



Nomor : 0571/B/B7.20/PP.01.10/2026
Lampiran : 2 lembar
Hal : Permohonan Penugasan

30 Juni 2026

Yth. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah

Dengan hormat,

Dalam rangka pelaksanaan Pelatihan Sekolah Model Bagi Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah dan Guru Tahun 2026 di Provinsi Kalimantan Tengah, kami mohon perkenan Bapak untuk mengizinkan dan menugasi,

nama : I Wayan Sarman

jabatan : Pengawas Sekolah

instansi : Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Tengah

sebagai pengajar pada kegiatan tersebut yang akan diselenggarakan dengan jadwal sebagai berikut:

1. Pelatihan secara tatap muka daring (sinkronus) melalui *Google Meet/Zoom Meeting* selama 3 hari dari tanggal 30 Juni s.d. 2 Juli 2026;
2. Pelatihan secara luring selama 4 hari yang akan diselenggarakan pada:
hari, tanggal : Sabtu s.d. Selasa, 4 s.d. 7 Juli 2026
tempat : Hotel Luwansa
Jalan G. Obos No.102, Menteng, Kec. Jekan Raya, Kota
Palangka Raya, Kalimantan Tengah 73112

Untuk kelancaran kegiatan, pengajar diharapkan membawa,

1. Surat tugas dan SPPD yang sudah distempel dan ditandatangani oleh atasan langsung, dicetak 2 lembar (**format terlampir**);
2. Perangkat laptop;

Biaya untuk penyelenggaraan kegiatan ini dibebankan pada DIPA Balai GTK Provinsi Kalimantan Tengah Tahun Anggaran 2026. Untuk informasi lebih lanjut bisa menghubungi Fikri Aminuddin (0857 0454 8654).

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan. Atas bantuan Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Kepala,



I Ketut Sukajaya

Lampiran Surat

Nomor : 0571/B/B7.20/PP.01.10/2026

Tanggal : 30 Juni 2026

**Jadwal Pelatihan Program Sekolah Model
Tatap Muka Luring**

1. Pengawas Sekolah

H1	Waktu	Materi	Petugas
	13.00 - 15.30	Registrasi	Panitia
	15.30 - 16.15	Pembukaan Kegiatan dan Asesmen Awal	
	16.15 - 17.00	Kebijakan Sekolah Model	Kepala Balai
	17.00 - 17.45	Kebijakan Sekolah Model	Kepala Balai
	17.45 - 19.30	Ishoma	
	19.30 - 20.15	Penjelasan Teknis	Panitia
	20.15 - 21.00	Desain Sekolah Model dan Peran Pengawas Sekolah Model	Pengajar
	21.00 - 21.15	Snack/Kudapan	

H2	Waktu	Materi	Petugas
	08.00 - 08.45	Penyusunan Rencana Kerja Pengawas Sekolah Model	Pengajar
	08.45 - 09.30	Penyusunan Rencana Kerja Pengawas Sekolah Model	Pengajar
	09.30 - 10.15	Pembinaan Pelaksanaan Analisis Asesmen Awal	Pengajar
	10.15 - 10.30	Snack/Kudapan	
	10.30 - 11.15	Pembinaan Pelaksanaan Analisis Asesmen Awal	Pengajar
	11.15 - 12.00	Pembinaan Pelaksanaan Analisis Asesmen Awal	Pengajar
	12.00 - 13.30	Ishoma	
	13.30 - 14.15	Penguatan Materi Substansi Sekolah Model	Pengajar
	14.15 - 15.00	Penguatan Materi Substansi Sekolah Model	Pengajar
	15.00 - 15.30	Snack/Kudapan	
	15.30 - 16.15	Penguatan Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Model	Pengajar
	16.15 - 17.00	Penguatan Visi, Misi dan Tujuan Sekolah Model	Pengajar
	17.00 - 17.45	Supervisi Akademik dan Supervisi Manajerial Sekolah Model	Pengajar
	17.45 - 19.30	Ishoma	
	19.30 - 20.15	Supervisi Akademik dan Supervisi Manajerial Sekolah Model	Pengajar

20.15 - 21.00	Supervisi Akademik dan Supervisi Manajerial Sekolah Model	Pengajar
21.00 - 21.15	Snack/Kudapan	

H3	Waktu	Materi	Petugas
	08.00 - 08.45	Supervisi Akademik dan Supervisi Manajerial Sekolah Model	Pengajar
	08.45 - 09.30	Implementasi Adaptasi Siklus TET	Pengajar
	09.30 - 09.45	Snack/Kudapan	
	09.45 - 10.30	Implementasi Adaptasi Siklus TET	Pengajar
	10.30 - 11.15	Berbagi Praktik Baik Sekolah Model di Kelompok Kerja Sekolah Binaan	Pengajar
	11.15 - 12.00	Berbagi Praktik Baik Sekolah Model di Kelompok Kerja Sekolah Binaan	Pengajar
	12.00 - 13.30	Ishoma	
	13.30 - 14.15	Pelaksanaan Strategi Pemantauan dan Evaluasi Sekolah Model	Pengajar
	14.15 - 15.00	Pelaksanaan Strategi Pemantauan dan Evaluasi Sekolah Model	Pengajar
	15.00 - 15.30	Snack/Kudapan	
	15.30 - 16.15	Berbagi Praktik Baik Keberhasilan Pembinaan Sekolah Model di Kelompok Kerja Pengawas Sekolah	Pengajar
	16.15 - 17.00	Berbagi Praktik Baik Keberhasilan Pembinaan Sekolah Model di Kelompok Kerja Pengawas Sekolah	Pengajar
	17.00 - 17.45	Penyusunan Laporan Program Pembinaan Sekolah Model	Pengajar
	17.45 - 19.30	Ishoma	
	19.30 - 20.15	Projek Rencana Kerja Pengawas Sekolah Model	Pengajar
	20.15 - 21.00	Refleksi	Pengajar
	21.00 - 21.15	Snack/Kudapan	

H4	Waktu	Materi	Petugas
	08.00 - 08.45	Asesmen Akhir	
	08.45 - 12.00	Penyelesaian administrasi	Panitia

	I. Berangkat dari : (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal : Ke : ✓ (.....) NIP
II. Tiba di : Pada Tanggal : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : (.....) NIP
III. Tiba di : Pada Tanggal : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : (.....) NIP
IV. Tiba di : Pada Tanggal : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : (.....) NIP
V. Tiba di : Pada Tanggal : (.....) NIP	Berangkat dari : Ke : Pada Tanggal : (.....) NIP
VI. Tiba di : (Tempat Kedudukan) Pada Tanggal : ✓ (.....) NIP	Telah diperiksa dengan keterangan bahwa perjalanan tersebut diatas benar dilakukan atas perintahnya dan semata-mata untuk kepentingan jabatan, dalam waktu yang sesingkat-singkatnya Pejabat Pembuat Komitmen (Hasiolan Yusuf Lumbantoruan, S.H.) NIP 198001022005011002
VII. Catatan Lain-lain	
VIII. PERHATIAN PPK yang menerbitkan SPD, pegawai yang melakukan perjalanan dinas, para pejabat yang mengesahkan tanggal berangkat/tiba, serta bendahara pengeluaran bertanggung jawab berdasarkan peraturan-peraturan Keuangan Negara	

Catatan :

- UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti yang sah."
- Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh BSR dan memiliki kekuatan hukum yang sah sesuai peraturan perundang-undangan, sehingga tidak perlu dicetak.

