

CODE OF CONDUCT:

PENGAWAS UJIAN

(16 OKTOBER 2016 – DRAFT REVISI 5)

Pengawas ujian membantu menyelenggarakan ujian dengan mekanisme umum sebagai berikut.

1. Persiapan Sebelum Ujian Dimulai:

- Pengawas datang ke sekre paling lambat 15 menit sebelum ujian dimulai untuk pengambilan soal.
- Pengawas menuju ruang ujian setelah pengambilan soal selesai.
- Pengawas meminta peserta untuk:
 - i. menonaktifkan HP dan alat komunikasi lainnya, dan memasukkannya ke dalam tas.
 - ii. mengumpulkan tas, buku dan semua barang, kecuali yang akan digunakan untuk ujian, di ruang kelas bagian depan.
 - iii. melakukan kepingan pribadi (misalnya ke toilet).
- Pengawas mengingatkan peserta bahwa ujian dimulai pada waktu yang bersamaan setelah semua peserta menerima soal.
- Pengawas membagikan soal ketika peserta sudah siap dan tidak membawa barang lain kecuali peralatan ujian.
- Pengawas membacakan peraturan ujian (jika ada) sebelum ujian dimulai.
- Tanya-jawab terkait ujian hanya dilaksanakan pada 30 menit awal ujian dan 30 menit sebelum ujian selesai. Selain itu, peserta ujian tidak diperbolehkan untuk bertanya.

2. Pada Saat Ujian berlangsung,

Pengawas:

- MEMBUAT PENANDA WAKTU di papan tulis.
- MENGEDARKAN DAFTAR HADIR untuk peserta ujian.
- MENJAGA KETERTIBAN dan suasana ujian agar tetap kondusif
- MEMBERI PERINGATAN dan MENCATAT di berita acara ujian, jika terjadi pelanggaran oleh peserta ujian.
- MELAKUKAN PENGAWASAN ujian dari depan kelas dan belakang kelas.
- MENEGAKKAN peraturan ujian dengan tegas

Pengawas TIDAK DIPERKENANKAN:

- MENGGUNAKAN GADGET, seperti HP, laptop, tablet, dll., kecuali untuk keperluan komunikasi terkait ujian yang diawasi.
- MELAKUKAN AKTIVITAS DI LUAR KEPERLUAN MENGAWAS, seperti:
tidur, mengerjakan tugas, makan, ke toilet, mengobrol
kecuali telah mendapat izin dari dosen yang bersangkutan.
- MELIHAT PEKERJAAN peserta ujian (hal ini dapat membuat peserta canggung).
- MEMBERIKAN KLARIFIKASI terkait soal kecuali telah dikomunikasikan dengan dosen yang bersangkutan

3. Pada Akhir Ujian, Pengawas:

- Menginstruksikan agar peserta ujian yang sudah selesai, meninggalkan berkas ujiannya di meja masing-masing.
- Memastikan semua peserta ujian berhenti menulis setelah waktu ujian habis.
- Pengawas memastikan banyak berkas ujian sesuai dengan banyak peserta yang hadir.
- Pengawas mengisi dan menandatangani berkas berita acara sesuai dengan kondisi pelaksanaan ujian.