PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMA NEGERI 7 KOTA TANGERANG SELATAN
Villa Melati Mas Blok J, Serpong Utara 15326 Telp. 021-5388818, Fax 021-53153677
Email:info@ sman7tangsel.sch.id,Website :http://www.sman7tangsel.sch.id

TATA TERTIB PENGAWAS KELAS X DAN XI
ASESMEN SUMATIF AKHIR SEMESTER
MODA TATAP MUKA/LURING DI SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN 2026/2027

1. Pengawas ASAS berada di ruang panitia 15 menit sebelum ASAS dimulai;
2. Pengawas menerima berkas daftar hadir peserta dan berita acara;
3. Pengawas menandatangani daftar hadir mengawas;
4. Pengawas ASAS berada di ruangan 15 menit sebelum ASAS dimulai dan memastikan semua peserta membawa satu perangkat berupa *handphone/tablet/laptop*. Jika terdapat peserta membawa lebih dari satu perangkat, maka kelebihan perangkat disimpan di meja pengawas dan dikembalikan setelah selesai mengerjakan;
5. Pengawas memastikan peserta menggunakan seragam beserta atribut lengkap sesuai ketentuan tata tertib sekolah.
6. Pengawas memimpin doa dan mengingatkan peserta untuk mengerjakan soal dengan jujur dan penuh tanggung jawab;
7. Pengawas meminta peserta ASAS untuk mengumpulkan tas di depan kelas.
8. Pengawas mengecek dan memastikan peserta mengerjakan ujian melalui aplikasi Pijar **(bukan *web*).**
9. Untuk menjaga ketertiban pelaksanaan ASAS, pengawas memeriksa kembali tempat duduk peserta ASAS (harus sesuai dengan nama dan nomor peserta ASAS);
10. Pengawas memeriksa kartu peserta dan membubuhkan paraf sesuai mata pelajaran yang diujikan. Jika terdapat peserta yang tidak membawa kartu peserta, pengawas meminta peserta tersebut ke ruang panitia untuk mengambil surat izin mengikuti ASAS;
11. Pengawas mempersilahkan peserta mengerjakan soal setelah bel dibunyikan dengan membuka dan masuk dalam aplikasi Pijar;
12. Pengawas mengedarkan daftar hadir peserta dan mengisi berita acara serta membubuhkan tanda tangan dan nama lengkap pengawas di tempat yang sudah disediakan;
13. Pengawas memberikan teguran atau peringatan kepada peserta yang melanggar tata tertib peserta ASAS. Apabila peserta tidak mengindahkan teguran/peringatan, pengawas berhak dan wajib mencatatatnya pada berita acara;
14. Pengawas tidak diperkenankan mengajak perserta ASAS berbicara yang dapat mengganggu jalannya ASAS;
15. Pengawas mendata dan merekap peserta ASAS yang terisolir dan melaporkannya kepada panitia secara *realtime*; Jika ada peserta yang terisolir lebih dari 3 kali maka, panitia ASAS akan membuka blokir tersebut setelah 3 menit. Jika peserta terisolir lebih dari 10 kali maka akunnya di non-aktifkan.
16. Pengawas mengingatkan peserta ASAS bahwa waktu pengerjaan soal akan segera selesai, 5 menit sebelum waktu ASAS berakhir;
17. Pengawas memberikan izin peserta keluar ruang asesmen sesuai waktu yang telah dijadwalkan, meski peserta menyelesaikan pengerjaan soal sebelum waktu ASAS berakhir.
18. Pengawas yang terlambat 15 menit atau lebih dianggap tidak hadir;
19. Jika pengawas berhalangan hadir, pengawas meminta izin kepada kepala sekolah dan menginformasikan kepada panitia agar pengawas yang berhalangan hadir mencari penggantinya; Selambat-lambatnya H-1 dari jadwal pengawas yang telah diterntukan.

Mengetahui
Kepala SMAN 7 Kota Tangerang Selatan

Muhaji Joko Tingkir,S.Pd. M.Si.
NIP. 19710723 2005011005

Tangerang Selatan, 30 November 2026
Ketua Panitia ASAS

Andika Prasatya, S. Pd.
NIP. 19931019 2020121010