

**SOP PENGAWAS UTBK UMM GELOMBANG I**  
**FAKULTAS KEDOKTERAN DAN PROGRAM STUDI FARMASI UMM**  
**31 Maret - 2 April 2022**

SESI 1	SESI 2	KEGIATAN
08.00	13.00	Penanggung Jawab Sekretariat (PJS) siap di lokasi ujian
08.10	13.10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penanggung Jawab Ruang (PJR) atau Pengawas HARUS sudah tiba di kantor Kesekretariatan Ujian UTBK</li> <li>2. Penjelasan teknis kepengawasan oleh Penanggung Jawab Sekretariat (PJS).</li> </ol>
08.20-08.40	13.20-13.40	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawas mempersiapkan dan membariskan peserta di selasar ruang ujian dengan berjarak sesuai Protokol Covid-19</li> <li>2. Pengawas memberikan pengarahan singkat : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Tata cara masuk dan keluar ruang ujian serta tata laksana ujian sesuai Protokol Covid-19</li> <li>b. Persyaratan dan dokumen ujian yang harus dibawa peserta serta mengingatkan barang barang yang dilarang di bawa ke ruang ujian.</li> <li>c. Memberi kesempatan untuk ke toilet</li> </ol> </li> <li>3. Pengawas memeriksa peserta (Tes Suhu Tubuh dan Metal Detector)</li> </ol>
08.40-08.50	13.40-13.50	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawas mempersilakan dan mengatur peserta masuk ke ruang ujian sesuai Protokol Covid-19</li> <li>2. Peserta memandu peserta untuk meletakkan tas pada tempat yang telah ditentukan.</li> <li>3. Pengawas memandu peserta untuk menempati kursi dan komputer yang telah ditentukan sesuai nomor peserta.</li> </ol>
08.50-09.00	13.50-14.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawas membacakan Tata Tertib Ujian</li> <li>2. Pengawas memeriksa identitas/ dokumen</li> <li>3. Pengawas membagikan kepada tiap peserta satu lembar kertas buram yang telah distempel PMB UMM</li> <li>4. Pengawas memandu latihan pada peserta</li> <li>5. Pengawas menginformasikan "Token Ujian".</li> </ol>
09.00-10.15	14.00-15.15	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Ujian dimulai</b></li> <li>2. Pengawas mempersilakan peserta memulai ujian dengan memasukkan nomor peserta dan token ujian</li> <li>3. Pengawas melakukan pengawasan sesuai prosedur yang telah ditentukan</li> <li>4. Pengawas membagikan daftar hadir ujian peserta. Pengisian daftar hadir peserta (absensi) dilakukan dengan mencontreng.</li> <li>5. Pengawas menuntaskan pemeriksaan dokumen peserta dan dicocokkan dengan daftar hadir peserta</li> <li>6. Pengawas mengisi Berita Acara Ujian (BAU) secara online</li> </ol>
10.10	15.10	Pengawas menginformasikan ujian akan segera berakhir
10.15-10.30	15.15-15.30	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Ujian berakhir/selesai</b></li> <li>2. Pengawas memberi tanda bahwa ujian telah habis dan peserta harus berhenti mengerjakan soal ujian serta peserta tetap ditempat masing-masing.</li> <li>3. Pengawas mengumpulkan kertas buram berstempel PMB UMM dari tiap peserta satu lembar dan dipastikan jumlahnya lengkap.</li> <li>4. Pengawas mempersilakan peserta meninggalkan ruangan sesuai Protokol Covid-19</li> <li>5. Pengawas menyerahkan Presensi dan kertas buram berstempel PMB UMM kepada Penanggung Jawab Sekretariat (PJS).</li> </ol>