



### PELAKSANAAN USBN BK MI 2018 **PROKTOR**

1. Baca doa dulu sebelum melaksanakan tugas, minimal *Bismillahirrahmaanirrahiim*
2. Jadwal pelaksanaan sebagaimana tertera pada pedoman teknis pelaksanaan UAMBD, UAM dan USBN BK MI kabupaten Lumajang  
( Bahasa Indonesia, Matematika, IPA)
3. Kartu Ujian, User id dan nomor ujian siswa sama dengan UAMBD BK dan UAM  
( Yang rusak bisa menghubungi Ketua KKMI Kecamatan)
4. PASTIKAN nama lembaga di konfigurasi sudah ada **nama Kecamatan di belakang nama MI** nya.
5. PASTIKAN hanya **pelajaran USBN** di EDUBOX **tidak ganda**, dan PASTIKAN **siswa peserta ujian** SUDAH **dimasukkan ke masing-masing Pelajaran**. Dan Pastikan Juga Ujian yang ada sudah dihapus semua.
6. **Import** Ujian dilakukan setiap pagi hari Jam 06.00 – 07.00 Wib  
Bisa dilakukan sendiri-sendiri di masing-masing lembaga, atau bersama-sama di satu titik.  
( Setelah import berhasil, proktor harus mengisi berita acara import soal )
7. Setting untuk Import Ujian adalah :  
**Kurikulum 2006**, Ujian **US (Berlaku juga untuk yang Kurikulum 2013)**
8. **Upload hasil** Ujian dilakukan setelah selesai Ujian **sampai dengan Pukul 15.00** Wib, Jangan Lupa untuk memeriksa hasil upload Ujian di link  
<http://smartmikablumajang.com/site/hasilujian?type=us>  
( Setelah sukses jangan lupa untuk mengisi Berita acara upload hasil ujian )
9. Ujian USBN dimulai Pukul **08.00 wib – 10.00 wib** untuk sesi ke-1
10. Akhiri aktifitas hari ini dengan ungkapan puji syukur *Alhamdulillahillobbil 'aalamiin*

## UMUM

1. Lembar Jawaban disetor setiap hari ke Sub Rayon Masing-masing, untuk selanjutnya akan disetor ke Ruang Pokjawas pada hari itu juga.
2. Packing lembar jawaban di jadikan 1 amplop untuk 1 madrasah (walaupun terdiri dari lebih dari 1 ruang ujian ),
3. Berita acara pelaksanaan USBN BK yang disetor ada 2 lembar
  - 1 Lembar ada di dalam amplop dilipatkan ke Lembar Jawaban bersama dengan daftar hadir, sekaligus berfungsi sebagai pemisah antara ruang yang satu dengan ruang ujian yang lain.
  - 1 lembar ada di luar amplop, untuk selanjutnya dijadikan 1 map se sub Rayon/ mapel
4. Di Pojok Kanan amplop Lembar Jawab Essay di tuliskan NOMOR RUANG (semuanya, kalau terdiri dari lebih dari 1 ruang dituliskan semua secara berurutan )
5. Segel di taruh dibelakang, di atas dan bawah, setelah itu di segel di stempel dan pinggirnya ditandatangani perwakilan 2 pengawas ujian

