

**TATA TERTIB PENGAWAS, PROKTOR & TEKNISI
ASESMEN NASIONAL
TAHUN PELAJARAN 2021/2022**

A. Di Ruang Pelaksana

1. Pengawas, proktor, dan teknisi harus hadir di lokasi pelaksanaan AN 45 (empat puluh lima) menit sebelum AN dimulai;
2. Pengawas, proktor, dan teknisi menerima penjelasan dan pengarahan dari kepala satuan pendidikan atau pelaksana tingkat satuan pendidikan; dan
3. Pengawas, proktor, dan teknisi mengisi dan menandatangani pakta integritas.

B. Di Ruang Asesmen Nasional

Pengawas:

1. Masuk ke dalam ruangan 20 (dua puluh) menit sebelum waktu pelaksanaan AN;
2. Memeriksa kesiapan ruang AN dan memastikan ruangan memenuhi protokol kesehatan;
3. Mempersilakan peserta untuk memasuki ruangan secara bergilir dan meletakkan tas di bagian depan ruang AN, serta menempati tempat duduk yang telah ditentukan;
4. Membacakan tata tertib peserta AN;
5. Memimpin doa dan mengingatkan peserta untuk bekerja dengan sungguh-sungguh dan jujur;
6. Mengumumkan token AN kepada peserta;
7. Mempersilakan peserta untuk melakukan login ke dalam aplikasi ANBK dan mulai mengerjakan soal;
8. Membagikan kertas buram kepada peserta AN yang membutuhkan;
9. Selama AN berlangsung, pengawas wajib:
 - Menjaga ketertiban dan ketenangan suasana sekitar ruang AN;
 - Memberi peringatan dan sanksi kepada peserta yang melakukan kecurangan;
 - Melarang orang yang tidak berwenang memasuki ruang AN selain peserta;
 - Mematuhi tata tertib pengawas, di antaranya tidak merokok di ruang AN, tidak membawa dan/atau menggunakan alat atau piranti komunikasi dan/atau kamera, tidak mengobrol, dan tidak membaca;
 - Tidak memberi isyarat, petunjuk, dan/atau bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal AKM; dan
 - Menjelaskan maksud dari pertanyaan yang tidak dipahami oleh peserta pada survei karakter dan survei lingkungan belajar.
10. Setelah waktu AN selesai, pengawas mempersilakan peserta AN untuk berhenti mengerjakan soal; dan
11. Pengawas ruang tidak diperkenankan membawa perangkat komunikasi elektronik, kamera, dan sejenisnya serta membawa bahan bacaan lain ke dalam ruang AN.

Proktor:

1. Masuk ke dalam ruangan 30 (tiga puluh) menit sebelum waktu pelaksanaan AN;
2. Memeriksa kesiapan ruang AN dan peralatan komputer;
3. Membagikan kartu login kepada setiap peserta pada awal sesi;
4. Menjalankan aplikasi ANBK pada komputer proktor/server lokal;
5. Memastikan komputer Proktor/server lokal sudah terkoneksi dengan internet;
6. Menjalankan aplikasi ANBK pada komputer proktor/server lokal;
7. Melakukan rilis token agar peserta bisa memasuki laman AN;
8. Melakukan pengelolaan AN melalui aplikasi ANBK pada komputer proktor/server lokal;
9. Selama peserta melakukan AN, proktor harus tetap tinggal di dalam ruangan dan memantau peserta jika ada peserta yang mengalami kendala teknis;
10. Menutup aplikasi ANBK apabila asesmen telah berakhir;
11. Mengunggah (upload) hasil pekerjaan peserta setiap sesi melalui server lokal apabila menggunakan moda semidaring; dan
12. Mengecek kelengkapan data dari seluruh responden AN (peserta didik, pendidik, kepala satuan pendidikan) baik di satuan pendidikannya maupun satuan pendidikan yang

menumpang.

Cilacap,
Kepala Sekolah

**TATA TERTIB PESERTA
ASESMEN NASIONAL
TAHUN PELAJARAN 2021/2022**

A. Peserta didik:

1. Memasuki ruangan setelah tanda masuk dibunyikan, yakni 15 (lima belas) menit sebelum AN dimulai;
2. Memasuki ruang AN sesuai dengan sesi dan menempati tempat duduk yang telah ditentukan;
3. Dilarang membawa catatan dan/atau menggunakan perangkat komunikasi elektronik dan optik, kamera, kalkulator, dan sejenisnya ke dalam ruang AN;
4. Mengumpulkan tas dan buku di bagian depan di dalam ruang AN;
5. Mengisi daftar hadir;
6. Masuk ke dalam (login) aplikasi ANBK dengan menggunakan username dan kata sandi (password) sesuai kartu login yang diterima dari Proktor;
7. Melakukan latihan menjawab soal sebelum mengerjakan AN;
8. Mulai mengerjakan soal asesmen setelah ada tanda waktu mulai;
9. Selama AN berlangsung, hanya dapat meninggalkan ruangan dengan izin dari pengawas ruang;
10. Selama AN berlangsung, dilarang:
 - Menanyakan jawaban soal kepada siapa pun;
 - Bekerja sama dengan peserta lain;
 - Memberi atau menerima bantuan dalam menjawab soal; dan
 - Memperlihatkan pekerjaan sendiri kepada peserta lain atau melihat pekerjaan peserta lain.
11. Apabila terlambat hadir, dapat mengikuti AN setelah mendapat persetujuan dari Pelaksana Tingkat Satuan Pendidikan;
12. Apabila peserta telah melakukan login, maka keikutsertaannya sebagai peserta tidak dapat digantikan oleh orang lain; dan
13. Setelah selesai mengikuti AN, peserta diharapkan untuk segera pulang dan tidak berkerumun di lingkungan satuan pendidikan.

B. Pendidik dan Kepala Satuan Pendidikan:

1. Mengisi survei lingkungan belajar dalam jangka waktu 4 hari sesuai dengan jadwal AN satuan pendidikan masing-masing;
2. Mengisi survei lingkungan belajar dengan menggunakan perangkat komputer, laptop, atau gawai di satuan pendidikan atau di tempat masing-masing sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan;
3. Mengisi survei dilakukan secara mandiri tanpa bertanya atau bekerja sama dengan peserta lain; dan
4. Mengisi survei sesuai dengan keadaan dan kondisi yang sebenarnya.

Cilacap,
Kepala Sekolah