

## **KUTIPAN SOP (*Standard Operational Procedure*)**

### **Pasal 32 Tahapan Pengawasan**

Pengawas ruang masuk ke dalam ruang ujian 20 menit sebelum waktu pelaksanaan ujian untuk melakukan kegiatan secara berurutan:

1. memeriksa kesiapan dan kondisi ruang ujian;
2. mempersilakan peserta ujian untuk memasuki ruangan dengan menunjukkan kartu peserta ujian dan meminta meletakkan tas di bagian depan ruang ujian, kemudian menempati tempat duduk sesuai dengan nomor yang telah ditentukan;
3. memeriksa dan memastikan setiap peserta ujian hanya membawa pensil, penghapus, peraut, *ball point*, dan penggaris yang akan dipergunakan ke tempat duduk masing-masing;
4. memeriksa dan memastikan amplop soal masih dalam keadaan tertutup rapat (tersegel), kemudian membuka amplop tersebut disaksikan oleh peserta ujian;
5. membacakan tata tertib peserta ujian;
6. membagikan naskah soal ujian dengan cara meletakkan di atas meja peserta dalam posisi tertutup (terbalik);
7. kelebihan naskah soal ujian [selama ujian berlangsung] tetap disimpan di ruang ujian dan tidak diperbolehkan dibaca oleh pengawas ruangan;
8. memberikan kesempatan kepada peserta ujian untuk mengecek kelengkapan soal;
9. mewajibkan peserta untuk menuliskan nomor ujian dan membubuhkan tanda tangan pada kolom yang tersedia pada lembar jawaban dan pada naskah soal;
10. mewajibkan peserta ujian untuk melengkapi isian pada lembar jawaban secara benar;
11. memastikan peserta ujian telah mengisi identitas dengan benar sesuai dengan kartu peserta;
12. mewajibkan peserta ujian untuk memisahkan lembar jawaban dengan naskah, secara hati-hati agar tidak rusak;
13. memastikan peserta ujian menandatangani daftar hadir;
14. mengingatkan peserta agar terlebih dahulu membaca petunjuk cara menjawab soal;
15. memimpin doa dan mengingatkan peserta untuk bekerja dengan jujur;
16. mempersilakan peserta ujian untuk mulai mengerjakan soal;

17. Selama ujian berlangsung, pengawas ruang ujian:
  - a) wajib menjaga ketertiban dan ketenangan suasana sekitar ruang ujian;
  - b) wajib memberi peringatan dan sanksi kepada peserta yang melakukan kecurangan;
  - c) wajib melarang orang yang tidak berwenang memasuki ruang ujian; dan
  - d) dilarang merokok di ruang ujian, mengobrol, membaca, memberi isyarat, petunjuk, dan bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal ujian.
18. Lima (5) menit sebelum waktu ujian selesai, pengawas ruang memberi peringatan kepada peserta ujian bahwa waktu tinggal lima menit;
19. Setelah waktu ujian selesai, pengawas ruang ujian:
  - a). mempersilakan peserta ujian untuk berhenti mengerjakan soal;
  - b) mempersilakan peserta ujian meletakkan naskah soal dan lembar jawaban di atas meja dengan rapi;
  - c) mengumpulkan lembar jawaban dan naskah soal ujian;
  - d) menghitung jumlah lembar jawaban sama dengan jumlah peserta ujian; kemudian mempersilakan peserta ujian meninggalkan ruang ujian;
  - e) menyusun secara urut lembar jawaban berdasarkan jabatan yang dilamar dan memasukkannya ke dalam amplop lembar jawaban disertai dengan satu lembar daftar hadir peserta, satu lembar berita acara pelaksanaan ujian, kemudian **DITUTUP, DILEM** serta **DITANDATANGANI** oleh pengawas ruang ujian **DI DALAM RUANG UJIAN**;
  - f) mengumpulkan naskah soal secara berkelompok menurut jenis jabatan yang dilamar, termasuk naskah cadangan yang tidak digunakan dan memasukkannya ke dalam amplop naskah soal; serta me-ngelem amplop naskah tersebut dibubuhi tanda tangan pengawas;
  - g) menyerahkan amplop lembar jawaban yang sudah dilem dan ditandatangani, dan satu lembar daftar hadir peserta dan satu lembar berita acara pelaksanaan ujian kepada Koordinator Lapangan;