



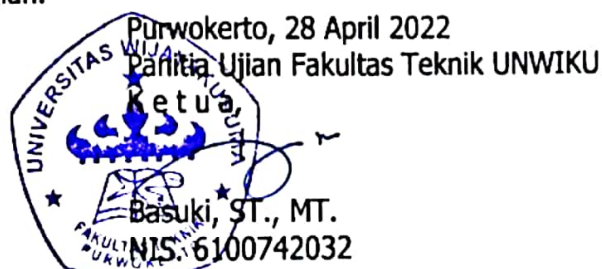
TATA TERTIB PESERTA UJIAN

A. MAHASISWA PESERTA UJIAN DIWAJIBKAN UNTUK :

1. Mengurus dan menyelesaikan persyaratan administrasi.
2. **Membawa Kartu Ujian dan Kartu Identitas (KTM/KTP/SIM)**
3. Berpakaian rapi (tidak memakai kaos oblong atau jaket), dan bersepatu.
Pengecualian terhadap ketentuan ini hanya berlaku bila yang bersangkutan sakit, yang disertai dengan Surat Keterangan Dokter.
4. Tidak diperkenankan memasuki ruang ujian sebelum diijinkan oleh Pengawas Ujian atau Panitia Ujian.
Keterlambatan memasuki ruang ujian paling lama 30 (tiga puluh) menit setelah ujian dimulai. **Jika melanggar ketentuan tersebut, Peserta ujian tidak diperkenankan mengikuti ujian.**
5. Menyimpan buku, segala catatan kuliah, HP dan laptop di depan kelas kecuali ada ketentuan lain atas ijin Pengawas Ujian.
6. Menempati kursi atau tempat duduk sesuai nomor urut daftar hadir, kecuali ada ketentuan lain atas persetujuan Pengawas Ujian.
Bagi peserta yang namanya tidak tercantum dalam daftar hadir, diwajibkan untuk melaporkan diri ke Panitia Ujian.
7. **Membawa alat tulis, alat gambar, alat penghapus dan alat hitung (kalkulator) sendiri.**
Selama ujian tidak diperbolehkan meminjam dan meminjamkan alat-alat tersebut dari peserta ujian lain.
8. Memiliki, membawa dan menunjukkan kartu ujian dan kartu identitas kepada Pengawas Ujian pada saat pemeriksaan.
Bagi yang tidak/belum memiliki kartu ujian wajib melaporkan diri ke Panitia Ujian sebelum ujian dimulai.
9. Mengisi/menandatangani daftar hadir yang disediakan Panitia Ujian.
10. **Mengerjakan soal ujian secara individu tanpa membuka buku, catatan kuliah, laptop atau *smartphone*, kecuali ada ketentuan lain dari Dosen Penguji atau Panitia Ujian.**
11. **Selama ujian berlangsung alat komunikasi (*handphone*) harap dimatikan.**
12. Tidak merokok di ruang ujian pada saat ujian berlangsung.
13. Mengumpulkan hasil pekerjaan ujian masing-masing kepada Pengawas Ujian (tidak dititipkan pada peserta lain).
Pekerjaan ujian yang telah dikumpulkan tidak dapat diminta kembali.
14. Peserta ujian boleh meninggalkan ruang ujian apabila:
 - a) Sudah selesai mengerjakan soal ujian.
 - b) Waktu ujian telah habis

B. SANKSI TERHADAP PELANGGARAN KETENTUAN DIATAS ADALAH :

- a. Teguran secara lisan atau,
- b. Ditulis di dalam Berita Acara Ujian (tanpa peringatan atau pemberitahuan) atau,
- c. Tidak diperkenankan mengikuti ujian.





TATA TERTIB PENGAWAS UJIAN

1. Telah hadir di Fakultas Teknik paling lambat 15 (lima belas) menit sebelum ujian dimulai.
2. Apabila berhalangan hadir harap memberi tahu kepada Panitia Ujian (Koordinator Pengawas) 1 hari sebelum ujian dilaksanakan untuk dicarikan pengganti.
3. Mempersiapkan berkas ujian (soal, lembar jawaban, berita acara dan daftar hadir) ujian sesuai jadwal.
4. Paling lambat 5 (lima) menit sebelum ujian dimulai, sudah berada di ruang ujian.
5. Sebelum membagikan naskah ujian (soal dan lembar jawaban) Pengawas Ujian harap memberi instruksi kepada Peserta Ujian untuk :
 - a) Menyimpan buku, catatan kuliah, HP dan laptop di depan kelas, kecuali apabila sifat ujian ketentuan lain sesuai petunjuk soal.
 - b) Menempati tempat duduk sesuai nomor absen atau daftar hadir.
 - c) Mematikan alat komunikasi *handphone*.
6. Pengawas Ujian harus membagikan naskah ujian (soal dan lembar jawaban), dan tidak diperkenankan meminta bantuan kepada Peserta Ujian.
7. Sebelum soal dibagikan kepada Peserta Ujian Pengawas Ujian harap memeriksa kembali soal ujian untuk menghindari tertukarnya soal ujian.
8. Apabila terjadi kekeliruan dan kekurangan soal yang diakibatkan kesalahan pembuatan soal oleh Dosen Penguji, Pengawas Ujian harap melaporkannya kepada Panitia Ujian.
6. Mengedarkan daftar hadir untuk ditandatangani oleh Peserta Ujian, dan dilanjutkan dengan mencocokkan jumlah Peserta Ujian yang hadir dengan jumlah tanda tangan Peserta Ujian.
7. **Menandatangani kartu peserta ujian yang dibawa oleh masing-masing Peserta Ujian. Mencocokkan foto pada kartu identitas dengan wajah peserta ujian.**
Apabila ada Peserta Ujian tidak memiliki atau membawa kartu peserta ujian, maka diwajibkan untuk melapor dan meminta Surat Keterangan dari Panitia Ujian di Sekretariat.
8. Mengawasi pelaksanaan ujian, dan mencatat di dalam berita acara ujian atas hal-hal yang dipandang perlu (pelanggaran, pengecualian dan lain sebagainya).
9. Melaksanakan sanksi terhadap Peserta Ujian yang melanggar tata tertib ujian.
10. Mengumpulkan atau menerima lembar jawaban ujian dilanjutkan mencocokkan jumlah lembar jawab ujian dengan jumlah Peserta Ujian.
11. Mengisi dan menandatangani berita acara ujian.
12. Menyerahkan berkas hasil ujian kepada Panitia Ujian.

Purwokerto, 28 April 2022

Panitia Ujian Fakultas Teknik UNWIKU

