

PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU JALUR PRESTASI NILAI
SMP NEGERI 50 TAHUN PELAJARAN 2020 / 2021

FORMULIR PENDAFTARAN

Nama Lengkap :

NISN :

Tempat dan Tanggal Lahir :

Jenis Kelamin :

Nama Orang Tua :

Agama :

Pekerjaan Orang tua/ wali :

Alamat Rumah :

RT / RW :

Kelurahan /Kecamatan :

Nomor Telepon rumah/ HP :

Asal Sekolah SD / MI :

Keterangan :

Melengkapi Foto Copy :

1. Kartu Keluarga (Menunjukkan KK Asli)
2. Akte Kelahiran Anak
3. PIN PPDB
4. SKHUN Sementara

Mendaftarkan diri menjadi siswa baru kelas VII SMP Negeri 50 Surabaya tahun pelajaran 2020 / 2021 melalui PPDB Jalur Prestasi Nilai

Mengetahui
Orang tua.

Surabaya, 2020
Calon Peserta Didik

Petugas Pendaftaran



SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 50

Jalan Sukomanunggal 50 Surabaya Telp. 031-99147110 E-mail: smpnegeri_50@yahoo.co.id

FORMULIR DAFTAR ULANG
CALON PESERTA DIDIK BARU SMP NEGERI 50
JALUR PRESTASI NILAI
TAHUN PELAJARAN 2020 - 2021

- 1. Nama Lengkap :
- 2. NISN :
- 3. Tempat dan Tanggal Lahir :
- 4. Jenis Kelamin :
- 5. Agama :
- 6. Nomor Peserta :
- 7. Asal Sekolah dari SD/MI :
- 8. Nama Orang Tua :
- 9. Alamat Orang Tua :
- 10. No. Telp Rumah/ HP :

Berkas yang dikumpulkan, Foto Copy :

No	Bukti Fisik	No	Keterangan
1	Kartu keluarga		1.Ya 2.Tdk
2	Akte Kelahiran Anak		1.Ya 2.Tdk
3	KTP Orang Tua		1.Ya 2.Tdk
4	Surat Keterangan Lulus dari Sekolah Asal		1.Ya 2.Tdk
5	Kartu Perlindungan social (KPS)		1.Ya 2.Tdk
6	Kartu Keluarga Sejahtera (KKS)		1.Ya 2.Tdk
7	Kartu Indonesia Pintar (KIP)		1.Ya 2.Tdk
8	Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM)		1.Ya 2.Tdk

Surabaya,2020

Orang Tua/ Wali

-----POTONG DI SINI-----

FORMULIR DAFTAR ULANG
CALON PESERTA DIDIK BARU SMP NEGERI 50
JALUR PRESTASI NILAI
TAHUN PELAJARAN 2020 - 2021

- 1. Nama Lengkap :
- 2. Asal Sekolah dari SD/ MI :
- 3. Nama Orang Tua :
- 4. Alamat / Orang Tua :

Catatan :

.....

.....

.....

Surabaya,2020

Petugas Daftar Ulang



**TATA KRAMA DAN TATA TERTIB
KEHIDUPAN SOSIAL SEKOLAH BAGI SISWA-SISWI
SMP NEGERI 50 SURABAYA
TAHUN PELAJARAN 2020 / 2021**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

1. Tata Krama dan Tata Tertib sekolah ini dimaksudkan sebagai rambu – rambu siswa dalam bersikap, berucap, bertindak, dan melaksanakan kegiatan sehari – hari di sekolah, dalam rangka menciptakan iklim dan kultur sekolah yang dapat menunjang kegiatan pembelajaran yang efektif.
2. Tata Krama dan Tata Tertib sekolah ini dibuat berdasarkan nilai – nilai yang dianut sekolah dan masyarakat sekitar, yang meliputi nilai ketaqwaan, sopan santun dalam pergaulan, kedisiplinan, dan ketertiban, kebersihan, kesehatan, kerapian, keamanan, dan nilai – nilai yang mendukung kegiatan belajar yang efektif.
3. Setiap siswa wajib melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam tata krama dan tata tertib ini secara konsekuen dan penuh dengan kesadaran.
4. Setiap pelanggaran tata tertib sekolah akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan.
5. Sekolah memberi penghargaan pada siswa / kelas yang berprestasi sesuai dengan ketentuan.

Pasal 1

Pakaian Seragam Sekolah

1. Pakaian Seragam Sekolah

Siswa wajib mengenakan / memakai pakaian Seragam Sekolah dengan ketentuan sebagai berikut :

A. Umum

1. Pakaian seragam SMP Negeri 50 Surabaya ada 4 (empat) macam yaitu : Putih – Biru, Batik, Kotak-kotak dan Pramuka.
2. Penggunaan Pakaian Seragam Sekolah diatur sebagai berikut :
 - Senin / Upacara Hari Besar Nasional : Putih – Biru (lengan panjang)
 - Selasa : Putih – Biru (lengan pendek bagi putra dan putri yang tidak berjilbab)
 - Rabu : Kotak – Kotak
 - Kamis : Pramuka
 - Jumat : Batik
3. Sopan dan rapi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Memakai badge OSIS dan Identitas Sekolah.
5. Memakai dasi, topi, ikat pinggang SMPN 50.
6. Memakai sepatu hitam polos, hari senin – kamis.
7. Hari Jum'at sepatu bebas.
8. Memakai kaos kaki beridentitas SMP Negeri 50 Surabaya, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - Senin s.d. Rabu : kaos kaki warna putih
 - Kamis dan Jum'at : kaos kaki warna hitam
9. Pakaian tidak ketat dan tidak longgar.

B. Khusus Siswa Laki-laki

1. Baju dimasukkan.
2. Memakai celana panjang model standart.
3. Celana dan lengan baju tidak dilipat.
4. Celana tidak ditambah dengan tansoplas dan sejenisnya.
5. Kaos kaki tidak dilipat.

C. Khusus Siswa Perempuan

1. Baju dimasukkan.
2. Memakai rok panjang
3. Yang berbusana muslim, mengenakan jilbab putih, kecuali saat berpakaian pramuka, berwarna coklat tua.
4. Kaos kaki tidak dilipat.

2. Pakaian Olah Raga

Untuk pelajaran olah raga siswa wajib memakai pakaian olah raga yang telah ditetapkan sekolah dan bersepatu olah raga.

Pasal 2 :

Rambut, Kuku, Tato dan Make Up

1. Umum

Siswa dilarang :

- a. Berkuku panjang
- b. Mengecat rambut dan kuku
- c. Bertato

2. Khusus siswa laki – laki

- a. Rambut dipotong ± 2 cm diatas kulit kepala.
- b. Rambut tidak berkuncir dan tidak berwarna
- c. Tidak memakai giwang/ bertindik, kalung dan gelang (accessoris)

3. Khusus siswa perempuan

- a. Tidak memakai make up atau sejenisnya secara menyolok
- b. Tidak memakai perhiasan menyolok
- c. Rambut dibawah bahu wajib diikat dan tidak berwarna

Pasal 3 :

MASUK DAN PULANG SEKOLAH

1. Siswa harap hadir di sekolah 15 menit sebelum bel masuk berbunyi.
2. Siswa yang terlambat masuk ke sekolah harus lapor Tim Ketertiban dibina dan diberi sanksi kemudian diizinkan masuk kelas pada jam pelajaran kedua dengan membawa surat izin masuk.
3. Selama pelajaran berlangsung dan pergantian guru pelajaran siswa dilarang berada di luar kelas.
4. Pada waktu istirahat siswa tidak berada di ruang kelas.
5. Pada waktu pulang siswa diwajibkan langsung pulang ke rumahnya masing-masing, kecuali yang mengikuti kegiatan sekolah.

Pasal 4.

KEBERSIHAN, KEDISIPLINAN DAN KETERTIBAN

1. Setiap kelas dibentuk tim 10 K dan piket harian kelas.
2. Tim piket kelas mempunyai tugas :
 - a. Membersihkan lantai, kaca, serta merapikan bangku-bangku sebelum jam pertama dan jam terakhir.
 - b. Menyiapkan sarana dan prasarana pembelajaran (spidol, penghapus, dsb.) membersihkan papan tulis dll.
 - c. Merapikan gambar-gambar yang ada dan meja guru.
 - d. Melaporkan kepada guru piket tentang pelanggaran di kelas tentang kebersihan, ketertiban; misalnya corat-coret, berbuat gaduh/ramai, merusak benda-benda yang ada di kelas.
 - e. Memanggil guru mata pelajaran yang bersangkutan bila guru belum hadir ke kelas.
3. Setiap siswa selalu memelihara kebersihan lingkungan sekolah.
4. Setiap siswa membiasakan membuang sampah pada tempat yang telah ditentukan
5. Setiap siswa menjaga suasana ketenangan belajar baik di kelas, perpustakaan, laboratorium, atau di tempat lain di lingkungan sekolah.
6. Setiap siswa menyelesaikan tugas yang diberikan guru/sekolah sesuai dengan ketentuan.
7. Sekolah hanya menyediakan lahan untuk parkir. Untuk keamanan sepeda harus dilengkapi dengan kunci ganda dan sekolah tidak bertanggung jawab atas segala bentuk kerusakan dan kehilangan.

Pasal 5
SOPAN SANTUN PERGAULAN

Dalam pergaulan sehari-hari di sekolah setiap siswa hendaknya :

1. Menerapkan **6S** (senyum, salam, sapa, salim, sopan, dan santun) jika bertemu sesama teman, Kepala Sekolah, Guru dan Karyawan.
2. Saling menghargai sesama siswa, dapat memilih teman belajar, bermain dan bergaul baik di sekolah maupun di luar sekolah.
3. Berani mengakui kesalahan yang terlanjur telah dilakukan dan meminta maaf apabila merasa melanggar hak orang lain atau berbuat salah pada orang lain.
4. Menggunakan bahasa :
 - a. Senin berbahasa Jawa (Kromo Madya)
 - b. Selasa s.d. Kamis berbahasa Indonesia yang baik dan benar

Pasal 6
UPACARA BENDERA DAN PERINGATAN HARI-HARI BESAR

1. Upacara bendera diadakan setiap hari Senin dan Hari Besar Nasional
2. Setiap siswa wajib mengikuti upacara bendera dengan pakaian seragam yang telah ditentukan.

Pasal 7
KEGIATAN KEAGAMAAN

1. Bagi siswa muslim wajib menjalankan sholat Jumat di Masjid sekolah yang diatur sekolah.
2. Setiap siswa muslim wajib mengikuti kegiatan keagamaan yang diadakan sekolah termasuk kegiatan Pondok Ramadhan.
3. Bagi siswa non muslim kegiatan keagamaan diatur oleh guru agama bersangkutan, sekolah dengan kesepakatan orang tua.

Pasal 8
LARANGAN – LARANGAN

1. Membuang sampah tidak pada tempatnya.
2. Mencorat-coret dinding bangunan sekolah, dan merusak perabot dan peralatan sekolah lainnya.
3. Membawa barang-barang yang tidak ada kaitannya dengan kepentingan sekolah, antara lain VCD, komik, benda-benda yang dapat membahayakan keselamatan orang lain.
4. Berbicara kotor, mengumpat, menghina, atau memanggil sesama siswa/warga sekolah dengan panggilan tidak senonoh.
5. Berkelahi baik perorangan maupun berkelompok di dalam maupun di luar sekolah.
6. Merokok, minum-minuman beralkohol, mengedarkan dan mengkonsumsi narkoba dan berpacaran di lingkungan sekolah.
7. Merayakan ulang tahun teman dengan cara yang tidak mendidik misal ; menyiram dengan tepung, dilempar dengan telur dll.
8. Merusak fasilitas sekolah.
9. Bermain judi dalam bentuk apapun di lingkungan sekolah.
- 10. Dilarang membawa HP.**
11. Hamil selama mengikuti pendidikan.
12. Nikah / Kawin selama dalam pendidikan.
13. Membawa sepeda motor ke sekolah.

BAB II
JENIS PELANGGARAN DAN SANKSI

Pelanggaran siswa dibagi menjadi 3 jenis yaitu :

Jenis A	:	Pelanggaran Ringan
Jenis B	:	Pelanggaran Sedang
Jenis C	:	Pelanggaran Berat

Siswa yang melakukan pelanggaran akan dikenakan sanksi secara bertahap yaitu :

1. Teguran lisan
2. Teguran tertulis
3. Pemanggilan orang tua
4. Dikembalikan kepada orang tua siswa
5. Dikeluarkan dari sekolah

Klasifikasi Jenis Pelanggaran

Klasifikasi	Jenis Pelanggaran
A ₁	Makan di kelas saat pelajaran berlangsung
A ₂	Membuang sampah disembarang tempat
A ₃	Bermain-main di dalam kelas waktu istirahat
A ₄	Memakai gelang,anting,kalung bagi siswa laki-laki
A ₅	Membeli makanan waktu pelajaran
A ₆	Berhias/memakai perhiasan berlebihan (perempuan)
A ₇	Rambut gondrong/rambut tidak rapi (laki-laki)
A ₈	Tidak memperhatikan panggilan
A ₉	Rambut dicat bagi siswa laki-laki maupun perempuan
A ₁₁	Membawa HP ke Sekolah
A ₁₂	Berbicara jorok / kotor
B ₁	Berpakaian seragam tidak lengkap / tidak rapi
B ₂	Datang terlambat masuk sekolah
B ₃	Membuat surat palsu
B ₄	Tidak segera masuk kelas saat bel
B ₅	Keluar kelas tanpa ijin
B ₆	Tidak mengikuti pelajaran
B ₇	Meninggalkan sekolah tanpa ijin
B ₈	Membawa/merokok saat berseragam sekolah
B ₉	Tidak mengikuti upacara bendera
B ₁₀	Mengotori/mencoret-coret fasilitas sekolah
B ₁₁	Membawa buku/gambar/VCD porno
B ₁₂	Melindungi teman yang salah
B ₁₃	Membawa sepeda motor ke sekolah
C ₁	Bersikap tidak sopan / menentang guru atau karyawan sekolah.
C ₂	Merusak fasilitas sekolah
C ₃	Membawa/mengajak teman dari luar
C ₄	Memalsu tanda tangan orang tua/wali
C ₅	Memalsu tanda tangan wali kelas/Kepala Sekolah/Guru dan karyawan sekolah.
C ₆	Memalsukan nilai Raport/mengganti
C ₇	Membawa/meminum minuman keras
C ₈	Berkelahi/main hakim sendiri
C ₉	Merusak sarana dan prasarana sekolah
C ₁₀	Membawa/mengedarkan selebaran gelap
C ₁₁	Bertindak asusila
C ₁₂	Mengambil milik orang lain / mencuri
C ₁₃	Meminta paksa/mengompas teman atau orang lain
C ₁₄	Terlibat tindak pidana kriminal
C ₁₅	Membawa/memakai/menjual senjata tajam
C ₁₆	Membawa/memakai/mengedarkan narkoba
C ₁₇	Nikah / kawin selama dalam pendidikan.
C ₁₈	Hamil selama mengikuti pendidikan

Penjelasan :

1. Berlaku setiap 1 kali pelanggaran.
2. Pelanggaran ringan yang diulang-ulang menjadi pelanggaran sedang (klasifikasi B).
3. Pelanggaran sedang yang diulang-ulang menjadi pelanggaran berat (klasifikasi C).
4. Dapat berubah sewaktu-waktu tergantung dinamisasi siswa setiap semester.
5. Bila siswa merusak fasilitas sekolah, maka wajib mengganti tiga kali lipat.

Sanksi Pelanggaran :

1. Panggilan orang tua lebih dari 3 kali, maka dilakukan perjanjian dengan sekolah.
2. Siswa tidak naik kelas / orang tua memilih sekolah lain sebagai jalan terbaik untuk putra-putrinya.

NB * Catatan khusus untuk siswa yang membawa HP ke sekolah

1. Bila terbukti satu kali membawa HP ke sekolah, maka HP disita Sekolah dalam satu hari dan diambil oleh orang tua.
2. Bila terbukti kedua kali membawa HP ke sekolah, maka HP disita Sekolah selama satu bulan dan diambil oleh orang tua.
3. Bila terbukti ketiga kali membawa HP ke sekolah, maka HP disita Sekolah selama satu tahun pelajaran dan diambil oleh orang tua pada waktu kenaikan kelas / akhir pelajaran.

PENGHARGAAN

Pemberian penghargaan kepada siswa berprestasi meliputi :

1. Bidang Akademik

1.1	Mencapai prestasi jumlah nilai rapot tertinggi pada kenaikan kelas
1.2	Mencapai prestasi pada lomba mata pelajaran tingkat kota untuk juara I, II, III
1.3	Mencapai prestasi pada lomba mata pelajaran Tingkat Propinsi, untuk 10 besar
1.4	Mencapai prestasi pada lomba mata pelajaran Tingkat Nasional.

2. Bidang Non Akademik

1.1	Mencapai prestasi pada lomba bidang non akademik tingkat kota, juara I, II, III
1.2	Mencapai prestasi pada lomba bidang non akademik Tingkat Propinsi, untuk 10 besar
1.3	Mencapai prestasi pada lomba bidang non akademik Tingkat Nasional.

3. Ujian Nasional Kelas IX

- Siswa kelas IX yang berhasil mencapai prestasi (peringkat 1 s/d 10) secara paralel pada Ujian Nasional akan mendapatkan Piagam Penghargaan dari sekolah dan cinderamata dari sekolah.

4. Kebersihan Kelas dan Lingkungan

Sebagai sekolah pantauan Adipura 3 tahun terakhir yang mengarah pada Sekolah Adi Wiyata SMP Negeri 50 menitikberatkan pada kebersihan kelas ruang dan lingkungan yang kegiatannya berupa :

- Jumat bersih yang dilaksanakan setiap hari Jum'at terjadwal dan sesuai dengan masing-masing kelas dibantu pecinta lingkungan dan pengurus kelas
- Menggalakkan cinta lingkungan dengan tunas hijau (Kelompok Cinta Lingkungan) SMP Negeri 50 dengan berbagai implementasi kegiatannya.
- Kelas dan lingkungan yang mencapai prestasi terbersih setiap bulan diumumkan setiap upacara hari Senin pada minggu pertama.

5. Hal-hal lain yang belum diatur dalam ketentuan ini akan dilengkapi dan disempurnakan pada ketentuan lain.

Mengetahui,
Kepala SMP Negeri 50 Surabaya

Dibuat di : Surabaya
Pada tanggal : Juli 2020
Koordinator Tata Tertib,

Drs. EKO ISDIANTO, M.Pd
NIP. 19620930 198403 1 005

Drs. AGUS WARSITO, M.M.Pd
NIP. 19650406 200701 1 019



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PENDIDIKAN

SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 50

Jalan Sukomanunggal 93 C Telp. 031 99147110
Website/e-mail : smpn50sby.sch.id/smpnegeri_50@yahoo.co.id
SURABAYA - 60188



SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini kami,

Nama Orang Tua :
Alamat :
Pekerjaan :

Adalah orang tua siswa dari :

Nama :
Kelas :
Alamat :

Telah membaca dan menyetujui Tata Tertib Siswa SMP Negeri 50 Surabaya Tahun Pelajaran 2020 / 2021.

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya, penuh rasa tanggung jawab, dan apabila ternyata dikemudian hari anak kami tersebut di atas melanggar tata tertib, maka kami orang tua siswa bersedia menerima sanksi dari sekolah.

Siswa

Surabaya,

Orang Tua

Materai
6000

- NB : 1. Tanda tangan orang tua diatas materai Rp. 6.000.
2. Dikembalikan ke sekolah.



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PENDIDIKAN
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 50
Jalan Sukomanunggal 93 CTelp. 031 99147110
Website/e-mail : smpn50sby.sch.id/smpnegeri_50@yahoo.co.id
SURABAYA - 60188

DATA PRIBADI SISWA
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 50 SURABAYA
TAHUN PELAJARAN 2020 – 2021

- Kelas :
- Kompetensi Keahlian :
- No. NISN (Nomor Induk Siswa Nasional) :
1. Nama lengkap Siswa :
 - Nama Panggilan :
 2. Jenis Kelamin :
 3. Tempat, Tanggal Lahir :
 4. Agama :
 5. Kewarganegaraan :
 6. Anak ke Berapa :
 7. Jumlah Saudara Kandung :
 8. Jumlah Saudara tiri :
 9. Jumlah Saudara Angkat :
 10. Anak Yatim/Piatu/Yatim Piatu :
 11. Bahasa Sehari-hari di rumah :
 12. Alamat tempat tinggal :
 13. No. Telpon / No. HP :
 14. Tinggal dengan orang tua :
 - Kost/Saudara/Asrama :
 15. Jarak tempat tinggal (Km) :
 16. Golongan darah :
 17. Penyakit yang pernah diderita :
 18. Kelainan Jasmani :
 19. Tinggi dan Berat Badan :
 - 20. Pendidikan sebelumnya : SD / MI *) (Sebutkan Nama Sekolah)**
 - Nama dari SD / MI *) :
 - Tanggal dan Nomor Ijazah :
 - Tanggal dan Nomor SKHU :
 - Lama Belajar di SD / MI :
 - 21. Diterima di sekolah ini Kelas** :
 - Tanggal :
 - 22. Kegemaran Siswa Bidang** :
 - Kesenian :
 - Olahraga :
 - Organisasi Kemasyarakatan :

FORMULIR PESERTA DIDIK

F-PD

Tanggal: / /

DATA PRIBADI

1	Nama Lengkap	:	<input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">Nama peserta didik sesuai dokumen resmi yang berlaku (Akta atau Ijazah sebelumnya). Hanya bisa diubah melalui http://vervalpd.data.kemdikbud.go.id.</p>
	2	:	Jenis kelamin <input type="radio"/> Laki-laki <input type="radio"/> Perempuan
	3	:	<input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">Nomor Induk Siswa Nasional peserta didik (jika memiliki). Jika belum memiliki, maka wajib dikosongkan. NISN memiliki format 10 digit angka. Contoh: 0009321234. Untuk memeriksa NISN, dapat mengunjungi laman http://nisn.data.kemdikbud.go.id/page/data</p>
	4	:	<input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">Nomor Induk Kependudukan yang tercantum pada Kartu Keluarga, Kartu Identitas Anak, atau KTP (jika sudah memiliki) bagi WNI. NIK memiliki format 16 digit angka. Contoh: 6112090906021104.</p> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">Pastikan NIK tidak tertukar dengan No. Kartu Keluarga, karena keduanya memiliki format yang sama. Bagi WNA, diisi dengan nomor Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS)</p>
	5	:	<input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">Tempat lahir peserta didik sesuai dokumen resmi yang berlaku</p>
	6	:	<input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">Tanggal lahir peserta didik sesuai dokumen resmi yang berlaku. Hanya bisa diubah melalui http://vervalpd.data.kemdikbud.go.id.</p>
	7	:	<input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">Nomor registrasi Akta Kelahiran. Nomor registrasi yang dimaksud umumnya tercantum pada bagian tengah atas lembar kutipan akta kelahiran</p>
	8	:	<input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> *pilihan referensi terlampir Agama atau kepercayaan yang dianut oleh peserta didik. Apabila peserta didik adalah penghayat kepercayaan (misalnya pada daerah tertentu yang masih memiliki penganut kepercayaan), dapat memilih opsi Kepercayaan kpd Tuhan YME
	9	:	<input type="radio"/> Indonesia (WNI) <input type="radio"/> Asing (WNA) : Nama Negara <input style="width: 100px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">Kewarganegaraan peserta didik</p>
	10	:	<input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> *pilihan referensi terlampir Kebutuhan khusus yang disandang oleh peserta didik. Dapat dipilih lebih dari satu
	11	:	<input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">Jalur tempat tinggal peserta didik, terdiri atas gang, kompleks, blok, nomor rumah, dan sebagainya selain informasi yang diminta oleh kolom-kolom yang lain pada bagian ini. Sebagai contoh, peserta didik tinggal di sebuah kompleks perumahan Griya Adam yang berada pada Jalan Kemanggisan, dengan nomor rumah 4-C, di lingkungan RT 005 dan RW 011, Dusun Cempaka, Desa Salatiga. Maka dapat diisi dengan Jl. Kemanggisan, Komp. Griya Adam, No. 4-C</p>
	12	:	<input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> Nomor RT tempat tinggal peserta didik saat ini. Dari contoh di atas, misalnya dapat diisi dengan angka 5
	13	:	<input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> Nomor RW tempat tinggal peserta didik saat ini. Dari contoh di atas, misalnya dapat diisi dengan angka 1
	14	:	<input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">Nama dusun tempat tinggal peserta didik saat ini. Dari contoh di atas, misalnya dapat diisi dengan Cempak</p>
	15	:	<input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">Nama desa atau kelurahan tempat tinggal peserta didik saat ini. Dari contoh di atas, dapat diisi dengan Bayongbong</p>
	16	:	<input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">Kecamatan tempat tinggal peserta didik saat ini.</p>
	17	:	<input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">Kode pos tempat tinggal peserta didik saat ini</p>
	18	:	<input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">Titik koordinat tempat tinggal siswa</p>
	19	:	<input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">Titik koordinat tempat tinggal siswa</p>
	20	:	<input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> *pilihan referensi terlampir Kepemilikan tempat tinggal peserta didik saat ini (yang telah diisikan pada kolom-kolom sebelumnya di atas)
	21	:	<input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> *pilihan referensi terlampir Jenis transportasi utama atau yang paling sering digunakan peserta didik untuk berangkat ke sekolah
	22	:	<input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">Nomor Kartu Keluarga Sejahtera (jika memiliki). Nomor yang dimaksud adalah 6 digit kode yang tertera pada sisi belakang kiri atas kartu (di bawah lambang Garuda Pancasila).</p> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">Peserta didik dinyatakan sebagai anggota KKS apabila tercantum di dalam kartu keluarga dengan kepala keluarga pemegang KKS. Sebagai contoh, peserta didik tercantum pada KK dengan kepala keluarganya adalah kakek. Apabila kakek peserta didik tersebut pemegang KKS, maka nomor KKS milik kakek peserta didik yang bersangkutan dapat diisikan pada kolom ini</p>
	23	:	<input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <p style="font-size: 0.8em; margin-top: 5px;">Cukup Jelas</p>
	24	:	<input type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak Status peserta didik sebagai penerima manfaat KPS (Kartu Perlindungan Sosial)/PKH (Program Keluarga Harapan). Peserta didik dinyatakan sebagai penerima KPS/PKH apabila tercantum di dalam kartu keluarga dengan kepala keluarga pemegang KPS/PKH. Sebagai contoh, peserta didik tercantum pada KK dengan kepala keluarganya adalah kakek. Apabila kakek peserta didik tersebut pemegang KPS/PKH, maka peserta didik yang bersangkutan dinyatakan penerima KPS/PKH.
	25	:	<input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> *) Apabila Menerima Nomor KPS atau PKH yang masih berlaku jika sebelumnya dipilih sebagai penerima KPS/PKH

- 26 Apakah Punya KIP? : Ya Tidak
 Pilih Ya apabila peserta didik sudah memiliki Kartu Indonesia Pintar (seperti BSM dan sejenisnya). Pilih Tidak jika tidak memiliki Kartu Indonesia Pintar.
- 27 Nomor KIP :
 Nomor KIP milik peserta didik apabila sebelumnya telah dipilih sebagai penerima KIP. Nomor yang dimaksud adalah 6 digit kode yang tertera pada sisi belakang kanan atas kartu (di bawah lambang toga).
- 28 Nama tertera di KIP :
 Nama yang tertera pada KIP milik peserta didik
- 29 Alasan layak PIP : *pilihan referensi terlampir
 Kolom ini akan muncul apabila dipilih Ya untuk mengisi kolom Usulan dari Sekolah (Layak PIP).

BANK DIPERUNTUKAN PIP (DIISI OLEH PUSAT)

- 30 Nama Bank :
- 31 No Rekening :
- 32 Kantor Cabang Pembantu (KCP) :
- 32 Rekening atas nama :
 Data pada bagian ini diisi oleh Kemdikbud

DATA AYAH KANDUNG

- 35 Nama ayah Kandung :

 Nama ayah kandung peserta didik sesuai dokumen resmi yang berlaku. Hindari penggunaan gelar akademik atau sosial (seperti Alm., Dr., Drs., S.Pd, dan H.)
- 36 NIK Ayah :
 Nomor induk Kependudukan yang tercantum pada Kartu Keluarga atau KTP ayah kandung peserta didik
- 37 Tahun Lahir :
 Tahun lahir ayah kandung peserta didik
- 38 Pendidikan : *pilihan referensi terlampir
 Pendidikan terakhir ayah kandung peserta didik
- 39 Pekerjaan : *pilih referensi terlampir
 Pilih Meninggal Dunia apabila ayah kandung peserta didik telah meninggal dunia
- 40 Penghasilan : *pilihan referensi terlampir
 Kosongkan kolom ini apabila ayah kandung peserta didik telah meninggal dunia atau tidak bekerja
- 41 Bekebutuhan Khusus : *pilihan referensi terlampir
 Kebutuhan khusus yang disandang oleh ayah peserta didik. Dapat dipilih lebih dari satu

DATA IBU KANDUNG

- 42 Nama ayah Kandung :

 Nama ayah kandung peserta didik sesuai dokumen resmi yang berlaku. Hindari penggunaan gelar akademik atau sosial (seperti Alm., Dr., Drs., S.Pd, dan H.)
- 43 NIK Ayah :
 Nomor induk Kependudukan yang tercantum pada Kartu Keluarga atau KTP ayah kandung peserta didik
- 44 Tahun Lahir :
 Tahun lahir ayah kandung peserta didik
- 45 Pendidikan : *pilihan referensi terlampir
 Pendidikan terakhir ayah kandung peserta didik
- 46 Pekerjaan : *pilihan referensi terlampir
 Pilih Meninggal Dunia apabila ayah kandung peserta didik telah meninggal dunia
- 47 Penghasilan : *pilihan referensi terlampir
 Kosongkan kolom ini apabila ayah kandung peserta didik telah meninggal dunia atau tidak bekerja
- 48 Bekebutuhan Khusus : *pilihan referensi terlampir
 Kebutuhan khusus yang disandang oleh ayah peserta didik. Dapat dipilih lebih dari satu

DATA WALI

- 49 Nama ayah Kandung :

 Nama ayah kandung peserta didik sesuai dokumen resmi yang berlaku. Hindari penggunaan gelar akademik atau sosial (seperti Alm., Dr., Drs., S.Pd, dan H.)
- 50 NIK Ayah :
 Nomor induk Kependudukan yang tercantum pada Kartu Keluarga atau KTP ayah kandung peserta didik
- 51 Tahun Lahir :
 Tahun lahir ayah kandung peserta didik
- 52 Pendidikan : *pilihan referensi terlampir
 Pendidikan terakhir ayah kandung peserta didik
- 53 Pekerjaan : *pilihan referensi terlampir
 Pilih Meninggal Dunia apabila ayah kandung peserta didik telah meninggal dunia
- 54 Penghasilan : *pilihan referensi terlampir
 Kosongkan kolom ini apabila ayah kandung peserta didik telah meninggal dunia atau tidak bekerja

KONTAK

- 55 Nomor telepon Rumah :
 Diisi nomor telepon rumah (milik pribadi, orang tua, atau wali) tanpa tanda baca
- 56 Nomor HP :
 Diisi nomor telepon selular (milik pribadi, orang tua, atau wali) tanpa tanda baca
- 57 Email :

Diisi alamat surat elektronik (surel) peserta didik yang dapat dihubungi (milik pribadi, orang tua, atau wali)

DATA RINCIAN PESERTA DIDIK

DATA PRIODIK

- 1 Tinggi Badan : Cm Tinggi badan peserta didik dalam satuan sentimeter
- 2 Berat Badan : Kg Berat badan peserta didik dalam satuan kilogram
- 3 Jarak tempat tinggal ke sekolah : Kuran dari 1 km lebih dari 1 km
Apabila jarak rumah peserta didik ke sekolah lebih dari 1 km, isikan dengan angka jarak yang sebenarnya pada kolom ini dalam satuan kilometer. Diisi dengan bilangan bulat (bukan pecahan)
- 5 Waktu Tempuh ke sekolah (Jam) : jam Menit
Lama tempuh peserta didik ke sekolah. Kolom kiri adalah jam, kolom kanan adalah menit. Misalnya, peserta didik memerlukan waktu tempuh 1 jam 15 menit, maka kotak kiri diisi 1 sedangkan kanan diisi 15. Apabila memerlukan waktu 25 menit, maka kotak kiri diisi 0 sedangkan kanan diisi 25
- 6 Jumlah Saudara Kandung :
Jumlah saudara kandung yang dimiliki peserta didik. Jumlah saudara kandung dihitung tanpa menyertakan peserta didik, dengan rumus jumlah kakak ditambah jumlah adik. Isikan 0 apabila anak tunggal.

PRESTASI

Jenis	1) Sains	Tingkat	1) Sekolah 2) Kecamatan
1 <input type="checkbox"/>	2) Seni	<input type="checkbox"/>	3) Kabupaten 4) Provinsi
2 <input type="checkbox"/>	3) Olahraga	<input type="checkbox"/>	5) Nasional
3 <input type="checkbox"/>	4) Lain-lain	<input type="checkbox"/>	6) Internasional

Nama Prestasi	Tahun
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Penyelenggara	Peringkat
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Jenis Prestasi : Jenis prestasi yang pernah diraih oleh peserta didik
 Tingkat Prestasi : Tingkat penyelenggaraan prestasi yang pernah diraih oleh peserta didik
 Nama Prestasi : Nama kegiatan/acara dari prestasi yang pernah diraih oleh peserta didik. Contoh: Lomba Cerdas Cermat Bahasa Indonesia Tingkat SMP. Sesuaikan menurut piagam yang diperoleh.
 Tahun Prestasi : Tahun prestasi yang pernah diraih oleh peserta didik
 Penyelenggara : Nama penyelenggara/panitia kegiatan dari prestasi yang pernah diraih oleh peserta didik. Contoh: Panitia O2SN dan FL2SN Kab. Bengkayang. Sesuaikan menurut piagam yang diperoleh.
 Peringkat : Diisi angka peringkat prestasi yang pernah diraih oleh peserta didik

BEASISWA

Jenis	Keterangan	Tahun Mulai	Tahun Selesai
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Jenis beasiswa : 01) Anak berprestasi 02) Anak Miskin 03) Pendidikan 04) Unggulan 99) Lain-lain

Jenis Beasiswa : Jenis beasiswa yang pernah diterima oleh peserta didik
 Keterangan : Keterangan terkait beasiswa yang pernah diterima oleh peserta didik. Misalnya dapat diisi dengan nama beasiswa, seperti Beasiswa Murid Berprestasi Tahun 2017, atau keterangan lain yang relevan
 Tahun Mulai : Tahun mulai diterimanya beasiswa oleh peserta didik
 Tahun Selesai : Tahun selesai diterimanya beasiswa oleh peserta didik. Apabila beasiswa tersebut hanya diterima sekali dalam tahun yang sama, maka diisi sama seperti Tahun Mulai

REGISTRASI PESERTA DIDIK

1 Kompetensi Keahlian	: <input type="text"/>	: kompetensi keahlian yang dipilih oleh peserta didik saat diterima di sekolah ini (khusus SMK).
2 Jenis Pendaftaran	: <input type="text"/> 01) Siswa Baru 02) Pindahan 03) Kembali Bersekolah	: Status peserta didik saat pertama kali diterima di sekolah ini.
3 NIS	: <input type="text"/>	: Nomor induk peserta didik sesuai yang tercantum pada buku induk
4 Tanggal Masuk Sekolah	: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	: Tanggal pertama kali peserta didik diterima di sekolah ini. Jika siswa baru, maka isikan tanggal awal tahun pelajaran saat peserta didik masuk. Jika siswa mutasi/pindahan, maka isikan tanggal sesuai tanggal diterimanya peserta didik di sekolah ini atau tanggal yang tercantum pada lembar mutasi masuk yang umumnya terdapat di bagian akhir buku rapor
5 Asal Sekolah	: <input type="text"/>	: Nama sekolah peserta didik sebelumnya. Untuk peserta didik baru, isikan nama sekolah pada jenjang sebelumnya. Sedangkan bagi peserta didik mutasi/pindahan, diisi dengan nama sekolah sebelum pindah ke sekolah saat ini.
6 Nomor Peserta Ujian	: <input type="text"/>	: * Nomor peserta Ujian adalah 20 Digit yang tertera dalam SKHU (Format Buku 2-12-02-01-001-002-7), diisi bagi peserta didik jenjang SMP Nomor peserta ujian saat peserta didik masih di jenjang sebelumnya. Formatnya adalah x-xx-xx-xx-xxx-xxx-x (20 digit). Untuk Peserta Didik WNA, diisi dengan Luar Negeri.
7 No. Seri Ijazah	: <input type="text"/>	: Diisi 16 Digit yang tertera di Ijazah SD - diisi Bagi PD Jenjang SMP & SMA/SMK
8 No. Seri SKHUS	: <input type="text"/>	: Diisi 16 Digit yang tertera di SKHU SD - diisi Bagi PD Jenjang SMP & SMA/SMK

PENDAFTARAN KELUAR (Diisi jika peserta didik sudah keluar)

1 Keluar Karena	: <input type="text"/> *pilihan referensi terlampir	: Alasan utama peserta didik keluar dari sekolah. Pilih Lulus apabila peserta didik telah lulus dari sekolah, pilih Mengundurkan diri apabila peserta didik keluar sekolah karena mengundurkan diri dengan catatan (dibuktikan adanya surat pengunduran diri), pilih Putus sekolah apabila peserta didik meninggalkan sekolah tanpa keterangan yang jelas
2 Tanggal Keluar	: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	: Tanggal saat peserta didik diketahui/tercatat keluar dari sekolah
3 Alasan	: <input type="text"/>	: Alasan khusus yang melatarbelakangi peserta didik keluar dari sekolah.

..... - 2020
 Wali Kelas
 - 2020
 Orang Tua / Wali Siswa

Yang bertanda tangan Orang Tua/Wali dan Wali kelas bertanggung jawab secara hukum terhadap kebenaran data yang tercantum.