

**PERATURAN
KEPALA BADAN STANDAR, KURIKULUM, DAN ASESMEN
PENDIDIKAN, KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI**

NOMOR: 030/H/PG.00/2021

TENTANG

**PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR
PENYELENGGARAAN ASESMEN NASIONAL
TAHUN 2021**



DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SLEMAN

27 Agustus 2021

Asesmen Nasional yang selanjutnya disingkat AN adalah evaluasi yang dilakukan oleh pemerintah untuk pemetaan mutu sistem pendidikan pada tingkat satuan pendidikan dasar dan menengah dengan menggunakan instrumen asesmen kompetensi minimum, survei karakter, dan survei lingkungan belajar.

Asesmen Kompetensi Minimum yang selanjutnya disingkat AKM adalah pengukuran kompetensi peserta didik dalam Literasi Membaca dan Literasi Matematika (Numerasi).

- **Literasi Membaca** adalah kemampuan untuk memahami, menggunakan, mengevaluasi, merefleksikan berbagai jenis teks untuk menyelesaikan masalah dan mengembangkan kapasitas individu sebagai warga Indonesia dan warga dunia agar dapat berkontribusi secara produktif di masyarakat.
- **Numerasi** adalah kemampuan berpikir menggunakan konsep, prosedur, fakta, dan alat matematika untuk menyelesaikan masalah sehari-hari pada berbagai jenis konteks yang relevan untuk individu sebagai warga negara Indonesia dan dunia.
- **Survei Karakter** adalah pengukuran terhadap sikap, kebiasaan, nilai-nilai (values) berdasarkan enam aspek Profil Pelajar Pancasila.
- **Survei Lingkungan Belajar** adalah pengukuran kualitas pembelajaran dan iklim sekolah yang menunjang pembelajaran pada satuan pendidikan.

BAB I : KEPESERTAAN ASESMEN NASIONAL

A. Satuan Pendidikan Peserta Asesmen Nasional

- Satuan Pendidikan yang melaksanakan Asesmen Nasional pada tahun 2021 mencakup semua Satuan Pendidikan pada wilayah yang diperbolehkan melaksanakan pembelajaran tatap muka (PTM) terbatas berdasarkan penetapan pemerintah, pada periode waktu gladi bersih dan pelaksanaan AN sesuai dengan jadwal pelaksanaan AN.
- Satuan Pendidikan pada wilayah yang tidak diperbolehkan melaksanakan PTM terbatas tidak melaksanakan AN tahun 2021 mengikuti pelaksanaan AN pada rentang waktu bulan Februari –April tahun 2022.

B. Peserta Asesmen Nasional:

- a. Kepala satuan pendidikan;
- b. Seluruh Pendidik;
- c. Peserta didik yang terpilih sebagai sampel pada satuan pendidikan;

C. Persyaratan Peserta Didik

- Jenjang SMP/MTs/Paket B/Wustha dan yang sederajat kelas 8 pada saat pelaksanaan AN;
- Peserta didik Tunarungu dan Tunadaksa tanpa tambahan hambatan
- Peserta didik yang memiliki hambatan bahasa/membaca pada satuan pendidikan umum atau satuan pendidikan luar biasa tidak mengikuti AN.

D. Persyaratan Pendidik dan Kepala Satuan Pendidikan

- Pendidik yang berstatus sebagai aparatur sipil negara dan nonaparatur sipil negara.
- Terdaftar pada sistem Dapodik atau EMIS.
- Aktif mengajar pada satuan pendidikan.
- Pendidik yang mengajar pada lebih dari satu satuan pendidikan mengikuti AN di setiap satuan pendidikan tempat yang bersangkutan mengajar.
- Pendidik pada Satuan Pendidikan yang peserta didiknya tidak mengikuti AN tetap mengikuti AN.

BAB II : PELAKSANA ASESMEN NASIONAL

Pelaksana Tingkat Satuan Pendidikan

1. Pelaksana Asesmen Nasional Tingkat Satuan Pendidikan dibentuk oleh masing-masing satuan pendidikan.
2. Pelaksana Asesmen Nasional Tingkat Satuan Pendidikan memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut.
 - a. melakukan sosialisasi kepada pendidik, peserta didik, orang tua atau wali peserta didik, dan masyarakat lainnya tentang kebijakan AN dan teknis pelaksanaan AN;
 - b. merencanakan pelaksanaan AN di satuan pendidikan masing-masing;
 - c. melakukan verifikasi data calon peserta AN dan melaporkan ke pelaksana tingkat kabupaten/kota atau provinsi sesuai dengan kewenangannya;

- d.** melaksanakan simulasi/uji coba pelaksanaan AN sesuai jadwal yang ditetapkan Pelaksana Tingkat Pusat;
- e.** menetapkan tempat dan/atau ruang asesmen (tempat dan/atau ruang asesmen dapat ditetapkan di lokasi satuan pendidikan pelaksana atau tempat lain yang memenuhi persyaratan sarana dan prasarana serta persyaratan lain untuk pelaksanaan AN) dengan mempertimbangkan protokol kesehatan;
- f.** mengusulkan jumlah sesi per hari kepada dinas pendidikan kabupaten/kota atau provinsi;
- g.** mengikuti simulasi AN bagi satuan pendidikan dengan status mandiri sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
- h.** mengikuti gladi bersih AN dan dapat mengikutsertakan peserta didik yang terpilih sebagai sampel sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;

- i.** memastikan peserta didik yang mengikuti AN merupakan peserta yang telah ditetapkan oleh Kementerian;
- j.** memastikan peserta sebagaimana yang dimaksud pada huruf h hadir tepat waktu serta mengikuti seluruh jadwal pelaksanaan AN;
- k.** menerapkan protokol kesehatan sesuai dengan Panduan Penyelenggaraan Pembelajaran PAUD Dikdasmen di masa Pandemi Covid-19;
- l.** menyampaikan informasi tentang keikutsertaan peserta didik dalam AN kepada orang tua/wali peserta didik;
- m.** mengatur proses kegiatan belajar mengajar pada saat pelaksanaan AN untuk peserta didik yang tidak menjadi sampel AN;
- n.** melakukan penggantian peserta utama dengan peserta cadangan jika peserta utama berhalangan mengikuti asesmen, maksimal sejumlah peserta AN cadangan yang sudah ditentukan, selambat lambatnya 15 menit sebelum pelaksanaan AN pada hari pertama;

- o.** memastikan seluruh pendidik dan kepala satuan pendidikan mengisi survei lingkungan belajar secara mandiri sesuai jadwal yang ditetapkan;
- p.** menetapkan proktor dan teknisi serta memastikan telah mengikuti pelatihan;
- q.** menerapkan dan memastikan protokol kesehatan dilaksanakan di satuan pendidikannya;
- r.** mengikuti ketentuan yang dikeluarkan oleh dinas pendidikan untuk satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah atau kantor kementerian agama untuk satuan pendidikan di bawah pembinaan Kementerian Agama dalam penerapan berbagi sumber daya antara sekolah menumpang dan ditumpang pada pelaksanaan AN;
- s.** menyiapkan serta membiayai perpindahan peserta AN bagi peserta AN yang menumpang ke satuan pendidikan lain;
- t.** melaksanakan AN dan memastikan kesesuaian pelaksanaannya dengan POS AN;

- u.** mencatat dan melaporkan kejadian yang tidak sesuai dengan POS AN;
- v.** membuat berita acara pelaksanaan AN di satuan pendidikan;
- w.** menjamin keamanan dan ketertiban pelaksanaan AN;
- x.** menjalankan tata tertib pelaksanaan AN;
- y.** membiayai persiapan dan pelaksanaan AN di satuan pendidikan;
- z.** menyusun program tindak lanjut hasil AN; dan
- aa.** menyampaikan laporan pelaksanaan AN kepada Pelaksana Tingkat Kabupaten/Kota atau Provinsi sesuai dengan kewenangannya, khusus untuk sekolah Indonesia di luar negeri kepada Perwakilan RI setempat.

BAB III : PENYIAPAN INSTRUMEN ASESMEN NASIONAL

Bentuk Soal dan Komponen Asesmen Nasional

1. Bentuk soal Asesmen Nasional terdiri dari:
 - a. Bentuk soal objektif (Pilihan Ganda, Pilihan Ganda Kompleks, Menjodohkan, dan Isian Singkat).
 - b. Bentuk soal non objektif (Uraian).
2. Komponen AKM terdiri atas konten, level kognitif, dan konteks dengan rincian sebagai berikut:

Aspek	Literasi Membaca	Numerasi
Konten	Teks Sastra/Fiksi dan Teks Informasi	Bilangan, Aljabar, Geometri dan Pengukuran, Data dan Ketidakpastian
Level Kognitif	<ol style="list-style-type: none">1. Menemukan informasi2. Menginterpretasi dan mengintegrasikan3. Mengevaluasi dan merefleksikan	<ol style="list-style-type: none">1. Pemahaman2. Aplikasi3. Penalaran
Konteks	Personal, Sosial Budaya, Saintifik	Personal, Sosial Budaya, Saintifik

3. Hasil belajar nonkognitif peserta didik yang diukur dalam Survei Karakter adalah sikap, kebiasaan, nilai-nilai (values) pada enam aspek Profil Pelajar Pancasila, yaitu beriman, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia; bernalar kritis; mandiri; kreatif; bergotong royong; dan berkebinekaan global.
4. Survei Lingkungan Belajar mengukur iklim keamanan, iklim inklusivitas dan kebinekaan, dan kualitas pembelajaran pada satuan pendidikan.

BAB IV : PELAKSANAAN DAN PENYIAPAN TEKNIS

Prosedur Pelaksanaan

Dalam Pelaksanaan AN di masa pandemi Covid-19 mengikuti protocol pencegahan penyebaran Covid-19.

1. **Prosedur Pencegahan Penyebaran Covid-19**

Pelaksana Tingkat Satuan Pendidikan dalam hal pencegahan penyebaran Covid-19 selama pelaksanaan AN di satuan pendidikannya wajib:

- a. membuat peta lokasi asesmen yang berisi ruang asesmen, ruang tunggu, alur masuk dan keluar;
- b. membuat peta tempat duduk peserta di ruang asesmen dengan mempertimbangkan jarak antar peserta minimum 1,5 (satu koma lima) meter dan tidak saling berhadapan atau menggunakan penyekat antar peserta;
- c. menerapkan penggunaan masker kain 3 (tiga) lapis atau masker sekali pakai/masker bedah yang menutupi hidung dan mulut sampai dagu. Masker kain digunakan setiap 4 (empat) jam atau sebelum 4 (empat) jam saat sudah lembab/basah;

- d. menerapkan aturan cuci tangan pakai sabun (CTPS) dengan air mengalir atau cairan pembersih tangan (hand sanitizer);
- e. menerapkan aturan jarak minimal 1,5 (satu koma lima) meter dan tidak melakukan kontak fisik seperti bersalaman dan cium tangan;
- f. menerapkan etika batuk/ bersin;
- g. memastikan peserta didik, pendidik, dan kepala satuan pendidikan dalam kondisi sehat dan jika mengidap penyakit penyerta (komorbid), harus dalam kondisi terkontrol;
- h. memastikan peserta didik, pendidik, dan kepala satuan pendidikan tidak memiliki gejala COVID-19, termasuk orang yang serumah dengan warga satuan pendidikan;
- i. melakukan disinfeksi sarana prasarana dan lingkungan satuan pendidikan sebelum dan sesudah kegiatan; dan
- j. melakukan pemantauan kesehatan warga satuan pendidikan: suhu tubuh dan menanyakan adanya gejala batuk, pilek, sakit tenggorokan, dan/atau sesak nafas.

2. Prosedur penanganan dalam hal terjadi temuan kasus konfirmasi COVID-19 di satuan pendidikan, maka kepala satuan pendidikan melakukan hal sebagai berikut:

- a. melaporkan kepada satuan tugas penanganan COVID-19, dinas pendidikan, kantor wilayah Kementerian Agama provinsi, dan/atau kantor Kementerian Agama kabupaten/kota setempat;
- b. memastikan penanganan warga satuan pendidikan yang terkonfirmasi COVID-19, antara lain:
 - 1) memeriksakan warga satuan pendidikan terkonfirmasi COVID-19 ke fasilitas layanan kesehatan;
 - 2) apabila bergejala, harus mendapatkan perawatan medis sesuai dengan rekomendasi dari satuan tugas penanganan COVID-19 atau fasilitas pelayanan kesehatan;
 - 3) apabila tidak bergejala, harus melakukan isolasi atau karantina pada tempat yang direkomendasikan oleh satuan tugas penanganan COVID-19 atau fasilitas pelayanan kesehatan; dan/atau
 - 4) memantau kondisi warga satuan pendidikan selama isolasi atau karantina

3. Prosedur Pengisian Survei Lingkungan Belajar untuk pendidik dan kepala satuan pendidikan:

- a. Proktor mencetak kartu login untuk peserta pendidik dan kepala satuan pendidikan melalui laman yang disediakan oleh Kemendikbudristek;
- b. pendidik dan kepala satuan pendidikan melakukan login ke laman Survei Lingkungan Belajar melalui:

<https://surveilingkunganbelajar.kemdikbud.go.id>

- c. login dapat menggunakan piranti komputer, laptop atau gawai (HP/tablet) yang terkoneksi dengan jaringan internet; dan
- d. **memastikan semua pertanyaan telah dijawab sebelum melakukan submit jawaban.**

4. Prosedur pelaksanaan AN untuk peserta didik

- a. Ruang AN untuk peserta didik Pelaksana Tingkat Satuan Pendidikan menetapkan ruang AN dengan persyaratan sebagai berikut:
 - 1) Ruang asesmen aman dan layak untuk pelaksanaan AN;
 - 2) Satuan pendidikan pelaksana AN menetapkan pembagian sesi untuk setiap peserta beserta komputer yang akan digunakan selama AN;
 - 3) Penugasan proktor, pengawas, dan Teknisi:
 - a) setiap ruang AN (15 komputer) ditangani oleh 1 orang Proktor yang bertugas mengoperasikan aplikasi untuk Proktor;
 - b) setiap ruangan diawasi oleh 1 (satu) pengawas; dan
 - c) setiap satuan pendidikan pelaksana AN ditangani minimal 1 (satu) orang Teknisi;

4) Di lokasi asesmen **dipasang** pengumuman yang bertuliskan:

“ASESMEN NASIONAL SEDANG BERLANGSUNG”

“SELAIN PESERTA, PENGAWAS, PROKTOR, DAN TEKNISI ASESMEN NASIONAL DILARANG MASUK RUANG ASESMEN”

“DILARANG MEMBAWA PERANGKAT KOMUNIKASI ELEKTRONIK, KAMERA, DAN SEJENISNYA KE DALAM RUANG ASESMEN”

“KAWASAN WAJIB MEMAKAI MASKER DAN MENERAPKAN PROTOKOL KESEHATAN”

5) setiap ruang asesmen memiliki pencahayaan dan ventilasi yang cukup; dan

6) ruang, perangkat komputer, kartu login peserta sudah dipersiapkan paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan.

Tata Tertib Pengawas, Proktor, dan Teknisi

1) Di Ruang Pelaksana

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

2) Di Ruang Asesmen Nasional

Pengawas:

- a) masuk ke dalam ruangan 20 (dua puluh) menit sebelum waktu pelaksanaan AN;
- b) memeriksa kesiapan ruang AN dan memastikan ruangan memenuhi protokol kesehatan;

- c) mempersilakan peserta untuk memasuki ruangan secara bergilir dan meletakkan tas di bagian depan ruang AN, serta menempati tempat duduk yang telah ditentukan;
- d) membacakan tata tertib peserta AN;
- e) memimpin doa dan mengingatkan peserta untuk bekerja dengan sungguh-sungguh dan jujur;
- f) mengumumkan token AN kepada peserta;
- g) mempersilakan peserta untuk melakukan login ke dalam aplikasi ANBK dan mulai mengerjakan soal;
- h) membagikan kertas buram kepada peserta AN yang membutuhkan;
- i) selama AN berlangsung, pengawas wajib:
 - (1) menjaga ketertiban dan ketenangan suasana sekitar ruang AN;
 - (2) memberi peringatan dan sanksi kepada peserta yang melakukan kecurangan;
 - (3) melarang orang yang tidak berwenang memasuki ruang AN selain peserta;

- (4) 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;
- (5) tidak memberi isyarat, petunjuk, dan/atau bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal AKM; dan
- (6) menjelaskan maksud dari pertanyaan yang tidak dipahami oleh peserta pada survei karakter dan survey lingkungan belajar.
- j) setelah waktu AN selesai, pengawas mempersilakan peserta AN untuk berhenti mengerjakan soal; dan
- k) Pengawas ruang tidak diperkenankan membawa perangkat komunikasi elektronik, kamera, dan sejenisnya serta membawa bahan bacaan lain ke dalam ruang AN.

Proktor:

- a) masuk ke dalam ruangan 30 (tiga puluh) menit sebelum waktu pelaksanaan AN;
- b) memeriksa kesiapan ruang AN dan peralatan komputer;
- c) membagikan kartu login kepada setiap peserta pada awal sesi;
- d) menjalankan aplikasi ANBK pada komputer proktor/server lokal;
- e) memastikan komputer Proktor/server lokal sudah terkoneksi dengan internet;
- f) menjalankan aplikasi ANBK pada komputer proktor/server lokal;
- g) melakukan rilis token agar peserta bisa memasuki laman AN;
- h) melakukan pengelolaan AN melalui aplikasi ANBK pada komputer proktor/server lokal;
- i) selama peserta melakukan AN, proktor harus tetap tinggal di dalam ruangan dan memantau peserta jika ada peserta yang mengalami kendala teknis;
- j) menutup aplikasi ANBK apabila asesmen telah berakhir;
- k) mengunggah (upload) hasil pekerjaan peserta setiap sesi melalui server lokal apabila menggunakan moda semi daring; dan
- l) mengecek kelengkapan data dari seluruh responden AN (peserta didik, pendidik, kepala satuan pendidikan) baik di satuan pendidikannya maupun satuan pendidikan yang menumpang.

Tata Tertib Peserta Asesmen Nasional

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:
 - a) menanyakan jawaban soal kepada siapa pun;
 - b) bekerja sama dengan peserta lain;
 - c) memberi atau menerima bantuan dalam menjawab soal; dan
 - d) 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.

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.

Waktu Pelaksanaan AN

Jadwal SMP, MTs, Paket B, dan yang sederajat

Hari/Tanggal	Waktu	Jenis Asesmen	Pelaksanaan
Senin - Kamis, 4 - 7 Oktober 2021	07.30 - 09.40	1. Latihan (10 menit)	Hari ke-1
	10.40 - 12.50	2. Literasi Membaca (90 menit)	
	14.20 - 16.30	3. Survei Karakter (30 menit)	
	07.30 - 09.40	1. Latihan (10 menit)	Hari ke-2
	10.40 - 12.50	2. Numerasi (90 menit)	
	14.20 - 16.30	3. Survei Lingkungan Belajar (30 menit)	

Tanggal Penting Pelaksanaan Asesmen Nasional Tahun 2021

Kegiatan	Bulan		
	Agustus	September	Oktober
Sinkronisasi Simulasi AN Gelombang I	20 – 22		
Simulasi AN Gelombang I	23 – 26		
Simulasi AN Gelombang II	30 – 31		
Simulasi AN Gelombang II		1 – 2	
Sinkronisasi Gladi Bersih AN Jenjang SMP/MTs/Paket B		10 – 12	
Gladi Bersih AN Jenjang SMP/MTs/Paket B		13 – 16	
Sinkronisasi AN Jenjang SMP/MTs/Paket B			1 – 3
Pelaksanaan AN Jenjang SMP/MTs/Paket B			4 – 7

Format Pakta Integritas

**PAKTA INTEGRITAS
KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI ...
DALAM PELAKSANAAN ASESMEN NASIONAL
TAHUN 2021**

Dalam rangka pelaksanaan Asesmen Nasional Tahun 2021, saya Kepala Dinas Pendidikan Provinsi ... dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. Sanggup meningkatkan kualitas, kredibilitas, dan akuntabilitas pelaksanaan Asesmen Nasional untuk peningkatan mutu pendidikan;
2. Sanggup melaksanakan tugas sesuai Prosedur Operasi Standar Penyelenggaraan Asesmen Nasional Tahun 2021 dan menyukseskan pelaksanaan Asesmen Nasional Tahun 2021;
3. Sanggup menjaga keamanan dan kerahasiaan bahan Asesmen Nasional; dan
4. Sanggup melaksanakan Asesmen Nasional secara jujur dan penuh tanggung jawab.

Demikian pakta integritas ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah dinyatakan dalam pakta integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

..., ... Agustus 2021

Kepala Dinas Pendidikan Provinsi
...

.....
NIP.

Catatan:

- Pihak yang perlu membuat Pakta Integritas adalah: Kepala Dinas Pendidikan Provinsi, Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi, Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota, dan Kepala Satuan Pendidikan.
- Format Pakta Integritas untuk proktor, teknisi dan pengawas terdapat dalam laman ANBK.

Format Surat Pemberitahuan Keikutsertaan Peserta Didik AN untuk Orang Tua/Wali Peserta Didik

Yth. Orang Tua/Wali Siswa
di Tempat

Dengan Hormat, sehubungan dengan pelaksanaan Asesmen Nasional (AN) Tahun 2021, perlu kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Putra/putri Bapak/Ibu terpilih secara acak untuk menjadi peserta AN.
2. AN bertujuan untuk memetakan mutu pendidikan, memberi umpan balik kepada penyelenggara pendidikan, dan merancang tindak lanjut untuk perbaikan mutu sistem pendidikan.
3. Hasil AN tidak memiliki konsekuensi terhadap peserta didik yang menjadi peserta AN.
4. Hasil AN hanya akan menampilkan skor pada tingkat sekolah, bukan skor individu peserta didik.
5. Peserta didik yang menjadi peserta AN tidak perlu melakukan persiapan atau latihan khusus yang bertujuan untuk meningkatkan hasil AN.
6. Sebagai peserta AN, putra/putri Bapak/Ibu diharap mengikuti gladi bersih dan pelaksanaan AN pada tanggal yang telah ditetapkan.
7. Pelaksanaan AN mengikuti protokol kesehatan yang ditetapkan oleh Pemerintah.
8. Apabila putra/putri Bapak/Ibu memiliki penyakit komorbid/penyerta atau tidak memiliki fasilitas untuk melakukan perjalanan secara aman ke sekolah, mohon agar menginformasikan kepada kami sebelum pelaksanaan AN.

....., Agustus 2021
Kepala Sekolah

.....
NIP.

Pakta Integritas dalam bentuk PDF
dapat dikirim melalui:

kursmpsleman@gmail.com

- **TERIMAKASIH atas PERHATIAN BAPAK IBU**