

Matriks Kegiatan Pengawas pada Pelaksanaan UTBK 2020

No	Sesi 1	Sesi 2	Sesi 3	Sesi 4	Kegiatan Pengawas
1	06.45-07.00	09.30-09.45	12.15-12.30	15.15-15.30	1. Mempersiapkan dan membariskan peserta di selasar ruang ujian dengan berjarak sesuai protokol Covid 19
					2. Memberikan pengarahan singkat:
					a. Tatacara masuk dan keluar ruang ujian serta tata laksana ujian sesuai protokol Covid 19
					b. Persyaratan dan dokumen ujian yang harus dibawa peserta serta mengingatkan barang barang yang dilarang dibawa ke ruang ujian.
2	07.00-07.05	09.45-09.50	12.30-12.35	15.30-15.35	1. Mempersilakan dan mengatur peserta masuk ke ruang ujian sesuai protokol Covid 19
					2. Memandu peserta untuk meletakkan tas pada tempat yang telah ditentukan
					3. Memandu peserta untuk menempati kursi dan komputer yang telah ditentukan sesuai nomor peserta
3	07.05-07.25	09.50-10.10	12.35-12.55	15.35-15.55	1. Membacakan tata tertib ujian
					2. Pemeriksaan identitas/dokumen
					3. Membagikan kepada tiap peserta satu lembar kertas buram yang telah distempel Pusat UTBK PTN
4	07.25-07.30	10.10-10.15	12.55-13.00	15.55-16.00	1. Memandu latihan para peserta
					2. Menginformasikan token ujian setelah latihan ujian selesai
5	07.30-09.15	10.15-12.00	13.00-14.45	16.00-17.45	1. Setelah ada tanda ujian dimulai, mempersilakan peserta memulai ujian dengan memasukkan nomor peserta dan token ujian
					2. Melakukan pengawasan sesuai prosedur yang telah ditentukan
					3. Membagikan daftar hadir ujian peserta. Pengisian daftar hadir peserta (absensi) dilakukan dengan mencontreng
					4. Menuntaskan pemeriksaan dokumen peserta dan dicocokkan dengan ABHP
					5. Mengisi dan melengkapi BAPU serta memasukkan isian BAPU pada aplikasi pengawas
					6. Lima menit sebelum ujian berakhir, menginformasikan ujian akan segera berakhir.
6	09.15	12.00	14.45	17.45	1. Memberi tanda bahwa ujian telah habis dan peserta harus berhenti mengerjakan soal ujian serta peserta tetap di tempat masing-masing
					2. Mengumpulkan kertas buram berstempel Pusat UTBK PTN dari tiap peserta satu lembar dan dipastikan jumlahnya lengkap.
					3. Memastikan seluruh peserta sudah selesai pada aplikasi pengawas
					4. Meng-klik tombol KIRIM BAPU pada aplikasi pengawas
					5. Mempersilakan peserta meninggalkan ruangan sesuai protokol Covid 19
					6. Menyerahkan ABHP, BAPU dan kertas buram berstempel Pusat UTBK PTN kepada PJ Lokasi

Catatan :

1. Pengawas hadir di lokasi ujian 1 jam sebelum pelaksanaan ujian
2. Pengawas mengisi daftar hadir
3. Serah terima dokumen penunjang ujian dan perlengkapan lain menggunakan BA (Berita Acara) yang sudah disiapkan
4. Lokasi yang pelaksanaannya ada penundaan, waktunya silahkan disesuaikan

Matriks Kegiatan Pengawas pada Pelaksanaan UTBK 2020 (Sesi hari Jum'at)

No	Sesi 1	Sesi 2	Kegiatan Pengawas
1	07.45-08.00	13.15-13.30	1. Mempersiapkan dan membariskan peserta di selasar ruang ujian dengan berjarak sesuai protokol Covid 19
			2. Memberikan pengarahan singkat:
			a. Tatacara masuk dan keluar ruang ujian serta tata laksana ujian sesuai protokol Covid 19
			b. Persyaratan dan dokumen ujian yang harus dibawa peserta serta mengingatkan barang barang yang dilarang dibawa ke ruang ujian.
2	08.00-08.05	13.30-13.35	1. Mempersilakan dan mengatur peserta masuk ke ruang ujian sesuai protokol Covid 19
			2. Memandu peserta untuk meletakkan tas pada tempat yang telah ditentukan
			3. Memandu peserta untuk menempati kursi dan komputer yang telah ditentukan sesuai nomor peserta
3	08.05- 08.25	13.35-13.55	1. Membacakan tata tertib ujian
			2. Pemeriksaan identitas/dokumen
			3. Membagikan kepada tiap peserta satu lembar kertas buram yang telah distempel Pusat UTBK PTN
4	08.25- 08.30	13.55-14.00	1. Memandu latihan para peserta
			2. Menginformasikan token ujian setelah latihan ujian selesai
5	08.30-10.15	14.00-15.45	1. Setelah ada tanda ujian dimulai, mempersilakan peserta memulai ujian dengan memasukkan nomor peserta dan token ujian
			2. Melakukan pengawasan sesuai prosedur yang telah ditentukan
			3. Membagikan daftar hadir ujian peserta. Pengisian daftar hadir peserta (absensi) dilakukan dengan mencontreng
			4. Menuntaskan pemeriksaan dokumen peserta dan dicocokkan dengan ABHP
			5. Mengisi dan melengkapi BAPU serta memasukkan isian BAPU pada aplikasi pengawas
			6. Lima menit sebelum ujian berakhir, menginformasikan ujian akan segera berakhir.
6	10.15	15.45	1. Memberi tanda bahwa ujian telah habis dan peserta harus berhenti mengerjakan soal ujian serta peserta tetap di tempat masing-masing
			2. Mengumpulkan kertas buram berstempel Pusat UTBK PTN dari tiap peserta satu lembar dan dipastikan jumlahnya lengkap.
			3. Memastikan seluruh peserta sudah selesai pada aplikasi pengawas
			4. Meng-klik tombol KIRIM BAPU pada aplikasi pengawas
			5. Mempersilakan peserta meninggalkan ruangan sesuai protokol Covid 19
			6. Menyerahkan ABHP, BAPU dan kertas buram berstempel Pusat UTBK PTN kepada PJ Lokasi

Catatan :

1. Pengawas hadir di lokasi ujian 1 jam sebelum pelaksanaan ujian
2. Pengawas mengisi daftar hadir
3. Serah terima dokumen penunjang ujian dan perlengkapan lain menggunakan BA (Berita Acara) yang sudah disiapkan