

CONTOH SPPD

**MISAL TIM 1 VISITASI DI 6 LEMBAGA DAN
DITUGASKAN DI KAB. PASURUAN**

- 1. SEKOLAH A KAB. PASURUAN**
- 2. SEKOLAH B KAB. PASURUAN**
- 3. SEKOLAH C KAB. PASURUAN**
- 4. SEKOLAH D KAB. PASURUAN**
- 5. SEKOLAH E KAB. PASURUAN**
- 6. SEKOLAH F KAB. PASURUAN**

CONTOH :

Perhatikan cara mengisinya !

SET 1

I. Berangkat dari (tempat kedudukan) : Kota Surabaya
Pada tanggal : 9 November 2018
Ke : Kabupaten Pasuruan

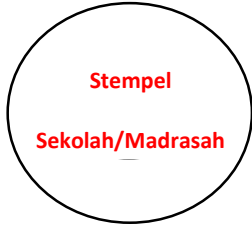
Ketua
BAN-S/M Prov. Jawa Timur

Langsung ditulis oleh Sekolah/Madrasah atau Asesor

Prof. Dr. M.V. Roesminingsih, M.Pd
NIP. 19540115 198102 2001

II. Tiba di : Sekolah A Pasuruan
Pada tanggal : 9 November 2018
Kepala : Kepala Sekolah A Pasuruan

Kolom ini, ditanda tangani oleh Kepala Sekolah/Madrasah

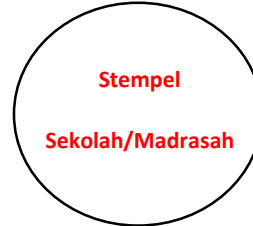


Tulis nama Kepala Sekolah/Madrasah

.....
NIP.

Berangkat dari : Sekolah A Pasuruan
Ke : Kota Surabaya
Pada tanggal : 10 November 2018
Kepala : Kepala Sekolah A Pasuruan

Kolom ini, ditanda tangani oleh Kepala Sekolah/Madrasah



Tulis nama Kepala Sekolah/Madrasah

.....
NIP.

V. Tiba kembali di : Kota Surabaya
(Tempat kedudukan) :
Pada tanggal : 10 November 2018

Ketua
BAN-S/M Prov. Jawa Timur

Prof. Dr. M.V. Roesminingsih, M.Pd
NIP. 19540115 198102 2001

Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya

Ketua
BAN-S/M Prov. Jawa Timur

Prof. Dr. M.V. Roesminingsih, M.Pd
NIP. 19540115 198102 2001

VI. Catatan Lain – lain :

CONTOH :

Perhatikan cara mengisinya !

SET 2

SPPD yang harus ditanda tangani oleh Kepala Sekolah/Madrasah

Langsung ditulis oleh Sekolah/Madrasah atau Asesor

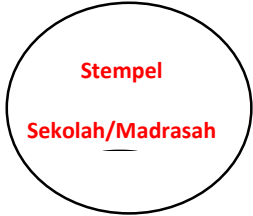
I. Berangkat dari (tempat kedudukan) : Kota Surabaya
Pada tanggal : 12 November 2018
Ke : Kabupaten Pasuruan

Ketua
BAN-S/M Prov. Jawa Timur

Prof. Dr. M.V. Roesminingsih, M.Pd
NIP. 19540115 198102 2001

II. Tiba di : Sekolah B Pasuruan
Pada tanggal : 12 November 2018
Kepala : Kepala Sekolah B Pasuruan

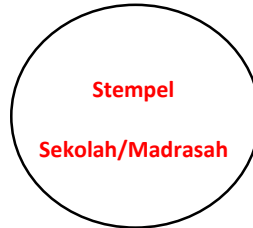
Kolom ini, ditanda tangani oleh Kepala Sekolah/Madrasah



Tulis nama Kepala Sekolah/Madrasah
.....
NIP.

Berangkat dari : Sekolah B Pasuruan
Ke : Sekolah C Pasuruan
Pada tanggal : 13 November 2018
Kepala : Kepala Sekolah B Pasuruan

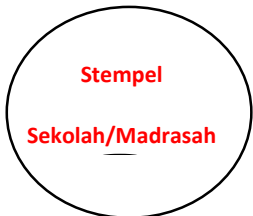
Kolom ini, ditanda tangani oleh Kepala Sekolah/Madrasah



Tulis nama Kepala Sekolah/Madrasah
.....
NIP.

III. Tiba di : Sekolah C Pasuruan
Pada tanggal : 14 November 2018
Kepala : Kepala Sekolah C Pasuruan

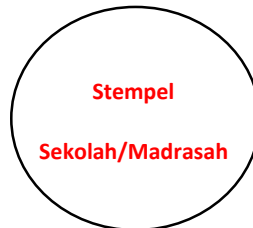
Kolom ini, ditanda tangani oleh Kepala Sekolah/Madrasah



Tulis nama Kepala Sekolah/Madrasah
.....
NIP.

Berangkat dari : Sekolah C Pasuruan
Ke : Sekolah D Pasuruan
Pada tanggal : 15 November 2018
Kepala : Kepala Sekolah C Pasuruan

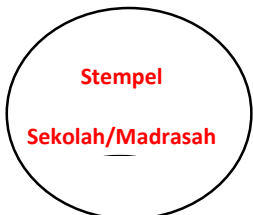
Kolom ini, ditanda tangani oleh Kepala Sekolah/Madrasah



Tulis nama Kepala Sekolah/Madrasah
.....
NIP.

IV. Tiba di : Sekolah D Pasuruan
Pada tanggal : 16 November 2018
Kepala : Kepala Sekolah D Pasuruan

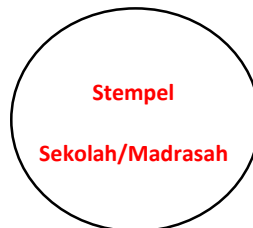
Kolom ini, ditanda tangani oleh Kepala Sekolah/Madrasah



Tulis nama Kepala Sekolah/Madrasah
.....
NIP.

Berangkat dari : Sekolah D Pasuruan
Ke : Kota Surabaya
Pada tanggal : 17 November 2018
Kepala : Kepala Sekolah D Pasuruan

Kolom ini, ditanda tangani oleh Kepala Sekolah/Madrasah



Tulis nama Kepala Sekolah/Madrasah
.....
NIP.

V. Tiba kembali di : Kota Surabaya
(Tempat kedudukan) :
Pada tanggal : 17 November 2018

Ketua
BAN-S/M Prov. Jawa Timur

Prof. Dr. M.V. Roesminingsih, M.Pd
NIP. 19540115 198102 2001

Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya

Ketua
BAN-S/M Prov. Jawa Timur

Prof. Dr. M.V. Roesminingsih, M.Pd
NIP. 19540115 198102 2001

VI. Catatan Lain – lain :

CONTOH :

Perhatikan cara mengisinya !

SET 3

SPPD yang harus ditanda tangani oleh Kepala Sekolah/Madrasah

Langsung ditulis oleh Sekolah/Madrasah atau Asesor

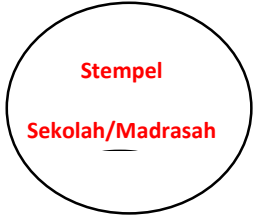
I. Berangkat dari (tempat kedudukan) : Kota Surabaya
Pada tanggal : 21 November 2018
Ke : Kabupaten Pasuruan

Ketua
BAN-S/M Prov. Jawa Timur

Prof. Dr. M.V. Roesminingsih, M.Pd
NIP. 19540115 198102 2001

II. Tiba di : Sekolah E Pasuruan
Pada tanggal : 21 November 2018
Kepala : Kepala Sekolah E Pasuruan

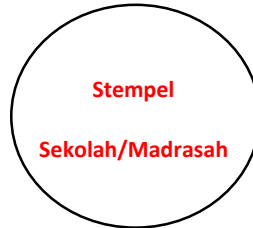
Kolom ini, ditanda tangani oleh Kepala Sekolah/Madrasah



Tulis nama Kepala Sekolah/Madrasah
.....
NIP.

Berangkat dari : Sekolah E Pasuruan
Ke : Sekolah F Pasuruan
Pada tanggal : 22 November 2018
Kepala : Kepala Sekolah E Pasuruan

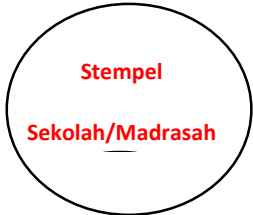
Kolom ini, ditanda tangani oleh Kepala Sekolah/Madrasah



Tulis nama Kepala Sekolah/Madrasah
.....
NIP.

III. Tiba di : Sekolah F Pasuruan
Pada tanggal : 23 November 2018
Kepala : Kepala Sekolah F Pasuruan

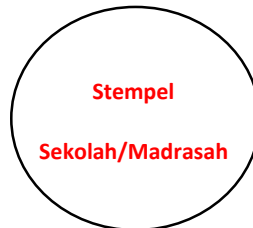
Kolom ini, ditanda tangani oleh Kepala Sekolah/Madrasah



Tulis nama Kepala Sekolah/Madrasah
.....
NIP.

Berangkat dari : Sekolah F Pasuruan
Ke : Kota Surabaya
Pada tanggal : 24 November 2018
Kepala : Kepala Sekolah F Pasuruan

Kolom ini, ditanda tangani oleh Kepala Sekolah/Madrasah



Tulis nama Kepala Sekolah/Madrasah
.....
NIP.

V. Tiba kembali di : Kota Surabaya
(Tempat kedudukan) :
Pada tanggal : 24 November 2018

Ketua
BAN-S/M Prov. Jawa Timur

Prof. Dr. M.V. Roesminingsih, M.Pd
NIP. 19540115 198102 2001

Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya

Ketua
BAN-S/M Prov. Jawa Timur

Prof. Dr. M.V. Roesminingsih, M.Pd
NIP. 19540115 198102 2001

VI. Catatan Lain – lain :

Keterangan :

1. Blangko SPPD seperti di atas, tidak disiapkan oleh BAN S/M Provinsi Jawa Timur dan diharap untuk mengFotoCopy lembar SPPD sesuai master SPPD yang telah diberikan pada setiap TIM.
2. Nama Sekolah/Madrasah, tanggal dan Kabupaten/Kota dimana anda ditugaskan untuk visitasi akreditasi, **langsung dapat ditulis** oleh Sekolah/Madrasah atau Asesor sesuai seperti contoh di atas
3. Nama dan NIP (jika ada) Kepala/Sekolah, dimana anda ditugaskan untuk visitasi akreditasi, **langsung dapat ditulis** oleh Sekolah/Madrasah atau Asesor.

Catatan :

Jika Kepala Sekolah/Madrasah berhalangan atau tidak berada ditempat, dapat diwakili oleh Guru/Wakil/Petugas yang ditunjuk/mewakili.

4. Tanggal ditulis **(SESUAI CONTOH pada SET 1, 2 dan 3).**
5. Stempel : adalah stempel sekolah/madrasah, dimana anda ditugaskan untuk visitasi akreditasi.
6. Stempel Harus ASLI tidak boleh Scan dan Stempel Menyentuh TTD
7. Tanda Tangan Kepala Sekolah atau Perwakilan Kepala sekolah harus ASLI, tidak boleh Scan atau Stempel.
8. Pada saat menyerahkan laporan hasil visitasi, tiap Asesor harus menyerahkan SPPD 3 set (yaitu Set 1, 2 dan 3) sesuai dengan jumlah sekolah/madrasah sasaran visitasi.

Catatan :

Tiap 1 (satu) set SPPD rangkap 2 lembar.

9. Jika SPPD yang diserahkan ke BAN S/M Provinsi Jawa Timur belum lengkap, maka **“biaya visitasi”** belum dapat dibayarkan kepada asesor yang bersangkutan/ ditanggungkan.

BAN S/M PROVINSI JAWA TIMUR