

Referring to the Regulation of the **National Agency for Education Standard**, No. 0148/SK-POS/BSNP/I/2011 on the Standard Operational Procedure of National Examination for Junior High and Senior High Schools of the 2010/2011 Academic Year, here are the codes of conduct for the invigilators and the examinees (cited here in its original language)

TATA TERTIB PENGAWAS RUANG UN

1. Persiapan UN

- a. Empat puluh lima (45) menit sebelum ujian dimulai pengawas ruang UN telah hadir di lokasi sekolah/madrasah penyelenggara UN.
- b. Pengawas ruang UN menerima penjelasan dan pengarahan dari ketua penyelenggara UN.
- c. Pengawas ruang UN menerima bahan UN yang berupa naskah soal UN, LJUN, amplop LJUN, daftar hadir, dan berita acara pelaksanaan UN.

2. Pelaksanaan UN

- a. Pengawas ruang UN masuk ke dalam ruang UN 20 menit sebelum waktu pelaksanaan untuk:
 - 1) memeriksa kesiapan ruang ujian;
 - 2) meminta peserta UN untuk memasuki ruang UN dengan menunjukkan kartu peserta UN dan menempati tempat duduk sesuai nomor yang telah ditentukan;
 - 3) memeriksa dan memastikan setiap peserta UN tidak membawa tas, buku atau catatan lain, alat komunikasi elektronik, kalkulator dan sebagainya ke dalam ruang UN kecuali alat tulis yang akan dipergunakan;
 - 4) membacakan tata tertib UN;
 - 5) meminta peserta ujian menandatangani daftar hadir;
 - 6) membagikan LJUN kepada peserta dan memandu serta memeriksa pengisian identitas peserta UN (nomor ujian, nama, tanggal lahir, dan tanda tangan);
 - 7) memastikan peserta UN telah mengisi identitas dengan benar;
 - 8) setelah seluruh peserta UN selesai mengisi identitas, pengawas ruang UN membuka amplop soal, memeriksa kelengkapan bahan ujian, dan meyakinkan bahwa amplop tersebut dalam keadaan baik dan tertutup rapat (disegel), disaksikan oleh peserta ujian;
 - 9) membagikan naskah soal secara acak kepada peserta UN untuk setiap mata pelajaran;
 - 10) membagikan naskah soal UN dengan cara meletakkan di atas meja peserta UN dalam posisi tertutup (terbalik). Peserta UN tidak diperkenankan untuk menyentuhnya sampai tanda waktu UN dimulai;
- b. Setelah tanda waktu mengerjakan dimulai, pengawas ruang UN:
 - 1) mempersilakan peserta UN untuk mengecek kelengkapan soal;
 - 2) mempersilakan peserta UN untuk mulai mengerjakan soal;
 - 3) mengingatkan peserta agar terlebih dahulu membaca petunjuk cara menjawab soal.

- c. Kelebihan naskah soal UN selama ujian berlangsung tetap disimpan di ruang ujian dan tidak diperbolehkan dibaca oleh pengawas ruangan.
- d. Selama UN berlangsung, pengawas ruang UN wajib:
 - 1) menjaga ketertiban dan ketenangan suasana sekitar ruang ujian;
 - 2) memberi peringatan dan sanksi kepada peserta yang melakukan kecurangan; serta
 - 3) melarang orang memasuki ruang UN selain peserta ujian.
- e. Pengawas ruang UN dilarang memberi isyarat, petunjuk, dan bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal UN yang diujikan.
- f. Lima menit sebelum waktu UN selesai, pengawas ruang UN member peringatan kepada peserta UN bahwa waktu tinggal lima menit.
- g. Setelah waktu UN selesai, pengawas ruang UN:
 - 1) mempersilakan peserta UN untuk berhenti mengerjakan soal;
 - 2) mempersilakan peserta UN meletakkan naskah soal dan LJUN di atas meja dengan rapi;
 - 3) mengumpulkan LJUN dan naskah soal UN;
 - 4) menghitung jumlah LJUN sama dengan jumlah peserta UN;
 - 5) mempersilakan peserta UN meninggalkan ruang ujian;
 - 6) menyusun secara urut LJUN dari nomor peserta terkecil dan memasukkannya ke dalam amplop LJUN disertai dengan satu lembar daftar hadir peserta, satu lembar berita acara pelaksanaan, kemudian ditutup dan dilem serta ditandatangani oleh pengawas ruang UN di dalam ruang ujian;
- h. Pengawas Ruang UN menyerahkan amplop LJUN yang sudah di lem dan ditandatangani, serta naskah soal UN kepada Penyelenggara UN Tingkat Sekolah/Madrasah disertai dengan satu lembar daftar hadir peserta dan satu lembar berita acara pelaksanaan UN.

TATA TERTIB PESERTA UN

1. Peserta UN memasuki ruangan setelah tanda masuk dibunyikan, yakni 15 (lima belas) menit sebelum UN dimulai.
2. Peserta UN yang terlambat hadir hanya diperkenankan mengikuti UN setelah mendapat izin dari ketua Penyelenggara UN Tingkat Sekolah/Madrasah, tanpa diberi perpanjangan waktu.
3. Peserta UN dilarang membawa alat komunikasi elektronik dan kalkulator ke sekolah/madrasah.
4. Tas, buku, dan catatan dalam bentuk apapun dikumpulkan di depan kelas di samping pengawas.
5. Peserta UN membawa alat tulis menulis berupa pensil 2B, penghapus, penggaris, dan kartu tanda peserta ujian.
6. Peserta UN mengisi daftar hadir dengan menggunakan pulpen yang disediakan oleh pengawas ruangan.
7. Peserta UN mengisi identitas pada LJUN secara lengkap dan benar.
8. Peserta UN yang memerlukan penjelasan cara pengisian identitas pada LJUN dapat bertanya kepada pengawas ruang UN dengan cara mengacungkan tangan terlebih dahulu
9. Peserta UN mulai mengerjakan soal setelah ada tanda waktu mulai ujian.
10. Selama UN berlangsung, peserta UN hanya dapat meninggalkan ruangan dengan izin dan pengawasan dari pengawas ruang UN.
11. Peserta UN yang memperoleh naskah soal yang cacat atau rusak, pengerjaan soal tetap dilakukan sambil menunggu penggantian naskah soal.
12. Peserta UN yang meninggalkan ruangan setelah membaca soal dan tidak kembali lagi sampai tanda selesai dibunyikan, dinyatakan telah selesai menempuh/mengikuti UN pada mata pelajaran yang terkait.
13. Peserta UN yang telah selesai mengerjakan soal sebelum waktu UN berakhir tidak diperbolehkan meninggalkan ruangan sebelum berakhirnya waktu ujian.
14. Peserta UN berhenti mengerjakan soal setelah ada tanda berakhirnya waktu ujian.
15. Selama UN berlangsung, peserta UN dilarang:
 - a. menanyakan jawaban soal kepada siapa pun;
 - b. bekerjasama dengan peserta lain;
 - c. memberi atau menerima bantuan dalam menjawab soal;
 - d. memperlihatkan pekerjaan sendiri kepada peserta lain atau melihat pekerjaan peserta lain;
 - e. membawa naskah soal UN dan LJUN keluar dari ruang ujian;
 - f. menggantikan atau digantikan oleh orang lain.