

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 : Dokumen Pembagian Tugas Mengajar Guru



AL-KINDI PRESCHOOL
 Alamat : Jl. Abdul Hamid No. 239 - Kota Pangkalpinang
 0717-9107563 | Al-Kindi Preschool | alkindipreschool

Lampiran : Keputusan Kepala AL-KINDI PRESCHOOL

Nomor : 003/SK/AL-KINDI/VII/2021

Tanggal : 06 Juli 2021

Tentang : Pembagian Tugas Mengajar Guru Al-Kindi Preschool Pangkalpinang Tahun Ajaran 2021/2022

NO	NAMA	JABATAN	JENIS GURU	BIDANG STUDI YANG DIAMARKAN	BEBAN TUGAS	TOTAL JAM TATAP MUKA	KETERANG.
1.	UCI, S.PdI	KEPALA SEKOLAH	-	-	GURU PENDAMPING	30 JAM	
2.	ANGGINTA NASUTION, S.Psi	GTY	GURU KELOMPOK	GURU KELAS B	-	30 JAM	
3.	GITTA ANASTASYA, S.PdI	GTTY	GURU KELOMPOK	GURU KELAS A	-	30 JAM	
4.	DONA SAPITRI, S.Pd	GTTY	GURU KELOMPOK	GURU KELAS B	-	30 JAM	
5.	NANA ADE YULIA, S.E	GTTY	GURU KELOMPOK	GURU KELAS A	-	30 JAM	
6.	SYIFA FAUZIA, S.Psi	GTTY	GURU KELOMPOK	GURU PENDAMPING	-	30 JAM	
7.	KHOIRUNNISYA, S.Psi	GTTY	GURU KELOMPOK	GURU PENDAMPING	-	30 JAM	



AL-KINDI PRESCHOOL

Alamat : Jl. Abdul Hamid No. 239 - Kota Pangkalpinang
0717-9107563
Al-Kindi Preschool alkindipreschool

Lampiran : Keputusan Kepala AL-KINDI PRESCHOOL

Nomor : 003/SK/AL-KINDI/VII/2021

Tanggal : 06 Juli 2021

Tentang : Pembagian Tugas Mengajar Tenaga Kependidikan Al-Kindi Preschool Pangkalpinang Tahun Ajaran 2021/2022

NO	NAMA	JABATAN	BIDANG STUDI YANG DIAJARKAN	BEBAN TUGAS	TOTAL JAM TATAP MUKA	KETERANGAN
1.	YONGKI SANJAYA	TATA USAHA	-	-	30 JAM	
2.	SETIADI MARTINUS	SATPAM	-	-	30 JAM	

Pangkalpinang, 06 Juli 2021

Kepala AL-KINDI PRESCHOOL



Uci, S.Pd.I

LAMPIRAN 2 : Dokumen Tata Tertib di TK Al-Kindi Preschool

TATA TERTIB SEKOLAH

1. Kegiatan belajar mengajar TK. A dan TK.B dilaksanakan pada setiap hari Selasa sampai dengan Sabtu dengan jadwal sebagai berikut :
 - a. Selasa, Rabu, Kamis, Sabtu Pukul 08.00 – 11.00 WIB
 - b. Jumat (Outing) Pukul 08.00 – 10.00 WIB
2. Kegiatan kelompok Bermain dilaksanakan setiap hari Selasa , Jumat dan Sabtu dengan pembagian waktu jadwal masuk pada seperti point yang pertama.
3. Menggunakan seragam bebas pantas dan menutup aurat.
4. Pada saat Outing menggunakan seragam kaos kasual yang didapatkan dari AL-KINDI PRESCHOOL.
5. Ananda didik tidak diperkenankan membawa benda – benda berharga seperti Handphone (HP), perhiasan, uang, mainan dan lain-lain. Apabila terjadi kehilangan atas benda tersebut, maka bukan menjadi tanggung jawab pihak sekolah.
6. Ananda didik membawa bekal makanan dan air minum masing-masing serta tidak diperkenankan membawa makanan yang mengandung MSG dan permen.
7. Ananda membawa perlengkapan sikat gigi dan handuk kecil setiap jadwal sekolah.
8. Tidak diperkenankan mengadakan pesta atau ulang tahun ananda di AL-KINDI PRESCHOOL.
9. Ayah dan bunda / wali diharuskan dapat menjemput ananda didik tepat waktu.
10. Apabila penjemputan bukan oleh ayah dan ibu / wali, maka wajib memberitahukan atau mengabarkan terlebih dahulu terhadap fasilitator atau pihak AL-KINDI PRESCHOOL.
11. Ayah dan bunda / wali yang menjemput tidak diperkenankan merokok dilingkungan AL-KINDI PRESCHOOL.
12. Semua orangtua/wali anak didik harus memenuhi peraturan sekolah.

LAMPIRAN 3 : Dokumen SOP di TK Al-Kindi Preschool

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

AL-KINDI PRESCHOOL

NO	KEGIATAN	KETERANGAN
1.	Setiap pagi pendidik dan tenaga pendidik mengisi absensi kehadiran.	
2.	Para pendidik mempersiapkan mainan untuk kegiatan belajar mengajar	
3.	Fasilitator mengeluarkan mainan untuk kegiatan rutin pagi	
4.	Fasilitator menunggu kedatangan ananda didik di halaman sekolah jam 07.30 wib sebelum anak-anak datang	
5.	Ketika ananda didik datang, para fasilitator menyambut kehadiran ananda dan salam kepada fasilitator	
6.	Orangtua/wali menandatangani absensi kedatangan ananda didik	
7.	Mempersilakan ananda untuk melepaskan sepatu dan menaruh sepatu di rak sepatu	
8.	Ananda berpamitan dengan orangtua/wali	
9.	Ananda meletakkan tas nya dalam rak tas dengan mandiri	
10.	Fasilitator menanyakan keadaan ananda dan kondisi ananda pagi ini	
11.	Ananda berkelompok dengan teman-teman belajarnya ditemani oleh kakak fasilitator atau bu guru	
12.	Kegiatan KBM dilaksanakan dimulai dengan rutin pagi di halaman sekolah dengan membaca doa belajar	

13.	Setelah kegiatan inti dilaksanakan, ananda diajak makan bekal bersama teman kelompok dan dimulai dengan membaca doa bersama fasilitator	
14.	Sembari menunggu jemputan dari ayah dan bunda, ananda bermain terarah didampingi oleh fasilitator	
15.	Ketika ananda sudah di jemput oleh orangtua, ayah dan bunda diwajibkan untuk absensi penjemputan ananda serta ananda dipersilahkan untuk membawa tasnya sendiri dan menggunakan sepatunya dengan mandiri	
16.	Berpamitan dengan fasilitator atau bu guru	
17.	Fasilitator mengingatkan ananda untuk membaca doa saat berkendara dan beristirahat setelah berkegiatan di sekolah	
18.	Fasilitator memberikan senyuman dan mengucapkan salam kepada ananda	



LAMPIRIAN 4 : Dokumen Barang Inventaris Sekolah

BARANG INVENTARIS SEKOLAH AL-KINDI PRESCHOOL (BAGIAN LUAR)

No.	Nama Barang	Kondisi	Jumlah
1	Papan Pengumuman	Baik	1
2	Trampoline Besar	Tidak Baik (di bagian pintu resleting ada lubang)	1
3	Trampoline Kecil	Baik	2
4	Tempat sampah	Baik	1
5	Rak Penyimpanan Sepatu	Baik	1
6	Rak Kaca Etalase	Baik	2
7	Balance bike	Baik	7
8	Terowongan Ulat	Tidak Baik (Kepala ulat sudah pernah patah)	1
9	Helm	Baik	5
10	Sepatu boots	Baik	10 Merah 9 Biru
11	Pengaman Siku dan lutut	2 Baik , 2 perekat lepas Baik Baik 1 Baik, 1 perekat lepas 4 Baik, 3 perekat lepas	Biru 4 Pcs Pink 4 Pcs Ungu 4 Pcs Merah 3 bh Hitam 7 bh
12	Celemek	3 Baik, 9 Tali lepas	12
13	Bola Kecil	Baik 1 Basket, 1 Baseball, Softball	3
14	Jaring Ikan	Baik	3
15	Kerucut Balance bike	Baik	10 Biru 10 Merah
16	Ember Pasir dan cetakan Pasir	Baik	1 set
17	CCTV	Baik	2
18	Huruf Bermain pasir	Baik	1 set
19	Mobil Pengeruk pasir	Baik	1
20	Alat Pancing	2 Baik 1 Rusak	3
21	Gunting Aquarium	Baik	2
22	Payung	Baik	1

**BARANG INVENTARIS SEKOLAH
AL-KINDI PRESCHOOL
(LANTAI 2 BAGIAN DALAM)**

No.	Nama Barang	Kondisi	Jumlah
1	Papan Tulis Hijau	Baik	2
2	Rak Alat-Alat Fasilitator (Papan)	Baik	2
3	Rak Hijau (Azka)	Baik	1
4	Rak Buku Dinding	Baik	4
5	Papan Tulis Lipat	Baik	3
6	Rak Baju Profesi	Baik	1
7	Rak Buku	Baik	1
8	Sofa Merah	Baik	1 set
9	Hand Dryer	Baik	2
10	Kursi Anak	Baik	28
11	Meja Belajar	Baik	4
12	Meja Makan	1 Rusak, 2 Baik	3
13	Rak/Etalase/Gosok Gigi	1 toilet wanita slot pengunci harus dibenarkan (rusak), 1 toilet laki-laki baik	1 set
14	Toilet	Baik	2
15	AC	Baik	2
16	CCTV	Baik	1
17	Wastafel	Baik	2
18	Baju Profesi	Baik	10
19	Topi Profesi	Sebagian tali topi lepas (putus)	6
20	Lampu	1 tidak ada bola lampu 1 bola lampu tidak hidup	13
21	Hulahup	Baik	4
22	<i>Learning Ressa</i>	Baik	2
23	Karpet Caklingking	Baik	1
24	Pintu Masuk	Slot bagian dalam tidak ada	1
25	Keset Kaki	Baik	2
26	Sandal	Baik	2
27	Kran Air WC	Air kran WC laki-laki tidak keluar/airnya keluar kecil	2
28	Bak air	Baik	2
29	Centong	Baik	2
30	Toilet Training	Baik	2
31	Penyikat WC	Baik	1
32	Handshop	1 tempat Baik, 1 tempat rusak	2

Penghapus Papan Tulis	2 baik, 1 rusak	3
Pengepel	Baik	1

LAMPIRAN 5 : Dokumen Brosur Penerimaan Siswa baru

LEMBAGA PAUD UNIK YANG MAMPU MEMAHAMI DAN MEMFASILITASI KEBUTUHAN ANAK USIA DINI

VISI:

MISI:

1. PENDIDIKAN BERBASIS ISLAM YANG MENYENANGKAN
2. SEMERA DAN FASILITAS BERBASIS TEMATIK, MENINGKAT KEARIFAN LOKAL, AMAN DAN NYAMAN UNTUK ANAK DIDIK
3. MENGEDUKASI DAN MELIBATKAN ORANGTUA SEBAGAI PENDIDIK UTAMA PUTRA PUTRINYA

AL KINDI PRESCHOOL "SATU - SATUNYA DENGAN KEUNIKAN DENGAN KONSEP"

USIA 4 - 5 TAHUN

USIA 5 - 6 TAHUN

PENERIMAAN ANANDA DIDIK BARU TAHUN AJARAN 2022/2023

JLN KH ABDUL HAMID NO. 239 PANGKALPINANG

AL_KINDI.PRESCHOOL

**SYARAT DAN BIAYA PENDAFTARAN ANANDA DIDIK BARU AL-KINDI PRESCHOOL
TAHUN AJARAN 2022/2023**

SYARAT PENDAFTARAN

- FOTOKOPI AKTA KELAHIRAN ANANDA (1 LEMBAR)
- FOTOKOPI KTP ORANG TUA (AYAH DAN IBU) (1 LEMBAR)
- FOTOKOPI KARTU KELUARGA (1 LEMBAR)
- PAS FOTO WARNA ANANDA UK 3X4 (5 LEMBAR)
- PAS FOTO WARNA ORANG TUA (AYAH DAN IBU) UK. 3X4 (2 LEMBAR)

DAFTAR RINCIAN BIAYA

- FOTO BACKGROUND BEBAS UK. 4 R (1 LEMBAR) Rp 150.000,-
- LANG PENDAFTARAN Rp 2.500.000,-
- ADMISSION FEE Rp 1.600.000,-
- KBM Rp 750.000,-
- BIAYA SERAGAM Rp 450.000,-
- IURAN BULANAN Rp 150.000,-
- BIAYA ASSESSMENT Rp 5.600.000,-
- TOTAL +

KETENTUAN PENDAFTARAN

- BIAYA ADMISSION FEE BISA DILUNYASI ATAU DICICIL SEBANYAK 2 KALI SELAMA 2 BULAN TERHITUNG SEJAK PENDAFTARAN
- SEMUA CALON ANANDA DIDIK BARU WAJIB MENGIKUTI ASSESSMENT DARI PSIKOLOG SEBELUM KBM DIMULAI DENGAN WAKTU YANG DITENTUKAN OLEH PIHAK SEKOLAH
- APABILA SUDAH DI ASSESSMENT OLEH PSIKOLOG DAN HASILNYA TIDAK DIREKOMENDASI OLEH PSIKOLOG MAKA BIAYA YANG SUDAH DIBAYAR AKAN DIKEMBALIKAN KECEUALI **BIAYA PENDAFTARAN DAN BIAYA ASSESSMENT PSIKOLOG**
- UNTUK ANANDA YANG MEMBUTUHKAN PENDAMPINGAN KHUSUS SETELAH DI ASSESSMENT OLEH PSIKOLOG AL-KINDI PRESCHOOL, MAKA BIAYA YANG DIKENAKAN PUN AKAN BERBEDA
- BIAYA KBM AKAN MENDAPATKAN PERLENGKAPAN KBM SELAMA 1 TAHUN BELAJARAN
- BIAYA SERAGAM AKAN MENDAPATKAN 4 STEL SERAGAM HARI SELASA - JUMAT
- **JIKA TERJADI PEMBATALAN OLEH PIHAK PESERTA ANANDA DIDIK/ORANG TUA MURID, MAKA SEMUA BIAYA YANG SUDAH DIBAYARKAN TIDAK DAPAT DIKEMBALIKAN**

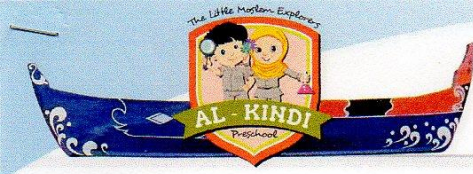
**UNTUK INFORMASI TENTANG AL-KINDI PRESCHOOL
DAPAT DILIHAT DI INSTAGRAM
"AL_KINDI.PRESCHOOL"**

**KONTAK PERSON : KANTOR AL-KINDI 0717 910 7563 (TELP)
PAK YONGKI 0831 8348 6829 (WA/TELP)
BU UCI 0822 8169 3171 (WA/TELP) (FAST RESPON)**

JADWAL KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR(KBM)

HARI	WAKTU
SELASA,RABU,KAMIS,SABTU	07.30-10.30
JUMAT	07.30-10.00

LAMPIRAN 6 : Dokumen Formulir Pendaftaran

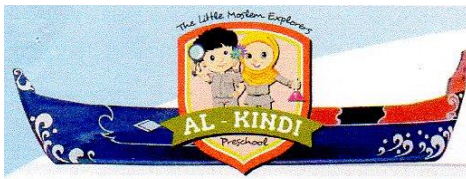


AL-KINDI PRESCHOOL
 Alamat : Jl. Abdul Hamid No. 239 - Kota Pangkalpinang
 0717-9107563 Al-Kindi Preschool alkindipreschool@gmail.com

DATA PESERTA DIDIK

Nama :
 Nama panggilan :
 Tempat dan tanggal lahir :
 NIK :
 Jenis kelamin :
 Anak ke : dari: bersaudara
 Agama :
 Tinggi badan :
 Berat badan :
 Penyakit serius yang pernah diderita :
 Golongan darah :
 Bahasa sehari-hari :
 Tinggal dengan :
 Alamat :
 No. Telp :
 No. Akte lahir :
 Warga negara :
 Asal sekolah :
 Dari tingkat :
 Tanggal daftar :

..... 2022
 Orang Tua/Wali
 (.....)



AL-KINDI PRESCHOOL

Alamat : Jl. Abdul Hamid No. 239 - Kota Pangkalpinang
☎ 0717-9107563 📱 Al-Kindi Preschool 📧 alkindipreschool@gmail.com

DATA ORANG TUA /WALI

DATA AYAH:

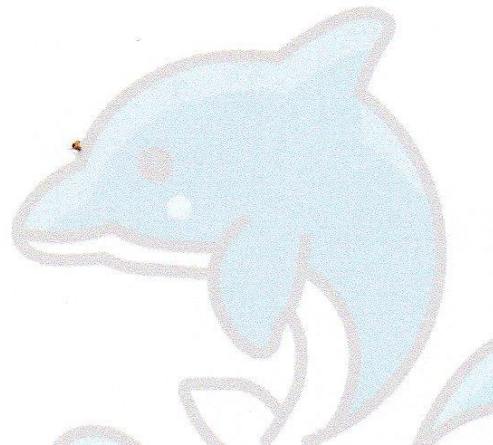
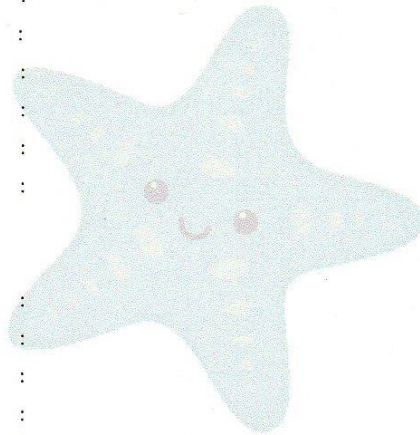
Nama ayah :
Tempat dan tanggal lahir :
NIK :
Pekerjaan ayah :
Penghasilan :
Pendidikan ayah :
Alamat ayah :
No. Telp ayah :
Agama ayah :

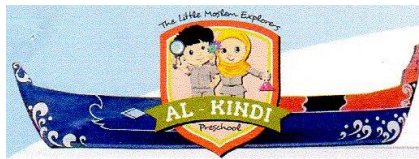
DATA IBU:

Nama ibu :
Tempat dan tanggal lahir :
NIK :
Pekerjaan ibu :
Penghasilan :
Pendidikan ibu :
Alamat ibu :
No. Telp ibu :
Agama ibu :

DATA WALI:

Nama wali :
NIK :
Pekerjaan wali :
Alamat wali :
No. Telp wali :
Hubungan dengan siswa :





AL-KINDI PRESCHOOL

Alamat : Jl. Abdul Hamid No. 239 - Kota Pangkalpinang
 ☎ 0717-9107563 📱 Al-Kindi Preschool ✉ alkindipreschool@gmail.com

RINCIAN PEMBAYARAN ADMINISTRASI AL-KINDI PRESCHOOL

Nama Peserta Didik :

Kelompok :

URAIAN	JUMLAH	KETERANGAN (LUNAS/BERTAHAP)
Uang Pendaftaran	Rp 150.000,-	
Admissin Fee	Rp 2.500.000,-	Bertahap:Rp
KBM	Rp 1.600.000,-/Tahun	
Biaya Seragam	Rp 750.000,-	
Iuran Bulanan	Rp 450.000,-/Bulan	
Biaya Assesement	Rp 150.000,-	
Total	Rp 5.600.000,-	

..... 2022

Orang Tua/Wali

(.....)

Lampiran 7 : Dokumen Jumlah Peserta Didik

TAHUN AJARAN	KELOMPOK KB	KELOMPOK TK		JML KB DAN TK	
	UMA	BL	LM	UMA	BL DAN LM
2018/2019	3	13	14	3	27
2019/2020	6	30	37	6	67
2020/2021	-	20	30	-	50
2021/2022	-	26	23	-	49

**LEMBAR BERITA ACARA KONSULTASI
DOSEN PEMBIMBING KP INSTITUT SAINS DAN BISNIS ATMA LUHUR**

Nama Instansi KP	TK AL-Kindi Preschool Pangkalpinang
Alamat Instansi	Jl. Kh. Abdul Hamid No.239 Batin Tikal Kec. Taman Sari
Dosen Pembimbing	Lukas Tommy, M.Kom

NO.	NIM	NAMA
1.	1811500007	Deo Pradaka Shindo
2.	1811500036	Mahakas Amalia Mutiari
3.	1811500053	Yongki Sanjaya

No.	Tanggal	Materi yang dikonsultasikan	Paraf Dosen		
			Mhs1	Mhs2	Mhs3
1	15/11-2021	Judul dan topik KP			
2	18/11-2021	Bab 1 dan Cover			
3	29/11-2021	Revisi Bab 1 dan Bab 2			
4	13/12-2021	Revisi Bab 2 dan Bab 3			
5	21/12-2021	Revisi Bab 3 dan Bab 4			
6	27/12-2021	Revisi Bab 4 dan Bab 5			
7	06/01-2022	Revisi Bab 4 dan kelengkapan Bab			
8	11/01-2022	Crosscheck seluruh Bab			

Mahasiswa di atas telah melakukan bimbingan dengan jumlah materi yang telah mencukupi.

Catatan:

1. Kolom Mhs1, Mhs2 dan Mhs3 diparaf oleh dosen pembimbing KP sebagai tanda kehadiran mahasiswa KP pada saat konsultasi
2. Kartu bimbingan ini berlaku sebagai syarat pengumpulan KP ke BAAK.

Pangkalpinang, 11 Januari 2022

Dosen Pembimbing KP

Lukas Tommy, M.Kom
NIDN 0215099201

**LEMBAR BERITA ACARA KUNJUNGAN KERJA PRAKTEK
TEKNIK INFORMATIKA-INSTITUT SAINS DAN BISNIS ATMA LUHUR**

Nama Instansi KP	TK AL-KINDI PRESCHOOL Pangkalpinang
Alamat Instansi	Jl. KH. Abdul Hamid No.239, Batin Tikal, Kec. Taman Sari,
Pembimbing Praktek	Uci, S.Pd.I

NO	NIM	NAMA
1	1811500036	Mahakas Amalia Mutiari
2	1811500053	Yongki Sanjaya
3	1811500007	Deo Pradaka Shindo

No.	Tanggal	Materi yang dikonsultasikan	Paraf Pembimbing		
			Mhs1	Mhs2	Mhs3
1	07-12-2021	Memberikan surat perizinan KP	#	#	#
2	11-12-2021	Memperkenalkan diri ke Pihak Sekolah	#	#	#
3	14-12-2021	Konsultasi tentang sejarah organisasi	#	#	#
4	21-12-2021	Konsultasi bimbingan dan struktur	#	#	#
5	28-12-2021	Konsultasi Aplikasi yg bakal di buat	#	#	#
6	04-01-2022	Konsultasi visi dan misi sekolah	#	#	#
7					
8					
9					
10					

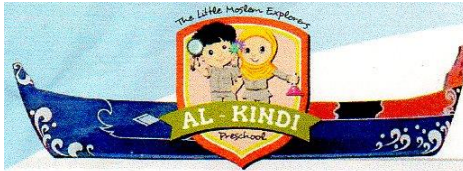
Catatan:

Kolom Mhs1, Mhs2 dan Mhs3 ditandatangani oleh pembimbing praktek KP sebagai tanda kehadiran mahasiswa KP di instansi tempat praktek.

Pangkalpinang, 28 Januari 2022

Pembimbing Praktek





AL-KINDI PRESCHOOL

Alamat : Jl. Abdul Hamid No. 239 - Kota Pangkalpinang
☎ 0717-9107563 🌐 Al-Kindi Preschool 📧 alkindipreschool@gmail.com

Pangkalpinang, 10 November 2021

Nomor : 07/TK.AL-KINDI/XI/2021
Lampiran : -
Perihal : Balasan Penelitian Kuliah Kerja Praktek

Kepada Yth
Ka. Bisnis Biro Data Akademik dan Kemahasiswaan
Ibu Hamidah, M.Kom
Di Tempat

Dengan Hormat,

Yang Bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Uci, S.Pd.I
Jabatan : Kepala Sekolah

Menerangkan bahwa :

No	Nama	Nim	Program Studi
1.	Deo Pradaka Shindo	1811500007	Teknik Informatika
2.	Mahakas Amalia Mutiari	1811500036	Teknik Informatika
3.	Yongki Sanjaya	1811500053	Teknik Informatika

Telah kami setuju untuk melaksanakan kuliah kerja praktek pada sekolah kami sebagai syarat penyusunan laporan dan Praktek Kerja Lapangan di instansi TK Al-Kindi Preschool.

Demikian surat ini kami sampaikan dan atas kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Al-Kindi Preschool

Uci, S.Pd.I



INSTITUT SAINS DAN BISNIS ATMA LUHUR

Nomor Surat : 061/KP/ISB-AL/BAAK/X/2021
Lampiran : ---
Hal : Kuliah Kerja Praktek

28 Oktober 2021

Kepada Yth,

TK AL - KINDI PRESCHOOL

UP : IBU UCI ,S.Pd.I KEPALA SEKOLAH TK AL-KINDI PRESCHOOL
Jl. Abdul Hamid No.239 Batin Tikal Taman Sari PANGKALPINANG

Dengan Hormat,

Sesuai dengan program yang dilaksanakan di ISB ATMA LUHUR Pangkalpinang, kepada mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan Akademis wajib melakukan Kuliah Kerja Praktek di instansi pemerintah atau swasta yang dipilih.

Adapun tujuan dari kegiatan tersebut diatas adalah untuk memberikan pengalaman praktek, penerapan teori pada mahasiswa program D.III (Diploma) maupun S.I (Strata). Sehingga setiap mahasiswa memperoleh tingkat keterampilan yang diinginkan.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan kesempatan Kuliah Kerja Praktek kepada mahasiswa tersebut dibawah ini :

No.	Nama	Nim	Program Studi
1	DEO PRADAKA SHINDO	1811500007	(TEKNIK INFORMATIKA-S1)
2	MAHAKAS AMALIA MUTIARI	1811500036	(TEKNIK INFORMATIKA-S1)
3	YONGKI SANJAYA	1811500053	(TEKNIK INFORMATIKA-S1)

Atas kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan pengarahan dan bimbingan kepada mahasiswa tersebut selama mengadakan Kuliah Kerja Praktek di instansi/perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin, tidak lupa kami ucapkan terima kasih.

Ka. Biro Adm. Akademik dan Kemahasiswaan



(*[Signature]*, M.Kom.)



Jl. Jend. Sudirman Kel. Selindung Kec. Gabek - Pangkalpinang
Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 33117
Telp. (0717) 433506 Fax. (0717) 433506
<http://www.atmaluhur.ac.id>