



**BUKU KERJA
PELAKSANAAN UJIAN
SELEKSI NASIONAL MASUK
PERGURUAN TINGGI NEGERI
(SNMPTN-2011)**

**PANITIA LOKAL JAKARTA
SNMPTN 2011**

DAFTAR ISI

1	Judul	
2	Kata Pengantar	
3	Daftar Isi Buku Kerja	
4	Jadual ujian tulis SNMPTN 2011	
5	Warna LJU	
6	Pelaksanaan dan Pengawasan Ujian SNMPTN	
7	Penanganan Tindakan Curang	
8	Distribusi Naskah dan Lembar Jawaban Ujian	
9	Pengembalian Lembar Jawaban Ujian	
10	Tata Tertib Pengawas Ujian	
11	Tata Tertib Peserta Ujian SNMPTN	
12	Tata Laksana Keuangan	
13	Daftar Lokasi	

No	Waktu	Materi
1	10:30 - 11:30	Tes Bidang Studi
2	10:30 - 11:30	Tes Bidang Studi
3	10:30 - 11:30	Tes Bidang Studi
4	10:30 - 11:30	Tes Bidang Studi
5	10:30 - 11:30	Tes Bidang Studi
6	10:30 - 11:30	Tes Bidang Studi
7	10:30 - 11:30	Tes Bidang Studi
8	10:30 - 11:30	Tes Bidang Studi
9	10:30 - 11:30	Tes Bidang Studi
10	10:30 - 11:30	Tes Bidang Studi
11	10:30 - 11:30	Tes Bidang Studi
12	10:30 - 11:30	Tes Bidang Studi
13	10:30 - 11:30	Tes Bidang Studi

JADUAL UJIAN TULIS SNMPTN 2011
 PL - JAKARTA
 WARNA LJU

**JADUAL UJIAN TULIS SNMPTN – 2011
PL – JAKARTA**

HARI/TGL	WIB	KEGIATAN	IPA	IPS	IPC
Selasa 31 Mei 2011	07.30 - 08.00	Masuk ruang ujian, mengisi biodata dan Pemeriksaan Identitas	✓	✓	✓
	08.00 - 09.00	Tes Potensi Akademik	✓	✓	✓
	09.00 - 09.45	Istirahat	✓	✓	✓
	09.45 - 10.00	Masuk ruang ujian & mengisi biodata	✓	✓	✓
	10.00 - 11.00	Tes Bidang Studi Dasar (Matematika, Bhs. Indonesia & Bhs. Inggris)	✓	✓	✓
Rabu 1 Juni 2011	07.45 - 08.00	Masuk ruang ujian & mengisi biodata	✓		✓
	08.00 - 09.30	Tes Bidang Studi IPA	✓		✓
	09.30 - 10.15	Istirahat			✓
	10.15 - 10.30	Masuk ruang ujian & mengisi biodata		✓	✓
	10.30 - 11.30	Tes Bidang Studi IPS		✓	✓

WARNA LJU

No	HARIWAKTU UJIAN	WARNA LJU	JENIS TEST
1	Hari I – Jam I	HIJAU	Tes Potensi Akademik
2	Hari I – Jam II	COKLAT	Tes Bidang Studi Dasar
3	Hari 2 – Jam I	MERAH	Tes Bidang Studi IPA
4	Hari 2 – Jam II	BIRU	Tes Bidang Studi IPS

PELAKSANAAN DAN PENGAWASAN UJIAN (Perhatikan Juga Tata Tertib Pengawas)

1. Pada hari pertama, **Selasa, 31 Mei 2011**, seluruh Wakil Penanggung Jawab Lokasi (**WPJL**) siap menerima Materi Ujian yang terdiri dari, naskah ujian, lembar jawaban ujian, Berita Acara dan daftar hadir di Lokasi Ujian, paling lambat pukul **05.30 wib**.
2. Pada hari kedua, **Rabu, 1 Juni 2011**, Wakil Penanggung Jawab Lokasi (**WPJL**) untuk kelompok **IPA** siap menerima naskah ujian dan lembar jawaban ujian paling lambat pada pukul **05.30** dan untuk kelompok **IPS** paling lambat pukul **07.30**.
3. Penanggung-jawab Lokasi (**PJL**), Koordinator Ruang (**KR**) dan Pengawas (**PG/PM**) siap di Lokasi Ujian, paling lambat pukul **06.00 wib** (pukul **08.00** untuk **IPS hari kedua**).
4. PJL/WPJL memeriksa kelengkapan seluruh Materi Ujian dan menerimanya dari **Tim Penanggung Jawab Naskah Panitia Lokal Jakarta** (khusus Jakarta disebut **Tim Material**) dengan mengisi Berita Acara **BA.N.1**
5. PJL dan WPJL memeriksa identitas KR, PG dan PM dengan mencocokkan identitas pada kartu pengenal Panitia Lokal (PL) Jakarta - SNMPTN dengan identitas pada KTP atau kartu identitas lain.
6. Pengawas berpakaian rapih, sopan, memakai jaket almamater bagi mahasiswa, dan selalu mengenakan Tanda Pengenal Pengawas.
7. Pengawas menerima Naskah Ujian, Lembar Jawaban Ujian, Berita Acara (termasuk form '**scanning**' **BA.U.2**), nomor ujian di meja, dan Daftar Hadir Peserta dari PJL/WPJL/KR dengan mengisi Berita Acara **BA.N.2**.
8. Pengawas atau Tenaga Umum (TU) memeriksa kesiapan ruang ujian dan memasang nomor ujian di meja.
9. Pengawas menyilahkan peserta memasuki ruangan setelah menerima tanda dari PJL (30 menit sebelum ujian dimulai), dan melakukan verifikasi wajah peserta dengan tanda peserta, Ijazah/fotocopy ijazah yang dilegalisir/surat tanda kelulusan, KTP/SIM/Kartu Osis/S.Ket. Sekolah, dll.
10. Pengawas mengatur agar tas, buku, kertas, kalkulator, pager, handphone dll milik peserta ujian diletakkan di depan kelas.
11. **Pengawas melakukan pemeriksaan khusus terhadap alat komunikasi (pager, handphone, dll.), termasuk "earphone" (ukuran sangat kecil) bila perlu dapat melakukan pemeriksaan kantung celana/baju dan memperhatikan telinga setiap peserta.** Pastikan seluruh alat komunikasi berada dalam keadaan tidak beroperasi (mati/off).
12. Peserta duduk di kursi sesuai nomornya, **Kartu Peserta Ujian (Tanda Bukti Pendaftaran)** diletakkan di atas meja.
13. Pengawas memeriksa kembali kelengkapan peserta, identitas diri peserta, tanda peserta, Ijazah/fotocopy ijazah yang dilegalisir/surat tanda kelulusan, KTP/SIM/Kartu Osis/S.Ket. Sekolah, dll. Setelah melakukan verifikasi kelengkapan Peserta, **Pengawas diwajibkan mengisi dan menandatangani kolom verifikasi yang terdapat dalam Daftar Hadir Peserta.**

14. Pengawas membuka Naskah Ujian di depan Peserta Ujian.
15. Buatkan/isi Berita Acara Keadaan Naskah Soal Ujian (BA.U-1).
16. Naskah Ujian dibagikan dalam keadaan terbalik / tertutup.
17. Peserta boleh membuka naskah ujian setelah aba-aba **TANDA MULAI UJIAN**.
18. Peserta diwajibkan untuk memeriksa kelengkapan naskah ujian.
19. Sisa Naskah Ujian dan Lembar Jawaban Ujian segera dikembalikan ke P.JL. P.JL mengumpulkannya dan memasukkannya ke dalam amplop khusus dan menyetelnya setelah diyakini tidak ada lagi peserta yang datang terlambat. **Dan mengisi Berita Acara Serah Terima LJU Tidak Terpakai/Rusak BA.J.6.**
20. Peserta dibimbing menulis : nama dan **nomor peserta, kode naskah** dan tanggal lahir pada Lembar Jawaban Ujian (LJU).
21. Peserta menyalin kalimat : "Dengan ini saya menyatakan bahwa data yang diisikan dalam formulir ini adalah benar dan saya tidak mengikuti ujian SNMPTN di tempat lain. Saya bersedia menerima sanksi apabila melanggar pernyataan ini", ditempatkan yang telah disediakan dalam LJU, dengan **ballpoint**.
22. 5-10 menit setelah dimulai, Pengawas mengedarkan Daftar Hadir Peserta, sambil sekali lagi memeriksa setiap peserta : **nomor peserta, nama, kesesuaian foto pada Kartu Peserta Ujian** dengan wajah peserta dan pasfoto pada kartu Daftar Hadir, serta kesesuaian tanda-tangan.
23. Pengawas Ujian selalu mengamati dan mengawasi pelaksanaan ujian di kelasnya dan tidak meninggalkan kelasnya tanpa alasan yang layak.
24. Selama pelaksanaan ujian, pengawas wajib/harus mengisi Berita Acara Pelaksanaan Ujian dalam bentuk form '**scanning**' BA.U.2..
25. KR selalu berkeliling dari kelas ke kelas, mengawasi dan berkomunikasi dengan Pengawas Ujian.
26. 15 menit sebelum ujian berakhir, Pengawas dengan membawa Daftar Hadir Peserta, berkeliling kembali memeriksa setiap peserta : **nomor peserta, nama, kode soal dan kesesuaian tanda-tangan pada LJU masing-masing peserta.**
27. Setelah aba-aba **TANDA AKHIR UJIAN**, Pengawas mengumumkannya agar Peserta Ujian berhenti bekerja dan tetap di tempat.
28. Pengawas mengumpulkan Lembar Jawaban Ujian sambil mencocokkan nomor, nama, kode soal dan tanda-tangan peserta.
29. Pengawas menyusun Lembar Jawaban Ujian, nomor kecil di atas.
30. Pengawas memasukkan Lembar Jawaban Ujian dan form '**scanning**' BA.U.2 yang telah di isi ke dalam **Amplop LJU A.J.1**. (hanya LJU dan form '**scanning**' BA.U.2), mencatat dan menyetelnya dengan segel khusus dan menandatangani amplop LJU A.J.1).
31. Pengawas wajib/harus mengisi dan menandatangani Berita Acara Keadaan Naskah Ujian **BA.U.1**. (**tidak dimasukkan** ke dalam amplop LJU A.J.1), dan Berita Acara Pelaksanaan Ujian form '**scanning**' BA.U.2. (**dimasukkan** ke dalam amplop LJU A.J.1).

32. Pengawas (PG/PM) sebagai Penanggung Jawab Ruang menyerahkan LJU kepada Koordinator Ruang (KR) atau langsung kepada Penanggung Jawab Lokasi (P JL) atau Wakil Penanggung Jawab Ruang (WPJL) dengan mengisi Berita Acara Serah Terima LJU **BA.J.1**.
33. Seluruh Amplop **AJ.1** dipastikan telah disegel, sisa LJU (yang tidak terpakai), dan Berita Acara (**BA.J.1**) kemudian dimasukkan ke dalam doos (box) yang tersedia, dan saat memasukkan ke dalam doos (box), P JL/WPJL bersama-sama dengan Petugas Penanggung Jawab Naskah/Tim Material mengisi Lampiran Berita Acara Serah Terima LJU (**BA.J.2**).
34. P JL/WPJL bersama-sama dengan Petugas Penanggung Jawab Naskah/Tim Material menutupnya dan menyegelnya dengan segel yang tersedia atau segel khusus untuk itu.
35. P JL, WPJL, dan KR menyerahterimakan seluruh berkas kepada Petugas Penanggung Jawab Naskah/Tim Material dengan menggunakan Berita Acara Serah Terima LJU **BA.J.2**. dan selanjutnya Petugas Material akan mengirimnya ke Panitia Lokal Jakarta dalam hal ini langsung ke Pusat Validasi di Depok.
36. Setelah Ujian selesai, seluruh soal (Test Potensi Akademik, Test Bidang Studi dasar, Test Bidang Studi IPA dan Test Bidang Studi IPS) menjad Domain Publik dan **tidak perlu dikumpulkan kembali**.

- Tersangka pelaku kecurangan
 - Berita Acara Kejadian Perkara
- LOKAL JAKARTA tersebut :
11. WPJL menyerahkan kepada Petugas yang berwenang di Sekretariat PANITIA UNJ Gedung Daksinapati, Rawamangun Muka, Jakarta Timur. Biaya taksir akan ditanggung oleh PANITIA LOKAL JAKARTA.
 10. WPJL ditemani dengan seorang anggota Menwa mengantarkan tersangka pelaku kecurangan ke Sekretariat PANITIA LOKAL JAKARTA di Kampus UNJ Gedung Daksinapati, Rawamangun Muka, Jakarta Timur. Biaya taksir akan ditanggung oleh PANITIA LOKAL JAKARTA.
 9. PJL dan WPJL membuat Berita Acara atau kronologis kejadian perkara.
 8. PJL dan WPJL menjelaskan ketentuan ini kepada tersangka pelaku kecurangan dan menyerahkan satu lembar Tanda Terima *pager, handphone, earphone* atau alat lainnya, atau menyerahkan Tanda Terima KTPU kepada peserta (dapat digunakan sebagai KTPU hari berikutnya). Pagar, earphone, atau handphone akan dikembalikan setelah penelitian selesai.
 7. Setelah Ujian selesai, Pengawas mengantarkan peserta ujian tersangka pelaku kecurangan ke kantor PJL/WPJL.
 6. PJL dan WPJL, atas nama PANITIA LOKAL, membuat tanda terima pager, earphone, handphone atau alat lainnya tersebut, atau tanda terima Tanda Peserta Ujian (KTPU), rangkap 3 (tiga).
 5. PJL dan WPJL menerima *pager, handphone* atau alat lainnya dan memasukkannya ke dalam amplop dan diberi label.
 4. Pengawas melaporkannya kepada KR atau langsung kepada PJL/WPJL.
 3. Pengawas mencatat nomor ujian dan nama peserta ujian serta kejadiannya ke dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian atau dalam kertas tersendiri dan dibubuhi tandatangan!
 2. Pengawas mempersilahkan peserta ujian melanjutkan ujian.
 1. Pengawas mengambil KTPU, pager atau handphone dari tangan peserta ujian.
 - a. Pemasukan Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU)
 - b. Pemasukan nama / nomor peserta pada Lembar Jawaban Ujian
 - c. Menerima jawaban soal dari pager, handphone, atau alat elektronik lain.

Bentuk Kecurangan :

B. TINDAKAN TERHADAP PELAKU-PELAKU KECURANGAN :

1. Memakai Kartu Peserta Ujian dan/atau Kartu Tanda Pengenal orang lain
 2. Mengisikan jawaban soal SNMPTN ke dalam Lembar Jawaban Ujian orang lain
 3. Memperoleh jawaban soal melalui cara yang tidak benar (melihat buku/ kontak, melihat milik peserta ujian lain, berkomunikasi dengan orang lain, menerima hasil atau jawaban soal melalui pager, earphone atau handphone, dll).
- Tindakan curang adalah segala tindakan yang bertujuan untuk :

PENGGERTIAN :

A. PENANGANAN TINDAKAN CURANG

- Amplop berisi pager, earphone atau handphone (barang bukti lainnya)
- Satu lembar Tanda Terima pager, earphone atau handphone atau alat lainnya.

C. TINDAKAN TERHADAP PELAKU PENCONTEKAN

1. Pengawas mengambil contekan.
2. Peserta Ujian tetap boleh melanjutkan ujian.
3. **Pengawas mencatat nomor ujian dan nama peserta ujian ke dalam Berita Acara Pelaksanaan Ujian, dan menandatangani.**
4. Pengawas melaporkannya kemudian kepada KR atau langsung kepada PJJ/ WPJL.
5. PJJ/WPJL menandatangani Berita Acara tersebut dan melaporkannya secara khusus kepada Sekretariat Panitia Lokak Jakarta
6. Penanganan selanjutnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam hal terjadi kejadian yang tidak sesuai dengan tata urutan ini dan/atau tata urutan tentang Penanganan Tindakan Curang di atas, Pengawas melaporkannya kepada KR atau langsung kepada PJJ dan / atau WPJL.

PJJ dan / atau WPJL dapat menghubungi PANITIA LOKAL JAKARTA melalui telepon **47882394, 02170159925, 082122380976, dan Fax. 47882394**

DISTRIBUSI NASKAH UJIAN DAN LEMBAR JAWABAN UJIAN

1. Naskah Ujian dipersiapkan oleh Panitia Pusat SNMPTN dan distribusi langsung ke Panitia Lokal Jakarta.
2. Naskah Ujian diterima Panitia Lokal Jakarta dalam kemasan box yang disegel. Di dalam box Naskah Ujian berada di dalam amplop dengan ketentuan 20 naskah per-amplop.
3. Naskah Ujian dan Lembar Jawaban Ujian (LJU) kosong beserta Berita Acara Pelaksanaan (dalam satu Box), didistribusikan oleh Penanggung Jawab Naskah (Tim Material) dikawal oleh Satuan Pengamanan Panitia Lokal Jakarta langsung ke Lokasi Ujian.
4. Di Lokasi Ujian, seluruh Materi Naskah Ujian (naskah ujian, LJU kosong, dan Berita Acara termasuk form 'scanning' BA.U.2.) diserahkan terimakasih dari petugas Berita Acara termasuk form 'scanning' BA.U.2.) kepada Koordinator Ruang (KR) atau langsung kepada Penanggung Jawab Ruang (PM/PG), dengan menggunakan Berita Acara N.2.
5. PJJ dan WPJJ membagikan seluruh Materi Ujian yang terdiri dari : Naskah Ujian, Lembar Jawaban Ujian (LJU), Daftar Hadir, Nomor Bangku dan Berita Acara (termasuk form 'scanning' BA.U.2.) kepada Koordinator Ruang (KR) atau langsung kepada Penanggung Jawab Ruang (PM/PG), dengan menggunakan Berita Acara N.2.
6. Pengawas Guru/Pengawas Mahasiswa membawa seluruh Materi Ujian (Naskah Ujian, LJU, Daftar Hadir, Nomor Bangku dan Berita Acara termasuk form 'scanning' BA.U.2.) ke ruangan yang ditunjuk, membagikannya ke meja peserta ujian, dan selanjutnya mengikuti aturan di dalam Tata Tertib.
7. Keadaan naskah ujian di dalam ruangan dilaporkan dalam Berita Acara, BA.U.1.
8. Naskah Ujian dan LJU yang tidak digunakan harus segera dikembalikan kepada KR atau langsung kepada PJJ/WPJJ dan kemudian berada di dalam tanggungjawab PJJ dan WPJJ. Selama ujian berlangsung naskah ujian yang tidak digunakan tersebut **TIDAK DIPERKENANKAN dibaca** oleh siapa pun termasuk petugas.
9. Pelaksanaan ujian dalam kelas/ruang dilaporkan dengan menggunakan berita acara form 'scanning' BA.U.2. diisi dengan menggunakan pensil B-2 yang disediakan dan di tandatangani.
10. Setelah Ujian selesai sesuai jadwal, seluruh naskah ujian menjadi **Domain Publik**, dalam arti dapat dimiliki dan dibaca oleh siapa saja.

PENGEMBALIAN LEMBAR JAWABAN UJIAN

Agar pengumpulan Lembar Jawaban Ujian (LJU) dapat dilaksanakan dengan tertib dan teratur, hendaknya dipenuhi tata aliran sebagai berikut :

1. Pada waktu tanda ujian selesai, semua peserta ujian tidak diperkenankan meninggalkan kursi/meja sebelum LJU dikumpulkan oleh Pengawas.
2. Pengawas segera mendatangi peserta ujian dan mengumpulkan LJU secara teratur agar tersusun dengan baik, NAMA, NOMOR dan TANDA-TANGAN pada LJU sesuai dengan yang tertera pada Kartu Peserta Ujian, serta KODE SOAL.
3. Pengawas menghitung LJU dan mencocokkannya dengan jumlah peserta ujian yang hadir
4. Pengawas mempersilahkan peserta ujian keluar dengan tertib dan memastikan tidak ada barang peserta yang tertinggal atau tertukar dengan kawannya.
5. Pengawas menyusun LJU sesuai dengan urutan nomor ujian, **nomor kecil di atas.**
6. **LJU** beserta form 'scanning' **BA.U.2.** dimasukkan ke dalam amplop coklat **AJ.1** dan diberi karton keras untuk melindungi LJU tersebut dari kerusakan.
7. Amplop **AJ.1** direkatkan dengan segel/perekat yang disediakan, kemudian ditandatangani (dilakukan di dalam kelas)
8. Pengawas mengisi form isian yang terdapat di depan amplop **AJ.1.**, dan Berita Acara Serah Terima LJU (**BA.J.1**)
9. Para pengawas bersama-sama dengan KR membawa LJU dalam amplop **AJ.1.** ke kantor Lokasi Ujian untuk menyerahkannya kepada PJJ dan/atau WPJJ dengan Berita Acara Serah Terima : **BA. J.1.**
10. **Dengan alasan apapun, PJJ, WPJJ, KR, PM, PG atau siapapun juga tidak diperkenankan untuk membuka kembali amplop AJ.1.**
11. Lembar Jawaban Ujian tidak terpakai dan rusak yang telah diserahkan kepada PJJ/WPJJ, **tidak boleh hilang**, harus **dihitung** dan dimasukkan ke dalam **amplop AJ.3** untuk diserahkan-terimakan kepada Penanggung Jawab Naskah/Tim Material dengan Berita Acara yang dibuat sendiri.
12. PJJ dan/atau WPJJ menyerahkan seluruh amplop **AJ.1 dan AJ.3.** beserta seluruh Berita Acara kepada Penanggung Jawab Naskah/Tim Material Panitia Lokal yang berada di lokasi ujian tersebut, dengan menggunakan Berita Acara Serah Terima **BA.J.2.**
13. **Daftar Hadir** Peserta Ujian SNMPTN diserahkan kepada Penanggung Jawab Naskah/Tim Material kemudian setelah ujian **hari ke dua** selesai.
14. Penanggung Jawab Naskah/Tim Material Panitia Lokal disaksikan oleh PJJ/WPJJ menerima dan menyusun semua **amplop AJ.1., amplop AJ.3** dan Berita Acara (**BA.U.1. ; dan BA.J.1. , dan BA.J.6.**).
15. **Dengan alasan apapun juga, Petugas Penanggung Jawab Naskah/Tim Material PL-Jakarta tidak diperkenankan membuka amplop AJ.1.**

16. Setelah disusun Petugas Penanggung Jawab Naskah/Tim Material PL, amplop **AJ.1** dan **AJ.3**, tersebut dan seluruh Berita Acara (**BA.U.1**; **BA.J.1** dan **BA.AJ.3**) dimasukkan ke dalam box (doos). Box (doos) kemudian disegel dengan segel khusus untuk itu, dan saat bersamaan Petugas Material menandatangani Berita Acara Serah Terima LJU dari PJJ/WPJJ, **BA.J.2**.
17. Dengan dikawal Satuan Pengaman PL Jakarta, berkas dalam box-box tersebut dibawa oleh Petugas Penanggung Jawab Naskah/Tim Material PL yang bertugas di Lokasi tersebut ke Panitia Lokal atau langsung ke Pusat Validasi di Depok.
18. Serah Terima LJU dari Petugas Penanggung Jawab Naskah/Tim Material ke Panitia Lokal Jakarta dilakukan dengan Berita Acara **BA.J.3**, dan dari PL Jakarta ke Pusat Validasi dengan Berita Acara **BA.J.4** dan **BA.J.5**.
19. Lembar Jawaban Ujian yang tidak terpakai dilaporkan dan dikembalikan ke PANITIA LOKAL untuk diserahkan kepada Pusat Validasi dengan menggunakan berita acara **BA.J.6**.

TATA TERTIB PENGAWAS SNMPTN-2011

A. UMUM

1. Diharuskan berpakaian rapih dan sopan (tidak diperkenankan memakai "jeans", baju kaos) serta beralas kaki sepatu. Pengawas Mahasiswa melengkapi diri dengan jaket Almamater dan Kartu Identitas Diri seperti, Kartu Tanda Mahasiswa (**KTM**), Kartu Tanda Penduduk (**KTP**) atau Surat Ijin Mengemudi (**SIM**).
2. **Tanda Pengenal Pengawas dari PL Jakarta HARUS selalu dipakai.**

B. SEBELUM UJIAN DIMULAI

1. Selambat-lambatnya enam puluh (60) menit sebelum ujian dimulai pada hari-hari ujian, Pengawas Ujian harus siap di tempat ujian dan melapor pada Penanggung Jawab Lokasi atau Wakilnya dengan menunjukkan Kartu Pengawas.
 - a. Menerima penjelasan-penjelasan dari Koordinator Ruang/Penanggung Jawab Lokasi/Wakil Penanggung Jawab Lokasi (KR/PJL/WPJL).
 - b. Menerima amplop Naskah Ujian (masih tertutup/bersegel), amplop LJU, Berita Acara termasuk form '**scanning**' **BA.U.2.**, nomor bangku peserta dan Daftar hadir Peserta/Album Peserta.
2. Pengawas Ujian atas izin Penanggung Jawab Lokasi (**PJL**), Wakilnya (**WPJL**) atau Koordinator Ruang (**KR**) segera menuju ruang ujian yang telah ditentukan (sesuai dengan ruang yang tertera di kartu pengenalnya).
3. Para pengawas ujian memeriksa ruang ujian; tidak boleh ada kertas dan barang-barang lain di atas meja/kursi peserta ujian.
4. **Tiga puluh menit sebelum ujian dimulai, tanda pertama akan dibunyikan.** Pengawas mempersilahkan Peserta masuk ruangan ujian dengan menunjukkan Kartu Tanda Peserta Ujian (KTPU).
5. Pengawas mempersilahkan Peserta duduk di bangku atau kursi yang sesuai dengan nomor ujian peserta masing-masing. Setelah peserta duduk, Pengawas Ujian menginstruksikan agar ;
 - a. Peserta meletakkan KARTU TANDA PESERTA UJIAN, IDENTITAS DIRI dan FOTOCOPY IJASAH YANG TELAH DILEGALISASI, SURAT KETERANGAN HASIL UJIAN NASIONAL (SKHUN) ASLI atau TANDA LULUS ASLI masing-masing peserta di atas meja dengan pasfoto menghadap ke atas. Khusus Lulusan Paket C selain yang disebutkan di atas, juga harus menyertakan fotocopy raport mulai kelas X sampai dengan kelas XII.
 - b. Peserta mematikan seluruh alat komunikasi elektronik (HP, pager, dll) dan meletakkannya di tempat yang ditentukan oleh Pengawas (di depan kelas).
6. Pengawas melakukan verifikasi KESESUAIAN KARTU TANDA PESERTA UJIAN, IDENTITAS DIRI (KTP, SIM, Kartu OSIS, dll) dan ALBUM DAFTAR HADIR PESERTA, serta FOTOCOPY IJASAH YANG TELAH DILEGALISASI, SURAT KETERANGAN HASIL UJIAN NASIONAL (SKHUN) ASLI atau TANDA LULUS ASLI masing-masing peserta.

7. Pengawas Ujian harus segera melaporkan kepada KR/PJL/WPJL, jika terdapat peserta yang **tidak dapat menunjukkan** KARTU TANDA PESERTA UJIAN dan/atau IDENTITAS DIRI, demikian pula jika ditemukan ketidaksesuaian antara **WAJAH peserta yang hadir dengan FOTO yang terdapat pada KARTU TANDA PESERTA UJIAN dan/atau FOTO pada Album Daftar Hadir Peserta**. PJL/WPJL segera memutuskan apakah peserta boleh mengikuti ujian atau tidak dengan melihat Album Daftar Hadir Peserta terlebih dahulu.
- a. Peserta **TIDAK MEMBAWA KARTU PESERTA UJIAN** : Bila namanya terdapat di dalam Album Daftar Hadir Peserta, dan dibuktikan dengan kecocokan dengan IDENTITAS (KTP atau kartu identitas lain) dan/atau Fotocopy Ijasah yang telah dilegalisasi atau Tanda Lulus Asli, maka peserta dapat dipertanyakan mengikuti ujian di tempat yang semestinya.
- b. Peserta **TIDAK MEMBAWA IDENTITAS DIRI** : Bila namanya terdapat di dalam Album Daftar Hadir Peserta, dan dibuktikan dengan kecocokan dengan KARTU PESERTA UJIAN dan FOTOCOPY IJASAH YANG TELAH DILEGALISASI, SURAT KETERANGAN HASIL UJIAN NASIONAL (SKHUN) ASLI atau TANDA LULUS ASLI serta kesesuaian foto dalam Daftar Hadir Peserta dengan wajah peserta, maka peserta dipertanyakan ujian di tempat yang terpisah dan dibuatkannya Berita Acara.
- c. Peserta **TIDAK MEMBAWA KARTU PESERTA UJIAN dan IDENTITAS DIRI** : Bila namanya terdapat di dalam Album Daftar Hadir Peserta, dan dibuktikan dengan FOTOCOPY IJASAH YANG TELAH DILEGALISASI, SURAT KETERANGAN HASIL UJIAN NASIONAL (SKHUN) ASLI atau TANDA LULUS ASLI serta kesesuaian foto dalam Daftar Hadir Peserta dengan ujian, maka peserta tersebut ujian di tempat terpisah (di ruang PJL/WPJL) dan dibuatkannya BERITA ACARA.
- d. Peserta yang **TIDAK SESUAI WAJAHNYA dengan FOTO** : Harus dilakukan wawancara khusus sampai, KR/PJL/WPJL dapat mengambil suatu keputusan pasti dan harus dibuatkannya BERITA ACARA. Jika diputuskan boleh mengikuti ujian, maka peserta tersebut ujian di tempat terpisah (di ruang PJL/WPJL) dan dibuatkannya BERITA ACARA.
8. Peserta yang tidak membawa FOTOCOPY IJASAH YANG TELAH DILEGALISASI, SURAT KETERANGAN HASIL UJIAN NASIONAL (SKHUN) ASLI atau TANDA LULUS ASLI diwajibkan membawa persyaratan tersebut pada hari ke dua (Rabu, 1 Juni 2011) dan tetap dipertanyakan mengikuti ujian.
9. Sebelum naskah ujian didistribusikan kepada Peserta, Pengawas (PM/PG) wajib menunjukkan Naskah Soal Ujian kepada para peserta, kemudian mengisi Berita Acara Keadaan Naskah Soal Ujian, **BA.U.1**.
10. Pengawas harus menyampaikan informasi kepada Peserta yang kehilangan TANDA PESERTA UJIAN agar setelah ujian pada hari pertama melakukan pencetakan ulang Tanda Bukti Pendaftaran untuk ujian hari ke dua.
11. Peserta yang datang terlambat (lebih dari 30 menit) tetap diperbolehkan mengikuti ujian di tempat yang terpisah (misalnya di meja pengawas) tanpa perpanjangan waktu dan dibuatkannya berita acara khusus.

12. Peserta yang salah lokasi ujiannya diperlakukan sebagai berikut :
 - a. Bila lokasi ujian jauh dan/atau waktu perjalanan diperkirakan tidak cukup, maka peserta diperkenankan ujian di lokasi tersebut. Namun untuk ujian selanjutnya peserta harus ujian ditempat asalnya.
 - b. Bila lokasi ujian dekat dan/atau waktu perjalanan diperkirakan masih memungkinkan/cukup, maka peserta dipersilahkan untuk menuju lokasi ujian yang seharusnya.
13. Pengawas mengatur agar tas, buku, kertas, daftar logaritma, kalkulator, radio, pager, handphone dan/atau alat elektronik lain yang dibawa peserta diletakkan di bagian depan ruang ujian.
14. Pengawas harus memastikan bahwa **semua jenis alat komunikasi tidak berada dalam keadaan beroperasi (harus mati/off)**.
15. **BILA DIPERLUKAN, pengawas diperbolehkan memeriksa kantung celana peserta (untuk memeriksa alat komunikasi) dan memeriksa telinga peserta untuk menghindari penggunaan "EARPHONE" yang sangat kecil.**
16. Setelah verifikasi keabsahan Peserta, kemudian Pengawas dengan disaksikan para peserta membuka sampul ujian dan membuat Berita Acaranya (BA.U.1.).
17. Naskah Ujian dibagikan kepada peserta dengan meletakkannya di atas meja setiap peserta dalam keadaan tertutup/terbalik. Calon **TIDAK BOLEH MENJAMAH BERKAS SOAL** (naskah ujian) sebelum ada isyarat dari Pengawas untuk itu.

C. SELAMA UJIAN BERLANGSUNG

1. Tepat pada waktunya tanda dimulai DIBUNYIKAN. Pengawas memberi isyarat bahwa ujian dapat segera dimulai.
2. Setelah tanda dimulai diberikan oleh pengawas, semua calon harus memeriksa lengkap tidaknya Naskah Ujian, Naskah Ujian yang tidak lengkap harus diganti seluruhnya (jangan mengganti hanya sebagian saja).
3. **Seluruh Naskah Soal Ujian dan Lembar Jawaban Ujian sisa yang tidak terpakai harus segera dikumpulkan dan diserahkan kepada Penanggung-Jawab Lokasi atau Wakilnya.**
4. Peserta mengisi lembar Jawaban Ujian dengan NAMA, NOMOR PESERTA, KODE NASKAH, dan TANGGAL LAHIR, dengan mengikuti petunjuk yang diberikan, dengan pensil 2B.
5. Peserta menyalin kalimat : *"Dengan ini saya menyatakan bahwa data yang diisikan dalam formulir ini adalah benar dan saya tidak mengikuti ujian SNMPTN di tempat lain. Saya bersedia menerima sanksi apabila melanggar pernyataan ini"* ditempat yang telah disediakan, dengan **ballpoint**.
6. Peserta mengisi Jawaban Ujian dengan **PENSIL 2B**.
7. Selama Ujian berlangsung peserta tidak diperkenankan meninggalkan ruang ujian, kecuali atas izin Pengawas, dan apabila peserta telah selesai mengerjakan ujian sebelum ujian selesai, maka peserta harus tetap duduk di tempat sampai aba-aba ujian selesai.

8. Lima sampai sepuluh menit setelah selesai, salah seorang Pengawas :
 - a. Mengedarkan Album Peserta yang telah disediakan untuk ditanda tangan oleh peserta. Cocokkan tandatangan pada LJU dengan pada Album Daftar Hadir.
 - b. Bila diperlukan, Pengawas dapat kembali MEMERIKSA SETIAP KARTU PESERTA dengan TELITI : meneliti nomor peserta, pasfoto apakah sesuai dengan wajah peserta dan juga mencocokkannya dengan pasfoto pada album. Bila perlu bandingkan pula dengan yang tertera di KTP atau kartu identitas lain.
9. Tandatangan peserta pada Lembar Jawaban Ujian dilakukan dua kali dengan ballpoint
 - a. Pada saat ujian berlangsung bersamaan dengan tanda tangan bukti hadir
 - b. Pada saat sebelum ujian berakhir bersamaan dengan menyalin pernyataan.
10. Pengawasan hendaknya dilakukan dengan cermat dan teliti tanpa mengganggu calon.
11. Selama ujian berlangsung salah satu Pengawas (PM/PG) wajib/harus mengisi Berita Acara Pelaksanaan Ujian dalam bentuk form 'scanning' BA.U.2. dengan pensil 2 B.
12. Peserta tidak diperkenankan saling meminjam alat tulis, berbicara, menggunakan catatan serta melakukan kecurangan dalam bentuk dan cara apapun, atau memiliki/menyimpan barang-barang/kertas lain selain berkas ujian.
13. Setiap saat atau secara berkala, Pengawas memeriksa peserta dan perengkapannya terhadap adanya alat-alat komunikasi seperti pada butir B nomor 5.b dan nomor 13 di atas.
14. Pengawas tidak dibenarkan dengan cara apapun membantu calon dalam menjelaskan atau menjawab soal.
15. Pengawas harus mengerti bahwa : Naskah ujian **TIDAK AKAN DIRALAT**, apapun yang tercantum dalam Naskah Ujian harus dibaca seperti apa adanya.
16. Semua kesulitan, hal-hal yang menyimpang, keragu-raguan dan sebagainya harus segera dilaporkan kepada KR/PJL/WPJL untuk mendapat pertimbangan dan keputusan. Semuanya ini dicatat di dalam Berita Acara Pengawasan.
17. Khusus untuk "**Tindakan Curang**", Penanggung Jawab Lokasi atau Wakil nya dapat segera melaporkan ke PANITIA LOKAL JAKARTA untuk memperoleh petunjuk tindak lanjutnya, melalui Telepon No. 47882394, 02170159925, 082122380976, dan Fax. 47882394
18. **Sepuluh menit sebelum ujian selesai**, Pengawas akan memberikan tanda bahwa ujian akan selesai dalam sepuluh menit. Peserta diingatkan untuk memeriksa apakah **NAMA, NOMOR PESERTA, dan KODE NASKAH UJIAN**, sudah dicantumkan dan dihitamkan pada Lembar Jawaban Ujian.
19. Sebelum ujian berakhir, Pengawas diminta mengisi Berita Acara Pelaksanaan Ujian dalam form '**scanning**' BA.U.2., dan menandatangani. Kejadian-kejadian khusus dan lain-lain, dapat ditulis dalam lembar kertas tersendiri untuk selanjutnya diberikan kepada KR/PJL/WPJL dan diteruskan ke PL Jakarta.

20. Dengan dibunyikannya tanda selesai, Pengawas memberi isyarat agar peserta segera berhenti bekerja dan tetap tinggal duduk di tempatnya masing-masing.
21. Pengawas mengumpulkan **Lembar Jawaban Ujian saja** dari semua peserta, dan peserta diharuskan tetap duduk di tempatnya masing-masing, sampai Pengawas memberi isyarat untuk meninggalkan ruangan dengan tetap tenang.
22. **Ketika mengumpulkan Lembar Jawaban Ujian hendaknya diperiksa lagi apakah nomor, nama dan tandatangan peserta pada Lembar Jawaban Ujian sama dengan nomor, nama dan tandatangan pada Kartu Peserta Ujian.**
23. Pengawas beserta dengan dua orang saksi dari Peserta ujian, menyusun Lembar Jawaban Ujian dari nomor kecil di atas ke nomor besar dibawah, kemudian LJU tersebut beserta form '*scanning*' **BA.U.2.** dimasukkan ke dalam amplop **AJ.1.** dan disegel.

D. SETELAH UJIAN SELESAI

1. Peserta baru diperbolehkan meninggalkan ruang ujian apabila telah diberi tanda oleh Pengawas.
2. Pengawas segera menyerahkan amplop LJU yang telah disegel kepada Koordinator Ruang atau langsung kepada PJJL/WPJL dan menyelesaikan Berita Acara Serah Terima Lembar Jawaban Ujian, **BA.J.1.**
3. Berkas yang siap dilaporkan oleh Penanggung Jawab Lokasi adalah :
 - a. **Lembar Jawab Ujian yang terpakai** dan form* '*scanning*' **BA.U.2.** berada dalam amplop **AJ.1** yang telah bersegel untuk masing-masing kelas ujian, beserta Berita Acara (**BA.U.1** dan **BA.J.1.**) tersendiri di luar amplop **AJ.1.**
 - b. **Khusus** pada ujian hari pertama (Selasa, 31 Mei 2011), seluruh Album Daftar Hadir diserahkan kepada PJJL/WPJL untuk disimpan dan digunakan kembali pada ke esok kan harinya. Daftar Hadir dikembalikan seluruhnya pada hari ke dua setelah ujian selesai kepada Penanggung Jawab Naskah/Tim Material.
 - c. Lembar Jawab Ujian yang tidak terpakai (**sis**a) atau rusak dimasukkan ke dalam amplop tersendiri ; amplop **AJ.3.**
 - d. Berita Acara Pelaksanaan Ujian (**BA.U.1.** ; **BA.J.1** dan **AJ.3.**) **tidak dimasukkan** ke dalam amplop Lembar Jawaban Ujian, **AJ.1.**

E. SANKSI

Setiap pelanggaran Tata-Tertib akan diproses sesuai dengan ketentuan Disiplin Pegawai Negeri Sipil, Administrasi Akademik Universitas, dan Hukum lain yang berlaku.

TATA TERTIB PESERTA SNMPTN 2011

(Sudah tercantum dalam website SNMPTN)

1. **Selamat-lambatnya sehari sebelum ujian berlangsung peserta sudah harus mengetahui lokasi ujiannya.**
2. **Peserta harus membawa: Tanda Peserta Ujian dan Kartu Identitas Lain (KTP atau Kartu Pelajar atau SIM; atas nama sendiri), pensil 2B, karet penghapus, *ballpoint*.**
3. **Peserta harus datang ke lokasi ujian 30 menit sebelum ujian dimulai.**
4. **Peserta harus berpakaian rapi dan sopan, tidak memakai sandal dan kaus oblong.**
5. **Peserta tidak diijinkan membawa tas, buku, kertas, daftar logaritma, kalkulator, radio, *pager*, *handphone*, dan/atau alat elektronik lain ke dalam ruang ujian (barang-barang tersebut harus ditiptkan kepada pengawas).**
6. **Peserta baru bisa memasuki ruang ujian setelah mendapat ijin dari pengawas.**
7. **Peserta menandatangani Album Daftar Hadir yang didaraskan oleh pengawas.**
8. **Peserta harus meneliti kelengkapan dan keutuhan soal sebelum mengerjakan soal.**
9. **Peserta tidak boleh bertanya tentang soal ujian kepada siapapun.**
10. **Peserta harus mengikuti ujian dengan tertib dan sopan, serta mematuhi petunjuk.**
11. **Selama ujian berlangsung, peserta tidak boleh keluar kelas, kecuali untuk kepentingan "darurat" atas ijin dan diantar oleh pengawas.**
12. **Selama ujian berlangsung, peserta tidak diperkenankan kerja sama, saling pinjam alat tulis, atau melakukan kecurangan dalam bentuk dan cara apapun.**
13. **Peserta harus tetap duduk di tempat duduknya masing-masing hingga waktu ujian berakhir dan dapat meninggalkan ruang ujian setelah diijinkan keluar oleh pengawas.**
14. **Setiap saat atau secara berkala, pengawas dapat memeriksa peserta dan keberadaan barang-barang seperti butir ke-5 di atas.**
15. **Peserta yang salah lokasi ujian, kehilangan Tanda Peserta Ujian, atau terlambat, segera melapor ke Penanggung Jawab Lokasi untuk dapat mengikuti ujian.**
16. **Peserta yang kehilangan Kartu Peserta Ujian-nya setelah ujian dapat mengunduh kembali dan mencetak ulang kartunya melalui website resmi SNMPTN.**
17. **Setiap pelanggaran Tata Tertib ini akan diproses sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku, dan mengakibatkan tidak dilikutsertakannya peserta ke dalam proses seleksi UMB PTN 2010 selanjutnya.**

TATA- LAKSANA KEUANGAN

PEMBAYARAN BIAYA PENGAWASAN UJIAN

A. Persiapan Administrasi Keuangan

1. Pada saat penjelasan teknis oleh Dinas Pendidikan DKI Jakarta, PL Jakarta menyerahkan seluruh blanko administrasi keuangan kepada Juru Bayar Lokasi (JBL).
 - 2 lembar daftar hadir (tanggal 31 Mei dan 1 Juni 2011)
 - 1 lembar biaya pengawasan
 - 1 lembar kuitansi biaya konsumsi (snack)
 - 1 lembar rekapitulasi biaya
2. Juru Bayar Lokasi (JBL) akan menerima lokasi/tempat penyerahan berkas administrasi keuangan dan menerima sejumlah uang yang diperlukan sesuai dengan jumlah petugas pengawasan yang hadir dan terdata.

B. Pelaksanaan

1. **Pada hari Selasa, tanggal 31 Mei 2011, JBL** melakukan pendataan petugas pengawasan yang hadir dan mengisi nama serta tanda tangan kehadiran dan biaya pengawasan, sesuai dengan formulir yang telah disediakan.

Penulisan nama dengan huruf cetak (balok) dan tanda tangan tidak di izinkan menggunakan Ballpoint warna merah.
2. Formulir yang telah diisi dan ditanda tangani petugas pengawasan yang hadir, oleh JBL ditelaah dan di hitung kedalan formulir rekapitulasi biaya 2 rangkap.
3. JBL membuat bon/kuitansi makan kecil/snack sejumlah petugas yang hadir untuk 2 hari.
4. Setelah distribusi keuangan dan semua administrasi selesai dilakukan, semua dokumen dan sisa uang (jika ada honor pengawas yang tidak terbayarkan karena tidak hadir), dimasukkan ke dalam amplop yang tersedia dan di segel.
4. Juru Bayar Lokasi menyerahkan amplop yang berisi seluruh formulir administrasi keuangan (daftar hadir, biaya pengawasan dan biaya konsumsi, termasuk uang sisa jika ada) kepada Petugas MATERIAL PL Jakarta untuk diserahkan ke Sekretariat SNMPTN PL Jakarta.

Distribusi biaya pengawasan

1. **Hari Kamis tanggal 1 Juni 2011** jadwal terakhir ujian, JBL menyerahkan biaya pengawasan kepada para petugas pengawas, sesuai dengan data yang diperoleh pada tanggal 31 Mei 2011.

Selamat bekerja

Terima kasih atas kerjasama yang telah diberikan

Mohon maaf atas segala kehilafan

**Semoga Allah senantiasa memberikan taufiq dan hidayah Nya kepada kita
amin**

**DAFTAR LOKASI SNMPTN 2011
PANITIA LOKAL JAKARTA 30
KELOMPOK IPA**

NO	SEKTOR	LOKASI	ALAMAT	KOTA	NO. UJIAN	RUANG	KAPASITAS
1	A1	SMAN 1	JL. BUDI UTOMO NO. 7, TLP. 3865001	JAK-PUS	1113000001 - 1113000520	26	520
2	A1	SMKN 1	JL. BUDI UTOMO NO. 7, TLP. 3813630	JAK-PUS	1113000521 - 1113000920	20	400
3	A1	SMKN 27 (SMITK)	JL. DR SUTOMO NO. 1, TLP. 3524973	JAK-PUS	1113000921 - 1113001400	24	480
4	A1	SMPN 5	JL. DR SUTOMO NO. 5, TLP. 3844986	JAK-PUS	1113001401 - 1113001720	16	320
5	A2	SMPN 12	JL. WIJAYA IX/50, TLP. 7208095	JAK-SEL	1113001721 - 1113002200	24	480
6	A2	SMPN 13	JL. TRITAYASA BLOK O/1 KEBAYORAN BARU, TLP. 7282939	JAK-SEL	1113002201 - 1113002680	24	480
7	A2	SMAN 46	JL. MASHID DARUSSALAM KEBAYORAN BARU, TLP. 7246695	JAK-SEL	1113002681 - 1113003220	27	540
8	A2	SMKN 6 (SMEA N 3)	JL. JOKO SUTONO SH 2A, TLP. 7208718	JAK-SEL	1113003221 - 1113003700	24	480
9	A2	SMKN 29	JL. PROF. JOKO SUTONO SH. NO. 1, TLP. 7222471	JAK-SEL	1113003701 - 1113004220	26	520
10	A3	SMAN 6	JL. MAHAKAM I BLOK C NO Q KBY BARU, TLP. 7208762	JAK-SEL	1113004221 - 1113004780	28	560
11	A3	SMAN 70	JL. BULUNGAN I BLOK M, TLP. 7222667	JAK-SEL	1113004781 - 1113005180	20	400
12	A3	SMPN 11	JL. KERINCI VII, BLOK E KEBAYORAN BARU, TLP. 7221665	JAK-SEL	1113005181 - 1113005580	20	400
13	A3	SMAN 82	JL. DAHA 2/15a KEBAYORAN BARU, TLP. 7246413	JAK-SEL	1113005581 - 1113005900	16	320
14	A4	SMAN 27	JL. MARDANI RAYA, JOHAR BARU, TLP. 4245969	JAK-PUS	1113005901 - 1113006260	18	360
15	A4	SMAN 30	JL. JEND. A YANI RAWASARI, TLP. 4244015	JAK-PUS	1113006261 - 1113006740	24	480
16	A4	SMAN 77	JL. CEMPAKA PUTIH TENGAH 17, TLP. 4243119	JAK-PUS	1113006741 - 1113007140	20	400
17	A4	SMKN 14 (SMEA N 11)	JL. PERCETAKAN NEGARA II, TLP. 4240543	JAK-PUS	1113007141 - 1113007540	20	400
18	A4	SMKN 39 (STM N 8)	JL. CEMPAKA PUTIH TENGAH VI, NO. 2, TLP. 4246845	JAK-PUS	1113007541 - 1113007880	17	340
19	A4	SMAN 68	JL. SALEMBA RAYA 18, TLP. 3142929	JAK-PUS	1113007881 - 1113008360	24	480
20	A4	SMPN 216	JL. SALEMBA RAYA 18, TLP. 31931857	JAK-PUS	1113008361 - 1113008840	24	480
21	A5	SMAN 3	JL. SETIA BUDI II, TLP. 5254663	JAK-SEL	1113008841 - 1113009340	25	500
22	A5	SMAN 7	JL. KARET PS BARU BARAT V KRT TENGSIN, TLP. 5720934	JAK-PUS	1113009341 - 1113009680	17	340
23	A5	SMPN 70	JL. KH MAS MANSYUR, GG H AWALUDIN II TN ABANG, TLP. 3102278	JAK-PUS	1113009681 - 1113010060	19	380
24	A5	SMAN 35	JL. MUTIARA, KARET TENGSIN, TLP. 5736914	JAK-PUS	1113010061 - 1113010420	18	360
25	A5	SMAN 24	JL. LAP. TEMBAK NO 1 SENAYAN, TLP. 5736984	JAK-PUS	1113010421 - 1113010680	13	260
26	A5	SMKN 19	JL. DANAU LIMBOTO NO. 11, BENHIL, TLP. 5734929	JAK-PUS	1113010681 - 1113011080	20	400
27	A5	SMPN 280	JL. CILACAP NO 5 MENTENG, TLP. 3155527	JAK-PUS	1113011081 - 1113011360	14	280
28	A6	SMKN 51	JL. SMEA 33 SMIK, BAMBUR APUS, Tlp. 8444903	JAK-TIM	1113011361 - 1113011760	20	400
29	A6	SMAN 102	JL. KAYU TINGGI CAKUNG, Tlp. 4604674	JAK-TIM	1113011761 - 1113012160	20	400
30	A6	SMAN 11	JL. PAHLAWAN KOMARUDIN I CAKUNG, Tlp. 4802080	JAK-TIM	1113012161 - 1113012520	18	360
31	A6	SMAN 89	JL. KAYU TINGGI, CAKUNG, Tlp. 4604602	JAK-TIM	1113012521 - 1113012880	18	360
32	A6	SMAN 9	JL. SMUN 9 HALIM PERDANA KUSUMA, Tlp. 8005964	JAK-TIM	1113012881 - 1113013280	20	400
34	A6	SMKN 58	JL. SMIK BAMBUR APUS, CIPAYUNG, Tlp. 8446304	JAK-TIM	1113013281 - 1113013560	14	280
35	UI-1A	UNIVERSITAS INDONESIA	FISIP, Kampus UI Depok (RA1-RA35), TLP. 7864126	DEPOK	1113089301 - 1113090000	35	700
36	UI-2A	UNIVERSITAS INDONESIA	Fakultas Ekonomi, Kampus UI Depok (RA1-RA45), TLP. 7864126	DEPOK	1113088401 - 1113089300	45	900
37	UI-5A	FIB UNIV. INDONESIA	Fakultas Ilmu Budaya, Kampus UI Depok (RA1-RA10), TLP. 7864126	DEPOK	1113088201 - 1113088400	10	200
38	UI-6A	FKM UNIV. INDONESIA	Fak. Kesehatan Masy, Kampus UI Depok (RA1-RA15), TLP. 7864126	DEPOK	1113087901 - 1113088200	15	300

**DAFTAR LOKASI SNMPTN 2011
PANITIA LOKAL JAKARTA 30
KELOMPOK IPS**

NO	SEKTOR	NAMA SEKOLAH	ALAMAT	KOTA	NO. UJIAN	RG	D.T.
1	S1	SMAN 21	JL. TANAH MAS RAYA NO.1 KAYU PUTIH, TLP. 4895164	JAK-TIM	2113000001 - 2113000400	20	400
2	S1	SMAN 45	JL. PERINTIS KEMERDEKAAN,KOMP PT HII KLP GADING, TLP. 452	JAK-UT	2113000401 - 2113000880	24	480
3	S1	SMAN 36	JL. PERHUBUNGAN RAYA, TLP. 4893358	JAK-TIM	2113000881 - 2113001380	25	500
4	S1	SMKN 7 (STM GRAFIKA)	JL. TENGGIRI NO 1 RW MANGUN, TLP. 4711564	JAK-TIM	2113001381 - 2113001700	16	320
5	S1	SMKN 26 (STM PEMBANGUNAN)	JL. BALAI PUSTAKA BARU IRW MANGUN, TLP. 4893358	JAK-TIM	2113001701 - 2113002100	20	400
6	S1	LAB.SCHOOL RWMN	JL. PEMUDA, KOMP.IKIP RAWA MANGUN, TLP. 4755542	JAK-TIM	2113002101 - 2113002700	30	600
7	S1	SMPN 99	JL. SIRAP KAYU PUTIH, TLP. 4891456	JAK-TIM	2113002701 - 2113003180	24	480
8	S2	SMPN 7	JL. BALAI RAKYAT UTAN KAYU MATRAMAN, TLP. 8583817	JAK-TIM	2113003181 - 2113003480	15	300
9	S2	SMAN 22	JL. KRAMAT ASEM, UTAN KAYU, TLP. 8563352	JAK-TIM	2113003481 - 2113003940	23	460
10	S2	SMKN 40	JL. NANAS II UTAN KAYU, TLP. 8563329	JAK-TIM	2113003941 - 2113004200	13	260
11	S2	SMAN 31	JL. KAYU MANIS TIMUR NO.17, TLP. 8508665	JAK-TIM	2113004201 - 2113004800	30	600
12	S2	SMKN 5 (STMN 3)	JL. PISANGAN BARU TIMUR VII, TLP. 8507824	JAK-TIM	2113004801 - 2113005240	22	440
13	S3	SMAN 12	JL. PERTANIAN KLENDER, TLP. 8615180	JAK-TIM	2113005241 - 2113005600	18	360
14	S3	SMAN 59	JL. BULAK TIMUR 10-11 KLENDER, TLP. 8614101	JAK-TIM	2113005601 - 2113005980	19	380
15	S3	SMKN 48	JL. RADIN INTEN II NO 3 BUARAN, TLP. 8617467	JAK-TIM	2113005981 - 2113006200	11	220
16	S3	SMAN 44	JL. DELIMA IV PERUMNAS, TLP. 8615286	JAK-TIM	2113006201 - 2113006620	21	420
17	S3	SMAN 103	JL. MAWAR MERAH VI PERUMNAS KLDPR, TLP. 8622372	JAK-TIM	2113006621 - 2113007020	20	400
18	S3	SMAN 50	JL. CIPINANG MUARA III JATINEGARA, TLP. 8195659	JAK-TIM	2113007021 - 2113007440	21	420
19	S3	SMKN 50	JL. CIPINANG MUARA I, TLP. 8194466	JAK-TIM	2113007441 - 2113007740	15	300
20	S3	SMAN 53	JL. CIPINANG JAYA 2 B, TLP. 8194415	JAK-TIM	2113007741 - 2113008160	21	420
21	S4	SMAN 71	JL. KAV. TNI AL, TLP. 8614112	JAK-TIM	2113008161 - 2113008640	24	480
22	S4	SMAN 81	JL. KOMPL. KODAM JATI WARINGIN, TLP. 8629940	JAK-TIM	2113008641 - 2113009040	20	400
23	S4	SMAN 91	JL. LEMBAH LONTAR PONDOK KELAPA, TLP. 8640063	JAK-TIM	2113009041 - 2113009400	18	360
24	S4	SMPN 252	JL. H. NAMAN PONDOK KELAPA, TLP. 8640755	JAK-TIM	2113009401 - 2113009660	13	260
25	S5	SMAN 51	JL. BATU AMPAR III, CONDET, TLP. 8093125	JAK-TIM	2113009661 - 2113010140	24	480
26	S5	SMAN 14	JL. SMA BARAT CILILITAN KRAMAT JATI, TLP. 8090296	JAK-TIM	2113010141 - 2113010560	21	420
27	S5	SMAN 62	JL. RAYA BOGOR XIII/11, KRAMAT JATI, TLP. 8091745	JAK-TIM	2113010561 - 2113010880	16	320
28	S5	SMAN 39	JL. KSATRIA AHMAD YANI CUANTUNG, TLP. 8400278	JAK TIM	2113010881 - 2113011280	20	400
29	S5	SMAN 58	JL. RAYA CIRACAS NO. 2, TLP. 8710377	JAK-TIM	2113011281 - 2113011760	24	480
30	S6	SMAN 28	JL. RAGUNAN PS MINGGU, TLP. 7806293	JAK-SEL	2113011761 - 2113012140	19	380

31	S6	SMAN 60	JL. KEMANG TIMUR I, DUREN BANGKA, TLP. 7992054	JAK-SEL	2113012141 - 2113012540	20	400
32	S6	SMAN 55	JL. MINYAK RAYA DUREN TIGA PANCORAN, TLP. 7996120	JAK-SEL	2113012541 - 2113012980	22	440
33	S6	SMKN 8 (SMEAN 4)	JL. RAYA PELATEN PS MINGGU, TLP. 7996493	JAK-SEL	2113012981 - 2113013560	29	580
34	S6	SMKN 25	JL. RAGUNAN PS MINGGU, TLP. 7819051	JAK-SEL	2113013561 - 2113013820	13	260
35	S6	SMKN 37 (SMKN 4)	JL. PERTAMIAN III PS MINGGU, TLP. 7805787	JAK-SEL	2113013821 - 2113014020	10	200
36	S6	SMPN 182	JL. KALIBATA TIMUR I, KALIBATA, TLP. 7994641	JAK-SEL	2113014021 - 2113014420	20	400
37	S7	SMAN 34	JL. MARGASATWA RAYA NO. 1 PDK LABU, TLP. 7690064	JAK-SEL	2113014421 - 2113014820	20	400
38	S7	SMKN 57	JL. RAYA MARGASATWA NO 38B, TLP. 7805396	JAK-SEL	2113014821 - 2113015300	24	480
39	S7	SMAN 38	JL. RAYA LENTENG AGUNG, TLP. 7270865	JAK-SEL	2113015301 - 2113015720	21	420
40	S7	SMAN 49	JL. PEPAYA NO. 9 JAGAKARSA, TLP. 7270167	JAK-SEL	2113015721 - 2113016080	18	360
41	S7	SMAN 109	JL. GARDU SR. SAWAH JAGAKARSA, TLP. 7271116	JAK-SEL	2113016081 - 2113016500	21	420
42	S7	SMPN 254	JL. GANDARLA V JAGAKARSA, TLP. 7271116	JAK-SEL	2113016501 - 2113016940	22	440
45	S8	SMAN 47	JL. DELMAN UTAMA I, TANAH KUSIR, Tlp. 7260904	JAK-SEL	2113016941 - 2113017420	24	480
47	S8	SMAN 74	JL. DARMA PUTRA XI, KEB. LAMA, Tlp. 7260377	JAK-SEL	2113017421 - 2113017840	21	420
48	S8	SMKN 20	JL. MELATI NO.24 CILANDAK, Tlp. 7694223	JAK-SEL	2113017841 - 2113018240	20	400
49	S8	SMKN 10	JL. SMEA 6 MAAYJEND. SUTOYO CAWANG, Tlp. 8091773	JAK-SEL	2113018241 - 2113018600	18	360
50	UI-1S	UNIVERSITAS INDONESIA	FISIP, Kampus UI Depok (RSI-RS50), TLP. 7864126	DEPOK	2113089001 - 2113090000	50	1000
51	UI-3S	UNIVERSITAS INDONESIA	Fakultas Teknik, Kampus UI Depok (RSI-RS70), TLP. 7864126	DEPOK	2113087601 - 2113089000	70	1400
52	UI-5S	FIB UNIV. INDONESIA	Fakultas Ilmu Budaya, Kampus UI Depok (RSI-RS30), TLP. 7864126	DEPOK	2113087001 - 2113087600	30	600

DAFTAR LOKASI SNMPTN 2011
PANITIA LOKAL JAKARTA 30
KELOMPOK IPC

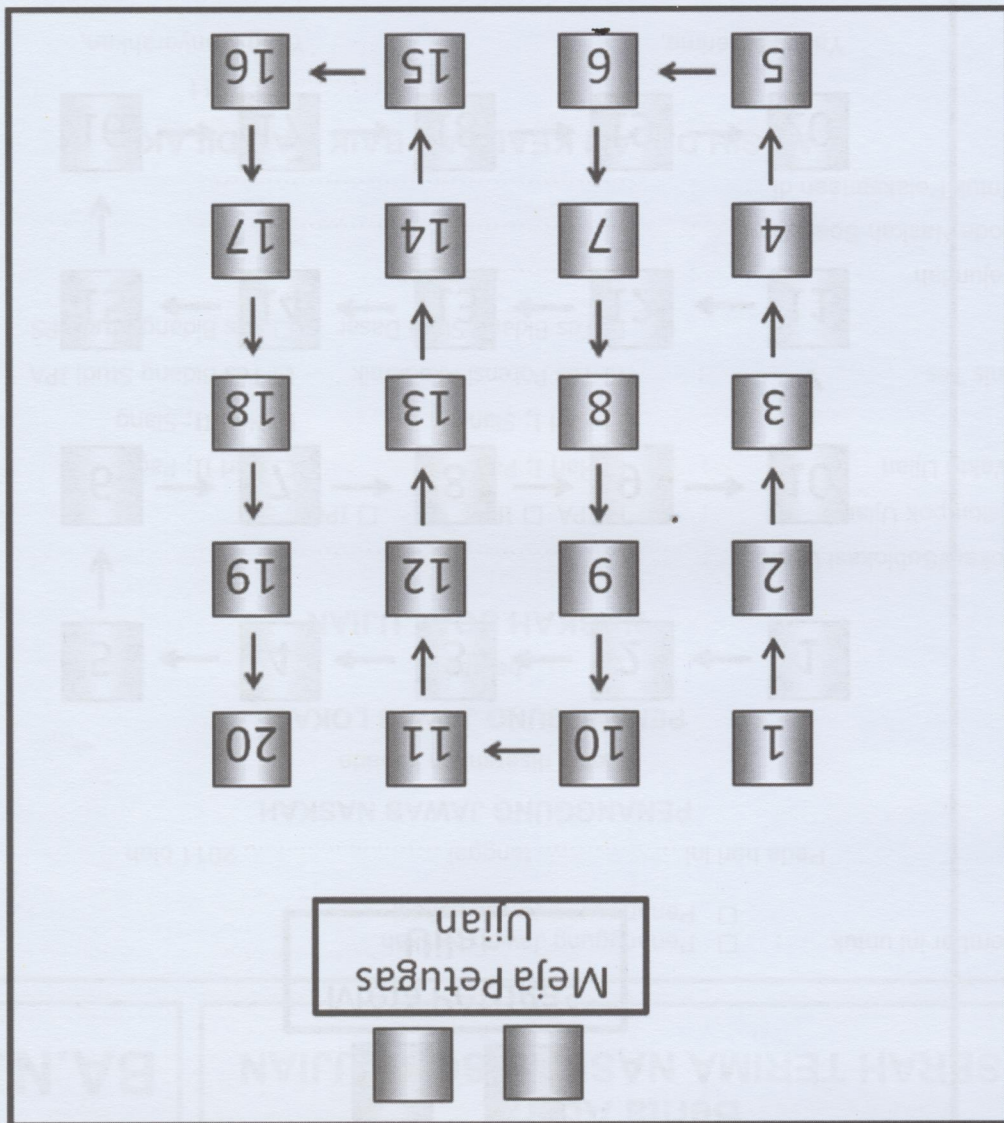
NO	SEKTOR	LOKASI	ALAMAT	KOTA	NO. UJIAN	RUANG	KAPASITAS
1	C1	SMAN 8	JL. TAMAN BUKIT DURI TEBET, TLP. 8295455	JAKSEL	3113000001 -	28	560
2	C1	SMAN 37	JL. H. KEBON BARU TEBET, TLP. 8301916	JAKSEL	3113000561 -	20	400
3	C1	SMAN 54	JL. JATINEGARA TIMUR IV, TLP. 8194271	JAK-TIM	3113000961 -	24	480
4	C1	SMAN 26	JL. TEBET BARAT IV, TLP. 8294645	JAK-SEL	3113001441 -	20	400
5	C1	SMAN 79	JL. MENTENG PULO UJUNG, MENTENG ATAS, TLP. 8297039	JAK-SEL	3113001841 -	18	360
6	C1	SMAN 43	JL. MINANGKABAU DALAM, MENTENG ATAS, TLP. 8297039	JAK-SEL	3113002201 -	16	320
7	C2	SMAN 4	JL. BATU NO. 3 GAMBIR, TLP. 3843937	JAK-PUS	3113002521 -	16	320
8	C2	SMKN 2 (SMEAN 1)	JL. BATU NO. 3 GAMBIR, TLP. 3846219	JAK-PUS	3113002841 -	12	240
9	C2	SMKN 34	JL. KRAMAT RAYA NO 93, TLP. 3909035	JAK-PUS	3113003081 -	14	280
10	C2	SMPN 18	JL. MENTENG KECIL NO 3, TLP. 31935565	JAK-PUS	3113003361 -	20	400
11	C3	SMAN 5	JL. RAYA SUMUR BATU KEMAYORAN, Tlp. 4243869	JAK-PUS	3113003761 -	22	440
12	C3	SMPN 71	JL. RAWASARI TIMUR, KOMP.RW.KERBAU, Tlp. 4213554	JAK-PUS	3113004201 -	15	300
13	C3	SMAN 10	JL. MANGGA BESAR 13, Tlp. 6590192	JAK-PUS	3113004501 -	15	300
14	C3	SMAN 25	JL. A M SANGAJI NO 22-24, PETOJO UTARA, Tlp. 6340139	JAK-PUS	3113004801 -	15	300
15	C3	SMKN 3	JL. GARUDA NO. 63, KEMAYORAN, Tlp. 4209629	JAK-PUS	3113005101 -	14	280
16	C3	SMKN 16 (SMEAN 18)	JL. TAMAN AMIR HAMZAH, Tlp. 3904112	JAK-PUS	3113005381 -	12	240
17	UI-1C	UNIVERSITAS INDONESIA	FISIP, Kampus UI Depok (RC1-RC10), TLP. 7864126	DEPOK	3113089801 -	10	200
18	UI-4C	UNIVERSITAS INDONESIA	Fakultas Hukum, Kampus UI Depok (RC1-RC30), TLP. 7864126	DEPOK	3113089201 -	30	600

PENGATURAN NOMOR PESERTA DAN ARAH
PEMBAGIAN NASKAH SOAL UJIAN

MODEL I

Arah: Depan ke Belakang

Pintu



Pembagian Naskah Soal Ujian mengikuti arah panah

PANITIA LOKAL JAKARTA (30)
SELEKSI NASIONAL MASUK PERGURUAN TINGGI NEGERI
(SNMPTN) 2011
 KAMPUS UNJ Gedung Daksinapati Kawamangun Muka, Jakarta Timur
 Telp. 47882394, 02170159925, Fax. 47882394

Berita Acara
SERAH TERIMA NASKAH SOAL UJIAN

BA.N.1.

Lembar ini untuk : Penanggung Jawab Naskah Penanggung Jawab Lokasi

Pada hari ini tanggal 2011 oleh

PENANGGUNG JAWAB NASKAH
 telah diserahkan kepada

PENANGGUNG JAWAB LOKASI
 berupa :

NASKAH SOAL UJIAN

Lokasi/Sublokasi Ujian :

Kelompok Ujian : IPA IPS IPC

Waktu Ujian : Hari I; Pagi Hari II; Pagi

Jenis Tes : Hari I; Siang Hari II; Siang

Tes Potensi Akademik Tes Bidang Studi IPA

Tes Bidang Studi Dasar Tes Bidang Studi IPS

Sejumlah : Amplop

Kode Naskah Soal Ujian :

Untuk Pelaksanaan di :

MASIH DALAM KEADAAN BAIK DAN DILAK

Yang Menerima,
 Yang Menyerahkan, 2011

.....
 Nama dan Tanda Tangan

.....
 Nama dan Tanda Tangan

Beri tanda silang (x) yang sesuai dengan pilihan

PANITIA LOKAL JAKARTA (30)

SELEKSI NASIONAL MASUK PERGURUAN TINGGI NEGERI (SNMPTN) 2011

KAMPUS UNJ Gedung Daksinapati Rawamangun Muka, Jakarta Timur
Telp. 47882394, 02170159925, Fax. 47882394

Berita Acara
SERAH TERIMA NASKAH SOAL UJIAN

BA.N.2.

Lembar ini untuk : Penanggung Jawab Lokasi
 Penanggung Jawab Ruang

Pada hari ini tanggal 2011 oleh

PENANGGUNG JAWAB LOKASI

telah diserahkan kepada

PENANGGUNG JAWAB RUANG

berupa :

NASKAH SOAL UJIAN

Lokasi/Sublokasi Ujian :

Kelompok Ujian : IPA IPS IPC

Waktu Ujian : Hari I; Pagi Hari II; Pagi

Hari I; Siang Hari II; Siang

Jenis Tes : Tes Potensi Akademik Tes Bidang Studi IPA

Tes Bidang Studi Dasar Tes Bidang Studi IPS

Sejumlah : Amplop

Kode Naskah Soal Ujian :

Untuk Pelaksanaan di :

MASIH DALAM KEADAAN BAIK DAN DILAK

....., 2011

Yang Menerima,

Yang Menyerahkan,

.....
Nama dan Tanda Tangan

.....
Nama dan Tanda Tangan

Beri tanda silang (x) yang sesuai dengan pilihan

PANITIA LOKAL JAKARTA (30)
SELEKSI NASIONAL MASUK PERGURUAN TINGGI NEGERI
(SNMPTN) 2011
 KAMPUS UNJ Gedung Daksinapati Rawamangun Muka, Jakarta Timur
 Telp. 47882394, 02170159925, Fax. 47882394

Berita Acara
KEADAAN NASKAH SOAL UJIAN

Panitia Lokal : (xx)
 Lembar ini untuk :
 Lokasi/Sublokasi Ujian :
 Ruang :
 Jenis Tes :
 Tes Potensi Akademik Tes Bidang Studi IPA
 Tes Bidang Studi Dasar Tes Bidang Studi IPS
 Kode Naskah Soal Ujian :
 Tanggal : 2011 Pukul :

KEADAAN NASKAH SOAL UJIAN

Para penanda tangan di bawah ini, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa pada saat ujian dengan data seperti tersebut di atas ternyata :

AMPLOP NASKAH SOAL UJIAN MASIH DALAM KEADAAN BAIK DAN DI LAK

Saksi-saksi :
 Peserta Ujian 1 :
 Nomor Ujian :
 Nama :
 Tanda Tangan :
 Peserta Ujian 2 :
 Nomor Ujian :
 Nama :
 Tanda Tangan :
 Pengawas Ujian 1 :
 Nama :
 Tanda Tangan :
 Pengawas Ujian 2 :
 Nama :
 Tanda Tangan :
 Penanggung Jawab Ruang,
 Nama dan Tanda Tangan :

Beri tanda silang (x) yang sesuai dengan pilihan

PANITIA LOKAL JAKARTA (30)
SELEKSI NASIONAL MASUK PERGURUAN TINGGI NEGERI
(SNMPTN) 2011
 KAMPUS UNJ Gedung Daksinapati Rawamangun Muka, Jakarta Timur
 Telp. 47882394, 02170159925, Fax. 47882394

Berita Acara
SERAH TERIMA LUJ

BA.J.1.

Lembar ini untuk Penanggung Jawab Lokasi Penanggung Jawab Ruang

Pada hari ini tanggal 2011 telah diserahkan oleh

PENANGGUNG JAWAB RUANG

kepada

PENANGGUNG JAWAB LOKASI

LEMBAR JAWABAN UJIAN

SELEKSI NASIONAL MASUK PERGURUAN TINGGI NEGERI

Lokasi Ujian :

Ruang :

Kelompok Ujian : IPA IPS IPC

Jenis Tes : Tes Potensi Akademik Tes Bidang Studi IPA Tes Bidang Studi Dasar Tes Bidang Studi IPS

Waktu Ujian : Hari I; Pagi Hari II; Pagi Hari I; Siang Hari II; Siang

Sejumlah : Amplop atau Lembar

Yang Menerima
 2011
 Yang Menyerahkan,

.....
 Nama dan Tanda Tangan

.....
 Nama dan Tanda Tangan

Beri tanda silang (x) yang sesuai dengan pilihan

PANITIA LOKAL JAKARTA (30)

SELEKSI NASIONAL MASUK PERGURUAN TINGGI NEGERI (SNMPTN) 2011

KAMPUS UNJ Gedung Daksinapati Rawamangun Muka, Jakarta Timur
Telp. 47882394, 02170159925, Fax. 47882394

**Berita Acara
SERAH TERIMA LJU**

BA.J.2.

Lembar ini untuk Penanggung Jawab Lokasi
 Penanggung Jawab Naskah

Pada hari ini tanggal 2011 telah diserahkan oleh

PENANGGUNG JAWAB LOKASI

Kepada

PENANGGUNG JAWAB NASKAH

**LEMBAR JAWABAN UJIAN
SELEKSI NASIONAL MASUK PERGURUAN TINGGI NEGERI**

Lokasi Ujian :

Ruang :

Kelompok Ujian : IPA IPS IPC

Jenis Tes : Tes Potensi Akademik Tes Bidang Studi IPA
 Tes Bidang Studi Dasar Tes Bidang Studi IPS

Waktu Ujian : Hari I; Pagi Hari II; Pagi
 Hari I; Siang Hari II; Siang

Sejumlah : Amplop atau Lembar

Yang Menerima

..... 2011
Yang Menyerahkan,

.....
Nama dan Tanda Tangan

.....
Nama dan Tanda Tangan

Beri tanda silang (x) yang sesuai dengan pilihan

PANITIA LOKAL JAKARTA (30)

SELEKSI NASIONAL MASUK PERGURUAN TINGGI NEGERI

(SNMPTN) 2011

KAMPUS UNJ Gedung Daksinapati Rawamangun Muka, Jakarta Timur

Telp. 47882394, 02170159925, Fax. 47882394

AMPLOP LJU	AJ.1.
-------------------	--------------

KODE PANITIA LOKAL	KELOMPOK UJIAN	NO. URUT AMPLOP <small>(Nomor terakhir dibagi 20)</small>
<input type="checkbox"/> IPA <input type="checkbox"/> IPS <input type="checkbox"/> IPC		

Jenis Tes : Tes Potensi Akademik Tes Bidang Studi IPA
 Tes Bidang Studi Dasar Tes Bidang Studi IPS

Waktu Ujian : Hari I; Pagi Hari II; Pagi
 Hari I; Siang Hari II; Siang

Lokasi Ujian : Ruang :
 Jumlah Peserta Nomor : lembar
 Peserta Nomor : Sampai Dengan

PESERTA YANG TIDAK HADIR

No. Peserta	No. Peserta	No. Peserta	No. Peserta
.....

Laporan Khusus

.....

PENANGGUNG JAWAB RUANG

Nama : Tanda Tangan
 Beri tanda silang (x) yang sesuai dengan pilihan

PANITIA LOKAL JAKARTA (30)
SELEKSI NASIONAL MASUK PERGURUAN TINGGI NEGERI
(SNMPTN) 2011

KAMPUS UNJ Gedung Daksinapati Rawamangun Muka, Jakarta Timur
 Telp. 47882394, 02170159925, Fax. 47882394

Nama Koordinator Pengawas	:
Nomor Koordinator Pengawas	:

AMPLOP LJU
TIDAK TERPAKAI/ RUSAK

AJ.3.

Jumlah Lembar Jawaban Ujian Tidak Terpakai	:	Lembar
Jumlah Lembar Jawaban Ujian Rusak	:	Lembar
Ketua Panitia Lokal			
(.....)			
Nama Terang			