓	
	• Ketepatan waktu jam pelaksanaan ujian	✓	
	• Pengawas dan /atau peserta membawa peralatan komunikasi		✓

	• Saling kerjasama antar peserta		✓
	• Peserta melihat catatan/alat komunikasi		✓
	• Pengawas membantu peserta		✓
	• Ada bantuan ke peserta yang berasal dari luar ruangan		✓
h	Memantau kelancaran UN		
	• Jumlah pengawas dua orang setiap ruangan	✓	
	• Jumlah peserta tidak datang	nihil	
	• Jumlah peserta datang terlambat	nihil	
	• Jumlah peserta meninggalkan ruangan	nihil	
	• Memantau kegiatan peserta di luar ruangan	✓	
	• Tidak terdapat alat bantu mengerjakan soal di lingkungan sekolah	✓	
	• Ada lembar soal ujian yang cacat		✓
	• Cadangan soal ujian tersedia cukup	✓	
	• Seluruh sisa lembar soal ujian dimasukkan dalam amplop dan tidak ada yang dibawa ke luar ruangan	✓	
i	Memantau pengumpulan LJUN:	✓	
	• Dimasukkan dalam amplop dan disegel	✓	
	• Tidak ada LJUN yang tertinggal di ruang ujian	✓	
j	Memantau tempat penyimpanan LJUN (Catatan: Untuk jem=njang SMA 1 hari diujikan 2 mapel)	✓	
	• Dalam ruangan khusus untuk bahan UN	✓	
	• Ruangan terkunci	✓	
	• Ada petugas khusus pemegang kunci	✓	
	• Penjagaan tempat penyimpanan terus menerus	✓	
k	Memantau pengiriman/serah terima LJUN amplop yang telah disegel dari pengawas ruang ke Penyelenggara UN Tingkat Sekolah	✓	
l	Ada berita acara serah terima lembar jawaban Ujian Nasional (LJUN) kepada Kepala Sekolah /Madrasah Penyelenggara UN	✓	
m	Memantau pengiriman LJUN dari sekolah ke Penyelenggara Tingkat Kabupaten /Kota ( <i>Sub Rayon</i> )	✓	
<b>3</b>	<b><i>Setelah UN Dilaksanakan</i></b>		
a	Terdapat penyimpangan serius dalam pelaksanaan UN di sekolah dan dilaporkan kepada Sekretaris TPI Kab/Kota dengan tembusan kepada BNSP melalui Sekretariat TPI Tingkat Provinsi D.I		✓
b	Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan pemantauan UN di sekolah/madrasah ke sekretariat TPI Tingkat Kab/Kota	✓	
<b>4</b>	<b><i>Tambahan Laporan (Bila perlu ditambah halaman/lembar)</i></b>	✓	
a	Membuat laporan/berita acara setiap hari pelaksanaan UN yang diketahui Kepala Sekolah;	✓	
b	Ikut menandatangani berita acara yang dibuat Ketua Penyelenggara tentang pelaksanaan UN di sekolah/madrasah.	✓	

Gunungkidul, 23 April 2008  
Petugas TPI,

Mengetahui,  
Ketua Penyelenggara UN di Sekolah/Madrasah

Drs. Basuki, MPd  
NIP. 131858333

Mutaqin, MPd. MT  
NIP. 131872515

**LEMBAR KERJA PEMANTAU E**  
**KAMIS , 24 APRIL 2008**

Nama : Mutaqin, MPd., MT  
 Lembaga Asal : FT UNY Yogyakarta  
 Sekolah/Madrasah : Madrasah Aliyah Al-I'Tisham  
 Alamat Sekolah : Jl Karanglegi Kepek Playen  
 Kabupaten : Gunungkidul  
 Provinsi : DIY

No	Uraian Tugas	Ya	Tidak
<b>1</b>	<b><i>Sebelum Pelaksanaan UN</i></b>		
a	Menerima surat penetapan sebagai pemantau independen	✓	
b	Mempelajari Permendiknas tentang UN dan POS UN	✓	
c	Melapor kepada penyelenggara UN di tingkat Sekolah/Madrasah	✓	
d	Mengikuti rapat-rapat penyelenggara UN tingkat sekolah/madrasah :	✓	
	• Keselruhan		✓
	• Sebagian (sebutkan berapa kali)		1 kali
e	Mempelajari tugas TPI tingkat Sekolah/Madrasah	✓	
f	Memantau penyimpanan bahan UN di tingkat sekolah	✓	
	✓ Ruang penyimpanan layak dan aman	✓	
	✓ Dikunci dan kunci dipegang oleh seorang petugas khusus	✓	
	✓ Akses satu pintu yang dijaga petugas keamanan	✓	
g	Memantau ruang-ruang ujian UN di Sekolah/Madrasah	✓	
	• Luas dan fasilitas memadai	✓	
	• Tidak terpasang poster / alat peraga	✓	
	• Urutan nomor meja peserta sesuai	✓	
	• Jumlah meja peserta maksimum 20	✓	
h	Memantau daftar pengawas	✓	
	• Jumlah pengawas sesuai kebutuhan (dua orang setiap ruang)	✓	
	• Pengawas silang antar sekolah dengan madrasah	✓	
	• Pengawas silang antar sekolah / madrasah	✓	
<b>2</b>	<b><i>Selama UN Berlangsung</i></b>		
a	Memantau penerimaan/ serah terima bahan ujian dari penyelenggara UN Tingkat Kab (Sub Rayon) ke Sekolah/Madrasah setiap hari ujian		✓
	• Pak/Dus dalam keadaan baik		
	• Kesesuaian jumlah amplop naskah UN		
	• Kesesuaian jumlah LJUN		
b	Peserta dan pengawas UN tidak membawa alat komunikasi dan berbagai peralatan lain selain alat tulis	✓	<i>Tidak membawa</i>
c	Menyaksikan serah terima bahan ujian dari sekolah/Madrasah kepada para pengawas ruang ujian	✓	
d	Seluruh bahan UN masih dalam dalam amplop tertutup yang disegel	✓	
e	Memantau distribusi naskah soal kepada peserta ujian	✓	
f	Memeriksa dan mencatat soal cadangan di tingkat sekolah	✓	
g	Memantau kemungkinan kecurangan yang terjadi di sekolah, mencatat pelaku dan melaporkan ke sekretariat TPI Kab/Kota dalam hal :	✓	
	• Ketepatan waktu jam pelaksanaan ujian	✓	
	• Pengawas dan /atau peserta membawa peralatan komunikasi		✓



	• Saling kerjasama antar peserta		✓
	• Peserta melihat catatan/alat komunikasi		✓
	• Pengawas membantu peserta		✓
	• Ada bantuan ke peserta yang berasal dari luar ruangan		✓
h	Memantau kelancaran UN		
	• Jumlah pengawas dua orang setiap ruangan	✓	
	• Jumlah peserta tidak datang	nihil	
	• Jumlah peserta datang terlambat	nihil	
	• Jumlah peserta meninggalkan ruangan	nihil	
	• Memantau kegiatan peserta di luar ruangan	✓	
	• Tidak terdapat alat bantu mengerjakan soal di lingkungan sekolah	✓	
	• Ada lembar soal ujian yang cacat		✓
	• Cadangan soal ujian tersedia cukup	✓	
	• Seluruh sisa lembar soal ujian dimasukkan dalam amplop dan tidak ada yang dibawa ke luar ruangan	✓	
i	Memantau pengumpulan LJUN:	✓	
	• Dimasukkan dalam amplop dan disegel	✓	
	• Tidak ada LJUN yang tertinggal di ruang ujian	✓	
j	Memantau tempat penyimpanan LJUN (Catatan: Untuk jem=njang SMA 1 hari diujikan 2 mapel)	✓	
	• Dalam ruangan khusus untuk bahan UN	✓	
	• Ruangan terkunci	✓	
	• Ada petugas khusus pemegang kunci	✓	
	• Penjagaan tempat penyimpanan terus menerus	✓	
k	Memantau pengiriman/serah terima LJUN amplop yang telah disegel dari pengawas ruang ke Penyelenggara UN Tingkat Sekolah	✓	
l	Ada berita acara serah terima lembar jawaban Ujian Nasional (LJUN) kepada Kepala Sekolah /Madrasah Penyelenggara UN	✓	
m	Memantau pengiriman LJUN dari sekolah ke Penyelenggara Tingkat Kabupaten /Kota ( <i>Sub Rayon</i> )	✓	
<b>3</b>	<b><i>Setelah UN Dilaksanakan</i></b>		
a	Terdapat penyimpangan serius dalam pelaksanaan UN di sekolah dan dilaporkan kepada Sekretaris TPI Kab/Kota dengan tembusan kepada BNSP melalui Sekretariat TPI Tingkat Provinsi D.I		✓
b	Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan pemantauan UN di sekolah/madrasah ke sekretariat TPI Tingkat Kab/Kota	✓	
4	Tambahan Laporan (Bila perlu ditambah halaman/lembar)	✓	
a	Membuat laporan/berita acara setiap hari pelaksanaan UN yang diketahui Kepala Sekolah;	✓	
b	Ikut menandatangani berita acara yang dibuat Ketua Penyelenggara tentang pelaksanaan UN di sekolah/madrasah.	✓	

Mengetahui,  
Ketua Penyelenggara UN di Sekolah/Madrasah

Drs. Basuki, MPd  
NIP. 131858333

Gunungkidul, 24 April 2008  
Petugas TPI,

Mutaqin, MPd. MT  
NIP. 131872515