



**PEMERINTAH PROPINSI SULAWESI SELATAN
DINAS PENDIDIKAN
UPT SMK NEGERI 1 BARRU**



Alamat: Jln. Melati No.57 Telp. (0411) 21127;email:smknegeri1barru@yahoo.co.id Kabupaten Barru

**K E P U T U S A N
KEPALA UPT SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN(SMK) NEGERI 1 BARRU
No. 188.5/080/UPT. SMKN1/WIL.VIII/PSB.3/Disdik**

**TENTANG
PELAKSANAAN PENILAIAN AKHIR TAHUN (PAT)
TAHUN PELAJARAN 2022/2023**


Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa
KEPALA UPT SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) NEGERI 1 BARRU:

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk melaksanakan program Penilaian Akhir Tahun pada SMKN 1 Barru pada Tahun pelajaran 2022/2023
2. Bahwa untuk merealisasikan program pada Point (1) diatas di pandang perlu menetapkan dalam bentuk Surat Keputusan.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan PP No. 19 Tahun 2005. tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 74 Tahun 2008 tentang Guru.
4. Peraturan Pemerintah RI No 66 Tahun 2010, Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
5. Permendiknas RI Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
6. Permendikbud RI Nomor 20 Tahun 2016 Tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah
7. Permendikbud RI Nomor 23 Tahun 2016 Tentang Standar Penilaian Pendidikan
8. Surat Edaran Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan Dalam Masa Darurat Penyebaran Corona virus Disease (Covid-19)
9. Surat Edaran Mendikbud No. 1 tahun 2021 tentang Peniadaan Ujian Nasional Dan Ujian Kesetaraan Serta Pelaksanaan Ujian Sekolah Dalam Masa Darurat Penyebaran Corona Virus Disease (Covid- 19)
10. Surat Edaran Kepala Dinas Provinsi Sulawesi Selatan No.0045/1390-P.SMK/Disdik tentang Pelaksanaan Ujian Sekolah, Ujian Kompetensi Keahlian dan Penilaian Akhir Tahun Pelajaran Jenjang Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Tahun Pelajaran 2022/2023

MEMUTUSKAN

Menetapkan

- Kesatu : Susunan Panitia Penyelenggara ujian (PAT) semester 2 Tahun Pelajaran 2022/2023 sebagaimana tercantum dalam lampiran I Surat Keputusan ini.
- Kedua : Uraian Tugas Pelaksanaan PAT Tahun Pelajaran 2022/2023 sebagaimana tercantum dalam lampiran II Surat Keputusan ini.
- Ketiga : Iadwal Kegiatan Pelaksanaan PAT Tahun Pelajaran 2022/2023 sebagaimana tercantum dalam lampiran III Surat Keputusan ini.
- Keempat : Penyusun Soal Pelaksanaan Penilaian PAT Tahun Pelajaran 2022/2023 sebagaimana tercantum dalam lampiran IV Surat Keputusan ini.
- Kelima : Jadwal Pelaksanaan Penilaian PAT Tahun Pelajaran 2022/2023 sebagaimana tercantum dalam lampiran V Surat Keputusan ini.
- Keenam : Daftar nama pengawas Pelaksanaan PAT Tahun Pelajaran 2022/2023 sebagaimana tercantum dalam lampiran VI Surat Keputusan ini.
- Ketuju : Jadwal Pengawasan PAT Tahun Pelajaran 2022/2023 sebagaimana tercantum dalam lampiran VII Surat Keputusan ini.
- Kedelapan : Segala biaya yang timbul dalam pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada anggaran yang relevan
- Kesembilan : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terjadi kekeliruan dalam keputusan ini, maka diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.


Ditetapkan di : Barru
Pada Tanggal : 21 Maret 2023
Kepala UPT SMKN 1 Barru

Drs. A R I F I N
Nip. 19650415198903 1 021

Tembusan Yth.:

1. Kepala Cabang Dinas Pendidikan Prov. Sul-Sel Wilayah VIII (Sidrap, Parepare, Barru)
2. Ketua Komite SMKN 1 Barru

Lampiran I : Surat Keputusan Kepala SMK Negeri 1 Barru
 Nomor : No. 188.5080/UPT. SMKN1/WIL.VIII/PSB.3/Disdik
 Tanggal : 21 Maret 2023
 Tentang : Susunan Panitia Pelaksanaan PAT Tahun Pelajaran 2022/2023

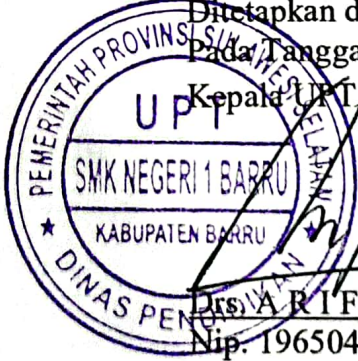
No.	NAMA/NIP	JABATAN	JABATAN PANITIA	Ket
1.	Drs. Arifin	Kepala Sekolah	Penanggung jawab	
2.	Drs. Muh. Kasim, M.Si	Wakasek Kurikulum	Ketua Pelaksana	
3.	Mulyadi, S.Pd	Guru	Sekretaris	
4.	Yuliana, SE	Pelak. Urusan Keuangan	Bendahara/Anggota	
5.	Herniati Badrun, S.Pd, M.Pd	Wakasek Manajemen Mutu	Koordinator Penyusunan Kisi – kisi , dan soal Soal	
6.	Drs. H.Suparmin	Wakasek Sarpras	Koordinator Pengatur Ruang Ujian, dan Keamanan	
7.	Mustanan, S.PdI, M.PdI	Wakasek Kesiswaan	Koordinator Satgas Protokol COVID – 19	
8.	Darwin, S.Sos	Ka. TU	Koordinator Administrasi Umum	
9.	Aswar, S,Sos	Staf TU	Admin/Teknisi Kelas X dan XI Mapel Produktif AKL, BDP	
10.	Sukarniyati Ilyas, SH, M.Pd	Pelak. Urusan Kurikulum dan Kepegawaian	Anggota	
11.	Asnawiah, S.Sos	Pelak. Urusan Sarpras	Anggota	
12.	Nurhayati, S.Sos	Pelak. Humas dan Persuratan	Anggota	
13.	Muhammad Basri		Anggota	

Ditetapkan di : Barru
 Pada tanggal : 21 Maret 2023
 Kepala UPT SMK N 1 Barru

 Drs. ARIFIN
 Nip. 19650415198903 1 021

Lampiran II : Surat Keputusan Kepala SMK Negeri 1 Barru
 Nomor : No. 188.5/080/UPT. SMKN1/WIL.VIII/PSB.3/Disdik
 Tanggal : 21 Maret 2023
 Tentang : Uraian Tugas Pelaksanaan PAT Tahun Pelajaran 2022/2023


NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
1.	Penanggung Jawab	a. Mengawasi seluruh kegiatan Panitia Ujian Sekolah (US) b. Memberikan petunjuk dan arahan kepada panitia Ujian Sekolah (US) c. Memberikan pertimbangan dalam mengambil keputusan. d. Bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan.
2.	Ketua Pelaksana	a. Mengawasi dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan seksi-seksi. b. Melakukan koordinasi dengan penanggung jawab kegiatan. c. Melakukan koordinasi dengan koordinasi pelaksanaan kegiatan UKK d. Membuat laporan tertulis kepada penanggung jawab (Kepala Sekolah).
3.	Sekretaris	a. Membuat, menyusun dan melakukan pengetikan seluruh rencana kegiatan yang berkaitan dengan keperluan panitia. b. Membuat laporan kepada ketua panitia Ujian Sekolah c. Mengarsipkan dokumen atau surat-surat yang berhubungan dengan kegiatan US
4.	Bendahara	a. Membuat pembukuan keuangan baik penerimaan maupun pengeluaran yang terperinci. b. Membuat dan mempersiapkan surat-surat yang berhubungan dengan keuangan. c. Membuat laporan keuangan kepada Ketua Panitia.
5.	Koordinator Koordinator Penyusunan Kisi – kisi , Soal dan Penggandaan	a. Melaksanakan kegiatan penyusunan kisi – kisi dan soal b. Melakukan pencetakan kisi – kisi dan soal. c. Melakukan penggandaan soal
6.	Koordinator Satgas Protokol COVID – 19	a. Menugaskan/ mengaktifkan satgas covid -19 ditingkat sekolah selama kegiatan ujian sekolah berlangsung. b. Menyiapkan sarana dan prasarana protocol Kesehatan covid – 19 pada setiap ruangan. c. Melakukan penyemprotan disinfektan pada setiap ruangan sebelum dan setelah kegiatan ujian setiap hari. d. Melakukan pengecekan suhu peserta ujian sekolah.
7.	Koordinator Pengatur Ruangan Ujian dan Keamanan	a. Berkoordinasi dengan pengatur ruang dan keamanan melakukan pengaturan meja dan kursi setiap ruangan b. Berkoordinasi dengan pengatur ruang dan keamanan menjaga keamanan dan ketertiban selama pelaksanaan ujian sekolah berlangsung. c. Berkoordinasi dengan pengatur ruang dan keamanan Membuka, mengunci ruangan serta menjaga kebersihan ruangan tempat berlangsungnya kegiatan ujian sekolah dan lingkungan sekolah selama kegiatan berlangsung

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS
8.	Pengatur Ruangan dan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan pengaturan meja dan kursi setiap ruangan b. Menjaga Keamanan dan tata tertib sekolah selama pelaksanaan ujian sekolah. c. Menerima tamu dari luar untuk diarahkan sesuai dengan tujuannya. d. Menyampaikan kepada warga sekolah yang tidak berkepentingan dilarang memasuki lingkungan sekolah karena sedang diadakan Ulangan Semester. e. Membuka, mengunci ruangan serta menjaga kebersihan ruangan tempat berlangsungnya kegiatan ujian sekolah dan lingkungan sekolah selama kegiatan berlangsung.
9.	Pengelola E- Raport	<ul style="list-style-type: none"> a. Mensinkronkan Dapodik dan MPD b. Memastikan IP pengelolaa MPD
10.	Admin/Teknisi	<ul style="list-style-type: none"> a. Memastikan peserta didik memiliki akun google gmail. b. Memastikan peserta didik dapat mengakses aplikasi google form. c. Menginput soal ke aplikasi google form. d. Menyesuain jadwal ujian dalam google form. e. Mendownload hasil ujian ke dalam bentuk exel. f. Mendistribusikan hasil ujian ke setiap guru mata pelajaran.
11.	Koordinator Administrasi Umum	<ul style="list-style-type: none"> a. Membuat sampul soal dan lembar jawaban b. Memasukk soal, lembar jawaban, daftar hadir PD, berita acara kedalam sampul. c. Mengatur distribusi konsumsi
12.	Anggota	<ul style="list-style-type: none"> a. Membantu tim Kelancaran kegiatan ujian b. Mendistribusikan kebutuhan dalam ujian
13.	Pengatur Ruang dan Keamanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengatur meja dan kursi dalam ruangan. b. Menjaga ketertiban dalam pelaksanaan ujian

Ditetapkan di : Barru
 Pada Tanggal : 21 Maret 2023
 Kepala UPT, SMK N 1 Barru

 DESA RIFIN
 Nip. 19650415/198903 1 021

Lampiran III : Surat Keputusan Kepala SMK Negeri 1 Barru
 Nomor : No. 188.5/080/UPT. SMKN1/WIL.VIII/PSB.3/Disdik
 Tanggal : 21 Maret 2023
 Tentang : Iadwal Kegiatan Pelaksanaan PAT Tahun Pelajaran 2022/2023

NO.	URAIAN KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	Keterangan
A	Persiapan		
1.	Sosialisasi dan Pembentukan Panitia (SK)	21 Maret 2023	Kepsek.
2.	Penyusunan Kisi – Kisi dan Soal - Kelas XI - KELAS X	27 s.d 31 Maret 2023 15 s.d 19 Mei 2023	Guru Mapel
3.	Penginputan Soal melalui Aplikasi Google form. - Kelas XI - Kelas X	3 s.d 7 April 2023 22 s.d 26 Mei 2023	Panitia
B	Pelaksanaan		
1.	Penilaian Teori Kelas XI	10 s.d 17 April 2023	Panitia, Pengawas,
2.	Penilaian Teori Kelas X	29 Mei s.d 05 Juni 2023	Panitia, Pengawas,
3.			
C	Pengelolaan Nilai Hasil Belajar		
1.	Pengelolaan nilai hasil ujian	02 Mei s.d 20 Juni 2023	Panitia, Guru Mapel
2.	Penginputan Nilai pada MPD Dapodik	12 s.d 17 Juni 2022	Guru mapel, wali kelas, dan Guru BP/BK
3.	Rapat Kenaikan Kelas	21 Juni 2023	PTK
D	Pelaporan		
1.	Pencetakan e-Raport	21 sd 22 Juni 2023	Panitia, Wali kelas
2.	Penyerahan Rapor	23 Juni 2023	Wali kelas
3.	Pelaporan		Panita

Ditetapkan di : Barru
 Pada Tanggal : 21 Maret 2023
 Kepala UPT SMK N 1 Barru

 Dis. A R I F I N
 Nip. 19650415 198903 1 021

Lampiran IV : Surat Keputusan Kepala SMK Negeri 1 Barru
 Nomor : No. 188.5/080/UPT. SMKN1/WIL.VIII/PSB.3/Disdik
 Tanggal : 21 Maret 2023
 Tentang : Penyusun Soal Pelaksanaan Penilaian PAT Tahun Pelajaran 2022/2023

No.	Mata Pelajaran	Kelas	Jumlah Soal		Penulis Soal
			PG	Essay	
A Muatan Nasional					
1	Pendidikan Agama	X, XI	30	5	MGMP PAI
2	PPKn	X, XI	30	5	MGMP PKN
3	Bahasa Indonesia	X, XI	30	5	MGMP B. Indonesia
4	Matematika	X, XI	25	5	MGMP MAT
5	Sejarah Indonesia	X	30	5	MGMP Sejarah
6	Bahasa Inggris dan asing lainnya	X, XI	30	5	MGMP B. Inggris
6	Penjaskes	X, XI	30	5	MGMP PJOK
B Muatan Lokal					
1	Seni Budaya	X	30	5	MGMP SENI
2	Penjaskes	X, XI	30	5	MGMP PJOK
3	Muatan Lokal (Bhs. Daerah)	X	30	5	
C Kelompok Peminatan					
C1	1 Informatika	X	30	5	MGMP Informatika
	2 IPAS	X	30	5	MGMP IPAS
C2	Dasar-Dasar Jaringan Komputer dan Telekomunikasi	X	50	5	Hj. Haerati Syam
C3 Kompetensi Keahlian TKJ					
	1 Teknologi Jaringan Berbasis Luas (WAN)	XI	30	5	Irfan
	2 Administrasi Infrastruktur Jaringan	XI	30	5	M. Rafiq
	3 Administrasi Sistem Jaringan	XI	30	5	Hj. Haerati Syam
	4 Teknologi Layanan Jaringan	XI	30	5	Hj. Haerati Syam
	5 Produk Kreatif dan Kewirausahaan	XI	30	5	Hadifa Suaib
C2	Dasar-Dasar Desain Komunikasi Visual	X	50	5	Tim Teaching DKV
C3 Kompetensi Keahlian Multimedia					
	1 Desain Grafis Percetakan	XI	25	5	Amsar M /M. Rafiq
	2 Teknik Pengolahan Audio dan Video	XI	25	5	Sutrisno
	3 Produk Kreatif dan Kewirausahaan	XI	25	5	Hadifa Suaib
C2	Dasar-Dasar Keahlian Busana (Fesyen)	X	50	5	Hartati M/ Salamatang
C3 Komp.Keh. Tata Busana					
	1 Desain Busana	XI	30	5	Dartaty
	2 Pembuatan Hiasan Busana	XI	30	5	Hj. Raoda
	3 Pembuatan Busana Custom Made	XI	30	5	Dartati
	4 Pembuatan Busana Industri	XI	30	5	Hj. Salmatang
	5 Produk Kreatif dan Kewirausahaan	XI	30	5	Hj. Raoda
C2	Dasar-Dasar Pemasaran	X	50	5	Dasriani/ Riahmrina
C3 Kompetensi Keahlian Bisnis Daring dan Pemasaran					
	1 Penataan Produk	XI	30	5	Dasriani
	2 Bisnis Online	XI	30	5	Muh. Pardi
	3 Pengelolaan Bisnis Ritel	XI	30	5	H. Suparmin
	4 Administrasi Transaksi	XI	30	5	Muh. Pardi

No.	Mata Pelajaran	Kelas	Jumlah Soal		Penulis Soal
			PG	Essay	
5	Produk Kreatif dan Kewirausahaan	XI	30	5	Hj. Astiah Yunus
C2	Dasar-Dasar Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis	X	50	5	Mulyadi/Lindayani
C3	Kom. Keh. Manajemen Dan Tata Kelola Perkantoran				
1	Otomatisasi Tata Kelola Kepegawaian	XI	30	5	H. Muslimin/ A. Fatimah M
2	Otomatisasi Tata Kelola Keuangan	XI	30	5	Hj. Rustiah
3	Otomatisasi Tata Kelola Sarana dan Prasarana	XI	30	5	Lindayani
4	Otomatisasi Tata Kelola Humas dan Keprotokolan	XI	30	5	Hj. Hariani
5	Produk Kreatif dan Kewirausahaan	XI	30	5	Eva Yusrini
C2	Dasar-Dasar Akuntansi dan Keuangan Lembaga	X	50	5	Hj. Hasnawati/ Darmawati
C3	Kom.Keh. Akuntansi Dan Keuangan Lembaga				
1	Akuntansi Perusahaan Jasa, Dagang, dan Manufaktur	XI	30	5	Sultan
2	Akuntansi Lembaga/Instansi Pemerintah	XI	30	5	Abd. Waris
3	Akuntansi Keuangan	XI	30	5	Multazan
4	Komputer Akuntansi	XI	30	5	Darmawati
5	Administrasi Pajak	XI	30	5	Hj. Sahrianti
6	Produk Kreatif dan Kewirausahaan	XI	30	5	Syamsuriana B

Ditetapkan di : Barru
 Pada Tanggal : 21 Maret 2023

Kepala UPT SMK N 1 Barru




Drs. A R I F I N

Nip. 19650415198903 1 021

Lampiran V : Surat Keputusan Kepala SMK Negeri 1 Barru
 Nomor : No. 188.5/080/UPT. SMKN1/WIL.VIII/PSB.3/Disdik
 Tanggal : 21 Maret 2023
 Tentang : Jadwal Pelaksanaan Penilaian PAT Tahun Pelajaran 2022/2023

Hari/ Tgl	Alokasi Waktu	Jam ke	KELAS XI					
			TKJ	MM	TB	BDP	OTKP	AKL
Senin, 10/04/2023	08.00 - 09.30	I	PAI	PAI	PAI	PAI	PAI	PAI
	09.30 - 11.00	II	B. INDO	B. INDO	B. INDO	B. INDO	B. INDO	B. INDO
Selasa, 11/04/2023	08.00 - 09.30	I	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT
	09.30 - 11.00	II	PPKn	PPKn	PPKn	PPKn	PPKn	PPKn
Rabu, 12/04/2023	08.00 - 09.30	I	B. INGG	B. INGG	B. INGG	B. INGG	B. INGG	B. INGG
	09.30 - 11.00	II	PJOK	PJOK	PJOK	PJOK	PJOK	PJOK
Kamis, 13/04/2023	08.00 - 09.30	I	PKWU	PKWU	PKWU	PKWU	PKWU	PKWU
	09.30 - 11.00	II	TJBL	DGP	DB	PP	OTKEP	AKJDM
JUMAT, 14/04/2023	08.00 - 09.30	I	AJ	TPAV	PHB	BISLINE	OTKEU	AKL
	09.30 - 11.00	II	ASJ		PBCM	PBR	OTSAR	AKEU
Senin, 17/04/2023	08.00 - 09.30	I	TLJ		PBI	ADT	OTHUM	PAJAK
	09.30 - 11.00	II						KOMPAK

Hari/ Tgl	Alokasi Waktu	Jam ke	KELAS X					
			TKJ	MM	TB	BDP	OTKP	AKL
Senin, 29/05/2023	08.00 - 09.30	I	PAI	PAI	PAI	PAI	PAI	PAI
	09.30 - 11.00	II	B. INDO	B. INDO	B. INDO	B. INDO	B. INDO	B. INDO
Selasa, 30/05/2023	08.00 - 09.30	I	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT	MAT
	09.30 - 11.00	II	PPKn	PPKn	PPKn	PPKn	PPKn	PPKn
Rabu, 31/05/2023	08.00 - 09.30	I	B. INGG	B. INGG	B. INGG	B. INGG	B. INGG	B. INGG
	09.30 - 11.00	II	SI	SI	SI	SI	SI	SI
Jumat, 02/06/2023	08.00 - 09.30	I	SB	SB	SB	SB	SB	SB
	09.30 - 11.00	II	PJOK	PJOK	PJOK	PJOK	PJOK	PJOK
Senin, 05/06/2023	08.00 - 10.00	I	D. PRODI	D. PRODI	D. PRODI	D. PRODI	D. PRODI	D. PRODI


Ditetapkan di : Barru
 Pada Tanggal : 21 Maret 2023
 Kepala UPT SMK N 1 Barru

 Drs. ARIFIN
 Nip. 19650415/198903 1 021

Lampiran VI : Surat Keputusan Kepala SMK Negeri 1 Barru
 Nomor : No. 188.5/080 /UPT. SMKNI/WIL.VIII/PSB.3/Disdik
 Tanggal : 21 Maret 2023
 Tentang : Daftar nama pengawas Pelaksanaan PAT Tahun Pelajaran 2022/2023

No.	Nama/ NIP	Pengawasan	Keterangan
1.	Drs. A R R I F I N/ 19650415 199903 1 021	Pengawas Umum	
2.	Drs. Muh. Kasim. M.Si/ 19641231 199303 1 111	Pengawas Umum	
3.	Herniati Badrun, S.Pd, M.Pd / 19830616 200604 2 011	Pengawas Umum	
4.	Mustanan, S.Pdi, M.Pdi / 19810201 201001 1 021	Pengawas Umum	
5.	Drs. H. Suparmin / 19641231 198703 1 195	Pengawas Umum	
6.	Sarifuddin, S.Ag, M.S.I. / 19730101 200604 1 008	Pengawasa Ruang	
7.	Dra. Hj. ST. Nasrah/ 19640309 199001 2 001	Pengawasa Ruang	
8.	Dra. Hj. Nurbaya, M.Pd / 19630305 198703 2 016	Pengawasa Ruang	
9.	Jusnianti, S.Pd / 19831029 201001 2 025	Pengawasa Ruang	
10.	Dra. Ratnah Pais/ 19690101 199403 2 019	Pengawasa Ruang	
11.	Jumriyati, S.Pd/ 19800711 200502 2 005	Pengawasa Ruang	
12.	Marhaeni Rusli, S.Pd/ 19830101 201001 2 045	Pengawasa Ruang	
13.	Dra. Hj. Marhawaini/ 19621231 198803 2 140	Pengawasa Ruang	
14.	Juderiah, S.Pd / 19800725 200604 2 012	Pengawasa Ruang	
15.	Dra. Hj. Nurmi/ 19651231 199001 2 010	Pengawasa Ruang	
16.	Drs. Abdul Kadir, MM / 19660123 199103 1 007	Pengawasa Ruang	
17.	Hasanah, S.Pd / 19740909 200903 2 002	Pengawasa Ruang	
18.	Hj. Sahniaty, S.Pd / 19760722 200012 2 002	Pengawasa Ruang	
19.	Ria Kurnia S, S.Pd / 19840415 201001 2 034	Pengawasa Ruang	
20.	Drs. Muh. Ridwan Arsjad / 19660501 200502 1 002	Pengawasa Ruang	
21.	Hidayat, S.Pd, MM / 19751202 200604 1 013	Pengawasa Ruang	
22.	Hasnawaji, S.Pd / 19830725 201001 1 021	Pengawasa Ruang	
23.	Rahmani Wijaya M, S.Pd / 19870202 201001 1 007	Pengawasa Ruang	
24.	Husain, S.Pd / 19740504 200604 1 017	Pengawasa Ruang	
25.	Dra. Hasida, MM/ 19680708 200502 2 002	Pengawasa Ruang	

No.	Nama/ NIP	Pengawasan	Keterangan
26.	Herawaty, S.Kom / 19780703 200701 2 018	Pengawasa Ruang	
27.	Sutrisno, S.Pd / 19680103 199003 1 007	Pengawasa Ruang	
28.	Sulfiana Naharuddin, S.Kom/ 19740926 200604 2 002	Pengawasa Ruang	
29.	Hj. Haerati Syam, S.Kom / 19800912 200903 2 002	Pengawasa Ruang	
30.	Abdul Rajab. A. S.Pd, M.Kom/ 19810531 200903 1 007	Pengawasa Ruang	
31.	Hj. Salmatang, S.Pd / 19690320 200502 2 004	Pengawasa Ruang	
32.	Dartaty, S.Pd / 19771107 200502 2 001	Pengawasa Ruang	
33.	Dra. Hartati Muhammad / 19670810 200604 2 016	Pengawasa Ruang	
34.	Hj. Raoda, S.Pd / 19740301 200504 2 020	Pengawasa Ruang	
35.	Drs. H. Muslimin / 19640323 199002 1 006	Pengawasa Ruang	
36.	Dra. A. Fatimah M/ 19650717 199002 2 005	Pengawasa Ruang	
37.	Dra. Hj. Rustiah, MM / 19680214 199601 2 002	Pengawasa Ruang	
38.	Hj. Hariani, S.Pd, MM / 19690908 199203 2 012	Pengawasa Ruang	
39.	Drs. H. A. Muh. Nafir / 19621231 198703 1 203	Pengawasa Ruang	
40.	Drs. Abd. Kadir / 19640912 199203 1 009	Pengawasa Ruang	
41.	Drs. Sultan, MM / 19660303 199203 1 018	Pengawasa Ruang	
42.	Hj. Hasnawati, S.Pd, MM / 19660815 199009 2 001	Pengawasa Ruang	
43.	Hj. Syahriyanti, S.Pd / 19830927 200803 2 002	Pengawasa Ruang	
44.	Darmawati, S.Pd / 198303192008032002	Pengawasa Ruang	
45.	Abdul Waris, S.Pd/ 198105182014021003	Pengawasa Ruang	
46.	Dra. Hj. St. Nurlaelah/ 19651205 199002 2 003	Pengawasa Ruang	
47.	Sarinah, S.Pd/ 19780727 200502 2 004	Pengawasa Ruang	
48.	Andi Azmiana, S.Pd., MM./ 19781029 200502 2 005	Pengawasa Ruang	
49.	Ramlawati, S.Pd./ 19790725 200604 2 022	Pengawasa Ruang	
50.	Irsyad, S.Pd./ 19781206 200903 1 003	Pengawasa Ruang	
51.	Munawarah, S.Pd. / 19811002 200604 2 015	Pengawasa Ruang	
52.	Faisal, S.Pd / 19790620 202221 1 011	Pengawasa Ruang	

No.	Nama/ NIP	Pengawasan	Keterangan
53.	Muliati Husain, S.Pd / 19801215 202221 2 019	Pengawasa Ruang	
54.	Dasriani, S.Pd / 19840518 202221 2 028	Pengawasa Ruang	
55.	Ria Hamrina, S.Pd / 19930423 202221 2 028	Pengawasa Ruang	
56.	Multazan, S.Pd / 19790818 202221 2 010	Pengawasa Ruang	
57.	Lindayani, S.Pd / 19961009 202221 2 010	Pengawasa Ruang	
58.	Mulyadi, S.Pd / 19900410 202221 1 024	Pengawasa Ruang	
59.	Nurul Maghfirah Adri, S.Pd/ 19890514 102221 2 026	Pengawasa Ruang	
60.	Hamka, S.T / 19690225 102221 1 004	Pengawasa Ruang	
61.	Irmayani, S.Pd/ 19950322 202221 2 019	Pengawasa Ruang	
62.	Dra. Hj. Astiah Yunus	Pengawasa Ruang	
63.	Sri Hartati, S.PdI	Pengawasa Ruang	
64.	Indra Dewi, S.Pd	Pengawasa Ruang	
65.	Ainaya Mutmainnah A, S.Pd	Pengawasa Ruang	
66.	Siti Hartina, S.Pd	Pengawasa Ruang	
67.	Fidiawanti, S.Pd	Pengawasa Ruang	
68.	Hasmawati, S.Pd	Pengawasa Ruang	
69.	St. Mardawati, S.S	Pengawasa Ruang	
70.	Nurul Alfiah S, S.Pd	Pengawasa Ruang	
71.	Nurfajri, S.Pd	Pengawasa Ruang	
72.	Hadifa Suaib, S.Pd	Pengawasa Ruang	
73.	Syamsuriana Bahnar, S.Pd	Pengawasa Ruang	
74.	Muhammad Pardi, SE	Pengawasa Ruang	
75.	Eva Yusrini B, S.Pd	Pengawasa Ruang	
76.	Harisa, S.Pd	Pengawasa Ruang	

Ditetapkan di : Barru
 Pada Tanggal : 21 Maret 2023
 Kepala UPT SMK N 1 Barru

 Drs. A. R. LEFIN
 Nip. 19650415 198903 1 021