



## SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 28 JAKARTA

### KEPUTUSAN KEPALA SMA NEGERI 28 JAKARTA Nomor : 42 TAHUN 2022

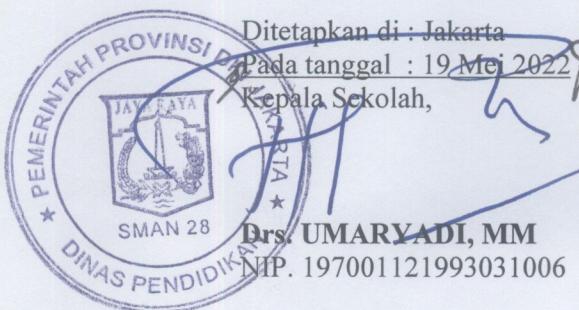
#### TENTANG PANITIA PENILAIAN AKHIR TAHUN

#### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA SMA NEGERI 28 JAKARTA

- Menimbang : Bawa dalam rangka memperlancar pelaksanaan Kegiatan PAT di SMA Negeri 28 Jakarta, Tahun Pelajaran 2021/2022 maka perlu membentuk Panitia PAT.
- Mengingat :  
1. Undang-Undang Nomor : 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
2. Undang-Undang Nomor : 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor : 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor : 13 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor : 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.  
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 20 tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah.  
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor : 23 tahun 2016 tentang Standar Penilaian.  
6. Keputusan Kepala Dinas Provinsi DKI Jakarta Nomor : 1139 tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pembelajaran Tatap Muka Terbatas Pada Satuan Pendidikan di Masa Pandemi Corona Virus Disease 2019.  
7. Kalender Pendidikan SMA Negeri 28 Jakarta Tahun Pelajaran 2021/2022.

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan Pertama : Panitia PAT di SMA Negeri 28 Jakarta Tahun Pelajaran 2021/2022 seperti tersebut pada lampiran I Keputusan ini.
- Kedua : Tugas Panitia PAT di SMA Negeri 28 Jakarta Tahun Pelajaran 2021/2022 tertuang pada daftar uraian tugas Panitia PAT.
- Ketiga : Panitia PAT melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Sekolah setelah selesai melaksanakan sebagai Panitia PAT.
- Keempat : Hal-hal yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan kepada anggaran yang sesuai.
- Kelima : Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.
- Keenam : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan selesai pelaksanaan tugas sebagai Panitia PAT tahun pelajaran 2021/2022 .



Tembusan :

1. Yang bersangkutan
2. Arsip

Lampiran 1  
Keputusan Kepala SMA Negeri 28 Jakarta  
Nomor : 42 Tahun 2022  
Tanggal : 19 Mei 2022

DAFTAR NAMA PANITIA PENILAIAN AKHIR TAHUN  
TAHUN PELAJARAN 2021/2022

No	Jabatan	Nama
1.	Pengarah	Drs. Umaryadi, M.M.
2.	Penanggungjawab	1. Surata, M.Pd. 2. Drs. Maryono, M.Pd. 3. Solehan Wijaya, M.Kom
3.	Ketua	Hj. Sri Lestari Sugiharti, M.Pd
4.	Sekretaris	1. Hj. Wiwik Pertiwi, M.Pd. 2. Siti Indriyani, S.Pd
5.	Bendahara	Ahmad , S.Pd.
6.	Anggota	1. Dra. Wisnida, M.Pd. 2. Taufik Liestyono, SE,S.Pd 3. Tita Puspita, M.Pd 4. H. Cahyo Eko Prabowo,S.Pd.
7.	Proktor	1. M. Arief Harahap, S.T. 2. Drs.Cecep Kay Sutarya, M.Pd 3. Suranto, S.Pd 4. Heru Purwono, S.Sos 5. Alif Dwi Hutama,S.Pd 6. Tri Joko Putranto, S.Pd 7. Bimo Guntoro, S.Pd 8. Eri Satria Yudatama, S.Pd 9. Asep Awaludin Zaen, S.Pd 10. Sugiarti, SPd 11. Mujito, S.Pd
8	Pengawas ruang	1. Dra. Siti Mas'amah 2. Ai Sumiarsih, S.Pd. 3. Dra. Hadrah, M.Si. 4. Dra. Hj. Asnelly 5. Dra. Herdina Simamora 6. Syarifudin Zuhri, S.Pd. 7. Risma Elvi Sinaga, S.Pd 8. Ari Handayani, S.Pd 9. Mahpudin, S. Ag. M.M. 10.Dra. Endang Supriastuti,S.E 11.Drs. H. Kinkin Asikin, M.Pd. 12.Muhammad Tauhid, M.Pd. 13.Udin Haerudin, M.Pd. 14.Dra. Waode Siti Nuryani Telu 15.H. Abdul Hamid, S.Pd. 16.Zahroh, SPd 17.Riris Marito, S.Pd 18.Girindrawardhani Daysi Ayu, S.Pd 19.Ginna Meriana, S.Pd 20.Ni Made Parasari Fito Manela, S.Pd 21.Niki Januarini Suryati, S.Pd 22.Margaretha Utami. S.Pd
9	Sekretariat	1. Hany Handyani, S.Pd 2. Rochiawati

		3. Sukimin
		4. Abdul Hamid, S.Kom
		5. Wastono
		6. Anwar, A.Md
10	Perlengkapan dan kebersihan	1. Sukino
		2. FX Suyono
		3. Sumuhemin
		4. Anen
11	Keamanan	1. Paijo
		2. Waris



Lampiran 1  
Keputusan Kepala SMA Negeri 28 Jakarta  
Nomor : 42 Tahun 2022  
Tanggal : 19 Mei 2022

**URAIAN TUGAS PANITIA PENILAIAN AKHIR TAHUN  
TAHUN PELAJARAN 2021/2022**

No	Nama/Jabatan	Uraian Tugas
1.	Pengarah : Drs. Umaryadi, M.M.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengarahkan pelaksanaan PAT</li><li>2. Merencanakan pelaksanaan PAT</li><li>3. Membuat kebijakan yang berkaitan dengan pelaksanaan PAT</li><li>4. Menyusun kepanitiaan PAT</li><li>5. Mengkoordinir seluruh kegiatan pelaksanaan PAT</li><li>6. Melakukan monitor dan evaluasi pelaksanaan PAT</li></ol>
2.	Penanggung Jawab : 1. Surata, M.Pd. 2. Drs. Maryono, M.Pd. 3. Solehan Wijaya, M.Kom	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Mengkomunikasikan kebijakan kepala sekolah yang berkaitan dengan pelaksanaan PAT</li><li>5. Membantu membuat Kepanitiaan PAT</li><li>6. Menyusun buku panduan PAT</li><li>7. Melaporkan semua hasil kegiatan PAT</li><li>8. Mengkoordinir peserta PAT untuk melakukan tadarus dan persekutuan doa</li><li>9. Menyelesaikan permasalahan yang berkaitan dengan bidang kesiswaan</li><li>10. Mengkoordinir tersedianya sarana dan prasarana yang diperlukan dalam PAT</li><li>11. Mengantisipasi kemungkinan-kemungkinan yang akan mengganggu kelancaran pelaksanaan PAT</li><li>12. Mengawasi ketertiban, keamanan dan kelancaran jalannya pelaksanaan PAT</li></ol>
3.	Ketua : Hj.Sri Sugiharti,M.Pd	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengkoordinir perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan PAT</li><li>2. Menyusun dan mengatur jadwal pengawas ruang, proktor dan teknisi</li><li>3. Mengkoordinir pelaksanaan rapat persiapan dan evaluasi PAT</li><li>4. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li></ol>
4.	Sekretaris : Hj. Wiwik Pertiwi, M.Pd.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengkoordinir penyusunan panduan dan perangkat PAT</li><li>2. Mengkoordinir pengisian dan rekap daftar hadir peserta PAT</li><li>3. Mengkoordinir pengisian dan rekap daftar panitia dan pengawas ruang PAT</li><li>4. Mengkoordinir kelengkapan administrasi PAT</li><li>5. Membuat laporan kegiatan PAT</li><li>6. Mengkoordinir keamanan dan kesekretariatan dalam pelaksanaan PAT</li></ol>
5.	Sekretaris : Siti Indriani, S.Pd.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyusun panduan dan perangkat PAT</li><li>2. Mengkoordinir pengisian dan rekap daftar hadir peserta PAT</li><li>3. Mengkoordinir kelengkapan administrasi PAT</li><li>4. Penanggungjawab kelas X-7</li><li>5. Membuat laporan kegiatan PAT</li><li>6. Mengkoordinir keamanan dan kesekretariatan dalam pelaksanaan PAT</li></ol>
6.	Bendahara : Ahmad, S.Pd.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengadaan sarana kelengkapan ATK</li><li>2. Membuat anggaran pelaksanaan PAT</li><li>3. Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan pelaksanaan PAT</li><li>4. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li></ol>
7.	Anggota : Dra. Wisnida	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengkoordinir pengumpulan soal</li><li>2. Mengkoordinir persiapan map ruang</li><li>3. Menyerahkan hasil PAT kepada guru mata pelajaran</li><li>4. Menyerahkan dan menerima map ruang kepada atau dari pengawas ruang</li><li>5. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li></ol>

	Anggota : Taufik Liestyono, S.E, S.Pd.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyiapan jaringan server lokal, client, jaringan LAN dan instalasi sistem dan aplikasi PAT</li> <li>2. Mengkoordinir kegiatan PAT</li> <li>3. Mengkoordinir pengumpulan soal</li> <li>4. Mengkoordinir persiapan map ruang</li> <li>5. Menyetting soal PAT</li> <li>6. Menyerahkan dan menerima map ruang kepada atau dari pengawas ruang</li> <li>7. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Anggota : Tita Puspita, M.Pd.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengkoordinir pengumpulan soal</li> <li>2. Mengkoordinir persiapan map ruang</li> <li>3. Penanggungjawab kelas XI MIPA5</li> <li>4. Menyerahkan dan menerima map ruang kepada atau dari pengawas ruang</li> <li>5. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Anggota : H.Cahyo Eko Prabowo, S.Pd.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat kategori dan menu soal PAT</li> <li>2. Menyeting soal PAT dan ganti token</li> <li>3. Mengolah nilai PAT dan cetak daftar nilai</li> <li>4. Penanggungjawab kelas XI IPS2</li> <li>5. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
8.	Proktor : Muhammad Harahap,S.T	<p style="text-align: center;">Arif</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan tugas sebagai proktor</li> <li>2. Menyeting soal PAT dan mengolah nilai PAT dan cetak daftar nilai</li> <li>3. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>4. Menangani permasalahan yang terjadi pada aplikasi/ jaringan selama PAT CBT berlangsung</li> <li>5. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Proktor : Drs. Cecep Kay Sutarya, M.Pd.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penanggungjawab kelas XI MIPA1</li> <li>2. Melaksanakan tugas sebagai proktor</li> <li>3. Membantu kepengawasan PAT CBT</li> <li>4. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>5. Menangani dan mendokumentasikan masalah yang terjadi pada aplikasi/ jaringan selama PAT CBT berlangsung</li> <li>6. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Proktor : Suranto, S.Pd	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penanggungjawab kelas X-3</li> <li>2. Melaksanakan tugas sebagai proktor</li> <li>3. Membantu kepengawasan PAT CBT</li> <li>4. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>5. Menangani dan mendokumentasikan masalah yang terjadi pada aplikasi/ jaringan selama PAT CBT berlangsung</li> <li>6. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Proktor : Heru Purwono, S.Sos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penanggungjawab kelas X-1</li> <li>2. Melaksanakan tugas sebagai proktor</li> <li>3. Membantu kepengawasan PAT CBT</li> <li>4. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>5. Menangani dan mendokumentasikan masalah yang terjadi pada aplikasi/ jaringan selama PAT CBT berlangsung</li> <li>6. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Proktor : Alif Dwi Hutama, S.Pd.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proktor kelas</li> <li>2. Membantu kepengawasan PAT CBT</li> <li>3. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>4. Menangani dan mendokumentasikan masalah yang terjadi pada aplikasi/</li> </ol>

		<p>jaringan selama PAT CBT berlangsung</p> <p>5. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</p>
	Proktor : Tri Joko Putranto, S.Pd	<ol style="list-style-type: none"> <li>Penanggungjawab kelas X-2</li> <li>Melaksanakan tugas sebagai proktorX -2</li> <li>Membantu kepengawasan PAT CBT</li> <li>Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>Menangani dan mendokumentasikan masalah yang terjadi pada aplikasi/jaringan selama PAT CBT berlangsung</li> <li>Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Proktor : Bimo Guntoro, S.Pd.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan tugas sebagai proktor</li> <li>Membantu kepengawasan PAT CBT</li> <li>Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>Menangani dan mendokumentasikan masalah yang terjadi pada aplikasi/jaringan selama PAT CBT berlangsung</li> <li>Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Proktor : Eri Satria Yudatama, S.Pd.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Penanggungjawab kelas XI IPS1</li> <li>Melaksanakan tugas sebagai proktor</li> <li>Membantu kepengawasan PAT CBT</li> <li>Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>Menangani dan mendokumentasikan masalah yang terjadi pada aplikasi/jaringan selama PAT CBT berlangsung</li> <li>Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Proktor : Asep Awaludin Zaen, S.Pd.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Penanggungjawab kelas X-5</li> <li>Melaksanakan tugas sebagai proktor</li> <li>Membantu kepengawasan PAT CBT</li> <li>Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>Menangani dan mendokumentasikan masalah yang terjadi pada aplikasi/jaringan selama PAT CBT berlangsung</li> <li>Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Proktor : Sugiarti, S.Pd.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Penanggungjawab kelas XI MIPA2</li> <li>Melaksanakan tugas sebagai proktor</li> <li>Membantu kepengawasan PAT CBT</li> <li>Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>Menangani dan mendokumentasikan masalah yang terjadi pada aplikasi/jaringan selama PAT CBT berlangsung</li> <li>Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Proktor : Mujito, S.Pd.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan tugas sebagai proktor</li> <li>Membantu kepengawasan PAT CBT</li> <li>Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>Menangani dan mendokumentasikan masalah yang terjadi pada aplikasi/jaringan selama PAT CBT berlangsung</li> <li>Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
9.	Pengawas Ruang : Dra. Siti Mas'amah	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</li> <li>Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>Membantu menangani masalah dan mendokumentasikan masalah yang terjadi selama PAT CBT berlangsung</li> <li>Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Pengawas Ruang : Ai Sumiarsih, S.Pd.	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menangani masalah keterlambatan, ketidakhadiran dan masalah peserta didik.</li> <li>Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</li> <li>Menjadi penanggungjawab kelas X-2</li> <li>Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>Membantu menangani masalah dan mendokumentasikan masalah yang terjadi selama PAT CBT berlangsung</li> </ol>

		<p>6. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</p>
	Pengawas Ruang : Dra. Hadrah, M.Si.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</li> <li>2. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>3. Membantu menangani masalah dan mendokumentasikan masalah yang terjadi selama PAT CBT berlangsung</li> <li>4. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Pengawas Ruang : Dra. Hj. Asnelly	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</li> <li>2. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>3. Membantu menangani masalah dan mendokumentasikan masalah yang terjadi selama PAT CBT berlangsung</li> <li>4. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Pengawas Ruang : Dra. Herdina Simamora	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</li> <li>2. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>3. Membantu menangani masalah dan mendokumentasikan masalah yang terjadi selama PAT CBT berlangsung</li> <li>4. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Pengawas Ruang : Syarifudin Zuhri, S.Pd.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</li> <li>2. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>3. Membantu menangani masalah dan mendokumentasikan masalah yang terjadi selama PAT CBT berlangsung</li> <li>4. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Pengawas Ruang : Risma Elvi Sinaga, S.Pd.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</li> <li>2. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>3. Membantu menangani masalah dan mendokumentasikan masalah yang terjadi selama PAT CBT berlangsung</li> <li>4. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Pengawas Ruang : Ari Handayani, S.Pd.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</li> <li>2. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>3. Memfasilitasi rapat-rapat, daftar hadir dan notulen dan mengkoordinir dokumentasi pelaksanaan PAT CBT</li> <li>4. Mengkoordinir kebutuhan sarana dan prasarana pelaksanaan PAT CBT</li> <li>5. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Pengawas Ruang : Mahpudin , S.Ag, M.M.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</li> <li>2. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>3. Membantu menangani masalah dan mendokumentasikan masalah yang terjadi selama PAT CBT berlangsung</li> <li>4. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Pengawas Ruang : Dra. Endang Supriastuti, S.E	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</li> <li>2. Menjadi penanggungjawab kelas X-6</li> <li>3. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>4. Membantu menangani masalah dan mendokumentasikan masalah yang terjadi selama PAT CBT berlangsung</li> <li>5. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Pengawas Ruang : Drs.H.Kinkin Asikin, M.Pd.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</li> <li>2. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>3. Membantu menangani masalah dan mendokumentasikan masalah yang terjadi selama PAT CBT berlangsung</li> <li>4. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Pengawas Ruang : Muhammad Tauhid, M.Pd	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</li> <li>2. Menjadi penanggungjawab kelas XI MIPA4</li> <li>3. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> </ol>

		<p>4. Membantu menangani masalah dan mendokumentasikan masalah yang terjadi selama PAT CBT berlangsung</p> <p>5. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</p>
	Pengawas Ruang : Udin Haerudin, M.Pd.	<p>1. Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</p> <p>2. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</p> <p>3. Membantu menangani masalah dan mendokumentasikan masalah yang terjadi selama PAT CBT berlangsung</p> <p>4. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</p>
	Pengawas Ruang : Dra.Waode Siti Nuryani Telu	<p>1. Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</p> <p>2. Menjadi penanggungjawab kelas XI MIPA3</p> <p>3. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</p> <p>4. Membantu menangani masalah dan mendokumentasikan masalah yang terjadi selama PAT CBT berlangsung</p> <p>5. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</p>
	Pengawas Ruang : H. Abdul Hamid, S.Pd.	<p>1. Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</p> <p>2. Menjadi penanggungjawab kelas X-4</p> <p>3. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</p> <p>4. Membantu menangani masalah dan mendokumentasikan masalah yang terjadi selama PAT CBT berlangsung</p> <p>5. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</p>
	Pengawas Ruang : Zahroh, S.Pd.	<p>1. Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</p> <p>2. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</p> <p>3. Membantu menangani masalah dan mendokumentasikan masalah yang terjadi selama PAT CBT berlangsung</p> <p>4. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</p>
	Pengawas Ruang : Riris Marito, S.Pd	<p>1. Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</p> <p>2. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</p> <p>3. Membantu menangani masalah dan mendokumentasikan masalah yang terjadi selama PAT CBT berlangsung</p> <p>4. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</p>
	Pengawas Ruang : Girindrawardhani D.A, S.Pd.	<p>1. Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</p> <p>2. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</p> <p>3. Membantu menangani masalah dan mendokumentasikan masalah yang terjadi selama PAT CBT berlangsung</p> <p>4. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</p>
	Pengawas Ruang : Ginna Meriana, S.Pd	<p>1. Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</p> <p>2. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</p> <p>3. Membantu menangani masalah dan mendokumentasikan masalah yang terjadi selama PAT CBT berlangsung</p> <p>4. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</p>
	Pengawas Ruang : Ni Made Parasari Fito Manela, S.Pd	<p>1. Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</p> <p>2. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</p> <p>3. Membantu menangani masalah dan mendokumentasikan masalah yang terjadi selama PAT CBT berlangsung</p> <p>4. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</p>

	Pengawas Ruang : Niki Januarini S, S.Pd	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</li> <li>2. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>3. Membantu menangani masalah dan mendokumentasikan masalah yang terjadi selama PAT CBT berlangsung</li> <li>4. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
	Pengawas Ruang : Margaretha Utami, S.Pd	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan kepengawasan PAT CBT</li> <li>2. Memberikan token kepada peserta PAS CBT</li> <li>3. Membantu menangani masalah dan mendokumentasikan masalah yang terjadi selama PAT CBT berlangsung</li> <li>4. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
10.	Sekretariat :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hany Handhani, S.Pd</li> <li>2. Rochnawati</li> <li>3. Sukimin</li> <li>4. Abdul Hamid, S.Kom</li> <li>5. Wastono</li> <li>6. Anwar, A.Md</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan perangkat PAT, daftar hadir peserta PAT, berita acara pelaksanaan PAT dan daftar hadir panitia, proktor, teknisi dan instrument lain yang diperlukan dalam PAT</li> <li>2. Menyiapkan rekapitulasi harian pelaksanaan PAT</li> <li>3. Membantu menyusun panduan dan laporan PAT</li> <li>4. Mendokumentasikan arsip kegiatan PAT</li> <li>5. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
11.	Perlengkapan dan kebersihan :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sukino</li> <li>2. FX Suyono</li> <li>3. Sumuhemin</li> <li>4. Anen</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyiapkan ruangan PAT</li> <li>2. Menjaga kebersihan ruangan PAT dan lingkungan sekolah</li> <li>3. Membantu menyiapkan perlengkapan yang diperlukan dalam pelaksanaan PAT</li> <li>4. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>
12.	Keamanan :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paijo</li> <li>2. Waris</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjaga keamanan dan ketertiban sekolah</li> <li>2. Menerima dan mengarahkan tamu</li> <li>3. Mengkondisikan pelaksanaan PAT berjalan dengan tenang, aman dan lancar</li> </ol>

