



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**SMA NEGERI 13 SEMARANG**

Jl. Rowosemanding, Mijen, Kota Semarang ☎ (024) 7711024-76672807 ✉ 50215  
Email : [kaseksma13@yahoo.com](mailto:kaseksma13@yahoo.com), Website : <http://www.sma13.sch.id>

**KEPUTUSAN KEPALA SMA NEGERI 13 SEMARANG**  
**Nomor: 421.3/021/2021**  
**TENTANG**  
**TATA TERTIB PEMBELAJARAN JARAK JAUH (PJJ)**  
**DIMASA PANDEMI COVID-19**  
**TAHUN PELAJARAN 2021/2022**

**A. TERTIB WAKTU**

1. Siswa wajib mengikuti KBM selama pembelajaran di rumah atau pembelajaran jarak jauh (PJJ) di platform yang ditentukan oleh guru (Quipper, Classroom, WhatsApp, Google meet, Zoom, Telegram, dll)
2. Siswa harus mengikuti protokol kesehatan selama kegiatan belajar di rumah atau pembelajaran jarak jauh (PJJ)
3. **Kegiatan belajar di rumah / PJJ di laksanakan mulai jam 7.00 -12.00 WIB**

**B. TERTIB BERPERILAKU**

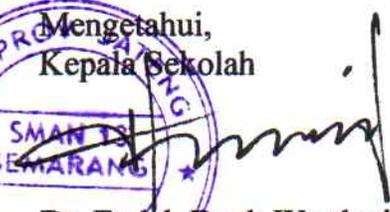
1. Siswa berpakaian seragam sekolah selama mengikuti kegiatan belajar di rumah atau pembelajaran jarak jauh sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Siswa wajib mengisi presensi kehadiran di Sismagalas. Bagi siswa yang terkendala secara teknis wajib lapor ke walikelas dan Guru BK
3. Siswa wajib mengisi presensi paling lambat 10 menit setelah mata pelajaran dimulai selebihnya dianggap terlambat kecuali bagi siswa yang ada kendala yang sudah diketahui oleh sekolah.
4. Siswa wajib on camera saat PJJ yang menggunakan kelas maya (google meet, zoom, dll)
5. Siswa yang tidak mengikuti pelajaran wajib memberi tahu wali kelas dan guru BK dengan menunjukkan surat ijin orang tua/wali yang dikirim lewat WhatsApp
6. **Kehadiran siswa minimal 90% dari jumlah kehadiran keseluruhan**

**C. KENDALA**

1. Siswa yang memiliki kendala teknis berupa minimnya fasilitas hp (tidak memiliki kuota, hp bergantian, hp rusak, dll) wajib mengkomunikasikan kepada sekolah agar bisa dicarikan solusi kendalanya
2. Pengiriman tugas berlaku dalam 1 hari sebagaimana jadwal pelajaran pada hari tersebut,terkecuali atas komitmen dengan guru mata pelajaran di maksud.

**D. Bentuk-Bentuk Sanksi**

1. Pembinaan dari BK dan ditindaklanjuti dengan kunjungan ke rumah
2. Memanggil orang tua dan membuat perjanjian tertulis diatas meterai
3. Diskors sesuai waktu yang ditentukan
4. Dikembalikan ke orang tua atau dikeluarkan dari sekolah

Mengetahui,  
Kepala Sekolah  
  
Dr. Endah Dyah Wardani, M.Pd  
NIP. 1965617 198903 2 010

