

PEDOMAN MEKANISME PELAKSANAAN UJIAN
BAGI PESERTA DIDIK SESPIMMEN SESPIM LEMDIKLAT POLRIBAB I
PENDAHULUAN

1. Umum.

- a. Proses pembelajaran yang banyak dipraktekkan sekarang ini di Sespimmen Polri sebagian besar berbentuk penyampaian secara tatap muka dan searah. Pada saat mengikuti kuliah atau mendengarkan ceramah, peserta didik akan kesulitan untuk mengikuti atau menangkap makna esensi materi pembelajaran, sehingga kegiatannya sebatas membuat catatan yang kebenarannya diragukan. Pola proses pembelajaran dosen aktif tersebut dengan peserta didik pasif efektifitasnya rendah, dan tidak dapat menumbuhkembangkan proses partisipasi aktif dalam pembelajaran;
- b. Oleh karena itu pembelajaran kedepan di Sespimmen Polri didorong menjadi berpusat pada peserta didik dengan memfokuskan pada tercapainya kompetensi yang diharapkan. Salah satu metode yang digunakan agar peserta didik aktif serta untuk mengetahui daya serap dan pendalaman atas materi pelajaran yang diberikan adalah dengan cara memberi penugasan dalam bentuk Naskah Karya Perorangan (NKP), Naskah Karya Kelompok (NKK), Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dan Naskah Karya Akhir Perorangan (Naskap), dilanjutkan dengan kegiatan ujian; dan
- c. Guna tertibnya pelaksanaan Ujian Naskah Karya Perorangan (NKP), Ujian Naskah Karya Kelompok (NKK), Ujian Hasil Kuliah Kerja Lapangan (KKL) dan Ujian Naskah Karya Akhir Perorangan (Naskap), maka perlu dibuat pedoman mekanisme pelaksanaan ujian bagi peserta didik Sespimmen Polri.

2. Dasar

2. Dasar.

- a. Peraturan Kapolri Nomor 14 Tahun 2015 tentang Sistem Pendidikan Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- b. Keputusan Kapolri Nomor : Kep/1345/XII/2017 tanggal 20 Desember 2017 tentang Program Pendidikan dan Pelatihan Polri T.A. 2018;
- c. Keputusan Kalemndiklat Polri Nomor : Kep/ /III/ 2018 tanggal Maret 2018 tentang Kurikulum Pendidikan Sekolah Staf dan Pimpinan Menengah Polri;
- d. Surat Keputusan Kasespim Polri No. Pol. : Skep/83/XII/2008 tanggal 1 Desember 2008 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendidikan yang Bersih, Transparan dan Akuntabel di Lingkungan Sespim Polri.

3. Maksud dan Tujuan.

a. Maksud.

Pedoman mekanisme pelaksanaan ujian bagi peserta didik di Sespimmen Polri ini dimaksudkan sebagai panduan bagi narasumber, penilai/pendamping ujian dan peserta didik Sespimmen Polri, dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pendidikan yang bersih, transparan dan akuntabel.

b. Tujuan.

Agar tercapai kesamaan diantara pelaksana dan penanggungjawab dalam pemberian nilai sehingga tercapai suatu sistem penilaian yang obyektif, adil, transparan dan akuntabel.

4. Ruang Lingkup.

Ruang lingkup buku pedoman mekanisme pelaksanaan ujian bagi peserta didik Sespimmen Polri ini, terbatas pada pelaksanaan ujian NKP, NKK, KKL dan Naskap.

5. Tata Urut.

- BAB I : PENDAHULUAN;
BAB II : PELAKSANAAN UJIAN NASKAH KARYA PERORANGAN (NKP);
BAB III : PELAKSANAAN UJIAN NASKAH KARYA KELOMPOK (NKK);
BAB IV : PELAKSANAAN UJIAN HASIL KULIAH KERJA LAPANGAN (KKL);
BAB V : PELAKSANAAN UJIAN NASKAH KARYA AKHIR PERORANGAN (NASKAP);
BAB VI : PENUTUP.

6. Pengertian.

- a. Karya tulis adalah produk tertulis yang disusun dalam bentuk naskah oleh setiap peserta didik di Sespimmen Sespim Lemdiklat Polri sebagai bagian dari proses pembelajaran dan merupakan wujud pertanggungjawaban dibidang akademik. Naskah ini disusun dalam beberapa bentuk/model sebagaimana diatur dalam buku pedoman penyusunan karya tulis ilmiah ini.
- b. peserta didik yang selanjutnya sehari-hari disebut Serdik adalah setiap pegawai negeri pada Polri yang ditunjuk sesuai Keputusan Kapolri/instansi atau lembaga negara dan negara sahabat, untuk mengikuti dan mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran di Sespimmen Sespim Lemdiklat Polri yang ditetapkan berdasarkan keputusan Kasespim Lemdiklat Polri;
- c. narasumber/penguji adalah pejabat Sespim Polri yang ditunjuk dengan surat perintah oleh Lembaga untuk menilai naskah karya tulis (NKP, NKK, KKL, Naskap), dan menjadi pendamping kegiatan ujian yang bertugas mengendalikan jalannya mekanisme ujian peserta didik, memberikan arahan dan pembulatan, serta memberikan penilaian ujian peserta didik baik ujian NKP, NKK, KKL dan Naskap;
- d. Naskah Karya Perorangan yang selanjutnya disebut NKP adalah produk karya tulis perorangan yang disusun secara individual yang merupakan pendalaman terhadap materi perkuliahan, yang berisi definisi, bahasan serta rumusan dalam pemecahan masalah (*problem solving*);
- e. Naskah

- e. Naskah Karya Kelompok yang selanjutnya disebut NKK adalah produk karya tulis kelompok yang disusun secara kelompok yang merupakan pendalaman dari hasil pengamatan lapangan terhadap materi perkuliahan, yang berisi definisi, bahasan serta rumusan dalam pemecahan masalah (*problem solving*);
- f. Naskah Laporan Kuliah Kerja Lapangan (KKL) adalah naskah kelompok yang disusun oleh peserta didik, yang berisi hasil penelitian sesuai dengan topik dan judul penelitian;
- g. Naskah Karya Akhir Perorangan (Naskap) adalah naskah berupa produk karya tulis ilmiah akhir yang disusun secara perorangan oleh serdik Sespimmen Sespim Lemdiklat Polri, yang berisi hasil pengamatan maupun penelitian sesuai judul yang disetujui oleh lembaga.

BAB II

PELAKSANAAN UJIAN NASKAH KARYA PERORANGAN (NKP)

7. Mekanisme ujian.

- a. H-7, sebelum pelaksanaan ujian mata pelajaran utama, peserta didik melakukan random penentuan kelompok ujian;
- b. H-3, peserta didik mengumpulkan NKP yang akan diuji ke staf Bagbindik Sespimmen selanjutnya pengguntingan dan pemberian nomor kode naskah;
- c. H-1, sebelum pelaksanaan ujian Bagbindik Sespimmen menyerahkan naskah ujian NKP yang telah diberi kode kepada narasumber/penguji serta pemberitahuan jumlah peserta yang akan diuji masing-masing kelompok;
- d. H-1, sebelum pelaksanaan ujian NKP, Bagbindik Sespimmen mempersiapkan :
 - 1) Absen kehadiran pendamping narasumber;
 - 2) Absen penyerahan nilai ujian, lembar catatan dan sebagainya dari pendamping narasumber;
 - 3) Absen penyerahan nilai naskah;
 - 4) Blanko nilai ujian;
 - 5) Map masing-masing kelompok ujian yang berisi :
 - a) Absen narasumber, absen pendamping narasumber dan absen peserta didik (diserahkan pada saat pelaksanaan ujian);
 - b) Lembar berita acara;
 - c) Lembar pedoman ujian;
 - d) Lembar alokasi waktu ujian;
 - e) Lembar catatan ujian;
 - f) Kertas stensil \pm 10 lembar.

e. H-1

- e. H-1, sebelum pelaksanaan ujian NKP, Bagjarlat Sespimmen mempersiapkan ruangan dan alins alongins;
- f. Hari H, 35 menit sebelum pelaksanaan ujian Bagbindik Sespimmen memasang pengumuman pembagian kelompok ujian peserta didik di tempat yang telah ditentukan;
- g. Hari H, 30 menit sebelum pelaksanaan ujian peserta didik melihat pengumuman di tempat yang telah ditentukan untuk mengetahui kelompok;
- h. Hari H, 30 menit sebelum pelaksanaan ujian narasumber/penguji telah hadir di ruang dosen/koordinasi dosen dengan membawa naskah yang sudah diterima dan untuk menyamakan persepsi yang disampaikan oleh pengampu mata pelajaran yang akan diuji. 5 menit sebelum penyamaan persepsi dimulai para narasumber/penguji wajib menyerahkan hasil penilaian naskah peserta didik kepada Bagbindik Sespimmen di ruang dosen/koordinasi dosen;
- i. Hari H, 25 menit sebelum pelaksanaan ujian narasumber/penguji melihat pengumuman ditempat yang telah ditentukan untuk mengetahui kelompok yang diujinya;
- j. Hari H, 25 menit sebelum pelaksanaan ujian peserta didik menyiapkan sarana berupa laptop, LCD dan laser pointer sebagai alat pendukung pelaksanaan paparan/ujian;
- k. Hari H, 20 menit sebelum ujian dimulai pendamping narasumber/penguji menyiapkan lembaran absen narasumber/penguji, pendamping narasumber/penguji dan peserta didik sesuai dengan kelompoknya untuk ditandatangani;
- l. Hari H, 15 menit sebelum pelaksanaan ujian narasumber/penguji memasuki ruangan sesuai dengan kelompok yang telah ditentukan untuk :
 - 1) Wajib memimpin doa sebelum pelaksanaan ujian dimulai;
 - 2) Mengatur urutan peserta didik /kegiatan pelaksanaan ujian;
 - 3) Mengatur waktu ujian untuk setiap peserta didik diberi alokasi :

a) Serdik

- a) Serdik1 : 08.00 – 08.45;
 - b) Serdik 2 : 08.45 – 09.30;
 - c) Serdik 3 : 09.30 – 10.15;
 - d) istirahat : 10.15 – 10.30;
 - e) Serdik 4 : 10.30 – 11.15;
 - f) Serdik 5 : 11.15 – 12.00;
 - g) Isoma : 12.00 – 13.00;
 - h) Serdik 6 : 13.00 – 13.45;
 - i) Serdik 7 : 13.45 – 14.30;
 - j) Serdik 8 : 14.30 – 15.15;
 - k) istirahat : 15.15 – 15.30;
 - l) Serdik 9 : 15.30 – 16.15; dan
 - m) Serdik 10 : 16.15 – 17.00.
- m. Pendamping narasumber/penguji membagikan blanko lembar penilaian kepribadian kepada narasumber/penguji;
 - n. Peserta didik memaparkan hasil tulisan berupa slide maksimal empat halaman terdiri dari judul (termasuk permasalahan dan persoalan), pola pikir dan kesimpulan;
 - o. Peserta didik yang paparan menanggapi setiap tanggapan/saran dari peserta didik lain dan narasumber/penguji;
 - p. Narasumber/penguji pada saat setelah tanggapan/saran dari peserta didik dan narasumber/penguji wajib memberikan tanggapan dan saran langsung kepada pemapar dan memberikan penilaian yang diisi secara lengkap sesuai indikator dengan berpedoman pada kriteria/batasan penilaian ujian serta disampaikan langsung nilai paparan tersebut kepada peserta didik untuk ditandatangani;
 - q. Pendamping narasumber/penguji mencatat setiap tanggapan/saran dari narasumber/penguji pada lembaran catatan ;
 - r. Pendamping narasumber/penguji mengkompulir lembar penilaian dari narasumber/penguji;
 - s. Pendamping narasumber/penguji menyerahkan langsung hasil penilaian ujian kepada Bagbindik Sespimmen;

t. Bagi

TERBATAS

8

LAMPIRAN KEP KASESPIM LEMDIKLAT POLRI
NOMOR : KEP/ / III / DIK.1.1./2018
TANGGAL : MARET 2018

- t. Bagi narasumber/penguji yang tidak mengumpulkan nilai peserta ujian (naskah dan paparan) tepat pada waktunya, akan menjadi catatan khusus atau nilai ujian NKP tersebut tidak berlaku dan dilaporkan kepada Kasespim Polri.

BAB III

TERBATAS

TERBATAS

LAMPIRAN KEP KASESPIM LEMDIKLAT POLRI
NOMOR : KEP/ / III / DIK.1.1./2018
TANGGAL : MARET 2018

BAB III

PELAKSANAAN UJIAN NASKAH KARYA KELOMPOK (NKK)

8. Mekanisme ujian.

- a. H-4, sebelum pelaksanaan ujian Bagbindik Sespimmen membuat nota dinas kepada narasumber/penguji perihal kelompok ujian;
- b. H-1, sebelum pelaksanaan ujian NKK, Bagbindik Sespimmen mempersiapkan pelaksanaan ujian sebagai berikut :
 - 1) Absen narasumber, pendamping narasumber dan peserta didik (diserahkan saat pelaksanaan ujian);
 - 2) Absen penyerahan nilai ujian, lembar catatan dan keperluan lain dari pendamping narasumber;
 - 3) Map masing-masing kelompok ujian, yang berisi :
 - a) absen narasumber, pendamping narasumber dan peserta didik (diserahkan saat pelaksanaan ujian);
 - b) lembar berita acara ujian;
 - c) kertas stensil± 10 lembar.
- c. H-1, sebelum pelaksanaan ujian Bagjarlat Sespimmen menyiapkan ruangan ujian beserta alins/alongins;
- d. Hari H, 20 menit sebelum pelaksanaan ujian narasumber/penguji telah hadir di ruang dosen/koordinasi dosen dengan membawa naskah yang sudah diterima dan untuk menyamakan persepsi yang disampaikan oleh pengampu mata pelajaran yang akan diuji;
- e. Hari H, 20 menit sebelum pelaksanaan ujian peserta didik menyiapkan sarana berupa laptop, LCD dan laser pointer sebagai alat pendukung pelaksanaan paparan/ujian;
- f. Peserta didik menyiapkan bahan paparan berupa slide/foto copy yang diberikan kepada kelompok lain dan narasumber/penguji yang ada dikelompoknya tanpa menggunakan map;
- g. Hari

TERBATAS

- g. Hari H, 20 menit sebelum ujian dimulai pendamping narasumber/penguji menyiapkan lembaran absen narasumber/penguji, pendamping narasumber/penguji dan peserta didik sesuai dengan kelompoknya untuk ditandatangani;
- h. Hari H, 10 menit sebelum pelaksanaan ujian NKK, narasumber/penguji memasuki ruangan sesuai dengan kelompok yang telah ditentukan dan narasumber wajib memimpin do'a sebelum pelaksanaan ujian;
- i. Mengatur kegiatan dalam pelaksanaan ujian dan menunjuk peserta didik yang telah ditentukan sebagai moderator, sekretaris dan pemapar sesuai lembar penugasan;
- j. Mengatur waktu ujian untuk setiap peserta didik dengan alokasi waktu 10 menit pembukaan oleh narasumber, 10 menit pembukaan oleh moderator, paparan NKK oleh pemapar selama 40 menit, tanya jawab/tanggapan selama 50 menit, ulasan narasumber/penguji selama 45 menit, laporan sekretaris selama 8 menit dan penutup oleh moderator selama 2 menit dengan pengaturan waktu untuk setiap kelompok, sebagai berikut :
- 1) 08.00 - 08.10 : pembukaan oleh narasumber;
 - 2) 08.10 - 08.20 : pembukaan oleh moderator;
 - 3) 08.20 - 09.00 : paparan oleh Pok 1 (judul 1);
 - 4) 09.00 - 09.50 : tanya jawab;
 - 5) 09.50 - 10.35 : ulasan dari narasumber;
 - 6) 10.35 - 10.43 : laporan sekretaris;
 - 7) 10.43 - 10.45 : penutup oleh moderator;
 - 8) 10.45 - 11.00 : istirahat;
 - 9) 11.00 - 11.10 : pembukaan oleh moderator;
 - 10) 11.10 - 11.50 : paparan oleh Pok 2 (judul 2);
 - 11) 11.50 - 12.30 : istirahat (Isoma);
 - 12) 12.30 - 13.20 : tanya jawab;
 - 13) 13.20 - 14.05 : ulasan dari narasumber;
 - 14) 14.05 - 14.13 : laporan sekretaris;
 - 15) 14.13 - 14.15 : penutup oleh moderator;
 - 16) 14.15 - 14.25 : pembukaan oleh moderator;

17) 14.25

TERBATAS

11

LAMPIRAN KEP KASESPIM LEMDIKLAT POLRI
NOMOR : KEP/ / III / DIK.1.1./2018
TANGGAL : MARET 2018

- 17) 14.25 - 15.05 : paparan oleh Pok 3 (judul 3);
 - 18) 15.05 - 15.55 : tanya jawab;
 - 19) 15.55 - 16.40 : ulasan dari narasumber;
 - 20) 16.40 - 16.48 : laporan sekretaris; dan
 - 21) 16.48 - 16.50 : penutup oleh moderator;
-
- k. Pendamping narasumber/penguji membagikan blanko lembar penilaian kepribadian kepada narasumber/penguji;
 - l. Pendamping narasumber/penguji memberikan lembar catatan sekretaris diskusi;
 - m. Peserta didik yang kelompoknya melaksanakan paparan menyiapkan bahan paparan berupa slide/foto copy naskah yang diberikan kepada kelompok lainnya dan para narasumber;
 - n. Peserta didik yang kelompoknya memaparkan hasil diskusi penyusunan NKK berupa slide maksimal 10 halaman;
 - o. Peserta didik yang kelompoknya memaparkan hasil diskusi menanggapi setiap tanggapan/saran dari kelompok lain dan narasumber/penguji;
 - p. Narasumber/penguji pada saat setelah tanggapan/saran dari peserta didik dan narasumber/penguji wajib memberikan tanggapan dan saran atas paparan peserta didik dan memberikan penilaian yang diisi secara lengkap sesuai indikator-indikator dengan berpedoman pada kriteria/batasan penilaian ujian NKK;
 - q. Pendamping narasumber/penguji mencatat tanggapan/saran dari narasumber/ penguji;
 - r. Pendamping narasumber/penguji mengkompulir lembar catatan dari sekretaris diskusi;
 - s. Narasumber/penguji mengumumkan nilai paparan kepada peserta ujian dalam kelompoknya setelah ujian dinyatakan selesai dan peserta didik wajib tanda tangan di blanko penilaian tersebut;
 - t. Peserta ujian nomor absen satu dikelompoknya mencatat nilai ujian yang diumumkan oleh narasumber/penguji;
 - u. Narasumber

TERBATAS

- u. Narasumber/penguji menyerahkan langsung hasil penilaian tersebut kepada pendamping, selanjutnya pendamping menyerahkannya ke Bagbindik Sespimmen.

TERBATAS

LAMPIRAN KEP KASESPIM LEMDIKLAT POLRI
NOMOR : KEP/ / III / DIK.1.1./2018
TANGGAL : MARET 2018

BAB IV

PELAKSANAAN UJIAN NASKAH KARYA KELOMPOK
KULIAH KERJA LAPANGAN (NKK- KKL)

9. Mekanisme Ujian.

- a. H-4, sebelum pelaksanaan ujian NKK-KKL Bagbindik Sespimmen mempersiapkan nota dinas kepada narasumber/penguji dan peserta didik perihal kelompok ujian NKK-KKL;
- b. H-1, sebelum pelaksanaan ujian NKK-KKL, Bagbindik Sespimmen mempersiapkan pelaksanaan ujian sebagai berikut :
 - 1) map masing-masing kelompok ujian, berisikan :
 - a) Absen narasumber, pendamping narasumber dan peserta didik (diserahkan pada saat pelaksanaan ujian);
 - b) Lembar berita acara ujian; dan
 - c) Kertas stensil \pm 10 lembar.
 - 2) Absen kehadiran pendamping narasumber;
 - 3) Absen penyerahan nilai ujian, lembar catatan dan lain-lain serta pendamping narasumber.
- c. H-1, sebelum pelaksanaan ujian NKK-KKL Bagjarlat Sespimmen mempersiapkan ruangan ujian;
- d. Hari H, 20 menit sebelum pelaksanaan ujian NKK-KKL narasumber/penguji telah berada di ruang dosen/koordinasi dosen dengan membawa naskah yang diterima dan untuk menyamakan persepsi yang disampaikan oleh pengampu mata pelajaran yang diujikan;
- e. Hari H, 20 menit sebelum pelaksanaan ujian NKK-KKL peserta didik menyiapkan sarana berupa laptop, LCD dan laser pointer sebagai alat pendukung pelaksanaan paparan/ujian;
- f. Peserta didik menyiapkan bahan paparan berupa *slide/foto copy* naskah yang diberikan kepada kelompok lain dan narasumber/penguji yang ada dikelompoknya tanpa menggunakan map;

g. 20 menit

TERBATAS

- g. 20 menit sebelum pelaksanaan ujian NKK-KKL pendamping narasumber/penguji menyiapkan lembar absen narasumber/penguji, pendamping narasumber dan peserta didik sesuai dengan kelompoknya;
- h. 10 menit sebelum pelaksanaan ujian NKK-KKL narasumber/penguji memasuki ruangan sesuai dengan kelompok yang telah ditentukan untuk :
- 1) Wajib memimpin doa sebelum pelaksanaan ujian dimulai;
 - 2) Mengatur kegiatan dalam pelaksanaan ujian dan menunjuk seorang sebagai moderator, sekretaris dan pemapar sesuai dengan lembar penugasan;
 - 3) Mengatur waktu ujian untuk setiap peserta didik dengan diberi alokasi pembukaan oleh narasumber selama 10 menit, pembukaan oleh moderator selama 10 menit, paparan NKK-KKL oleh pemapar selama 40 menit, tanya jawab/tanggapan selama 50 menit, ulasan dari penguji/narasumber selama 45 menit, laporan sekretaris selama 8 menit dan penutup oleh moderator selama 2 menit, adapun pengaturan waktu untuk setiap kelompok, sebagai berikut:
 - a) 08.00 - 08.10 : pembukaan oleh narasumber;
 - b) 08.10 - 08.20 : pembukaan oleh moderator (Pok 1);
 - c) 08.20 - 09.00 : paparan;
 - d) 09.00 - 09.50 : tanya jawab;
 - e) 09.50 - 10.35 : ulasan dari narasumber;
 - f) 10.35 - 10.43 : laporan sekretaris;
 - g) 10.43 - 10.45 : penutup oleh moderator;
 - h) 10.45 - 11.00 : istirahat;
 - i) 11.00 - 11.10 : pembukaan oleh moderator (Pok 2);
 - j) 11.10 - 11.50 : paparan;
 - k) 11.50 - 12.30 : istirahat (Isoma);
 - l) 12.30 - 13.20 : tanya jawab;
 - m) 13.20 - 14.05 : ulasan dari narasumber;
 - n) 14.05 - 14.13 : laporan sekretaris;
 - o) 14.13 - 14.15 : penutup moderator;
 - p) 14.15 - 14.25 : pembukaan oleh moderator (Pok 3);
 - q) 14.25

- q) 14.25 - 15.05 : paparan;
 - r) 15.05 - 15.55 : tanya jawab;
 - s) 15.55 - 16.40 : ulasan dari narasumber;
 - t) 16.40 - 16.48 : laporan sekretaris;
 - u) 16.48 - 16.50 : penutup oleh moderator.
-
- i. Pendamping narasumber/penguji membagikan blanko lembar penilaian kepribadian kepada narasumber/penguji;
 - j. Pendamping narasumber/penguji memberikan lembar catatan sekretaris diskusi;
 - k. Peserta didik yang kelompoknya melaksanakan paparan menyiapkan bahan paparan berupa *slide/foto copy* naskah yang diberikan kepada kelompok lainnya dan para narasumber;
 - l. Peserta didik yang kelompoknya memaparkan hasil diskusi penyusunan NKK-KKL berupa *slide* maksimal 10 halaman;
 - m. Peserta didik yang kelompoknya memaparkan hasil diskusi menanggapi setiap tanggapan/saran dari kelompok lain dan narasumber/penguji;
 - n. Narasumber/penguji pada saat setelah tanggapan/saran dari peserta didik dan narasumber/penguji wajib memberikan tanggapan/saran kepada pemapar dan memberikan penilaian yang diisi secara lengkap sesuai indikator-indikator dengan berpedoman pada kriteria/batasan penilaian ujian NKK-KKL;
 - o. Pendamping narasumber/penguji mencatat tanggapan/saran dari narasumber/penguji;
 - p. Pendamping narasumber/penguji mengkompulir lembar catatan dari sekretaris diskusi;
 - q. Narasumber/penguji mengumumkan nilai paparan kepada peserta ujian dalam kelompoknya setelah ujian dinyatakan selesai;
 - r. Peserta ujian nomor absen 1 (satu) dikelompoknya mencatat nilai ujian yang diumumkan oleh narasumber/penguji;
 - s. narasumber/penguji menyerahkan langsung hasil penilaian tersebut kepada pendamping, selanjutnya pendamping menyerahkannya ke Bagbindik Sespimmen.

BAB V

PELAKSANAAN UJIAN
NASKAH KARYA AKHIR PERORANGAN (NASKAP)

10. Mekanisme ujian.

- a. H-7, sebelum pelaksanaan ujian Naskap peserta didik melaksanakan random penentuan kelompok dan penguji;
- b. H-3, sebelum pelaksanaan ujian peserta didik menyerahkan Naskap sebanyak empat exemplar dan yang sudah ditandatangani oleh pembimbing kepada Bagbindik Sespimmen;
- c. H-2, sebelum ujian dimulai Bagbindik Sespimmen sudah menyerahkan Naskap peserta didik kepada para narasumber/penguji;
- d. H-1, sebelum pelaksanaan ujian Naskap, Bagbindik Sespimmen mempersiapkan pelaksanaan ujian sebagai berikut :
 - 1) Absen narasumber/penguji Naskap dan peserta didik (diserahkan pada saat pelaksanaan ujian);
 - 2) Lembar berita acara ujian;
 - 3) Lembar pedoman ujian;
 - 4) lembar alokasi waktu ujian;
 - 5) Absen nilai naskah dan ujian.
- e. Hari H, 20 menit sebelum pelaksanaan ujian Naskap peserta didik sudah berada di ruangan sesuai kelompok masing-masing;
- f. Menyiapkan sarana berupa *laptop*, LCD dan laser pointer sebagai alat pendukung pelaksanaan paparan ujian Naskap;
- g. Hari H, 15 menit sebelum pelaksanaan ujian Naskap penguji wajib memimpin do'a sebelum pelaksanaan ujian dimulai;
- h. Ketua tim penguji memberikan arahan kepada seluruh peserta didik sesuai dengan kelompoknya;
- i. Mengatur

- i. Mengatur waktu ujian untuk setiap peserta didik diberi alokasi waktu 90 menit dengan rincian paparan 30 menit, tanggapan/saran 50 menit dan persiapan/istirahat 10 menit, adapun pengaturan waktu masing-masing teruji sebagai berikut :

1) Hari ke 1 :

- a) 07.35 - 07.50: pembukaan oleh narasumber/penguji;
- b) 07.50 - 08.00: persiapan;
- c) 08.00 - 09.20: paparan Serdik – 1;
- d) 09.20 - 09.30: persiapan / istirahat;
- e) 09.30 - 10.50: paparan Serdik ke – 2;
- f) 10.50 - 11.00: persiapan / istirahat;
- g) 11.00 - 12.20: paparan Serdik ke – 3 ;
- h) 12.20 - 13.00: istirahat (Isoma);
- i) 13.00 - 13.10: persiapan / istirahat;
- j) 13.10 - 14.30: paparan Serdik ke – 4;
- k) 14.30 - 14.40: persiapan / istirahat;
- l) 14.40 - 16.00: paparan Serdik ke – 5 ;
- m) 16.00 - 16.10: persiapan / istirahat (sholat); dan
- n) 16.10 - 17.30: paparan Serdik ke – 6

2) Hari ke 2 :

- a) 07.50 - 08.00 : persiapan;
- b) 08.00 - 09.20 : paparan Serdik – 1;
- c) 09.20 - 09.30 : persiapan / istirahat;
- d) 09.30 - 10.50 : paparan Serdik ke – 2;
- e) 10.50 - 11.00 : persiapan / istirahat;
- f) 11.00 - 12.20 : paparan Serdik ke – 3;
- g) 12.20 - 13.00 : istirahat (Isoma);
- h) 13.00 - 13.10 : persiapan / istirahat;
- i) 13.10 - 14.30 : paparan Serdik ke – 4;
- j) 14.30 - 14.40 : persiapan / istirahat;
- k) 14.40 - 16.00 : paparan Serdik ke – 5;
- l) 16.00 - 16.10 : persiapan / Istirahat (sholat); dan
- m) 16.10 - 17.30 : paparan Serdik ke – 6

j. Ketua

- j. Ketua tim penguji setelah memberikan arahan selanjutnya memerintahkan kepada peserta didik untuk menunggu giliran diluar ruangan;
- k. Ketua tim penguji memerintahkan kepada sekretaris tim penguji untuk memanggil peserta didik yang mendapat giliran untuk di uji memasuki ruangan;
- l. Peserta didik yang mendapat giliran untuk diuji memasuki ruangan setelah dipanggil oleh sekretaris penguji;
- m. Peserta didik menghadap ke ketua tim penguji, selanjutnya memberikan penghormatan dilanjutkan dengan laporan yang berbunyi "Lapor Nama Nomor peserta didik Siap melaksanakan ujian Naskap";
- n. Ketua tim penguji menerima laporan dari teruji;
- o. Peserta didik/teruji menyiapkan bahan paparan berupa slide yang diberikan kepada tim penguji yang ada dikelompoknya;
- p. Peserta didik/teruji memaparkan hasil tulisan berupa slide maksimal 10 halaman;
- q. Penguji mendengarkan paparan dari teruji;
- r. Ketua tim penguji dan anggota memberikan tanggapan/saran kepada teruji;
- s. Teruji menanggapi setiap tanggapan/saran dari penguji;
- t. Tanggapan/saran dari penguji diperbaiki oleh teruji;
- u. Penguji memberikan nilai ujian Naskap kepada teruji setelah teruji melaksanakan paparan dan menanggapi/saran penguji, hasil penilaian langsung disampaikan kepada teruji dan teruji menandatangani;
- v. Teruji setelah selesai melaksanakan ujian Naskap, selanjutnya menghadap ke penguji dengan laporan yang berbunyi "Ujian telah dilaksanakan Laporan selesai"; dan
- w. H+3 setelah ujian Naskap teruji menyampaikan Naskap yang telah disempurnakan sesuai koreksi narasumber/penguji sebanyak empat eksemplar ke Bagbindik Sespimmen dan Naskap sudah ditandatangani oleh tim penguji.

TERBATAS

LAMPIRAN KEP KASESPIM LEMDIKLAT POLRI
NOMOR : KEP/ / III / DIK.1.1./2018
TANGGAL : MARET 2018

BAB VI

PENUTUP

Demikian pedoman mekanisme pelaksanaan ujian bagi peserta didik Sespimmen Sespim Lemdiklat Polri ini dibuat, guna dijadikan pedoman bagi narasumber/penguji, pendamping dan peserta didik dalam melaksanakan kegiatan ujian NKP, NKK, NKK-KKL dan NASKAP.

Ditetapkan di : Lembang
pada tanggal : Maret 2018

KASESPIM LEMDIKLAT POLRI

Drs. WAHYU INDRA PRAMUGARI, S.H., M.H.
INSPEKTUR JENDERAL POLISI

Paraf :

1. Konseptor/
Kasubbag Evadasi :
2. Kabag Bindik Sespimmen :
3. Kakorsis Sespimmen :
4. Kaurtu Sespimmen :
5. Kasespimmen Polri :
6. Kataud Sespim :
7. Seslem Sespim :

TERBATAS