

SURAT TUGAS

Nomor: 196/ST-PBSW/XI-2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : Alang Sunding, S.ST., M.T.

NIK : 2013 005 052

Jabatan : Direktur

Dengan ini memberikan tugas kepada Sdr/i:

No.	N a m a	NIDN	Prodi
1.	Anggun Sari Sasmita, S.ST.Par., M.Par.	0913039103	Ka. Prodi Perhotelan
2.	Riska Veronika, S.ST., M.Par.	0925039003	Dosen PS Perhotelan
3.	Ir. Isminarti, S.T., M.T.	0930017903	Dosen PS Teknik Mekatronika

Untuk melaksanakan kegiatan pelaporan di SMKN 3 Kendari pada tanggal 21 s.d 23 November 2022 di Kota Kendari, Provinsi Sulawesi Tenggara.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 18 November 2022



Alang Sunding, S.ST., M.T.

**PROPOSAL
PENDAMPINGAN PROGRAM SMK PUSAT KEUNGGULAN**



**POLITEKNIK BOSOWA
2022**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
HALAMAN DEPAN.....	3
BAB I LATAR BELAKANG	4
A. Ruang Lingkup Pekerjaan.....	4
B. Sasaran/Output	4
C. Spesifikasi Teknis.....	4
BAB II PERENCANAAN	5
A. Metodologi Pelaksanaan Kegiatan.....	5
B. Rencana Penggunaan Personil	5
C. Rencana Aksi Pelaksanaan Kegiatan	6
BAB III PENUTUP.....	7

HALAMAN DEPAN

Nama Paket Pengadaan Swakelola	: Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan Tahun 2022
Instansi Pemanggunjawa di Anggaran Tahun Anggaran Pelaksanaan Pekerjaan	: Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan 2022
Sumber Output	: Direktorat SMK memperoleh mitra pengajaran hingga sebagai pelaksanaan program pendampingan SMK Pusat Keunggulan tahun 2022.
Jangka waktu Pelaksanaan Pekerjaan Rencana Anggaran Biaya	: Sampai dengan 3 Desember 2022. Rp 175.312.000,00

Pelaksana Pekerjaan

Nama Organisasi	: Politeknik Bosowa
No. Pengesahan Badan Hukum:	: A/HU.1924.AH.01.04 Tahun 2010
Bidang Kegiatan	: Pendidikan Tinggi Vokasi
Alamat Korespondensi	: Jalan Kayan Raya no.23

Makassar, 17 Februari 2022
Politeknik Bosowa



Alang Sandiq, S.ST., M.T.
Direktur

BAB I

LATAR BELAKANG

A. Ruang Lingkup Pekerjaan

Perguruan Tinggi Pendamping Program Sekolah Menengah Kejuruan Pusat Keunggulan bertugas untuk melaksanakan fasilitasi yang meliputi:

- a. pelaksanaan koordinasi dengan unit pelaksana teknis di lingkungan unit utama yang membidangi pendidikan vokasi, perguruan tinggi lainnya, dinas pendidikan provinsi, dan dinas terkait;
- b. pemenuhan 8 (delapan) standar nasional pendidikan dan implementasi link and match dengan dunia kerja;
- c. pelatihan pelaksanaan in house training kepada kepala sekolah dan guru di SMK pelaksana Program SMK Pusat Keunggulan, serta pengawas sekolah;
- d. implementasi pembelajaran berbasis komunitas kepada kepala sekolah dan guru di SMK pelaksana Program SMK Pusat Keunggulan, serta pengawas sekolah;
- e. penyusunan perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan SMK oleh kepala sekolah dalam pelaksanaan Program SMK Pusat Keunggulan;
- f. penggunaan platform teknologi bagi kepala sekolah dan guru di SMK pelaksana Program SMK Pusat Keunggulan; dan;
- g. penyusunan rencana pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, supervisi pembelajaran, dan tindak lanjut hasil supervisi capaian pembelajaran di SMK pelaksana Program SMK Pusat Keunggulan.

B. Sasaran/Output

Direktorat SMK memperoleh mitra perguruan tinggi sebagai pelaksana program pendampingan SMK Pusat Keunggulan tahun 2022.

C. Spesifikasi Teknis

Perguruan tinggi pendamping, bertugas dan bertanggungjawab untuk:

- a. melaksanakan koordinasi dengan unit pelaksana teknis di lingkungan unit utama yang membidangi pendidikan vokasi, perguruan tinggi lainnya, dinas pendidikan provinsi, atau dinas terkait;
- b. melakukan pendampingan sekolah dalam upaya pemenuhan 8 (delapan) standar nasional pendidikan dan implementasi link and match dengan dunia kerja;
- c. melakukan pendampingan dalam penyusunan need assessment mitra dunia kerja sebagai upaya pengembangan pembelajaran berbasis industri;
- d. melakukan pendampingan dalam pengembangan teaching factory sesuai standar mitra dunia kerja;
- e. melakukan pendampingan dalam pengelolaan sumber daya sekolah berbasis data;
- f. melakukan pendampingan pengembangan Program SMK Pusat Keunggulan meliputi pembangunan atau rehabilitasi bangunan, pengadaan perabot, dan pengadaan alat; dan
- g. melakukan pendampingan dan/atau in house training penggunaan platform teknologi dalam pembelajaran, pengelolaan pendidikan, bursa kerja khusus, dan/atau sistem penelusuran tamatan bagi kepala sekolah dan guru di SMK pelaksana Program SMK Pusat Keunggulan.

BAB II

PERENCANAAN

A. Metodologi Pelaksanaan Kegiatan

Metodologi pelaksanaan kegiatan Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

1. Perjalanan Dinas Pendampingan ke SMK
Koordinasi perguruan tinggi dengan dunia kerja dan/atau dinas pendidikan terkait pendampingan. Koordinasi dengan dunia kerja dilakukan dengan dunia kerja terdekat dari perguruan tinggi.
2. *Focus Group Discussion* (FGD)
Pelaksanaan *Focus Group Discussion* (FGD) yang dapat dilakukan antaralain:
 - a. pemenuhan 8 (delapan) standar nasional Pendidikan;
 - b. penyusunan *need assesment* mitra dunia kerja;
 - c. pelaksanaan asesmen kinerja SMK;
 - d. pengembangan pembelajaran industri (*teaching factory*);
 - e. pengembangan sumber daya sekolah berbasis data;
 - f. penyusunan rencana pengembangan SMK Pusat Keunggulan;
 - g. penggunaan *platform* teknologi dalam pembelajaran atau pengelolaan Pendidikan;
 - h. pengembangan bursa kerja khusus dan sistem penelusuran tamatan.

B. Rencana Penggunaan Personil

Personil di dalam Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Tim Manajemen:

1. Riska Veronika, S.ST., M.Par.
2. Isminarti, S.T., M.T.
3. Ir. Umar Muhammad, S.T., M.T., IPM.
4. Alang Sunding, S.ST., M.T.

Tim Pendamping

1. Dewi Andriani, S.ST.Par., M.Par.
2. Isminarti, S.T., M.T.
3. Ulia Ridhani, S.T., M.T.
4. Akbar Naro Parawangsa, S.T., M.T.
5. St. Hadijah, S.ST.Par., M.Par.
6. Muhammad Ali Chandra, S.ST.
7. Muhammad Ikhsan, S.ST., M.T.
8. Muhammad Fachrul, S.ST.
9. Muhammad Ikram Kido, S.ST., M.T.

C. Rencana Aksi Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Waktu	Penanggungjawab
1	Koordinasi	28 Juli 2022	Isminarti, S.T., M.T
2	Pendampingan	1 Agustus- 2 Desember 2022	Dewi Andriani, S.ST.Par., M.Par.
3	Pelaporan Awal	26-30 September 2022	Imron Burhan, S.Pd., M.Pd.
4	Pelaporan Kemajuan Pekerjaan	14-18 November 2022	Anggun Sari Sasmita, S.ST.Par., M.Par.
5	Pelaporan Akhir	5 Desember 2022	Riska Veronika, S.ST., M.Par.

BAB III

PENUTUP

Politeknik Bosowa sebagai salah satu perguruan tinggi vokasi di Indonesia yang memiliki visi untuk menjadi perguruan tinggi unggul dan berdaya saing global, terus berupaya untuk berkontribusi di dalam menghasilkan sumber daya unggul. Salah satu upaya yang dilakukan oleh Politeknik Bosowa adalah dengan terlibat di dalam kegiatan pendamping program Sekolah Menengah Kejuruan Pusat Keunggulan oleh DITPSMK pada tahun 2022.

Penyusunan proposal ini diharapkan dapat memberikan perencanaan yang rinci mengenai kegiatan pendampingan yang akan dilakukan oleh Politeknik Bosowa. Diharapkan program ini dapat segera direalisasikan sehingga tujuan pendampingan SMK PK dapat terwujud dan pada berkontribusi positif bagi pengembangan SDM Indonesia.

LAMPIRAN

Rencana Anggaran Biaya
Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan Tahun 2022

No	Kegiatan	Volume	Satuan	Harga Satuan	Anggaran
1	Koordinasi	4	Kegiatan	Rp 4.221.500	Rp 16.886.000
2	Pendampingan	4	Kegiatan	Rp 25.311.000	Rp 101.244.000
3	Pelaporan Awal	1	Kegiatan	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000
4	Pelaporan Kemajuan Pekerjaan	1	Kegiatan	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000
5	Pelaporan Akhir	4	Kegiatan	Rp 8.305.500	Rp 33.222.000



FORM DAFTAR MENYUSUN DAN MELAKUKAKAN

Nama Dosen

Nama Mahasiswa

Tanggal Peng

06 - 03 - 20

No. Pendaftaran

00000000000000000000

Tanggal Menyerah

Mata Kuliah

Tanggal dan Waktu Ujian

No.	Nama Mahasiswa	Nilai	Tanggal Penyerahan Jawaban	Amendemen (dari 0-1)	Revisi (1)	Revisi (2)	Tanggal Penyerahan Jawaban	Amendemen (dari 0-1)	Revisi (1)	Revisi (2)		
1	1. Nama Dosen	1	2/03/20	1	1	1						
2	2. No. Pendaftaran	2										
3	3. Mata Kuliah	3										
4	4. Nama Dosen	4										
5	5. Nama Mahasiswa	5										
6	6. Nama Mata Kuliah	6										
7	7. Nama Dosen	7										
8	8. Nama Mahasiswa	8										
9	9. Nama Mata Kuliah	9										
10	10. Nama Dosen	10										
11	11. Nama Mahasiswa	11										
12	12. Nama Mata Kuliah	12										
13	13. Nama Dosen	13										
14	14. Nama Mahasiswa	14										
15	15. Nama Mata Kuliah	15										
16	16. Nama Dosen	16										
17	17. Nama Mahasiswa	17										
18	18. Nama Mata Kuliah	18										
19	19. Nama Dosen	19										
20	20. Nama Mahasiswa	20										

Uraian: ulah dan/atau ulah lainnya

**SPM Tahun
2022 (2022-2023)**

Yang terhormat bapak/ibu Saudara:

Nama : Hery Limbing, S.P., M.P.
NIP : 011101102
Jabatan : Direktur

Demikian pemberitahuan saya sampaikan,

No	Uraian	Tempo	Unit
1	Anggaran Perencanaan, S.P.P. Per. 2022	01/09/2022	S.P. Pusat PT Polytrank

Untuk dipergunakan sebagai pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan pemeliharaan sarana-sarana
Tingginya untuk Program SPM PT Tahun 2022 pada tanggal 01-04-7 September 2022 di Kota Koro, Provinsi
Nusa Tenggara Timur

Demikian pemberitahuan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 04 Januari 2022



Hery Limbing, S.P., M.P.

BUKTI PEMBAYARAN PERIKLAMAN UMUM

	<p> Struktur dan Organisasi Perwakilan Daerah Medan  Medan, 10/10/2023 </p>
<p> No. 1000 Perwakilan Perwakilan Perwakilan  </p>	<p> Struktur dan Organisasi Perwakilan Daerah Medan  </p>
<p> No. 1000 Perwakilan  </p>	<p> No. 1000 Perwakilan  </p>
<p> No. 1000 Perwakilan </p>	<p> Struktur dan Organisasi Perwakilan Daerah Medan </p>
<p> No. 1000 Perwakilan </p>	<p> Perwakilan Perwakilan Perwakilan Daerah Medan Medan, 10/10/2023 </p>

**LEMBANG
KEMENTERIAN RIPTA DAN DIPTA
PERENCANAAN TINGKAT PENDAMPING PROGRAM SAKIP PA
TAHUN 2022**

Tengku Menteri, Kepala di Daerah, dan Kepala Dinas/Instansi/Unit Kerja
Kendaraan Perencanaan dan Pelaksanaan Tingkat Pendamping Program SAKIP PA Tahun 2022

Isi Lembar Kerja:

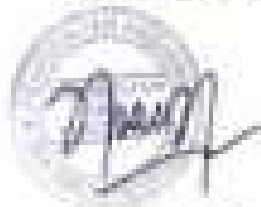
Daerah/Kabupaten/Kota : Prov. Sumatera Selatan Kabupaten Lahat
Masa/Tanggal : 01 Agustus 2021
Waktu : 08.00 - 11.00 WIB
Tempat Pelaksanaan : Kantor BPPK (PMB) PA, Jl. Panglima
Adipati Negeri
Laheh, Lahat

Demikian Lembar Kerja ini dibuat dengan sesungguhnya.

Laheh, 01 Agustus 2021

Ketua Tim/Programer Utama

Perwakilan/Instansi/Unit Kerja



Agung A. Satrio Nugroho, S.Pd, M.Pd

Agung A. Satrio Nugroho, S.Pd, M.Pd

REVISI KEMENTERIAN

PERUBAHAN

Halaman ke 1 dari 100

1. Apabila perubahan ini dapat membantu dalam upaya penyelesaian masalah yang dihadapi oleh masyarakat, maka hal tersebut akan menjadi salah satu pertimbangan dalam pengambilan keputusan.
2. Hal ini berarti perubahan tersebut akan sangat penting untuk diperhatikan yang akan sangat berguna dalam membantu dalam proses penyelesaian masalah yang dihadapi oleh masyarakat. Oleh karena itu, perubahan ini akan sangat penting untuk diperhatikan dalam proses penyelesaian masalah yang dihadapi oleh masyarakat.

REVISI KEMENTERIAN

Revisi ini akan sangat penting dalam membantu penyelesaian masalah yang dihadapi oleh masyarakat.

TINDAK LANJUT

Melakukan registrasi pendaftaran di SIMAK I Bina

Angka Dinas/Pimpinan Instansi




(Nama dan Jabatan, tgl. Peng.)

Anggungjawab/PC Kegiatan



(Nama dan Jabatan, tgl. Peng.)

DAFTAR HADIR KEGIATAN

No	Nama Peserta	Jabatan
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Tanggal :
Guru :
Jalan :
No. :
:

DOKUMENTASI KEGIATAN



NO. IDENTIFIKASI

Nama: **WIR BICAHIR BAKHTULHAQ**

DES. **SAMARUDIN**

1962 11201909 03 1 0013

Perusahaan GDL

Nama	_____
NP	_____
Jabatan	_____
Kab/Kota	_____
Provinsi	_____

Nama	_____
NP	_____
Jabatan	_____
Kab/Kota	_____
Provinsi	_____

Nama	_____
NP	_____
Jabatan	_____
Kab/Kota	_____
Provinsi	_____

Nama	_____
NP	_____
Jabatan	_____
Kab/Kota	_____
Provinsi	_____

Nama	_____
NP	_____
Jabatan	_____
Kab/Kota	_____
Provinsi	_____

Nama	_____
NP	_____
Jabatan	_____
Kab/Kota	_____
Provinsi	_____

Nama	_____
NP	_____
Jabatan	_____
Kab/Kota	_____
Provinsi	_____



FORM DOKUMEN PENDAMPINGAN SPK/EN

NAMA PERUSAHAAN

KOTA/PROVINSI

NAMA PENYUSUN

Nama Perusahaan

Alamat Temporal

Tempat dan Waktu SPK/EN

Tempat Pelaksanaan

Tempat Peninjauan

No	Nama Dokumen	Jumlah	Tempat Peninjauan Dokumen	Apresiasi (dari aspek T)	Aspek Peninjauan	Aspek Tim Manajemen	Tempat Pelaksanaan Dokumen	Apresiasi (dari aspek T)	Aspek Peninjauan	Aspek Tim Manajemen
1	Survei Lapangan	1	Kantor PT Telekomunikasi Indonesia Tbk	✓	✓					
2	SPK/EN Umum	1		✓	✓					
3	SPK/EN Instrumentasi Sistem	1		✓	✓					
4	Metode Kerja Peninjauan	1		✓	✓					
5	Metode Peninjauan	1		✓	✓					
6	Daftar Kerja Peninjauan	1		✓	✓					
7	Daftar Instrumen	1		✓	✓					
8	Kelembagaan TIM									
9	Prosedur/Instrumen untuk Kegiatan TIM									
10	Spesifikasi PDI									
11	Teknis Perawatan PDI									
12	Prosedur Kerja/Konsep/Prosedur Perawatan PDI									
13	Manajemen Risk Assessment									
14	Manajemen Risiko									
15	Prosedur Managemen Risiko									
16	Manajemen Risk Assessment									
17	Manajemen Risiko									
18	Manajemen Risiko									
19	Manajemen Risiko									
20	Manajemen Risiko									
21	Manajemen Risiko									
22	Manajemen Risiko									
23	Manajemen Risiko									
24	Manajemen Risiko									
25	Manajemen Risiko									

Catatan: Semua dokumen yang diserahkan ke tim manajemen adalah dokumen asli

SURAT TUGAS
Nomor: DS/ST/PB/16/VIII/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Alang Suring, S.ST., M.T.
Jenis : 2022 025 052
Jabatan : Direktur

Dengan ini memberikan tugas kepada (saya) :

No.	Nama	NIDN	Prodi
1.	Anggen Sari Saunata, S.ST.Par., M.Par	(025001900)	Ka.Prodi P3 Perforulan

Untuk melaksanakan kegiatan pendampingan di SAMEN 3 Kota Manado pada tanggal 8 s.d 10 September 2022 di Kota Manado, Provinsi Sulawesi Utara.

Demiikian surat tugas ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 22 Agustus 2022



Alang Suring, S.ST., M.T.

SURAT PERINTAH PERALIHAN DANA DALAM / LUAR NEGERI

Nomor/Spesifikasi: _____

No. 000 / 000 / 0000 / 0000

Nama:

Anggota Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Alamat:

Jalan Sepuluh Nopember

Tempat Kerja:

Jakarta Timur

Keperluan Dana:

Keperluan Perseorangan (MNH)

Keperluan Dana:

Tunai

Tempat:

Bank Luar

Periode Waktu / Periode:

Dari:

Ke:

30 September 2020

Keperluan Dana:

30 September 2020

Tempat Kerja:

Jakarta Timur

Nomor/Spesifikasi:

Keperluan Dana:

No	Nama Pengeluaran	Nilai	Saldo	Saldo
1	Bayar Hotel (Tunai)	1.000.000	1.000.000	
2	Bayar Tunai			
3	Bayar Tunai (Pengeluaran Bank)	200.000	800.000	
4	Bayar Pengeluaran	100.000	700.000	
5	Saldo Awal			
6	Saldo Akhir	200.000	2.000.000	
7	Keperluan Dana			
	Saldo Awal			
	Saldo Akhir			
	Total		2.000.000	

Anggota Institut Teknologi Sepuluh Nopember

Instansi	Instansi	Instansi
Kepala Lembaga	Kepala Lembaga	Kepala Lembaga

10/09/2020

Kepala Lembaga
 Kepala Lembaga
 Kepala Lembaga

BUKTI PEMBELAJARAN PERKULIAHAN UTANG

<p>1. Nama : Abdullah Al-Fatih NIM : 1000100010001000</p>	<p>1. Nama : Abdullah Al-Fatih NIM : 1000100010001000</p>  <p>1000/1000/1000/1000/1000</p>
<p>2. Nama : Abdullah Al-Fatih NIM : 1000100010001000</p> 	<p>2. Nama : Abdullah Al-Fatih NIM : 1000100010001000</p> 
<p>3. Nama : Abdullah Al-Fatih NIM : 1000100010001000</p> 	<p>3. Nama : Abdullah Al-Fatih NIM : 1000100010001000</p> 
<p>4. Nama : Abdullah Al-Fatih NIM : 1000100010001000</p>	<p>4. Nama : Abdullah Al-Fatih NIM : 1000100010001000</p>
<p>5. Nama : Abdullah Al-Fatih NIM : 1000100010001000</p>	<p>5. Nama : Abdullah Al-Fatih NIM : 1000100010001000</p> <p>1000/1000/1000/1000/1000</p>

**BERITA ACARA
PELAKSANAAN PENDAMPINGAN)*
PERJULIHAN TINGGI PENDAMPING PROGRAM SMK PA
TAHUN 2022**

Tang bertanda tangan di bawah ini, menandatangani dengan sesungguhnya bahwa telah dilaksanakan kegiatan pendampingan oleh Politeknik Bina Sarana sebagai Programan Tinggi Pendamping Program SMK PA Tahun 2022 sebagai berikut.

Nama Sekolah : SMK 3 Mendari
Hari / Tanggal : Senin / 05 September 2022
Waktu : 07.00 - 11.00
Tempat Pelaksanaan : Ujung Baraman SMK 3 Mendari

Materi Pendampingan : Teori dan Cara kerja mesin

Demiikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Mendari, 05 - 09 - 2022

Nama SMK PA :
SMK 3 Mendari

KAP. Indah Ayu Pratiwi

Pemangku/ PIC Kegiatan


Anggun Sari Susanti, N.Ky

TRAINING

and professional knowledge on pregnancy, maternal health care and neonatal care to include state, union territory, and other states, and from leading NGOs, groups, service organizations etc.

1. *Dr. S. S. Srinivasan*
 Director
 Health Department
 Government of Karnataka

2. *Dr. S. S. Srinivasan*
 Director
 Health Department
 Government of Karnataka

DOKUMENTASI KEGIATAN





MAP 1:50 ROAD DISTANCE

No.	Route/Location	Station	Circle/Range
1	1000 ft. above base	1000 ft. above base	1000
2	1000 ft. above base	1000 ft. above base	1000
3	1000 ft. above base	1000 ft. above base	1000
4	1000 ft. above base	1000 ft. above base	1000
5	1000 ft. above base	1000 ft. above base	1000
6	1000 ft. above base	1000 ft. above base	1000
7	1000 ft. above base	1000 ft. above base	1000
8	1000 ft. above base	1000 ft. above base	1000
9	1000 ft. above base	1000 ft. above base	1000
10	1000 ft. above base	1000 ft. above base	1000
11	1000 ft. above base	1000 ft. above base	1000
12	1000 ft. above base	1000 ft. above base	1000
13	1000 ft. above base	1000 ft. above base	1000
14	1000 ft. above base	1000 ft. above base	1000
15	1000 ft. above base	1000 ft. above base	1000
16	1000 ft. above base	1000 ft. above base	1000
17	1000 ft. above base	1000 ft. above base	1000
18	1000 ft. above base	1000 ft. above base	1000
19	1000 ft. above base	1000 ft. above base	1000
20	1000 ft. above base	1000 ft. above base	1000

STUDI PUSTAKA
(BOOK'S GROUP DISCUSSION)

TEMPAT : (tempat diskusi)
 TAHUNAN : (tahun diskusi)
 KEBERTAS :

Aspek Topik	Rumusan/Permasalahan	Eksplan Topik/Permasalahan	Analisis/Keimpulan
Implikasi Laki & Perempuan (2011)	Bagaimana laki & perempuan yang lebih unggul?	Pada permasalahan ini, laki & perempuan tidak dapat dipisahkan karena mereka adalah manusia yang sama.	Disajikan analisis dalam bentuk: <ol style="list-style-type: none"> 1. Fokus dan cakupan dari topik Laki & Perempuan 2. Cara dan gaya menulis dan menulis 3. Cara menulis masalah 4. Teknik Penulisan 5. Sistem Referensi

Aspek/Topik	Kompetensi/Prasyarat	Kegiatan/Topik/Struktur	Materi/Referensi

Konsep Dasar PS
Materi Kejuruan Kejuruan



Penyusunan



Anggota Tim Penyusun: H. H. H.



FINANCIAL BUSINESS REPORT

PERIODE: 2017

TRIMESTER I 2017

Reporting Period : 31 March 17

UNITAS: Rp

TRILINGUAL

Reporting Period : 31 March 17

UNITAS: Rp

Reporting Period : 31 March 17

No.	Account Name	Debit	Income Statement Category	Retained Earnings (Rp)	Profit (Rp)	Profit For Management	Income Statement Category	Retained Earnings (Rp)	Profit (Rp)	Profit For Management
1	Account Title									
2	Account Title									
3	Account Title									
4	Account Title									
5	Account Title									
6	Account Title									
7	Account Title									
8	Account Title									
9	Account Title									
10	Account Title									
11	Account Title									
12	Account Title									
13	Account Title									
14	Account Title									
15	Account Title									
16	Account Title									
17	Account Title									
18	Account Title									
19	Account Title									
20	Account Title									
21	Account Title									
22	Account Title									
23	Account Title									
24	Account Title									
25	Account Title									
26	Account Title									
27	Account Title									
28	Account Title									
29	Account Title									
30	Account Title									
31	Account Title									
32	Account Title									
33	Account Title									
34	Account Title									
35	Account Title									
36	Account Title									
37	Account Title									
38	Account Title									
39	Account Title									
40	Account Title									
41	Account Title									
42	Account Title									
43	Account Title									
44	Account Title									
45	Account Title									
46	Account Title									
47	Account Title									
48	Account Title									
49	Account Title									
50	Account Title									
51	Account Title									
52	Account Title									
53	Account Title									
54	Account Title									
55	Account Title									
56	Account Title									
57	Account Title									
58	Account Title									
59	Account Title									
60	Account Title									
61	Account Title									
62	Account Title									
63	Account Title									
64	Account Title									
65	Account Title									
66	Account Title									
67	Account Title									
68	Account Title									
69	Account Title									
70	Account Title									
71	Account Title									
72	Account Title									
73	Account Title									
74	Account Title									
75	Account Title									
76	Account Title									
77	Account Title									
78	Account Title									
79	Account Title									
80	Account Title									
81	Account Title									
82	Account Title									
83	Account Title									
84	Account Title									
85	Account Title									
86	Account Title									
87	Account Title									
88	Account Title									
89	Account Title									
90	Account Title									
91	Account Title									
92	Account Title									
93	Account Title									
94	Account Title									
95	Account Title									
96	Account Title									
97	Account Title									
98	Account Title									
99	Account Title									
100	Account Title									

Account Name: 2017

SURAT PERINTAH PERALIHAN DINAS

	<p>1. Berangkat dari : Politeknik Bosowa (Tempat kedaharian) ke : SMKS 1 Mandar Pada tanggal : 27 November 2022</p> <p style="text-align: center;">Along Panding, S.P.T., M.P.</p>
<p>2. Tiba di Pada tanggal : SMKS 1 Mandar 27 November 2022</p> 	<p>Berangkat dari : SMKS 1 Mandar (Tempat kedaharian) ke : Politeknik Bosowa Pada tanggal : 28 November 2022</p> 
<p>3. Tiba di Pada tanggal :</p>	<p>Berangkat dari (Tempat kedaharian) ke Pada tanggal</p>
<p>4. Tiba di Pada tanggal :</p>	<p>Berangkat dari (Tempat kedaharian) ke Pada tanggal</p>
<p>5. Tiba di Pada tanggal :</p>	<p>Tidak berlaku, dengan demikian perjalanan tersebut dapat terus dilakukan oleh penanya dan untuk masa untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang mungkin selanjutnya.</p>

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS DALAM / LUAR NEGERI

Departemen/Kepala :

No. SPD : /SPD-PT/0000001

Nama	1. Aggus Sari Sasmita, M.Pd
Jabatan	2. Dosen/Pembelajar
Tugas Dinas	3. SMKS 3 Rendah
Keperluan Dinas	4. Pelaporan SMK PB
Transportasi yang digunakan Pengeres	5. <input checked="" type="checkbox"/> Motor 6. <input type="checkbox"/> Bus/Bus Kecil
Nama yang diundang / Pengantar Nama	7. - 8. -
Persyaratan	9. -
Tanggal keberangkatan	10. 21 November 2023
Tanggal kembali	11. 23 November 2023
Batas SPD dibebankan kepada	12. ABPN SMK PB

Pengeluaran Uang Muka

No.	Jenis Pengeluaran	Nilai	Jumlah	Catatan
1.	Biaya Tiket Pesawat	1.700.000	1.700.000	
2.	Airport Fee			
3.	Biaya Telp / Angkutan lokal	500.000	500.000	
4.	Biaya Penginapan	100.000	1.100.000	
5.	uang makan			
6.	uang saku	100.000	1.100.000	Asesmen
7.	Keperluan lain-lain			
	Subtotal : 1.			
	2.			
	TOTAL		5.100.000	

Dibuat di : 21 November 2023

Dibuat oleh,	Diketahui oleh,	Menyetujui,
		
Kepala, M.T Kep. Manajemen	Aggus Sari Sasmita, M.Pd Yang Berhajat	Aggus Sari Sasmita, M.Pd Aggus Sari Sasmita, M.Pd

NPL

- Keterangan :
 - Warna Kuning untuk Asesmen
 - Warna Hijau untuk BA
 - Warna Merah untuk Keperluan

**BERITA ACARA
PELAKSANAAN KEGIATAN PELAPORAN
PERGURUAN TINGGI PENDAMPING PROGRAM SMK PK
TAHUN 2022**

Tang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa telah dilaksanakan kegiatan pelaporan oleh Politeknik Bosora sebagai Perguruan Tinggi Pendamping Program SMK PK Tahun 2022 sebagai berikut:

Nama Sekolah : SMK Negeri 3 Kendari
Hari / Tanggal : Selasa / 22 November 2022
Waktu : 08.00 - 10.30
Tempat Pelaksanaan : Bulu-bulu N. Kendari

Demiikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Kendari, 22 November 2022

	Nama
Kepala SMK PK	<u>SITI NURUL HUSNATI, S.Pd</u>
Tim Manajemen	<u>Dr. I. HANIKHATI, ST, MT</u>
PIC	<u>Agung JANI HANIKHATI, M. Eng</u>
Pendamping	<u>Dr. Dede ULUMAHAR, S. S. HANIKHATI</u>



[Signature]
[Signature]
[Signature]

NOTULA KEGIATAN

PEMBAHASAN

- 2 kelompok =
- 1 ahli biologi = } Para ahli 20% per kelompok di kelompok.
- 80% kegiatan sudah terlaksana. 20% lagi menunggu dana cair dan akan dilakukannya untuk awal Desember 2022.
- 80% akan digunakan secara maksimal di tahun 2023.
- Tambah faktor : pelaksanaan selain blok A pusat 2 kerdus.

KESIMPULAN

- 80% kegiatan non fisik sudah terlaksana. 20% lagi menunggu diwujudkan selain per Desember 2022.
- para pendanaan tahun 2023 akan dipisahkan pada pengembalian modal untuk mendukung RUS.

REKOMENDASI TINDAK LANJUT

- Survey 3 kendar: Aluraplan revisi di mana penemuan telah 2023 untuk strategi kempen adalah kempen Rits
- Aluraplan TSM di survey 3 kendar karkulturnya dengan revisi
- dan Aluraplan sistem klab di tahun 2023 untuk 3 kempen

Kepala SMK PK



Tim Manajemen


Angga Nur Samudra, M.Pd

DAFTAR HADIR KEGIATAN

No	Nama Peserta	Jabatan	Tanda Tangan
1	SITI MAHWA ROHAN, S.Pd	Kepsek	
2	Dty Harawal' Sama	Diru / Kepala	
3	HERU YUSRIAN	GURU BAHASAN	
4	ALIMUMA	Guru Pd / Wkt 3	
5	Anda Rachma.S	GURU perikanan	
6	MUSLIMAH	Guru perikanan	
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

DOKUMENTASI KEGIATAN

Kegiatan Pelaporan SMKN 3 Kendari





FORM DOKUMEN KOORDINASI ~~DINAS~~ INDUSTRI

NAMA SEKOLAH : SMKN 3 KENDARI
KOTA/PROVINSI : KENDARI/ SULAWESI TENGGARA
NAMA PIC : ANGGUN SARI SASMITA, M.PAR

Tanggal Pergi : 04 OKTOBER 2022
Tanggal Kembali : 08 OKTOBER 2022

No	Nama Dokumen	Jumlah	Tanggal Pemeriksaan Dokumen	Ketersediaan (beri tanda ✓)	Paraf PIC	Paraf Tim Manajemen	Tanggal Penyerahan Dokumen	Ketersediaan (beri tanda ✓)	Paraf PIC	Paraf Tim Manajemen
1	Surat Tugas									
2	SPPD Umum									
3	SPPD Politeknik Bosowa									
4	Berita Acara Koordinasi									
5	Notula Koordinasi									
6	Daftar Hadir Koordinasi									
7	Dokumentasi/foto kegiatan									
8	Tiket Perjalanan Pergi									
9	Invoice Tiket/Transportasi Perjalanan Pergi									
10	Boarding Pass Keberangkatan									
11	Tiket Perjalanan Pulang									
12	Invoice Tiket/Transportasi Perjalanan Pulang									
13	Boarding Pass Kepulangan									
14	Voucher Hotel/Invoice Hotel dengan stempel hotel									
15	Invoice Transportasi Tempat Tinggal-Bandara Kota Asal									
16	Invoice Transportasi Bandara -Tempat Tinggal Kota Asal									
17	Invoice Transportasi Bandara-Hotel Kota Tujuan									
18	Invoice Transportasi Hotel-Bandara Kota Tujuan									
19	Kuitansi penerimaan uang transportasi dan penginapan									
20	Kuitansi penerimaan uang harian									

Catatan: semua dokumen adalah dokumen asli

SURAT TUGAS

Nomor: 120/ST-PRODI/TK-2022

Yang berbantu tugas di bawah ini :

Nama : Alang Sarding, S.ST., M.T.
NIM : 2021 025 052
Jabatan : Direktur

Dengan ini memberikan tugas kepada (saya) :

No.	Nama	NIM	Prodi
1.	Anggun Sari Saunika, S.ST.Par, M.Par.	011.1119103	Ka.Prodi PS Perhotelan

Untuk melaksanakan kegiatan koordinasi Industri di Hotel Clara Kandıari, Plaza Inn by Horizon Kandıari, dan Hotel Zahra Syariah Kandıari untuk Program SMK-PA Tahun 2022 pada tanggal 4 s.d 5 Oktober 2022 di Kota Kandıari, Provinsi Sulawesi Tenggara.

Demikian surat tugas ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Makassar, 23 September 2022




Alang Sarding, S.ST., M.T.

**BERITA ACARA
KOORDINASI DINAS/INDUSTRI*
PENGURUSAN TINGGI PENDAMPING PROGRAM SMK PK
TAHUN 2022**

Tang bertanda tangan di bawah ini, menandatangani dengan sesungguhnya pelaksanaan Koordinasi Dinas/Industri bersama Pengurusan Tinggi Pendamping Program SMK PK Tahun 2022 sebagai berikut:

Dinas/Instansi : Zona Industri ATEC Agulohas
Hari / Tanggal : Senin, 25/10/2022
Waktu : _____
Tempat Pelaksanaan : Zona ATEC, Spantik Kendau

Demiikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Agulohas, 25/10/2022

Kepala Dinas/Pengurus Instansi

Penanggungjawab/PIK Kegiatan



AGUS ANAPIN



Henggan Sari, Sumantri, M.Eng

NOTULA KEGIATAN

PEMBAHASAN

Hotel Zahra

1. Implementasi Kerjasama antara hotel Zahra Syariah Kendari dan SMKN 3 Kendari berjalan pada indicator praktik kerja lapangan dan dosen magang.
2. Pembelajaran berbasis Project Rill
Untuk poin pembelajaran Project Rill, pihak hotel sangat membuka peluang kerjasama untuk pelaksanaan dengan industri seperti pengadaan casual, Kerjasama terkait TeFa.
3. Instruktur dari Pihak Industri.
Pihak hotel Zahra mendukung kegiatan pengadaan instruktur ke sekolah, kegiatan ini sebelumnya telah terlaksana namun sempat terhenti pada saat pandemi dan untuk sekarang ini pihak hotel Zahra membuka peluang tersebut kembali.
4. Kerjasama dalam hal Beasiswa dan Bantuan Peralatan
Dalam hal pemberian Beasiswa pihak hotel masih belum bisa mengadakan program tersebut akan tetapi untuk bantuan peralatan pihak hotel membuka peluang untuk Kerjasama tersebut.

KESIMPULAN

Hotel Zahra Syariah siap untuk diajak berkolaborasi dalam memnuhan Link&Match 8+I dan sangat mendukung mendukung program SMK PK

TINDAK LANJUT

Piket sebelum dan sesudah mengoperasikan software sebagai kegiatan kerjasama. Aktif
dalam-peluang yang dapat mendukung hasil PK.

Kepala Dinas/Pimpinan Instansi



Pemanggungjawab/PK Kegiatan



DOKUMENTASI KEGIATAN

Foto bersama dengan pihak dinas/industri



**BERITA ACARA
KORDENASI DINAS/INDUSTRI*
PENGURUSAN TINGGI PENDAMPING PROGRAM SMK/PA
TAHUN 2022**

Teng bertanda tangan di bawah ini, memohon dengan sesungguhnya pelaksanaan koordinasi dinas/industri bersama Pengurusan Tinggi Pendamping Program SMK/PA Tahun 2022 sebagai berikut:

Dinas/Instansi : Hotel Clara Bandung
Hari / Tanggal : Senin / 05 - 10 - 22
Waktu : 11.00 - 13.00
Tempat Pelaksanaan : Jalan Lingsar Hotel Clara Bandung

Demikian berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Bandung, 05 - 10 - 2022

Kepala Dinas/Program Industri

Pengorganisasi/PA Kegiatan



1. 
POLITEKNIK
ELEKTRONIKA



Anggun Sari Suciati, H.Bur

NOTULA KEGIATAN

PEMBAHASAN

Hotel Claro Kendari

1. Kerjasama antara pihak hotel dan sekolah ini telah terjalin dalam hal praktik lapangan dan pemenuhan kebutuhan Casual siswa
2. Dalam mendukung Link & Match 8+i, pihak industry menunggu ajakan dari pihak sekolah untuk mendiskusikan lebih lanjut perihal Kerjasama dalam rangka mendukung program SMK PK.

KESIMPULAN

Hotel Claro Kendari siap untuk diajak berkolaborasi dalam pemenuhan Link&Match 8+I dan sangat mendukung mendukung program SMK PK.

TINGKAP LANJUT

Kepala Dinas/Finansien Internal



Perangko/Presub/PIC Register



DOKUMENTASI KEGIATAN

Foto bersama dengan pihak dinas/indu



stri

LAPORAN PERJALANAN DINAS

Raport/Dinas	PENDAMPINGAN DAN KORDINASI DINAS
---------------------	---

Summary Kegiatan :

Kegiatan koordinasi dinas yang telah dilaksanakan di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tenggarong di Bontar dan melaksanakan pendampingan di SMAN 3 Bontar.

Rincian Pengeluaran Biaya Perjalanan Dinas

Tanggal	Biaya Transportasi			Penginapan	Uang Makan	Uang Saku	Lain-lain
	Taxi	Pesawat	Angkot Taksi				
01/10/2022		838.000					
01/10/2022						1.140.000	
04/10/2022	100.000						
04/10/2022	100.000						
05/10/2022				600.000			
06/10/2022				600.000			
08/10/2022		870.000					
08/10/2022	500.000						

Total Biaya*	4.628.000
Saldo (Debet/Kredit)*	547.800

Mula-mula,

Anggah (2022)

Dibuat Oleh,	Diterima Oleh,	Mengetahui,
		
Irwanto, M.T. Tim Manajemen	Anggah Sari Samudra, M.Pd. Yang Berangkat	Alang Saming, S.ST., M.T.

 Keterangan (*)
 Catatan

- 1. Dulu oleh saya
- 2. Reimbursement Biaya Dinas dengan melampirkan semua bukti pengeluaran



Anggun Sari Sasmita <anggun.s.sasmita@gmail.com>

Your Grab E-Receipt

1 message

Grab <no-reply@grab.com>
Reply-To: Grab <no-reply@grab.com>
To: anggun.s.sasmita@gmail.com

Tue, Oct 4, 2022 at 2:54 PM

GrabCar Protect



**Semoga kamu
menikmati
perjalananmu ya!**

Dijemput pada 4 October 2022
Kode booking: A-4XLPMMBWWFNX

**Total****RP 101.000**Struk diterbitkan oleh pengemudi **Hadiprana ..**

5.0

Pujian untuk pengemudi

Layanan Mantap**Rincian**

Tarif	100.000
Biaya Pemesanan	6.000
Tax Base	5.405
VAT	595
Lain-Lain	10.000
Promo	-15.000
Total	101.000

Penumpang
anggun sari sasmita

Dibayar dengan



OVO Cash

101.000

Profil
Pribadi

Ada masalah? Kami siap membantu kamu.



Barang hilang



Perjalanan yang salah



Tarif tidak sesuai



Dapatkan Bantuan

Perjalananmu

21.13 km • 27 mins



13, Jalan Wijaya Kusuma I



2:27PM



Bandara Internasional Sultan Hasanuddin (UPG)

2:54PM



Grab HQ
3 Media Close,
Singapore 138498

PT Grab Teknologi Indonesia

NPWP: 74.220.169.2-071.000

RDTX Tower, Lantai 3 Zone D, Jl. Prof. Dr.
Satrio Kav. E IV, Karet Kuningan, Setiabudi,
Kota Adm. Jakarta Selatan, DKI Jakarta
12940

Follow us



© Grab 2022


E-ticket / E-tiket


Departure Flight / Penerbangan Pergi

CitilinkCitilink
99-3032

Subclass L (Economy)

Tuesday, 4 October 2022 / Selasa, 4 Oktober 2022

17:55  Makassar (UPG)
Hasanuddin - Terminal Domestic

18:50  Kendari (KDI)
Haluoleo

Traveloka Booking ID
No. Pesanan Traveloka**862826837**Airline Booking Code (PNR)
Kode Booking Maskapai (PNR)**OK395E**

BISA REFUND





Tunjukkan e-tiket dan identitas para penumpang saat check-in



Check-in **paling lambat 90 menit** sebelum keberangkatan



Waktu tertera adalah waktu bandara setempat

No. No.	Passenger(s) Nama Penumpang	Route Rute	Flight Facilities Fasilitas Penerbangan
1	Ny. ANGGUN SARI SASMITA (Dewasa)	UPG - KDI	 20 kg  1F

Passenger Details

Detail Penumpang

No. Passenger(s)	Route	Flight Facilities
No. Nama Penumpang	Rute	Fasilitas Penerbangan



Traveloka COVID-19 Protection included!



Tiket sudah termasuk Perlindungan COVID-19 Traveloka!

Gratis dari Traveloka Protect, asuransi ini siap memberikan perlindungan jika Anda terinfeksi COVID-19 saat bepergian. Asuransi ini berlaku khusus untuk **penduduk Indonesia berusia maks. 70 tahun** pada tanggal keberangkatan. Silakan lihat detail asuransi dan cara klaimnya di trv.lk/free-insurance.

Airline Conditions of Carriage / Syarat dan Ketentuan Maskapai

Anda wajib membaca dan mengerti syarat dan ketentuan yang ditentukan oleh maskapai berikut.

How to Reschedule / Cara Reschedule

/

1. Masuk ke akun Traveloka Anda via <https://www.traveloka.com/login>, atau Traveloka App.
2. Pada menu **Pesanan Saya**, buka pesanan yang ingin Anda reschedule. Jika tiket Anda bisa di-reschedule, klik **Ajukan Reschedule**.
3. Jangan khawatir, pesanan awal Anda masih akan berlaku hingga e-tiket baru Anda diterbitkan.
4. Pilih penerbangan dan penumpang yang ingin Anda reschedule.
5. Masukkan detail penerbangan baru yang Anda inginkan. Lalu, pilih penerbangan baru Anda.
6. Cek detail pesanan dan klik **Lanjutkan** untuk mengirim pengajuan reschedule.
7. Jika harga tiket belum ditampilkan saat Anda memilih penerbangan baru, mohon tunggu konfirmasi harga tiket baru.
8. Jika ada selisih harga tiket atau biaya reschedule, mohon lakukan pembayaran dalam batas waktu yang ditentukan.
9. Setelah pembayaran berhasil, Anda akan menerima e-tiket baru di menu **Pesanan Saya** dan email Anda.

How to Refund / Cara Refund


1. Masuk ke akun Traveloka Anda via <https://www.traveloka.com/login>, atau Traveloka App.
2. Pada menu **Pesanan Saya**, buka pesanan yang ingin Anda refund. Lalu, klik **Ajukan Refund**.
3. Jangan khawatir, pesanan Anda masih tetap berlaku hingga Anda mengirim pengajuan refund.
4. Baca info refund untuk pesanan Anda. Jika tiket Anda bisa di-refund, klik **Mulai Refund** untuk memulai proses refund.
5. Pilih alasan refund dan penumpang yang ingin Anda refund.
6. Lengkapi persyaratan refund Anda, seperti mengunggah dokumen refund dan mengisi detail rekening bank.
7. Periksa kembali detail refund Anda dan klik **Ajukan Refund**.
8. Kami akan melakukan review dan mengirimkan pengajuan refund Anda ke maskapai.
9. Anda akan mendapatkan notifikasi untuk setiap perkembangan refund Anda. Namun, Anda juga bisa memantau status refund Anda melalui menu **Pesanan Saya**

Semua proses refund harus dilakukan melalui Traveloka. Proses refund yang dilakukan di luar Traveloka tidak akan diproses.

UNTUK PERTANYAAN APA PUN, KUNJUNGI TRAVELOKA HELP CENTER:

 trv.lk/help

BOOKING ID

 862826837



Tidak Perlu Dicitak

Lestarkan hutan dengan tidak mencetak! Tunjukkan e-tiket saat penukaran atau di pintu masuk via Pesanan di Traveloka App.



Info Penerbangan Terbaru

Cek status penerbangan yang tersedia di Pesanan di Traveloka App! Anda juga dapat membagikan info ini kepada teman dan keluarga!



BUKTI PEMBELIAN (RECEIPT)

Nomor : #1745468594898108069
Tanggal : 01 Okt 2022, 14:16 (Sabtu)

DETAIL PEMBAYARAN

P.O. NUMBER: 862826837

PEMBELIAN MELALUI: Bank Transfer

DETAIL TRANSAKSI: Lunas

DATA PEMESAN

Nama : Anggun Sari Sasmita
Email : anggun.sarisasmita@politeknik.bosowa
No. Kontak : +6282196435556

DETAIL PERUSAHAAN

Nama : Trinusa Travelindo
NPWP : 31.616.320.3-031.000
Alamat : Traveloka Campus [d/h Green Office Park 1] South Tower
Lantai 2 Zone 10, Jl. Grand Boulevard BSD Green Office
Park, Sampora, Cisauk, Kab Tangerang, Banten 15345

DATA PENUMPANG

MRS Anggun Sari Sasmita (DEWASA)

DETAIL PEMBELIAN

No.	Jenis Barang	Deskripsi	Jml.	Harga satuan Rp	Total Rp
1	Tiket Pesawat	Citilink (Dewasa) UPG - KDI 4 Okt 2022	1	648.079	648.079
2	Add-ons	Prepaid Baggage		0	0
		Biaya Kursi		155.645	155.645
TOTAL					803.724
BIAYA LAYANAN *					13.000
KODE UNIK *					113
JUMLAH PEMBAYARAN					816.837

*Termasuk PPN


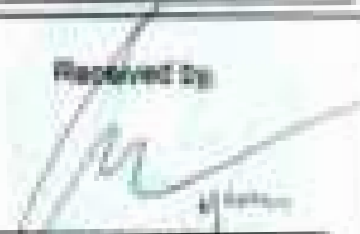
Untuk pertanyaan apa pun, kunjungi Traveloka Help Center: www.traveloka.com/help

Citilink



No.	EASMITRANGGUNSARI		No.	1	No.	1F
ORIGIN	LPG	DESTINATION	KDI			
CLASS	00 102					
DEPARTURE DATE	10/01/2011	DEPARTURE TIME	12:30			05
CLASS						



 PT. Cakra Bhatara No. 1 Hutan Sukaresa Tenggara - Indonesia. Telp. (0401) 3121384, 3124998, 3121628, 3124781	CASH RECEIPT KUITANSI	No. 10935
Received from Scotty Terma Star	FOYOK BADAWA	
Amount Banyaknya Uang	JUANT LINA Four Eight Four	
For payment of Utuk Pembayaran	File of Cakra to a / s / s / s	Received By 
Total of Rp /	Rp 180.000	Kendat 1 / 10 / 2011
		Name & Signature



www.cafra.com

GUEST BILL

NAME	ADDRESS
ADDRESS	PETER BOMPA
CITY/STATE/ZIP	LAKE WAUWATAM

DATE	4-26-11	ROOM	118
RENTAL	6-DAYS	RATE TYPE	TR
ACCOUNT NUMBER	6411	PHONE	

DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	TAXES	TOTAL
4-26-11	ROOM 118 FOR 6-DAYS	200.00		200.00
4-26-11	TAXES		1.00	1.00



Signature

 Name

118-118

Detail Pemesan

Nama Lengkap
MRS Anggun Sari Sasmita

Email
anggunanggun0391@gmail.com

Nomor Ponsel
+62 82196435526



Detail Pembayaran

Waktu Pembayaran
Selasa, 4 Oktober 2022 - 16:09

Metode Pembayaran
Virtual Account BRI

No.	Produk	Deskripsi	Jumlah	Total
1	Tiket Pesawat	Garuda Indonesia (KDI - UPG) Kode Booking 6Y8UGQ	1	IDR 905.300
2	Lainnya	Asuransi Gratis	1	IDR 0
			Subtotal	IDR 905.300
			Biaya jasa	IDR 13.000
			Diskon	- IDR 48.000

Total Pembayaran

IDR 870.300

*Imbal jasa penjualan sudah termasuk PPN sebesar 11%



E-tiket Pesawat

Rencana Penerbangan

Order ID : 1210057831



Perlihatkan E-Tiket dan Identitas valid saat Check-In



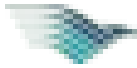
Check-In paling lambat 90 menit sebelum keberangkatan



Waktu tertera adalah waktu bandara setempat

• LOWEST_PRICE

Penerbangan Pergi | Sabtu, 08 Oktober 2022



Garuda Indonesia
GA 605
Ekonomi

08 Oktober 2022

10:30

Kendari (KDI)

Haluoleo, Terminal 1 Domestik



1j 0m

08 Oktober 2022

11:30

Makassar (UPG)

Sultan Hasanuddin, Terminal 1 Domestik

Detail Penumpang

No.	Penumpang	Tipe Tiket	No. Tiket	No. Penerbangan	Fasilitas
1	Nyonya Anggun Sari Sasmita	Dewasa	126-2126763503	GA 605	20Kg Makanan

Syarat & Ketentuan dari Maskapai

Catatan Penting :

- Untuk penerbangan domestik dan internasional, penumpang wajib memperhatikan dan melengkapi persyaratan perjalanan, seperti dokumen kesehatan terkait COVID-19, ketentuan paspor & visa, kartu identitas, ketentuan karantina, dan ketentuan transit/koneksi. Ketentuan regulasi tiap negara dapat berubah sewaktu-waktu tanpa pemberitahuan sebelumnya. Penumpang sepenuhnya bertanggung jawab terhadap pemenuhan kelengkapan persyaratan perjalanan yang dibutuhkan pada saat keberangkatan dan/atau saat kedatangan. Untuk informasi lebih lanjut, silakan cek <https://tiketsafe.com/>.
- Penumpang diharapkan tiba di terminal keberangkatan selambat-lambatnya 4 (empat) jam sebelum waktu keberangkatan pada penerbangan domestik dan internasional untuk melakukan *check-in*.
- *Check-in* ditutup 60 menit sebelum waktu keberangkatan.
- Penumpang diharapkan tiba di gerbang keberangkatan (*Boarding Gate*) 45 menit sebelum waktu keberangkatan.
- Nama pemilik tiket harus sesuai dengan nama yang terdapat di KTP (penerbangan domestik) dan paspor (penerbangan internasional). Jika terdapat perbedaan pada nama pemilik tiket dengan KTP atau paspor maka akan mengikuti ketentuan dan/atau regulasi maskapai yang berlaku.
- Penumpang hanya diizinkan membawa bagasi kabin maksimum 7 (tujuh) kg dan dengan dimensi tidak melebihi 56 cm x 36 cm x 23 cm.
- Untuk alasan keamanan, barang berbahaya seperti material korosif merkuri (terdapat dalam termometer), asam sulfat, alkali dan aki kendaraan, bahan peledak, gas bertekanan (yang mudah dan tidak mudah terbakar, atau yang beracun), cairan mudah terbakar, benda padat mudah terbakar, zat oksidasi, material radioaktif, bahan kimia/zat beracun: arsenik, sianida, pembasmi hama/serangga, produk biologis yang berbahaya, koper dengan instalasi perangkat alarm, atau dilengkapi baterai lithium dan/atau material piroteknik, alat pelumpuh dan semprotan bela diri, gas air mata dan semprotan asam fosfor, atau barang berbahaya lainnya tidak boleh ditaruh di dalam bagasi penumpang.
- Silakan merujuk pada Syarat dan Ketentuan maskapai untuk informasi lebih lanjut. Penumpang/pemilik tiket ini tunduk pada syarat dan ketentuan penerbangan yang ditetapkan oleh maskapai.

Syarat atau ketentuan pembatalan dan perubahan data tiket penerbangan :

- Permintaan perubahan dan/atau pembatalan tiket mengacu kepada peraturan maskapai penerbangan yang berlaku, silakan menghubungi *Customer Care* tiket.com untuk informasi lebih lanjut.
- Jika terdapat pembatalan penerbangan dari pihak maskapai, pelanggan dapat menghubungi *Customer Care* tiket.com di 0804 1500 878 dan email ke cs@tiket.com dengan mencantumkan:
 - Nama penumpang yang batal terbang.
 - Order ID/Kode *booking*.
- Penyediaan fasilitas ekstra seperti asuransi, bagasi tambahan, tempat duduk, makanan tergantung pada ketersediaan. Fasilitas ekstra tidak dapat dikembalikan dan tidak dapat dipindahtangankan setelah dibeli sesuai dengan aturan penyedia layanan.
- Pihak tiket.com berhak membatalkan tiket hasil *reschedule* yang sudah diajukan ke tiket.com jika tiket tersebut pernah melakukan *web check-in*, *reschedule*, sudah digunakan (*flown*), dan pernah mengajukan pembatalan/*refund* melalui situs resmi

Syarat & Ketentuan dari Maskapai

maskapai atau *brand office*.

- Dalam hal terdapat permohonan pengembalian dana, maka proses pengembalian dana tersebut dapat memakan waktu kurang lebih 14 (empat belas) hari kerja dengan mengacu kepada peraturan maskapai penerbangan yang berlaku, terhitung sejak pengajuan tanggal pembatalan diterima oleh *Customer Care* tiket.com disertai dengan kelengkapan data dan dokumen yang disyaratkan dan dapat dikenakan biaya dengan mengacu pada ketentuan dari maskapai. Proses pengembalian dana sepenuhnya merupakan hubungan hukum antara penumpang dengan maskapai penerbangan bersangkutan, dalam hal ini tiket.com hanya bertindak sebagai agen penjual tiket penerbangan. Apabila penumpang masih belum menerima pengembalian dana dalam kurun waktu tersebut, mohon hubungi *Customer Care* tiket.com. Ketentuan *refund* ini menggantikan seluruh ketentuan *refund* yang dinyatakan di dokumen lain.

Perlindungan Extra

Dokumen untuk kebutuhan asuransi yang kamu beli akan kami kirimkan di email terpisah

Asuransi Gratis

Perlindungan hingga IDR 10.000.000.

LAPORAN PERJALANAN DINAS

Keperluan Dinas :	PENDAMPINGAN DAN KORDINASI DINAS
--------------------------	---

Summary Kegiatan :

Kegiatan koordinasi dinas yang telah dilaksanakan di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tenggarong di Bontar dan melaksanakan pendampingan di SMAN 3 Bontar.

Rincian Pengeluaran Biaya Perjalanan Dinas:

Tanggal	Biaya Transportasi			Penginapan	Uang Makan	Uang Saku	Lain-lain
	Taxi	Pesawat	Angkot Taksi				
01/03/2023		838.000					
01/03/2023						1.140.000	
04/03/2023	100.000						
04/03/2023	100.000						
05/03/2023				600.000			
06/03/2023				600.000			
08/03/2023		870.000					
08/03/2023	500.000						

Total Biaya*	4.628.000
Saldo (Debet/Kredit)*	547.800

Mula-mula,

Anggah (2023)

Dibuat Oleh,	Diterima Oleh,	Mempunyai,
		
Irfandi, M.T. Tim Manajemen	Anggah Sari Samudra, M.Pd. Yang Berangkat	Alang Saming, S.ST., M.T.

 Keterangan (*)
 Catatan

- 1. Dulu oleh saya
- 2. Reimbursement Biaya Dinas dengan melampirkan semua bukti pengeluaran



Anggun Sari Sasmita <anggun.s.sasmita@gmail.com>

Your Grab E-Receipt

1 message

Grab <no-reply@grab.com>
Reply-To: Grab <no-reply@grab.com>
To: anggun.s.sasmita@gmail.com

Tue, Oct 4, 2022 at 2:54 PM

GrabCar Protect



**Semoga kamu
menikmati
perjalananmu ya!**

Dijemput pada 4 October 2022
Kode booking: A-4XLPMMBWWFNX

**Total****RP 101.000**Struk diterbitkan oleh pengemudi **Hadiprana ..**

5.0
Pujian untuk pengemudi
Layanan Mantap

Rincian

Tarif	100.000
Biaya Pemesanan	6.000
Tax Base	5.405
VAT	595
Lain-Lain	10.000
Promo	-15.000
Total	101.000

Penumpang
anggun sari sasmita

Dibayar dengan



OVO Cash

101.000

Profil
Pribadi

Ada masalah? Kami siap membantu kamu.



Barang hilang



Perjalanan yang salah



Tarif tidak sesuai



Dapatkan Bantuan

Perjalananmu

21.13 km • 27 mins



13, Jalan Wijaya Kusuma I



2:27PM



Bandara Internasional Sultan Hasanuddin (UPG)

2:54PM



Grab HQ
3 Media Close,
Singapore 138498

PT Grab Teknologi Indonesia

NPWP: 74.220.169.2-071.000

RDTX Tower, Lantai 3 Zone D, Jl. Prof. Dr.
Satrio Kav. E IV, Karet Kuningan, Setiabudi,
Kota Adm. Jakarta Selatan, DKI Jakarta
12940

Follow us



© Grab 2022


E-ticket / E-tiket


Departure Flight / Penerbangan Pergi

CitilinkCitilink
99-3032

Subclass L (Economy)

Tuesday, 4 October 2022 / Selasa, 4 Oktober 2022

17:55  Makassar (UPG)
Hasanuddin - Terminal Domestic

18:50  Kendari (KDI)
Haluoleo

Traveloka Booking ID
No. Pesanan Traveloka**862826837**Airline Booking Code (PNR)
Kode Booking Maskapai (PNR)**OK395E**

BISA REFUND





Tunjukkan e-tiket dan identitas para penumpang saat check-in



Check-in **paling lambat 90 menit** sebelum keberangkatan



Waktu tertera adalah waktu bandara setempat

No. No.	Passenger(s) Nama Penumpang	Route Rute	Flight Facilities Fasilitas Penerbangan
1	Ny. ANGGUN SARI SASMITA (Dewasa)	UPG - KDI	 20 kg  1F

Passenger Details

Detail Penumpang

No. Passenger(s)	Route	Flight Facilities
No. Nama Penumpang	Rute	Fasilitas Penerbangan



Traveloka COVID-19 Protection included!



Tiket sudah termasuk Perlindungan COVID-19 Traveloka!

Gratis dari Traveloka Protect, asuransi ini siap memberikan perlindungan jika Anda terinfeksi COVID-19 saat bepergian. Asuransi ini berlaku khusus untuk **penduduk Indonesia berusia maks. 70 tahun** pada tanggal keberangkatan. Silakan lihat detail asuransi dan cara klaimnya di trv.lk/free-insurance.

Airline Conditions of Carriage / Syarat dan Ketentuan Maskapai

Anda wajib membaca dan mengerti syarat dan ketentuan yang ditentukan oleh maskapai berikut.

How to Reschedule / Cara Reschedule

/

1. Masuk ke akun Traveloka Anda via <https://www.traveloka.com/login>, atau Traveloka App.
2. Pada menu **Pesanan Saya**, buka pesanan yang ingin Anda reschedule. Jika tiket Anda bisa di-reschedule, klik **Ajukan Reschedule**.
3. Jangan khawatir, pesanan awal Anda masih akan berlaku hingga e-tiket baru Anda diterbitkan.
4. Pilih penerbangan dan penumpang yang ingin Anda reschedule.
5. Masukkan detail penerbangan baru yang Anda inginkan. Lalu, pilih penerbangan baru Anda.
6. Cek detail pesanan dan klik **Lanjutkan** untuk mengirim pengajuan reschedule.
7. Jika harga tiket belum ditampilkan saat Anda memilih penerbangan baru, mohon tunggu konfirmasi harga tiket baru.
8. Jika ada selisih harga tiket atau biaya reschedule, mohon lakukan pembayaran dalam batas waktu yang ditentukan.
9. Setelah pembayaran berhasil, Anda akan menerima e-tiket baru di menu **Pesanan Saya** dan email Anda.

How to Refund / Cara Refund


1. Masuk ke akun Traveloka Anda via <https://www.traveloka.com/login>, atau Traveloka App.
2. Pada menu **Pesanan Saya**, buka pesanan yang ingin Anda refund. Lalu, klik **Ajukan Refund**.
3. Jangan khawatir, pesanan Anda masih tetap berlaku hingga Anda mengirim pengajuan refund.
4. Baca info refund untuk pesanan Anda. Jika tiket Anda bisa di-refund, klik **Mulai Refund** untuk memulai proses refund.
5. Pilih alasan refund dan penumpang yang ingin Anda refund.
6. Lengkapi persyaratan refund Anda, seperti mengunggah dokumen refund dan mengisi detail rekening bank.
7. Periksa kembali detail refund Anda dan klik **Ajukan Refund**.
8. Kami akan melakukan review dan mengirimkan pengajuan refund Anda ke maskapai.
9. Anda akan mendapatkan notifikasi untuk setiap perkembangan refund Anda. Namun, Anda juga bisa memantau status refund Anda melalui menu **Pesanan Saya**

Semua proses refund harus dilakukan melalui Traveloka. Proses refund yang dilakukan di luar Traveloka tidak akan diproses.

UNTUK PERTANYAAN APA PUN, KUNJUNGI TRAVELOKA HELP CENTER:

 trv.lk/help

BOOKING ID

 862826837



Tidak Perlu Dicitak

Lestarkan hutan dengan tidak mencetak! Tunjukkan e-tiket saat penukaran atau di pintu masuk via Pesanan di Traveloka App.



Info Penerbangan Terbaru

Cek status penerbangan yang tersedia di Pesanan di Traveloka App! Anda juga dapat membagikan info ini kepada teman dan keluarga!



BUKTI PEMBELIAN (RECEIPT)

Nomor : #1745468594898108069
Tanggal : 01 Okt 2022, 14:16 (Sabtu)

DETAIL PEMBAYARAN

P.O. NUMBER: 862826837

PEMBELIAN MELALUI: Bank Transfer

DETAIL TRANSAKSI: Lunas

DATA PEMESAN

Nama : Anggun Sari Sasmita
Email : anggun.sarisasmita@politeknik.bosowa
No. Kontak : +6282196435556

DETAIL PERUSAHAAN

Nama : Trinusa Travelindo
NPWP : 31.616.320.3-031.000
Alamat : Traveloka Campus [d/h Green Office Park 1] South Tower
Lantai 2 Zone 10, Jl. Grand Boulevard BSD Green Office
Park, Sampora, Cisauk, Kab Tangerang, Banten 15345

DATA PENUMPANG

MRS Anggun Sari Sasmita (DEWASA)

DETAIL PEMBELIAN

No.	Jenis Barang	Deskripsi	Jml.	Harga satuan Rp	Total Rp
1	Tiket Pesawat	Citilink (Dewasa) UPG - KDI 4 Okt 2022	1	648.079	648.079
2	Add-ons	Prepaid Baggage		0	0
		Biaya Kursi		155.645	155.645
TOTAL					803.724
BIAYA LAYANAN *					13.000
KODE UNIK *					113
JUMLAH PEMBAYARAN					816.837

*Termasuk PPN


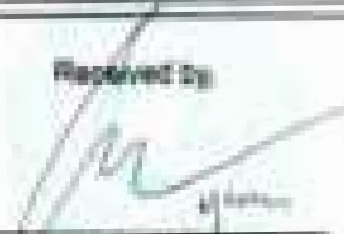
Untuk pertanyaan apa pun, kunjungi Traveloka Help Center: www.traveloka.com/help

Citilink



Penumpang	SASMITA/ANGGUSAFI		Tempat	Y	Tempat	YF
Asal	LPG		Tujuan	KDI		
Waktu	00:00					
Waktu keberangkatan	10:00	Waktu kedatangan	12:30			05



	A. Cey Bhatara No. 1 Hutan Sukaresmi Tangerang - Indonesia. Telp. (0401) 3121384, 3124998, 3121628, 3124781	CASH RECEIPT KUITANSI	No. 10935
Received from Scatoh terima dari	FOYICK BAYUWA		
Amount Banyaknya Uang	JUANT LIMA RIBU DUA RIBU		
For payment of Untuk Pembayaran	Bila di terima dan diserahkan		Received by 
Total of Rp /	Rp 150.000	Kedatun	8/10/2011
			Name & Signature



www.cafra.com

GUEST BILL

NAME	ADDRESS
ADDRESS	PETER BOMPA
CITY/STATE/ZIP	LAKE WAUWATAM

DATE	4-26-11	ROOM	118
REMARKS	6-DAYS	RATE TYPE	TL
ACCOUNT NUMBER	6411	PHONE	

DATE	DESCRIPTION	AMOUNT	TAXES	TOTAL
4-26-11	ROOM 118 FOR 6-DAYS	200.00	20.00	220.00
4-26-11	ROOM 118 FOR 6-DAYS	200.00	20.00	220.00



Signature

 Name

118-118

Detail Pemesan

Nama Lengkap
MRS Anggun Sari Sasmita

Email
anggunanggun0391@gmail.com

Nomor Ponsel
+62 82196435526



Detail Pembayaran

Waktu Pembayaran
Selasa, 4 Oktober 2022 - 16:09

Metode Pembayaran
Virtual Account BRI

No.	Produk	Deskripsi	Jumlah	Total
1	Tiket Pesawat	Garuda Indonesia (KDI - UPG) Kode Booking 6Y8UGQ	1	IDR 905.300
2	Lainnya	Asuransi Gratis	1	IDR 0
			Subtotal	IDR 905.300
			Biaya jasa	IDR 13.000
			Diskon	- IDR 48.000

Total Pembayaran

IDR 870.300

*Imbal jasa penjualan sudah termasuk PPN sebesar 11%



E-tiket Pesawat

Rencana Penerbangan

Order ID : 1210057831



Perlihatkan E-Tiket dan Identitas valid saat Check-In



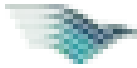
Check-In paling lambat 90 menit sebelum keberangkatan



Waktu tertera adalah waktu bandara setempat

• LOWEST_PRICE

Penerbangan Pergi | Sabtu, 08 Oktober 2022



Garuda Indonesia
GA 605
Ekonomi

08 Oktober 2022

10:30

Kendari (KDI)

Haluoleo, Terminal 1 Domestik



1j 0m

08 Oktober 2022

11:30

Makassar (UPG)

Sultan Hasanuddin, Terminal 1 Domestik

Detail Penumpang

No.	Penumpang	Tipe Tiket	No. Tiket	No. Penerbangan	Fasilitas
1	Nyonya Anggun Sari Sasmita	Dewasa	126-2126763503	GA 605	20Kg Makanan

Syarat & Ketentuan dari Maskapai

Catatan Penting :

- Untuk penerbangan domestik dan internasional, penumpang wajib memperhatikan dan melengkapi persyaratan perjalanan, seperti dokumen kesehatan terkait COVID-19, ketentuan paspor & visa, kartu identitas, ketentuan karantina, dan ketentuan transit/koneksi. Ketentuan regulasi tiap negara dapat berubah sewaktu-waktu tanpa pemberitahuan sebelumnya. Penumpang sepenuhnya bertanggung jawab terhadap pemenuhan kelengkapan persyaratan perjalanan yang dibutuhkan pada saat keberangkatan dan/atau saat kedatangan. Untuk informasi lebih lanjut, silakan cek <https://tiketsafe.com/>.
- Penumpang diharapkan tiba di terminal keberangkatan selambat-lambatnya 4 (empat) jam sebelum waktu keberangkatan pada penerbangan domestik dan internasional untuk melakukan *check-in*.
- *Check-in* ditutup 60 menit sebelum waktu keberangkatan.
- Penumpang diharapkan tiba di gerbang keberangkatan (*Boarding Gate*) 45 menit sebelum waktu keberangkatan.
- Nama pemilik tiket harus sesuai dengan nama yang terdapat di KTP (penerbangan domestik) dan paspor (penerbangan internasional). Jika terdapat perbedaan pada nama pemilik tiket dengan KTP atau paspor maka akan mengikuti ketentuan dan/atau regulasi maskapai yang berlaku.
- Penumpang hanya diizinkan membawa bagasi kabin maksimum 7 (tujuh) kg dan dengan dimensi tidak melebihi 56 cm x 36 cm x 23 cm.
- Untuk alasan keamanan, barang berbahaya seperti material korosif merkuri (terdapat dalam termometer), asam sulfat, alkali dan aki kendaraan, bahan peledak, gas bertekanan (yang mudah dan tidak mudah terbakar, atau yang beracun), cairan mudah terbakar, benda padat mudah terbakar, zat oksidasi, material radioaktif, bahan kimia/zat beracun: arsenik, sianida, pembasmi hama/serangga, produk biologis yang berbahaya, koper dengan instalasi perangkat alarm, atau dilengkapi baterai lithium dan/atau material piroteknik, alat pelumpuh dan semprotan bela diri, gas air mata dan semprotan asam fosfor, atau barang berbahaya lainnya tidak boleh ditaruh di dalam bagasi penumpang.
- Silakan merujuk pada Syarat dan Ketentuan maskapai untuk informasi lebih lanjut. Penumpang/pemilik tiket ini tunduk pada syarat dan ketentuan penerbangan yang ditetapkan oleh maskapai.

Syarat atau ketentuan pembatalan dan perubahan data tiket penerbangan :

- Permintaan perubahan dan/atau pembatalan tiket mengacu kepada peraturan maskapai penerbangan yang berlaku, silakan menghubungi *Customer Care* tiket.com untuk informasi lebih lanjut.
- Jika terdapat pembatalan penerbangan dari pihak maskapai, pelanggan dapat menghubungi *Customer Care* tiket.com di 0804 1500 878 dan email ke cs@tiket.com dengan mencantumkan:
 - Nama penumpang yang batal terbang.
 - Order ID/Kode *booking*.
- Penyediaan fasilitas ekstra seperti asuransi, bagasi tambahan, tempat duduk, makanan tergantung pada ketersediaan. Fasilitas ekstra tidak dapat dikembalikan dan tidak dapat dipindahtangankan setelah dibeli sesuai dengan aturan penyedia layanan.
- Pihak tiket.com berhak membatalkan tiket hasil *reschedule* yang sudah diajukan ke tiket.com jika tiket tersebut pernah melakukan *web check-in*, *reschedule*, sudah digunakan (*flown*), dan pernah mengajukan pembatalan/*refund* melalui situs resmi

Syarat & Ketentuan dari Maskapai

maskapai atau *brand office*.

- Dalam hal terdapat permohonan pengembalian dana, maka proses pengembalian dana tersebut dapat memakan waktu kurang lebih 14 (empat belas) hari kerja dengan mengacu kepada peraturan maskapai penerbangan yang berlaku, terhitung sejak pengajuan tanggal pembatalan diterima oleh *Customer Care* tiket.com disertai dengan kelengkapan data dan dokumen yang disyaratkan dan dapat dikenakan biaya dengan mengacu pada ketentuan dari maskapai. Proses pengembalian dana sepenuhnya merupakan hubungan hukum antara penumpang dengan maskapai penerbangan bersangkutan, dalam hal ini tiket.com hanya bertindak sebagai agen penjual tiket penerbangan. Apabila penumpang masih belum menerima pengembalian dana dalam kurun waktu tersebut, mohon hubungi *Customer Care* tiket.com. Ketentuan *refund* ini menggantikan seluruh ketentuan *refund* yang dinyatakan di dokumen lain.

Perlindungan Extra

Dokumen untuk kebutuhan asuransi yang kamu beli akan kami kirimkan di email terpisah

Asuransi Gratis

Perlindungan hingga IDR 10.000.000.

ECONOMY CLASS : 1 BAWATANG PASS

FROM
CROKITAJANGKUN 1400

TO
SAGOS 02 11/10 1992 42X

FROM
KENDARI 11/10/1992

CLASS
ECONOMY CLASS

PLEASE PRINT THE BAWATANG PASS AT THE END OF THE BAWATANG PASS

10/10/1992 11/10/1992

Garuda Indonesia 



TRAVEL

Kendari - Kendari

TRAVEL

TRAVEL

mandiri

1. 10/10/92
2. 11/10/92
3. 11/10/92

TRAVEL

TRAVEL

TRAVEL

10/10/92
11/10/92
11/10/92

10/10/92
11/10/92
11/10/92
TOTAL

10/10/92
11/10/92
11/10/92
Rp 150.000

10/10/92
11/10/92
11/10/92
10/10/92
11/10/92
11/10/92

LAPORAN PERJALANAN DINAS

Keperluan Dinas : Pelaporan kegiatan SMK-PC SMKN 3 Rongari

Summary Kegiatan :

Berangkat tanggal 21 November 2022 mengutip di Swiss BellHotel International
Pagi jam 08.00 ke SMKN 3 Rongari liputan hasil kegiatan, kembali ke hotel jam 18.00
Berangkat dari Rongari ke Makassar


Rincian Pengeluaran Biaya Perjalanan Dinas

Tanggal	Biaya Transportasi			Pengmasukan	Uang Makan	Uang Saku	Lain-lain
	Taxi	Pesawat	Alasan Tax				
21/11/2022	132.000	1.792.219		712.000		380.000	
22/11/2022				712.000		380.000	
23/11/2022	258.000					380.000	
	390.000	1.792.219		1.424.000		1.140.000	

TOTAL BIAYA*	4.788.219
SALDO (Debet/Kredit)*	385.791

Makassar,

02 Desember 2022

Dibuat Oleh,	Diterima Oleh,	Mengetahui,
		
R. Imanah, ST., MT	R. Imanah, ST., MT	Alang Saming, ST., MT

Keterangan (*)

: Dikeluarkan GA

Catatan

: Reimbursement Biaya Dinas dengan melampirkan semua bukti pengeluaran

Profil
Pribadi



OVO Cash

112.000

Ada masalah? Kami siap membantu kamu.



Barang hilang



Perjalanan yang salah



Tarif tidak sesuai



Dapatkan Bantuan

Perjalananmu

24.85 km • 48 mins



H3/9, Perumahan Citra Garden Cluster Bronze Astelia

2:41PM



Bandara Internasional Sultan Hasanuddin (UPG)

3:29PM



Grab HQ
3 Media Close,
Singapore 138498

PT Grab Teknologi Indonesia
NPWP: 74.220.169.2-071.000
RDTX Tower, Lantai 3 Zone D, Jl. Prof. Dr.
Satrio Kav. E IV, Karet Kuningan, Setiabudi,
Kota Adm. Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12940

Follow us



© Grab 2022

Detail Pemesan

Nama Lengkap
MS Riska Veronika

Email
veronikariska08@gmail.com

Nomor Ponsel
+62 85240522268



Detail Pembayaran

Waktu Pembayaran
Jumat, 18 November 2022 - 21:31

Metode Pembayaran
Virtual Account BRI

No.	Produk	Deskripsi	Jumlah	Total
1	Tiket Pesawat	Citilink Indonesia (UPG - KDI) Kode Booking K7FV5L	1	IDR 752.419
		Garuda Indonesia (KDI - UPG) Kode Booking 5FXCSD	1	IDR 905.300
2	Fasilitas Ekstra	Kursi	1	IDR 149.000
3	Lainnya	Asuransi Gratis	2	IDR 0
			Subtotal	IDR 1.806.719
			Biaya jasa	IDR 13.000
			Diskon	- IDR 2.500
			Diskon	- IDR 25.000

Total Pembayaran

IDR 1.792.219

*Imbal jasa penjualan sudah termasuk PPN sebesar 11%



E-tiket Pesawat

Rencana Penerbangan

Order ID : 1216013102



Perlihatkan E-Tiket dan Identitas valid saat Check-In



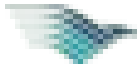
Check-In paling lambat 90 menit sebelum keberangkatan



Waktu tertera adalah waktu bandara setempat

 • **LOWEST_PRICE**

• Gratis pemesanan Antar-Jemput Bandara di tiket.com hingga IDR 150.000 setiap pembelian tiket ini.

Penerbangan Pergi | Rabu, 23 November 2022

 Garuda Indonesia
GA 605

Ekonomi

23 November 2022

10:15

Kendari (KDI)

Haluoleo, Terminal 1 Domestik



1j 15m

23 November 2022

11:30

Makassar (UPG)

Sultan Hasanuddin, Terminal 1 Domestik

Detail Penumpang

No.	Penumpang	Tipe Tiket	No. Tiket	No. Penerbangan	Fasilitas
1	Nyonya Isminarti Isminarti	Dewasa	126-2127274959	GA 605	20Kg Makanan



PT. Makassar Metro Network
PT. Jalan Tol Seksi Empat



Info Tol 1500722

KALUKUBODOA 05

H.M. Faisal

RESI: 0227C0

Gol 1 10,000

SLD 96,900

BRI

2022-11-21 15:12:44

6013500611398570

KEPMEN.552/KPTS/M/2021

KEPMEN.1485/KPTS/M/2021





PT. Makassar Metro Network
PT. Jalan Tol Seksi Empat



Info Tol 1500722

TAMALANREA 01

Samsir

RESI: 00723F

Gol 1 10,000

SLD 86,900

BRI

2022-11-21 15:17:12

6013500611398570

KEPMEN.552/KPTS/M/2021

KEPMEN.1485/KPTS/M/2021

Your Grab E-Receipt

Dari: Grab (no-reply@grab.com)

Kepada: ismi_lucky@yahoo.com

Tanggal: Rabu, 23 November 2022 12.52 WITA

GrabCar Airport UPG



Semoga kamu
menikmati
perjalananmu ya!


Dijemput pada 23 November 2022
Kode booking: A-483A33CWWEDK



Total


RP 258.000

Struk diterbitkan oleh pengemudi **ISMAR**.

4.9 
Pujian untuk pengemudi
Ngobrolnya Seru

Rincian

Tarif	231.000
Biaya Pemesanan	6.000
Tax Base	5.405
VAT	595
Biaya Ride Cover	1.000
<small>Klik di sini untuk keluar dari Proteksi Perjalanan.</small>	
Tol	20.000
Lain-Lain	10.000
Promo	-10.000




Total	258.000	
Penumpang ismi	Dibayar dengan  OVO Cash	258.000
Profil Pribadi		

Ada masalah? Kami siap membantu kamu.

-  [Barang hilang](#)
-  [Perjalanan yang salah](#)
-  [Tarif tidak sesuai](#)
-  [Dapatkan Bantuan](#)

Perjalanamu

29.81 km • 1 hour 10 mins

-  Grab - Terminal Kedatangan Sultan Hasanuddin International Airport
Makassar (UPG)
11:42AM
-  H3/9, Perumahan Citra Garden Cluster Bronze Astelia
-  Pintu Masuk Kampus Gowa Fakultas Teknik Unhas
12:52PM



Grab HQ
3 Media Close,
Singapore 138498

PT Grab Teknologi Indonesia
NPWP: 74.220.169.2-071.000
RDTX Tower, Lantai 3 Zone D, Jl. Prof. Dr.
Satrio Kav. E IV, Karet Kuningan, Setiabudi,
Kota Adm. Jakarta Selatan, DKI Jakarta 12940

Follow us



© Grab 2022

**PROPOSAL
PENDAMPINGAN PROGRAM SMK PUSAT KEUNGGULAN**



**POLITEKNIK BOSOWA
2022**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
HALAMAN DEPAN.....	3
BAB I LATAR BELAKANG	4
A. Ruang Lingkup Pekerjaan.....	4
B. Sasaran/Output	4
C. Spesifikasi Teknis.....	4
BAB II PERENCANAAN	5
A. Metodologi Pelaksanaan Kegiatan.....	5
B. Rencana Penggunaan Personil	5
C. Rencana Aksi Pelaksanaan Kegiatan	6
BAB III PENUTUP.....	7

HALAMAN DEPAN

Nama Paket Pengadaan Swakelola	: Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan Tahun 2022
Instansi Pemangku Anggaran	: Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan
Tahun Anggaran Pelaksanaan Pekerjaan	: 2022
Sumber Output	: Direktorat SMK, memperolehi output program hingga sebagai pelaksanaan program pendampingan SMK Pusat Keunggulan tahun 2022.
Jangka waktu Pelaksanaan Pekerjaan	: Selesai dengan 5 Desember 2022.
Rencana Anggaran Biaya	: Rp 175.312.000,00

Pelaksana Pekerjaan

Nama Organisasi	: Politeknik Bosowa
No. Pengesahan Badan Hukum:	: A/HU.1924.AH.01.04 Tahun 2010
Bidang Kegiatan	: Pendidikan Tinggi Vokasi
Alamat Korespondensi	: Jalan Kayan Raya no.25

Makassar, 17 Februari 2022
Politeknik Bosowa



Alang Sandiq, S.ST., M.T.
Direktur

BAB I

LATAR BELAKANG

A. Ruang Lingkup Pekerjaan

Perguruan Tinggi Pendamping Program Sekolah Menengah Kejuruan Pusat Keunggulan bertugas untuk melaksanakan fasilitasi yang meliputi:

- a. pelaksanaan koordinasi dengan unit pelaksana teknis di lingkungan unit utama yang membidangi pendidikan vokasi, perguruan tinggi lainnya, dinas pendidikan provinsi, dan dinas terkait;
- b. pemenuhan 8 (delapan) standar nasional pendidikan dan implementasi link and match dengan dunia kerja;
- c. pelatihan pelaksanaan in house training kepada kepala sekolah dan guru di SMK pelaksana Program SMK Pusat Keunggulan, serta pengawas sekolah;
- d. implementasi pembelajaran berbasis komunitas kepada kepala sekolah dan guru di SMK pelaksana Program SMK Pusat Keunggulan, serta pengawas sekolah;
- e. penyusunan perencanaan, pengelolaan, dan pengembangan SMK oleh kepala sekolah dalam pelaksanaan Program SMK Pusat Keunggulan;
- f. penggunaan platform teknologi bagi kepala sekolah dan guru di SMK pelaksana Program SMK Pusat Keunggulan; dan;
- g. penyusunan rencana pembelajaran, pelaksanaan pembelajaran, supervisi pembelajaran, dan tindak lanjut hasil supervisi capaian pembelajaran di SMK pelaksana Program SMK Pusat Keunggulan.

B. Sasaran/Output

Direktorat SMK memperoleh mitra perguruan tinggi sebagai pelaksana program pendampingan SMK Pusat Keunggulan tahun 2022.

C. Spesifikasi Teknis

Perguruan tinggi pendamping, bertugas dan bertanggungjawab untuk:

- a. melaksanakan koordinasi dengan unit pelaksana teknis di lingkungan unit utama yang membidangi pendidikan vokasi, perguruan tinggi lainnya, dinas pendidikan provinsi, atau dinas terkait;
- b. melakukan pendampingan sekolah dalam upaya pemenuhan 8 (delapan) standar nasional pendidikan dan implementasi link and match dengan dunia kerja;
- c. melakukan pendampingan dalam penyusunan need assessment mitra dunia kerja sebagai upaya pengembangan pembelajaran berbasis industri;
- d. melakukan pendampingan dalam pengembangan teaching factory sesuai standar mitra dunia kerja;
- e. melakukan pendampingan dalam pengelolaan sumber daya sekolah berbasis data;
- f. melakukan pendampingan pengembangan Program SMK Pusat Keunggulan meliputi pembangunan atau rehabilitasi bangunan, pengadaan perabot, dan pengadaan alat; dan
- g. melakukan pendampingan dan/atau in house training penggunaan platform teknologi dalam pembelajaran, pengelolaan pendidikan, bursa kerja khusus, dan/atau sistem penelusuran tamatan bagi kepala sekolah dan guru di SMK pelaksana Program SMK Pusat Keunggulan.

BAB II

PERENCANAAN

A. Metodologi Pelaksanaan Kegiatan

Metodologi pelaksanaan kegiatan Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

1. Perjalanan Dinas Pendampingan ke SMK
Koordinasi perguruan tinggi dengan dunia kerja dan/atau dinas pendidikan terkait pendampingan. Koordinasi dengan dunia kerja dilakukan dengan dunia kerja terdekat dari perguruan tinggi.
2. *Focus Group Discussion* (FGD)
Pelaksanaan *Focus Group Discussion* (FGD) yang dapat dilakukan antaralain:
 - a. pemenuhan 8 (delapan) standar nasional Pendidikan;
 - b. penyusunan *need assesment* mitra dunia kerja;
 - c. pelaksanaan asesmen kinerja SMK;
 - d. pengembangan pembelajaran industri (*teaching factory*);
 - e. pengembangan sumber daya sekolah berbasis data;
 - f. penyusunan rencana pengembangan SMK Pusat Keunggulan;
 - g. penggunaan *platform* teknologi dalam pembelajaran atau pengelolaan Pendidikan;
 - h. pengembangan bursa kerja khusus dan sistem penelusuran tamatan.

B. Rencana Penggunaan Personil

Personil di dalam Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan Tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Tim Manajemen:

1. Riska Veronika, S.ST., M.Par.
2. Isminarti, S.T., M.T.
3. Ir. Umar Muhammad, S.T., M.T., IPM.
4. Alang Sunding, S.ST., M.T.

Tim Pendamping

1. Dewi Andriani, S.ST.Par., M.Par.
2. Isminarti, S.T., M.T.
3. Ulia Ridhani, S.T., M.T.
4. Akbar Naro Parawangsa, S.T., M.T.
5. St. Hadijah, S.ST.Par., M.Par.
6. Muhammad Ali Chandra, S.ST.
7. Muhammad Ikhsan, S.ST., M.T.
8. Muhammad Fachrul, S.ST.
9. Muhammad Ikram Kido, S.ST., M.T.

C. Rencana Aksi Pelaksanaan Kegiatan

No	Kegiatan	Waktu	Penanggungjawab
1	Koordinasi	28 Juli 2022	Isminarti, S.T., M.T
2	Pendampingan	1 Agustus- 2 Desember 2022	Dewi Andriani, S.ST.Par., M.Par.
3	Pelaporan Awal	26-30 September 2022	Imron Burhan, S.Pd., M.Pd.
4	Pelaporan Kemajuan Pekerjaan	14-18 November 2022	Anggun Sari Sasmita, S.ST.Par., M.Par.
5	Pelaporan Akhir	5 Desember 2022	Riska Veronika, S.ST., M.Par.

BAB III

PENUTUP

Politeknik Bosowa sebagai salah satu perguruan tinggi vokasi di Indonesia yang memiliki visi untuk menjadi perguruan tinggi unggul dan berdaya saing global, terus berupaya untuk berkontribusi di dalam menghasilkan sumber daya unggul. Salah satu upaya yang dilakukan oleh Politeknik Bosowa adalah dengan terlibat di dalam kegiatan pendamping program Sekolah Menengah Kejuruan Pusat Keunggulan oleh DITPSMK pada tahun 2022.

Penyusunan proposal ini diharapkan dapat memberikan perencanaan yang rinci mengenai kegiatan pendampingan yang akan dilakukan oleh Politeknik Bosowa. Diharapkan program ini dapat segera direalisasikan sehingga tujuan pendampingan SMK PK dapat terwujud dan pada berkontribusi positif bagi pengembangan SDM Indonesia.

LAMPIRAN

Rencana Anggaran Biaya
Pendampingan Program SMK Pusat Keunggulan Tahun 2022

No	Kegiatan	Volume	Satuan	Harga Satuan	Anggaran
1	Koordinasi	4	Kegiatan	Rp 4.221.500	Rp 16.886.000
2	Pendampingan	4	Kegiatan	Rp 25.311.000	Rp 101.244.000
3	Pelaporan Awal	1	Kegiatan	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000
4	Pelaporan Kemajuan Pekerjaan	1	Kegiatan	Rp 2.000.000	Rp 2.000.000
5	Pelaporan Akhir	4	Kegiatan	Rp 8.305.500	Rp 33.222.000