**Logo SMK**

**LAPORAN AWAL (0%)**

**BANTUAN PEMERINTAH PROGRAM**

**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN PUSAT KEUNGGULAN**

**SKEMA PENGUATAN PEMBELAJARAN MENDALAM**

**TAHUN 2025**

**Foto tampak depan SMK**

**SMK MITRA PERMATA**

**NPSN 70008549**

**Perumahan Villa Permata Blok D8 No.1**

**Kec. Ps. Kemis, Kabupaten Tangerang, Banten**

**BANTUAN PEMERINTAH**

**PROGRAM SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN PUSAT KEUNGGULAN**

**SKEMA PENGUATAN PEMBELAJARAN MENDALAM**

**TAHUN 2025**

**(LAPORAN AWAL)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **INFORMASI UMUM** | | |
| Nama SMK | : | SMK MITRA PERMATA |
| NPSN | : | 70008549 |
| Alamat | : | Perum Villa Permata Blok D8 No.1 |
| Kabupaten/Kota | : | Kab. Tangerang |
| Provinsi | : | Banten |
| No Telepon/HP Ka.  SMK | : |  |
| Email | : |  |
| Jenis Bantuan | : | Bantuan Pemerintah Program Sekolah Menengah Kejuruan Pusat Keunggulan Skema Penguatan Pembelajaran Mendalam Tahun 2025 |
| Nilai Bantuan | : | Rp 100.000.000 |
| Nomor Perjanjian Kerja  Sama | : |  |
| Tanggal Perjanjian Kerja  Sama | : |  |
| **INFORMASI PELAKSANAAN BANTUAN** | | |
| Tanggal Dana :  Diterima  Di Rekening | : |  |
| Tanggal Dimulainya  Pekerjaan | : |  |
| Mekanisme :  Pelaksanaan | : | Swakelola |

Tempat, Oktober 2025

Kepala SMK MITRA PERMATA

Rini Yuniarti, S.Sos., S.Pd.

NIP.

**JADWAL RENCANA PELAKSANAAN KEGIATAN**

**BANTUAN PEMERINTAH**

**PROGRAM SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN PUSAT KEUNGGULAN**

**SKEMA PENGUATAN PEMBELAJARAN MENDALAM**

**TAHUN 2025**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Kegiatan** | **Waktu Pelakasanaan** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Agustus** | | | | **September** | | | | **Oktober** | | | | **November** | | | | **Desember** | | | |
| **I** | **II** | **II** | **IV** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **I** | **II** | **III** | **IV** |
| **A** | **PERSIAPAN** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Rapat Koordinasi Internal |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **B** | **PELAKSANAAN PROGRAM** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 | Penyusunan dokumen kemitraan baru/pembaharuan kemitraan antara SMK dengan mitra dunia kerja |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.1 Koordinasu Bersama Mitra |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 1.2 FGD Penyelarasan antara SMK dengan Industri Mitra |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Penigkatan relevansi kompetensi lulusan dengan menyusun/ memperbaharui profil lulusan dan materi uji kompetensi yang sesuai dengan standar industri |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.1 Workshop analisis kesesuaian jabatan kerja dan persyaratan kerja denan konsentrasi keahlian |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 2.2 Penyusunan/pembaharuan materi uji kompetensi |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **No** | **Kegiatan** | **Waktu Pelaksanaan** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Agustus** | | | | **September** | | | | **Oktober** | | | | **November** | | | | **Desember** | | | |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **I** | **II** | **III** | **IV** |
| 3 | Penyusunan materi kredensial mikro berstandar industri dalam bentuk modul pembelajaran |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Pelaksanaan kegiatan peningkatan relevansi kompetensi pendidik/tenaga kependidikan berbasis Dunia Kerja dalam bentuk In House Training (IHT) dan/atau magang dan/atau sertifikasi kompetensu |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Peningkatan relevansu pembelajaran dengan menghadirkan praktisi dunia kerja untuk mengajar SMK |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **C** | **PELAPORAN** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Logo SMK**

**LAPORAN AKHIR (100%)**

**BANTUAN PEMERINTAH PROGRAM**

**SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN PUSAT KEUNGGULAN**

**SKEMA PENGUATAN PEMBELAJARAN MENDALAM**

**TAHUN 2025**

**Foto tampak depan SMK**

**SMK MITRA PERMATA**

**NPSN 70008549**

**Perumahan Villa Permata Blok D8 No.1**

**Kec. Ps. Kemis, Kabupaten Tangerang, Banten**

**(Format SMK NEGERI)**

**LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN**

**BANTUAN PEMERINTAH**

**PROGRAM SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN**

**PUSAT KEUNGGULAN**

**SKEMA PENGUATAN PEMBELAJARAN MENDALAM**

**TAHUN 2025**

**(LAPORAN AKHIR)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mengetahui,**  **Kepala Dinas Pendidikan**  **Provinsi Banten**  **/ Kepala Cabang Dinas Pendidikan** | **Kepala SMK**  **……………….** |
|  |  |
| **(………………………………….)** | **(………………………………….)** |
| **NIP.** | **NIP.** |

**(Format SMK SWASTA)**

**LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN**

**BANTUAN PEMERINTAH**

**PROGRAM SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN**

**PUSAT KEUNGGULAN**

**SKEMA PENGUATAN PEMBELAJARAN MENDALAM**

**TAHUN 2025**

**(LAPORAN AKHIR)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ketua Yayasan**  **………………….** | | **Kepala SMK**  **……………….** | |
|  | |  | |
| **(………………………………….)** | | **(………………………………….)** | |
| **NIP.** | | **NIP.** | |
|  | **Mengetahui,**  **Kepala Dinas Pendidikan**  **Provinsi Banten**  **/ Kepala Cabang Dinas Pendidikan** | |  |
|  |  | |  |
|  | **(………………………………….)** | |  |
|  | **NIP.** | |  |

**LEMBAR INFORMASI**

**PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH**

**PROGRAM SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN**

**PUSAT KEUNGGULAN**

**SKEMA PENGUATAN PEMBELAJARAN MENDALAM**

**TAHUN 2025**

**(LAPORAN AKHIR)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **INFORMASI UMUM** | | | |
| Nama SMK | : | SMK MITRA PERMATA | |
| NPSN | : | 70008549 | |
| Alamat | : | Perum Villa Permata Blok D8 No.1 | |
| Kabupaten/Kota | : | Kab. Tangerang | |
| Provinsi | : | Banten | |
| No Telepon/HP Ka.  SMK | : |  | |
| Email | : |  | |
| Jenis Bantuan | : | Bantuan Pemerintah Program Sekolah Menengah Kejuruan Pusat Keunggulan Skema Penguatan Pembelajaran Mendalam Tahun 2025 | |
| Nilai Bantuan | : | Rp 100.000.000 | |
| Nomor Perjanjian Kerja  Sama | : |  | |
| Tanggal Perjanjian Kerja  Sama | : |  | |
| **INFORMASI PELAKSANAAN BANTUAN** | | | |
| Tanggal Dana Diterima | : |  | |
| Waktu Pelaksaan | : | ................................s.d............................. | |
| Penyelesaian Pekerjaan (100%) | : | Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan | |
| : | Nomor: | Tanggal: |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Serah Terima Bantuan Dengan PPK | : | Berita Acara Serah Terima Bantuan Pemerintah Program Sekolah Menengah Kejuruan Pusat Keunggulan Skema Penguatan Pembelajaran Tahun 2025 | |
| : | Nomor: | Tanggal: |

Tempat, Oktober 2025

Kepala SMK MITRA PERMATA

Rini Yuniarti, S.Sos., S.Pd.

NIP.

**RENCANA PENGGUNAAN DANA (RPD)**

**PROGRAM BANTUAN PEMERINTAH SMK PUSAT KEUNGGULAN**

**SKEMA PENGUATAN PEMBELAJARAN MENDALAM**

**TAHUN 2025**

**NAMA SMK :**

**KAB. / KOTA :**

**KONSENTRASI KEAHLIAN\*) :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **KEGIATAN** | **JUMLAH** | **SATUAN** | **TOTAL**  **(RUPIAH)** |
| **A** | **PERSIAPAN** |  |  | **Rp 650.000** |
|  | Rapat Koordinasi Internal |  |  |  |
|  | **Total Komponen A** |  |  |  |
| **B** | **PELAKSAAN PROGRAM** |  |  | **Rp 96,190,000** |
| 1 | Penyusunan dokumen kemitraan baru/pembaharuan kemitraan antara SMK dengan mitra dunia kerja | 2 | Keg | Rp 22,660,000 |
| 2 | Peningkatan relevansi kompetensi lulusan dengan menyusun/ memperbaharui profil lulusan dan materi uji kompetensi yang sesuai dengan standar industri | 1 | Keg | Rp 14,270,000 |
| 3 | Penyusunan materi kredensial mikro sesuai standar industri dalam bentuk modul pembelajaran | 1 | Keg | Rp 21,400,000 |
| 4 | Pelaksanaan kegiatan peningkatan relevansi kompetensi pendidik/tenaga kependidikan berbasis Dunia Kerja dalam bentuk In House Training (IHT) dan/atau magang dan/atau sertifikasi  kompetensi. | 2 | Keg | Rp 23,370,000 |
| **5** | Peningkatan relevansi pembelajaran dengan menghadirkan praktisi dunia kerja untuk mengajar di SMK | 1 | Keg | Rp 14,490,000 |
|  | **Total Komponen B** |  |  | **Rp 96,190,000** |
| **C** | **LAPORAN** |  |  | **Rp 3,160,000** |
|  | Penyusunan dan Pengiriman laporan pelaksanaan program | 1 | Keg | Rp 3,160,000 |
| **TOTAL ( A + B + C )** | | | | **Rp 100,000,000** |

Catatan: Rencana Pengunaan Dana (RPD) yang dilampirkan pada laporan 100% adalah **scan/fotocopy RPD yang sudah di tandatangani oleh Kepala Sekolah dan PPK.**

|  |  |
| --- | --- |
| Ketua Tim Kerja PPSDMV  Selaku Pejabat Pembuat Komitmen | Tempat,  Kepala SMK MITRA PERMATA |
|  |  |
| Dr. Sulistio Mukti Cahyono, S.E., M.B.A. | Rini Yuniarti, S.Sos., S.Pd. |
| NIP 197806262001121002 | NIP |

(Kop Surat Sekolah)

**BERITA ACARA SERAH TERIMA**

**BANTUAN PEMERINTAH**

**PROGRAM SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN PUSAT KEUNGGULAN**

**SKEMA PENGUATAN PEMBELAJARAN MENDALAM**

**TAHUN 2025**

NOMOR ……..

Pada hari ini …….. tanggal …….. bulan …….. tahun dua ribu dua puluh lima yang bertanda

Tangan di bawah ini:

1. Nama : Rini Yuniarti, S.Sos., S.Pd.

Jabatan : Kepala SMK MITRA PERMATA

Alamat : Perumahan Villa Permata Blok D8 No.1

Kec. Ps. Kemis, Kabupaten Tangerang, Banten

Yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU

1. Nama : Dr. Sulistio Mukti Cahyono, S.E., M.B.A.

NIP : 197806262001121002

Jabatan : PPK Tim Kerja Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Vokasi

Alamat : Direktorat Sekolah Menengah Kejuruan

Komplek Kemendikdasmen Senayan Gedung B Lt. 5

Jl. Jenderal Sudirman, Jakarta Pusat 10270

Yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA selanjutnya disebut sebagai PARA PIHAK

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK KESATU telah menyelesaikan pekerjaan berupa Bantuan Pemerintah Program Sekolah Menengah Kejuruan Pusat Keunggulan Skema Penguatan Pembelajaran Mendalam Tahun 2025 sesuai dengan Surat Keputusan nomor........., dan Perjanjian Kerja Sama nomor.............
2. PIHAK KESATU telah menerima dana bantuan dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan Perjanjian Kerja Sama, dengan rincian sebagai berikut:
   1. Jumlah total dana yang telah diterima : Rp. ………………………
   2. Jumlah total dana yang dipergunakan : Rp. ………………………
   3. Jumlah total sisa dana\*) : Rp. ………………………
3. PIHAK KESATU menyatakan bahwa bukti-bukti pengeluaran dana Bantuan Pemerintah Program Sekolah Menengah Kejuruan Pusat Keunggulan Skema Penguatan Pembelajaran Mendalam Tahun 2025 sebesar Rp100.000.000 (Seratus juta rupiah) telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.
4. PIHAK KESATU menyerahkan kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima dari PIHAK KESATU berupa hasil Pekerjaan Bantuan Pemerintah Program Sekolah Menengah Kejuruan Pusat Keunggulan Skema Penguatan Pembelajaran Mendalam Tahun 2025 dengan nilai Rp100.000.000 (Seratus juta rupiah).
5. PIHAK KESATU telah menyetorkan sisa dana bantuan ke Kas Negara sebesar Rp...............

(rupiah) sebagaimana Bukti Penerimaan Negara (BPN) terlampir. \*\*)

Demikian Berita Acara Serah Terima Pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh PARA PIHAK pada hari ini dan tanggal tersebut diatas untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

|  |  |
| --- | --- |
| **PIHAK KESATU** | **PIHAK KEDUA** |
|  |  |
| ( ) | Sulistio Mukti Cahyoni |
| NIP. ………………….. | NIP 197806262001121002 |

Tembusan:

1. Dinas Pendidikan Provinsi………

*\*)* jumlah sisa dana **tidak termasuk bunga bank/ jasa giro**

*\*\*) angka nomor 5 dicoret/dihilangkan apabila tidak terdapat sisa dana*

**LAMPIRAN BERITA ACARA SERAH TERIMA KEGIATAN PENGUATAN PEMBELAJARAN MENDALAM**

**BANTUAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN PUSAT KEUNGGULAN**

**SKEMA PENGUATAN PEMBELAJARAN MENDALAM TAHUN 2025**

Nomor :

Tanggal :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama Kegiatan** | **Dana yang Digunakan (Rp)** | **Sumber Pendanaan** |
| 1. |  |  | APBN 2025 |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| Dst. |  |  |
|  | **JUMLAH** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **PIHAK KESATU** | **PIHAK KEDUA** |
|  |  |
| ( ) | ( ) |
| NIP. ………………….. | NIP. ………………….. |

|  |
| --- |
| **LAMPIRAN DOKUMEN**  **LAPORAN ARSIP SEKOLAH** |

**KOP SURAT**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nomor :** | | | | |
| **Sudah terima dari** | **:** | **Kepala SMK** | | |
| **Uang sebesar** | **:** | (… ……………………………rupiah) | | |
| **Untuk pembayaran** | **:** | Pembelian……………………dengan rincian seperti  faktur/ nota lampiran, tanggal………………….  Nomor…………… | | |
| **Rp ,00** | | | | |
| Setuju di bayar:  Kepala SMK  (Nama jelas, Tandatangan & Cap) | | | Lunas Dibayar:  Bendahara  (Nama jelas, Tandatangan & Cap) | ….., ………………. 2025  Penerima  Pembayaran/ (Toko……….)  (Nama jelas, Tandatangan & Cap) |

|  |
| --- |
| ***Catatan:***  **Asli/Fotokopi disimpan oleh pihak penerima bantuan untuk keperluan pemeriksaan oleh aparat pengawasan fungsional dan tidak perlu dilampirkan dalam laporan yang disampaikan ke Direktorat SMK** |

**KOP SURAT**

Kepada

Kepala SMK MITRA PERMATA

di……………….

Faktur / Nota nomor : ………………….

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Uraian/Jenis Barang** | **Jumlah Barang Satuan** | **Harga Satuan (Rp)** | **Jumlah Harga**  **(Rp)** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |
|  | | | Jumlah RP |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Barang telah diterima dengan baik  Oleh: | Toko/CV/PT  …………………….. |
|  |  |
| ( ) | ( ) |
| NIP …………………………… |  |

|  |
| --- |
| ***Catatan:***  **Asli/Fotokopi disimpan oleh pihak penerima bantuan untuk keperluan pemeriksaan oleh aparat pengawasan fungsional dan tidak perlu dilampirkan dalam laporan yang disampaikan ke Direktorat SMK** |

Sudah terima dari : Kepala SMK MITRA PERMATA

Uang Sebesar : Rp…………….(……………………………….rupiah) *(total dari jumlah honorarium)*

Untuk Pembayaran : Honorarium dalam rangka……………………….

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Nama** | **Unit Kerja** | **Gol.** | **Jumlah Honorarium (Rp)** | **PPh Psl 21 (Rp)** | **Honor yang diterima**  **(Rp)** | **Tanda Tangan** | |
| 1. |  |  | IV |  | (15%) |  | 1. ……….. |  |
| 2. |  |  | III |  | (5%) |  |  | 1. ………… |
| 3. |  |  | Non PNS |  | (2,5%) |  | 1. ……….. |  |
| 4. |  |  | II |  |  |  |  | 1. ………… |
|  | Dst. |  |  |  |  |  |  |  |
| Total jumlah honorarium | | | | ………………. | ……… |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Setuju dibayar**  **Kepala SMK MITRA PERMATA** | **Lunas dibayar tanggal :**  **Bendahara** |
|  |  |
| (………………………………) | (………………………………) |
| NIP………………………….. | NIP………………………….. |

**REKAPTULASI PENGGUNAAN DANA**

**BANTUAN PEMERINTAH PROGRAM SMK PUSAT KEUNGGULAN**

**SKEMA PENGUATAN PEMBELAJARAN EMNDALAM**

**TAHUN 2025**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No. Urut** | **Kuitnasi** | | **Keperluan Pembayaran** | **Pajak Yang Dipungut dan Disetorkan (Rp)** | | | |
| **No.** | **Tanggal** | **PPN** | **PPh 21** | **PPh 22** | **PPh 23** |
| 1. | 01/SMK/2025 | 2/7/2025 | Pembelian Konsumsi |  |  |  |  |
| 2. | 02/SMK/2025 | 5/7/2025 | Pembayaran Honor Narasumber |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| Dst. |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL | | | |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ketua Kepala SMK MKTRA PERMATA** | **Bendahara** |
|  |  |
| (………………………………) | (………………………………) |
| NIP………………………….. | NIP………………………….. |

*\*\*) Total nilai nominal sudah termasuk pajak = nilai bantuan*

**REKAPTULASI PENERIMAAN, PENYETORAN PAJAK, DAN**

**JASA GIRO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Nomor Bukti** | | **Uraian** | **Nilai Nominal (Rp)** | **Penerimaan** | | | | | **Penyetoran (Rp)** |
| **NTP**  **N** | **NT**  **B** | **PPN** | **PPh ps 21** | **PPh ps 22** | **PPh ps 23** | **Jasa Giro** |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ketua Kepala**  **SMK MKTRA PERMATA** | **Bendahara** |
|  |  |
| (………………………………) | (………………………………) |
| NIP………………………….. | NIP………………………….. |

**Petunjuk Pengisian:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kolom 1 | : | Diisi tanggal, bulan dan tahun transaksi terjadi; |
| Kolom 2 | : | Diisi nomor bukti dokumen sumber; |
| Kolom 3 | : | Diisi nomor bukti dokumen sumber; |
| Kolom 4 | : | Diisi uraian dari transaksi penerimaan maupun pengeluaran; |
| Kolom 5 | : | Diisi nilai nominal dari transaksi pembelian; |
| Kolom 6 | : | Diisi jumlah pungutan PPN yang diterima; |
| Kolom 7 | : | Diisi jumlah pungutan PPh Pasal 21 yang diterima; |
| Kolom 8 | : | Diisi jumlah pungutan PPh Pasal 22 yang diterima; |
| Kolom 9 | : | Diisi jumlah pungutan PPh Pasal 23 yang diterima; |
| Kolom 10 | : | Diisi Jumlah jasa giro yang diterima; |
| Kolom 11 | : | Diisi pajak yang disetor ke Kas Negara. |

**BUKU KAS UMUM**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tanggal** | **Nomor Bukti** | **Uraian** | **Debit** | **Kredit** | **Saldo** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ketua Kepala**  **SMK MKTRA PERMATA** | **Bendahara** |
|  |  |
| (………………………………) | (………………………………) |
| NIP………………………….. | NIP………………………….. |

|  |
| --- |
| ***Catatan:***  **Asli/Fotokopi disimpan oleh pihak penerima bantuan untuk keperluan pemeriksaan oleh aparat pengawasan fungsional dan tidak perlu dilampirkan dalam laporan yang disampaikan ke Direktorat SMK** |

**Petunjuk Pengisian:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Kolom 1 | : | Diisi tanggal pembukuan (format: bulan-tanggal) |
| Kolom 2 | : | Disi nomor bukti bendahara |
| Kolom 3 | : | Diisi uraian transaksi penerimaan/pengeluaran |
| Kolom 4 | : | Diisi jumlah penerimaan yang tercantum dalam dokumen sumber |
| Kolom 5 | : | Diisi jumlah pengeluaran yang tercantum dalam dokumen sumber |
| Kolom 6 | : | Diisi jumlah saldo setelah ditambah/dikurangi jumlah penerimaan/setoran yang tercantum dalam dokumen sumber. |