

**TATA TERTIB PENGAWAS DAN PESERTA  
ASESMEN SUMATIF AKHIR SEMESTER (ASAS)  
MADRASAH ALIYAH NEGERI (MAN) 4 CIAMIS  
TAHUN AJARAN 2025/2026**

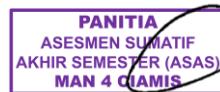
**Tata Tertib Pengawas ASAS**

1. Ruang pengawas ASAS
  - a. Pengawas ruang berpakaian rapi dan sopan (pakaian sesuai dengan ketentuan hari kerja);
  - b. 15 menit sebelum asesmen dimulai pengawas ruang telah hadir di ruang pengawas ASAS;
  - c. Pengawas ruang menerima penjelasan dan pengarahan dari ketua penyelenggara ASAS;
  - d. Pengawas ruang mengambil map administrasi ruangan di ruangan panitia ASAS.
2. Ruang ASAS
  - a. Pengawas masuk ke dalam ruang ASAS 10 menit sebelum waktu pelaksanaan asesmen untuk:
    - 1) memeriksa kesiapan ruang asesmen, meminta peserta untuk memasuki ruang asesmen, dengan menunjukkan kartu peserta, dan menempati tempat duduk sesuai nomor yang telah ditentukan, kartu peserta dibagikan oleh pengawas ruang pada jam pertama dan diambil pada akhir jam asesmen oleh pengawas berikutnya;
    - 2) memastikan setiap peserta tidak membawa tas, buku atau catatan lain, alat komunikasi elektronik (selain hp yang digunakan asesmen) dan atau kamera, kalkulator dan sebagainya ke dalam ruang kecuali alat tulis yang akan digunakan;
    - 3) mempersilahkan peserta asesmen untuk duduk pada tempat duduk sesuai nomor yang telah ditentukan;
    - 4) membacakan tata tertib;
    - 5) meminta peserta ASAS menandatangani daftar hadir;
    - 6) mempersilahkan peserta untuk masuk ke aplikasi dengan memasukkan username dan password.
  - b. Setelah tanda waktunya mengerjakan dimulai, pengawas ruang:
    - 1) mempersilakan peserta untuk mulai mengerjakan soal; dan
    - 2) mengingatkan peserta agar terlebih dahulu membaca petunjuk cara menjawab soal.
  - c. Selama ASAS berlangsung, pengawas ruang wajib:
    - 1) menjaga ketertiban dan ketenangan suasana sekitar ruang ASAS;
    - 2) memantau dan berkeliling untuk memastikan peserta mengerjakan asesmen menggunakan aplikasi yang ditentukan, tidak hanya duduk di meja pengawas;
    - 3) memberi peringatan dan sanksi kepada peserta yang melakukan kecurangan;
    - 4) melarang orang lain memasuki ruang ASAS;
    - 5) memberikan sanksi kepada peserta asesmen yang keluar aplikasi dengan ketentuan:
      - a) Jika peserta keluar aplikasi satu kali, maka peserta mendapat peringatan dari pengawas ruang;
      - b) Jika peserta keluar aplikasi dua kali, maka peserta dipindahkan ke ruang panitia ASAS;
      - c) Jika peserta keluar aplikasi tiga kali, maka peserta dianggap telah menyelesaikan asesmen.
  - d. Pengawas ruang dilarang memberi isyarat, petunjuk, dan bantuan apapun kepada peserta berkaitan dengan jawaban dari soal yang diujikan;
  - e. 5 menit sebelum waktu asesmen selesai, pengawas ruang memberi peringatan kepada peserta ASAS bahwa waktu tinggal 5 menit;
  - f. Setelah waktu ASAS selesai, pengawas ruang:
    - 1) mempersilakan peserta untuk berhenti mengerjakan soal;
    - 2) mempersilakan peserta menunjukkan layar aplikasi bahwa asesmen telah selesai dikerjakan;
    - 3) mempersilakan peserta meninggalkan ruang asesmen;
  - g. Pengawas ruang ASAS menyerahkan administrasi ruangan kembali ke panitia ASAS;
  - h. Pengawas yang melanggar tata tertib diberi teguran, peringatan oleh kepala madrasah dan/atau sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **Tata Tertib Peserta ASAS**

1. Peserta wajib berpakaian sesuai dengan aturan madrasah;
2. Peserta memasuki ruangan setelah tanda masuk dibunyikan, yakni 10 menit sebelum ASAS dimulai;
3. Peserta yang terlambat hadir hanya diperkenankan mengikuti ASAS setelah mendapat izin dari ketua panitia ASAS dengan meminta Surat Izin Masuk Ruangan tanpa diberi perpanjangan waktu;
4. Tas, buku, dan catatan dalam bentuk apapun dikumpulkan di depan kelas atau di luar ruang asesmen (ditempat yang telah di sediakan);
5. Peserta ASAS membawa alat tulis dan kartu peserta asesmen;
6. Peserta ASAS mengisi daftar hadir menggunakan pulpen yang disediakan oleh pengawas ruang;
7. Peserta ASAS melakukan scan kode QR kepada pengawas ruang;
8. Peserta ASAS memasukkan username dan password pada aplikasi;
9. Peserta ASAS yang memerlukan penjelasan cara pengisian identitas dapat bertanya kepada pengawas ruang dengan cara mengangkat tangan terlebih dahulu;
10. Peserta ASAS mulai mengerjakan soal setelah ada tanda waktu mulai asesmen;
11. Selama ASAS berlangsung, peserta asesmen dapat meninggalkan ruangan dengan izin dan pengawasan dari pengawas ruang;
12. Peserta ASAS yang meninggalkan ruangan setelah memastikan diri bahwa pengerajan soal telah selesai dan tidak kembali lagi sampai selesai dibunyikan, dinyatakan telah selesai menempuh/mengikuti ASAS mata pelajaran yang terkait;
13. Peserta ASAS yang telah selesai mengerjakan soal sebelum waktu ASAS berakhir tidak diperbolehkan meninggalkan ruangan sebelum berakhirnya waktu asesmen;
14. Peserta ASAS berhenti mengerjakan soal setelah waktu asesmen berakhir dan menunjukkan layar aplikasi bahwa asesmen telah selesai dikerjakan kepada pengawas ruang;
15. Selama ASAS berlangsung peserta dilarang:
  - a. menanyakan jawaban soal kepada siapa pun;
  - b. bekerja sama dengan peserta lain;
  - c. memberi atau menerima bantuan dalam menjawab soal;
  - d. memperlihatkan pekerjaan kepada peserta lain atau melihat pekerjaan peserta lain;
  - e. menggantikan atau digantikan oleh orang lain; dan
  - f. membawa 2 perangkat/hp.
16. Peserta ASAS diberikan waktu mengerjakan soal selama 90 menit per mata pelajaran, dengan ketentuan minimal mengerjakan selama 60 menit dan mendapatkan nilai minimal 30. Jika mengerjakan soal kurang dari 60 menit dan/atau nilainya kurang dari 30, maka harus mengikuti remedial;
17. Peserta ASAS yang membuka aplikasi lain/tab baru/dua layar, maka dianggap telah melakukan kecurangan dan akan mendapatkan sanksi;
18. Peserta ASAS akan mendapatkan sanksi:
  - a. Jika peserta keluar aplikasi satu kali, maka peserta mendapat peringatan dari pengawas ruang;
  - b. Jika peserta keluar aplikasi dua kali, maka peserta dipindahkan ke ruang panitia ASAS;
  - c. Jika peserta keluar aplikasi tiga kali, maka peserta dianggap telah menyelesaikan asesmen.
19. Meninggalkan ruang ASAS dengan tertib dan tenang setelah pengawas ruang asesmen mempersilakan peserta ASAS;
20. Peserta ASAS yang melanggar tata tertib asesmen, diberi peringatan/teguran oleh pengawas ruang ASAS dan dicatat dalam berita acara ASAS sebagai salah satu bahan pertimbangan kenaikan kelas.

Ciamis, 18 November 2025  
Ketua Panitia,



Muhammad Karifi Al Banna, S.Ag  
NIP. 19920816 201903 1 012