



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
SMA NEGERI 2 TANJUNGPANDAN

Jalan Jenderal Sudirman Km 7 Perawas – Tanjungpandan 33413 ☐ (0719) 22264
E – mail : smanda@smn2-tp.sch.id. Web Site : www.sman2-tp.sch.id



**PANDUAN PENDAFTARAN ULANG
CALON MURID BARU YANG DINYATAKAN LULUS SELEKSI SPMB
DI SMA NEGERI 2 TANJUNGPANDAN
TAHUN AJARAN 2026/2027**

Untuk kelancaran kegiatan pendaftaran ulang calon murid baru yang dinyatakan lulus seleksi SPMB di SMA Negeri 2 Tanjungpandan, pihak SMA Negeri 2 Tanjungpandan perlu menyampaikan panduan kegiatan sebagai berikut:

1. Pendaftaran ulang akan dilaksanakan, dari mulai dari tanggal 17 s.d 19 Juni 2026 (Jalur Afirmasi dan Prestasi) dan tanggal 01 s.d 04 Juli 2026 (Jalur Domisili dan Mutasi)
2. Calon murid baru yang tidak melakukan pendaftaran ulang, dianggap mengundurkan diri
3. Pendaftaran ulang dilakukan dengan cara bertahap dan terjadwal
4. Jadwal yang berkaitan dengan hari, tanggal, sesi, jam dan lokasi pendaftaran di tentukan oleh panitia
5. Calon murid baru yang melakukan daftar ulang didampingi oleh orang tua/wali
6. Calon murid baru yang melakukan daftar ulang wajib menggunakan pakaian seragam lengkap SMP/MTs sekolah asal
7. Calon murid baru wajib mengumpulkan Formulir dan berkas untuk Pendaftaran Ulang sesuai dengan jalur yang di pilih. Berkas dan formulir tersebut dapat didownload pada situs www.sman2-tp.sch.id , diprint out pada kertas ukuran F4, dan telah diisi lengkap (boleh diketik, atau menggunakan tulis tangan dengan pena tinta hitam)
8. Calon murid baru wajib mengisi data secara online dan dibantu Tim Pelayanan SPMB SMA Negeri 2 Tanjungpandan. Berkas yang harus disiapkan calon murid baru antara lain Akta Kelahiran (PDF), Kartu keluarga (PDF), Pas Photo Calon murid baru, ayah dan ibu (JPG). Pengisian data akan dilakukan di ruang 5 pada saat hari daftar ulang
9. Calon murid baru wajib membawa 1 (satu) buah map plastik berkancing
 - a. Warna biru : Pendaftar Jalur Domisili
 - b. Warna hijau : Pendaftar Jalur Afirmasi
 - c. Warna merah : Pendaftar Jalur Prestasi
 - d. Warna putih bening : Pendaftar Jalur Mutasi/Perpindahan Orang Tua/Wali

10. Calon murid baru wajib membawa bukti fisik berkas sebagai berikut

No	Jenis Seleksi / Presentase Penerimaan	Berkas yang diperlukan	Keterangan	
1.	Jalur Afirmasi (30%) (86 Murid)	1. Ijazah/SKL/SKK	Asli dan Fotokopi	
		2. Kartu Keluarga	Asli dan Fotokopi	
		3. Akta Kelahiran	Asli dan Fotokopi	
		4. Kartu PIP/PKH/DTKS	Asli dan Fotokopi	
		5. Rapor SMP/MTs Sederajat	Asli dan Fotokopi	
		6. Formulir Pendaftaran Ulang	Asli	
		7. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak Orang Tua/Wali	Asli	
		8. Angket Bakat dan Minat Ekstrakurikuler	Asli	
		11. Formulir Peserta Didik Baru	Asli	
		12. Bukti Pendaftaran yang telah diprint di awal pendaftaran	Asli	
		13. Bukti telah mengisi link di google form (screen shot)	Print out	
		14. Surat Keterangan Kematian Orangtua	Asli dan Fotokopi	
2.	Jalur Domisili (35 %) (102 Murid)	1. Ijazah/SKL/SKK	Asli dan Fotokopi	
		2. Kartu Keluarga/Surat Domisili	Asli dan Fotokopi	
		3. Akta Kelahiran	Asli dan Fotokopi	
		4. Rapor SMP/MTs	Asli dan Fotokopi	
		5. Formulir Pendaftaran Ulang	Asli	
		6. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak Orang Tua/Wali	Asli	
		7. Angket Pilihan Ekstrakurikuler	Asli	
		8. Formulir Peserta Didik Baru	Asli	
		9. Bukti Pendaftaran yang telah diprint di awal pendaftaran	Asli	
		10. Bukti telah mengisi link di google form (screen shot)	Print out	
3.	Jalur Prestasi (30 %) (86 Murid)	1. Ijazah/SKL/SKK	Asli dan Fotokopi	
		2. Kartu Keluarga/Surat Domisili	Asli dan Fotokopi	
		3. Akta Kelahiran	Asli dan Fotokopi	
		4. Piagam Prestasi (Jika ada)	Asli dan Fotokopi	
		5. Rapor SMP/MTs	Asli dan Fotokopi	
		6. Formulir Pendaftaran Ulang	Asli	
		7. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak Orang Tua/Wali	Asli	
		8. Angket Pilihan Ekstrakurikuler	Asli	

		9. Formulir Peserta Didik Baru	Asli
		10. Bukti Pendaftaran yang telah diprint di awal pendaftaran	Asli
		11. Bukti telah mengisi link di google form (screen shot)	Print out
4.	Jalur Mutasi/Perpindahan	1. Surat Tugas Perpindahan orang tua	Asli dan Fotokopi
	Orang Tua/Wali (5%)	2. Ijazah/SKL/SKK	Asli dan Fotokopi
	(14 Murid)	3. Kartu Keluarga	Asli dan Fotokopi
		4. Akta Kelahiran	Asli dan Fotokopi
		5. Rapor SMP/MTs	Asli dan Fotokopi
		6. Formulir Pendaftaran Ulang	Asli
		7. Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak Orang Tua/Wali	Asli
		8. Angket Pilihan Ekstrakurikuler	Asli
		9. Formulir Peserta Didik Baru	Asli
		10. Bukti Pendaftaran yang telah diprint	Asli
		11. Bukti telah mengisi link di google form (screen shot)	Print out

11. Calon murid baru harus mengisi absen daftar ulang sebagai bukti telah melakukan daftar ulang SPMB 2026/2027 di SMA Negeri 2 Tanjungpandan.

12. Tahap dan jadwal pendaftaran ulang

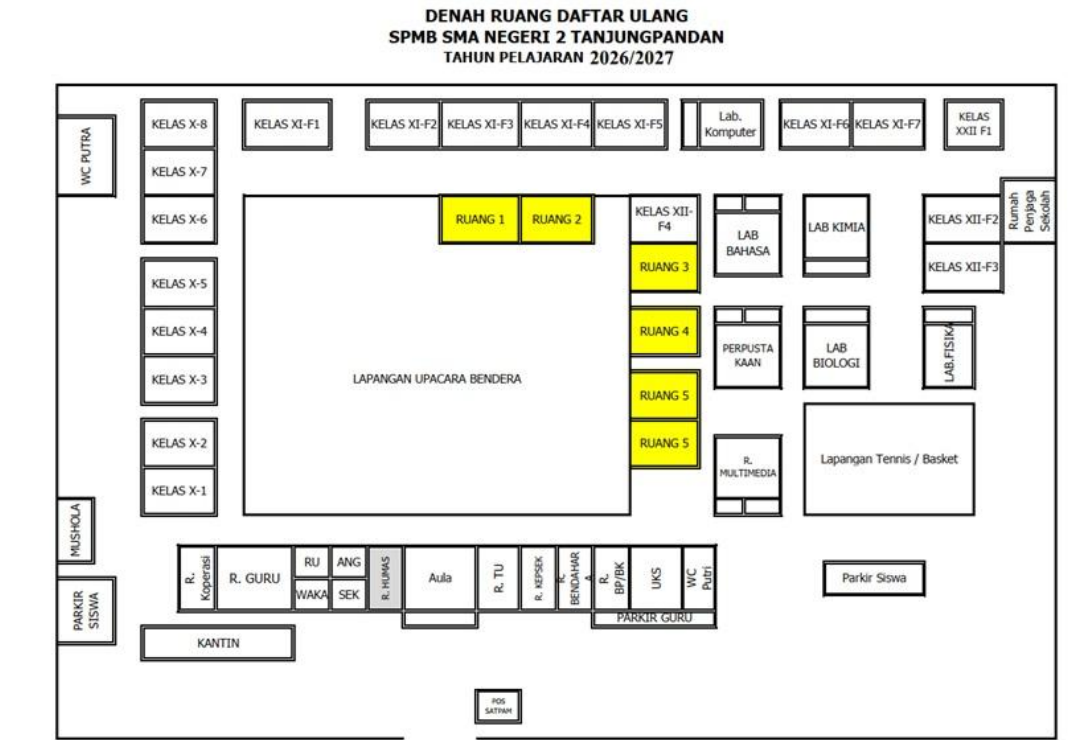
A. Daftar Ulang Jalur Prestasi dan Afirmasi

No.	Hari/Tanggal	No. Urut Pengumuman Penerimaan	Ruangan	Panitia
1.	Rabu s.d. Jum'at 17 s.d. 19 Juni 2026 Jam 08.00 s.d. 15.00 Istirahat 12.00 s.d. 13.00	Seluruh Jalur Afirmasi	Ruang 1	Bapak Erik Sudharta, S.Pd
2.				Bapak Edwal Saputra, S.Pd
3.		Seluruh Jalur Prestasi Akademik	Ruang 2	Ibu Venny Febianti, S.Pd
4.				Ibu Misniyanti, S.Pd
5.		Seluruh Jalur Prestasi Non Akademik	Ruang 3	Ibu Widya Nur K, S.Pd
6.				Ibu Neni Oktahiriani, S.Pd
7.		Administrasi lainnya	Ruang 4	Ibu Endri Kristiani, S.Pd (Bendahara)
8.				Ibu Ririn Rahayu W, S.Pd
9.		Pengisian Data Dapodik	Ruang 5	Tim Pelayanan SPMB SMA Negeri 2 Tanjungpandan

B. Daftar Ulang Jalur Domisili dan Mutasi

No.	Hari/Tanggal	No. Urut Pengumuman Penerimaan	Ruangan	Panitia
1.	Rabu s.d. Sabtu 01 s.d. 04 Juli 2026 Jam 08.00 s.d. 15.00 Istirahat 12.00 s.d. 13.00	Jalur Domisili Zona 1 No. 1-60	Ruang 1	Bapak Erik Sudharta, S.Pd
2.				Bapak Edwal Saputra, S.Pd
3.		Jalur Domisili Zona 1 No. 61-105 dan Zona 2 No. 106-120	Ruang 2	Ibu Venny Febianti, S.Pd
4.				Ibu Misniyanti, S.Pd
5.		Jalur Domisili Zona 2 No. 120-150 dan Zona 3 No. 151-173 Dan Jalur Mutasi	Ruang 3	Ibu Widya Nur K, S.Pd
6.				Ibu Neni Oktahiriani, S.Pd
7.		Administrasi lainnya	Ruang 4	Ibu Endri Kristiani, S.Pd (Bendahara)
8.				Ibu Ririn Rahayu W, S.Pd
9.		Pengisian Data Dapodik	Ruang 5	Tim Pelayanan SPMB SMA Negeri 2 Tanjungpandan

13. Denah Lokasi Pendaftaran Ulang



14. Calon murid baru dan orang tua siswa wajib menempelkan pas photo hitam putih ukuran 3x4 cm pada Surat Pernyataan Tanggungjawab Mutlak Orang Tua/Wali.

15. Setelah melaksanakan pendaftaran ulang calon murid baru akan mengikuti test minat dan bakat pada hari dan tanggal yang diinformasikan lebih lanjut di website SMA Negeri 2 Tanjungpandan.

- Tes dilaksanakan dalam dua sesi
- Informasi pembagian sesi akan diumumkan kemudian
- Jadwal pelaksanaan Tes Minat dan Bakat akan diinformasikan lebih lanjut di website SMA Negeri 2 Tanjungpandan.

Demikianlah panduan ini kami sampaikan untuk dapat dipahami bersama.

Tanjungpandan, Juni 2026
Kepala SMA Negeri 2 Tanjungpandan

Sudiyono S.Pd
Pembina
NIP 19790720 200312 1 009

The image shows an official stamp of the Dinas Pendidikan Kabupaten Tanjungpandan. The stamp is circular with the text 'PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKALAN' at the top, 'SMA NEGERI 2 TANJUNGPANDAN' in the middle, and 'DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN TANJUNGPANDAN' at the bottom. There is a signature over the stamp and the name 'Sudiyono S.Pd' and 'Pembina' written below it. The NIP number 'NIP 19790720 200312 1 009' is also present.



CEK BERKAS PENDAFTARAN PENERIMAAN MURID BARU



SMA NEGERI 2 TANJUNGPANDAN TAHUN AJARAN 2026/2027

NO	NAMA DOKUMEN	CEK	KETERANGAN
1	IJAZAH/SKL/SKK ASLI DAN FOTOKOPI (1 LBR)		
2	KARTU KELUARGA ASLI DAN FOTOKOPI (1 LBR)		
3	AKTA KELAHIRAN ASLI DAN FOTOKOPI (1 LBR)		
4	RAPOR SEMESTER 1-5 ASLI DAN FOTOKOPI (1 LBR)		
5	KARTU KIP/KKS/DTKS/Pyandang Disabilitas ASLI DAN FOTOKOPI (JALUR AFIRMASI)		
6	SURAT MUTASI/PERPINDAHAN ORANG TUA ASLI (JALUR MUTASI/PERPINDAHAN ORANG TUA)		
7	(JALUR PRESTASI) PIAGAM..... PIAGAM..... PIAGAM..... PIAGAM..... PIAGAM.....		
8	FORMULIR DAFTAR ULANG (SESUAI JALUR)		
9	SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB MUTLAK ORANG TUA/WALI		
10	ANGKET BAKAT MINAT EKSTRAKURIKULER		
11	FORMULIR PESERTA DIDIK BARU		
12	BUKTI PENDAFTARAN YANG TELAH DI PRINT		
13	BUKTI PENGISIAN DATA SECARA ONLINE (DARI RUANG 5)		

Seluruh berkas persyaratan dimasukkan ke dalam map plastik berwarna dan berkancing yang diberi label DOKUMEN PENDAFTARAN dengan ketentuan:

Warna BIRU : Pendaftar Jalur Domisili
Warna HIJAU : Pendaftar Jalur Afirmasi
Warna MERAH : Pendaftar Jalur Prestasi
Warna PUTIH BENING : Pendaftar Jalur Mutasi/Perpindahan Orang Tua

CEK DOKUMEN PENDAFTARAN di isi oleh petugas penerima berkas daftar ulang, dalam hal ini panitia akan melakukan :

- (1) Verifikasi Berkas Pendaftar Ulang.
- (2) Contreng/Centang Dokumen yang ada/Lengkap pada Kolom Cek
- (3) Tanda silang pada kolom cek jika berkas tidak ada/tidak lengkap
- (4) Beri catatan seperlunya jika dibutuhkan pada kolom keterangan

PANITIA DAFTAR ULANG SPMB

.....

PENDAFTAR

.....



FORMULIR PENDAFTARAN ULANG
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)
SMA NEGERI 2 TANJUNGPANDAN
TAHUN AJARAN 2026/2027
JALUR DOMISILI



1. Nama calon Murid :
2. Tempat dan tanggal lahir :
3. Asal satuan pendidikan/ lulusan tahun :
4. Agama :
5. Nama orang tua :
6. Alamat orang tua :
 - a. Kp/Jl.....
 - b. RT.....RW.....Kelurahan.....
 - c. Kecamatan.....
 - d. Kabupaten/Kota.....
7. Jarak tempat tinggal ke sekolah tujuan :
8. Nomor Telepon/Hand Phone :
9. Nomor Kartu Keluarga :
10. Lama menetap :
11. Pekerjaan orang tua :
12. Agama :
13. Nilai Rapot :

NO.	MATA PELAJARAN	NILAI				
		SM 1	SM 2	SM 3	SM 4	SM 5
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti					
2.	Pendidikan Pancasila					
3.	Bahasa Indonesia					
4.	Matematika					
5.	IPA					
6.	IPS					
7.	Bahasa Inggris					
8.	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan					
9.	Seni Budaya					
RATA-RATA NILAI						

14. Jarak tempat tinggal ke satuan pendidikan yang dituju..... km
15. Satuan Pendidikan yang dituju :
a. Pilihan 1 : SMA
b. Pilihan 2 : SMA

Demikian data di atas adalah data sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.
Jika data tersebut tidak sesuai dengan sebenarnya, kami siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui,
Orang tua

.....,.....2026

Calon Murid,



FORMULIR PENDAFTARAN ULANG
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)
SMA NEGERI 2 TANJUNGPANDAN
TAHUN AJARAN 2026/2027



JALUR MUTASI/PERPINDAHAN ORANG TUA/WALI

1. Nama calon murid :
2. Tempat dan tanggal lahir :
3. Asal satuan pendidikan/ lulusan tahun :
4. Agama :
5. Nama orang tua :
6. Alamat orang tua :
 - a. Kp/Jl.....
 - b. RT.....RW.....Kelurahan.....
 - c. Kecamatan.....
 - d. Kabupaten/Kota.....
7. Jarak tempat tinggal ke sekolah tujuan :
8. Nomor Telepon/Hand Phone :
9. Nomor Kartu Keluarga :
10. Lama menetap :
11. Pekerjaan orang tua :
Perpindahan dariKe.....
12. Agama :
13. Nilai Rapot :

NO.	MATA PELAJARAN	NILAI				
		SM 1	SM 2	SM 3	SM 4	SM 5
1.	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti					
2.	Pendidikan Pancasila					
3.	Bahasa Indonesia					
4.	Matematika					
5.	IPA					
6.	IPS					
7.	Bahasa Inggris					
8.	Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan					
9.	Seni Budaya					
RATA-RATA NILAI						

14. Dokumen Pendukung Mutasi/Perpindahan orang tua/wali :

NAMA DOKUMEN	KEPEMILIKAN	
	YA	TIDAK
Surat Tugas Mutasi orang tua/wali		

15. Jarak tempat tinggal ke satuan pendidikan yang ditujukm

16. Satuan Pendidikan yang dituju :

- a. Pilihan 1 : SMA
- b. Pilihan 2 : SMA

Demikian data di atas adalah data sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Jika data tersebut tidak sesuai dengan sebenarnya, kami siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui,
Orang tua

.....,.....2026

Calon Murid,

Phas Photo
3X4 cm
(siswa)

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
ORANGTUA/WALI CALON MURID BARU
SISTEM PENERIMAAN MURID BARU SMA NEGERI 2 TANJUNGPANDAN
DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

Phas
Photo 3X4
cm (orang
tua/wali)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Kepala Keluarga :
No. KK :
NIK :
Alamat Sesuai KK :

Sebagai Orang Tua Kandung dari Calon Murid Baru (CMB) :

Nama CMB :
NIK :
Tempat/Tanggal Lahir :
Alamat Sesuai KK :
Asal SMP :
NISN :

Dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa:

- i. Calon Murid Baru (CMB) tersebut diatas telah terdaftar dalam anggota keluarga pada KK dengan No. KK : mulai tanggal bulan Tahun dan
- ii. Sebagai anak Kandung

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sepenuhnya dan penuh rasa tanggung jawab. Apabila dikemudian hari atau sewaktu-waktu ditemukan/terbukti bahwa pernyataan tersebut ternyata tidak benar dan tidak sesuai dengan kondisi faktual, maka saya bertanggungjawab untuk diproses sesuai dengan aturan hukum yang berlaku dan jika Calon Murid Baru tersebut diterima pada SPMB Babel 2025, **dicabut haknya** sebagai murid baru.

....., 2026

Yang membuat pernyataan,

Ttd
Bermaterai 10.000

.....



ANGKET BAKAT MINAT EKSTRAKURIKULER
MURID BARU
SMA NEGERI 2 TANJUNGPANDAN
TAHUN AJARAN 2026/2027



Untuk meningkatkan kualitas mutu pendidikan, siswa perlu dibekali ilmu pengetahuan yang memadai, sehingga mereka memiliki kecakapan hidup. Kemampuan tersebut tidak saja dalam bidang akademik namun kemampuan non akademik pun menjadi bagian penting dalam membentuk jati diri sebagai generasi yang berkarakter. Upaya untuk mewujudkan cita-cita tersebut, pihak SMA Negeri 2 Tanjungpandan berusaha memberikan pelayanan yang terbaik dengan memberikan wadah kepada anak-anak yang memiliki bakat dan minat bidang non akademik.

Pada tahun ajaran 2026/2027 SMA Negeri 2 Tanjungpandan memfasilitasi beberapa bidang ekstrakurikuler. Dalam hal ini setiap siswa diperkenankan memilih lebih dari satu ekstrakurikuler yang diminati.

A. Tujuan

Pengisian angket ini bertujuan untuk mendata bakat minat non akademik yang dimiliki oleh calon murid baru.

B. Petunjuk Pengisian Angket

1. Silahkan pahami tujuan pengisian angket
2. Silahkan mengisi identitas diri dengan lengkap
3. Silahkan mencentang bidang ekstrakurikuler yang dipilih pada kolom pilihan.
4. Silahkan mengisi kolom keterangan, bila ada prestasi yang pernah diraih atau memiliki pengalaman berorganisasi pada bidang ekstrakurikuler yang dipilih.

C. Identitas Diri

1. Nama calon murid :
2. Tempat dan tanggal lahir :
3. Asal satuan pendidikan/ lulusan tahun :
4. Agama :
5. Alamat Tempat tinggal :

D. Bidang Ekstrakurikuler

NO.	Jenis Ekstrakurikuler	Pilihan	Keterangan
1.	Pramuka		
2.	English Club		
3.	UKS,PMR dan PIKRR		
4.	Paskib		
5.	KIR/TTG		
6.	Rohis dan Akhlak Mulia		
7.	Renang		
8.	Tari		
9.	Musik		
10.	Teater		

NO.	Jenis Ektrakurikuler	Pilihan	Keterangan
11.	Seni Rupa		
12.	Menembak		
13.	Hadra		
14.	Sepak Bola		
15.	Bola Volly		
16.	Taekwondo		
17.	Silat		
18.	Bulu Tangkis		
19.	Karate		
20.	Sains Club		
21.	Futsal		
22.	LCC		

Demikian data bakat minat ektrakurikuler yang saya pilih, tanpa ada paksaan dari siapapun dan dapat dipertanggungjawabkan.

Mengetahui,
Orang tua

.....,.....2026

Calon Murid,



FORMULIR PESERTA DIDIK BARU SMA NEGERI 2 TANJUNGPANDAN TP 2025/2026

F-PD

Tanggal : / /

DATA PRIBADI

1	Nama Lengkap	:	<input type="text"/>
			Nama peserta didik sesuai dokumen resmi yang berlaku (Akta atau Ijazah sebelumnya). Hanya bisa diubah melalui http://vervalpd.data.kemdikbud.go.id .
2	Jenis Kelamin	:	<input type="text"/> 01) Laki-laki 02) Perempuan
3	NISN	:	<input type="text"/>
			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
4	NIK / No. KITAS (Untuk WNA)	:	<input type="text"/>
			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. Pastikan NIK tidak tertukar dengan No. Kartu Keluarga, karena keduanya memiliki format yang sama. Bagi WNA, diisi dengan nomor Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS)
5	Tempat Lahir	:	<input type="text"/>
			Tempat lahir peserta didik sesuai dokumen resmi yang berlaku
6	Tanggal Lahir	:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
			Tanggal lahir peserta didik sesuai dokumen resmi yang berlaku. Hanya bisa diubah melalui http://vervalpd.data.kemdikbud.go.id .
7	No Registrasi Akta Lahir	:	<input type="text"/>
			Nomor registrasi Akta Kelahiran. Nomor registrasi yang dimaksud umumnya tercantum pada bagian tengah atas lembar kutipan akta kelahiran
8	Agama & Kepercayaan	:	<input type="text"/> 01) Islam 02) Kristen Protestan 03) Katholik 04) Hindu 05) Budha 06) Kong Hu Chu
			Agama atau kepercayaan yang dianut oleh peserta didik.
9	Kewarganegaraan	:	<input type="text"/> 01) Indonesia (WNI) 02) Asing (WNA)
			Kewarganegaraan peserta didik
10	Alamat Jalan	:	<input type="text"/>
			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
11	RT	:	<input type="text"/> Nomor RT tempat tinggal peserta didik saat ini. Dari contoh di atas, misalnya dapat diisi dengan angka 5
12	RW	:	<input type="text"/> Nomor RW tempat tinggal peserta didik saat ini. Dari contoh di atas, misalnya dapat diisi dengan angka 1
13	Nama Dusun	:	<input type="text"/>
			Nama dusun tempat tinggal peserta didik saat ini. Dari contoh di atas, misalnya dapat diisi dengan Campak
14	Nama Kelurahan/ Desa	:	<input type="text"/>
			Nama desa atau kelurahan tempat tinggal peserta didik saat ini. Dari contoh di atas, dapat diisi dengan Bayongbong
15	Kecamatan	:	<input type="text"/>
			Kecamatan tempat tinggal peserta didik saat ini.
16	Kode Pos	:	<input type="text"/>
			Kode pos tempat tinggal peserta didik saat ini
17	Tempat Tinggal	:	<input type="text"/> 01) Bersama Orang Tua 02) Wali 03) Kos 04) Asrama 05) Panti Asuhan 06) Lainnya
			Kepemilikan tempat tinggal peserta didik saat ini (yang telah diisikan pada kolom-kolom sebelumnya di atas)
18	Moda Transportasi	:	<input type="text"/> 01) Jalan Kaki 02) Kendaraan Pribadi 03) Kendaraan Umum/Angkot 04) Jemputan Sekolah 05) Ojek 06) Lainnya
			Jenis transportasi utama atau yang paling sering digunakan peserta didik untuk berangkat ke sekolah
19	Nomor KKS (Kartu Keluarga Sejahtera)	:	<input type="text"/>
			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). 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
20	Anak ke-berapa (berdasarkan KK)	:	<input type="text"/>
			Cukup jelas
21	Penerima KPS/PKH	:	<input type="text"/> Ya <input type="text"/> 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.
22	No. KPS/PKH (apabila menerima)	:	<input type="text"/> *) Apabila Menerima
			Nomor KPS atau PKH yang masih berlaku jika sebelumnya dipilih sebagai penerima KPS/PKH
21	Apakah Punya KIP?	:	<input type="text"/> Ya <input type="text"/> Tidak
			Pilih Ya apabila peserta didik sudah memiliki Kartu Indonesia Pintar (seperti BSM dan sejenisnya). Pilih Tidak jika tidak memiliki Kartu Indonesia Pintar.
22	Nomor KIP	:	<input type="text"/>
			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).
23	Nama tertera di KIP	:	<input type="text"/>
			Nama yang tertera pada KIP milik peserta didik
24	Alasan layak PIP	:	<input type="text"/> 01) Daerah Konflik 02) Dampak Bencana Alam 03) Kelainan Fisik 04) Pernah Drop Out 05) Keluarga Pidana 06) Pemegang PKH/PKS/KKS 07) Siswa Miskin/Rentan Miskin 08) Yatim Piatu/Panti Asuhan/Panti Sosial
			Kolom ini akan muncul apabila dipilih Ya untuk mengisi kolom Usulan dari Sekolah (Layak PIP).
25	Nomor HP	:	<input type="text"/>
			Diisi nomor telepon selular (milik pribadi siswa)
26	Email	:	<input type="text"/>
			Diisi alamat surat elektronik (surel) peserta didik yang dapat dihubungi (milik pribadi siswa)

DATA AYAH KANDUNG

27	Nama Ayah Kandung	:	<input type="text"/>
			Nama ayah kandung peserta didik sesuai dokumen resmi yang berlaku. Hindari penggunaan gelar akademik atau sosial (seperti Alm., Dr., Drs., S.Pd, dan H.)
28	NIK Ayah	:	<input type="text"/>

Nomor Induk Kependudukan yang tercantum pada Kartu Keluarga atau KTP ayah kandung peserta didik

29 Tahun Lahir :

30 Pendidikan : 01) Tidak Sekolah 02) Putus SD 03) SD sederajat 04) SMP sederajat 05) SMA sederajat 06) D1
07) D2 08) D3 09) D4/S1 10) S2 11) S3

Pendidikan terakhir ayah kandung peserta didik

31 Pekerjaan : 01) Tidak Bekerja 02) Nelayan 03) Petani 04) Peternak 05) PNS/TNI/Polri 06) Karyawan Swasta
07) Pedagang Kecil 08) Pedagang Besar 09) Wiraswasta 10) Wirausaha 11) Buruh
12) Pensiunan 13) TKI 14) Sudah Meninggal 15) Lainnya

Pilih Meninggal Dunia apabila ayah kandung peserta didik telah meninggal dunia

32 Penghasilan : 01) Kurang dari Rp 1.000.000 02) Rp 1.000.000 - Rp 2.000.000 03) Lebih dari Rp 2.000.000
04) Kurang dari Rp. 500,000 05) Rp. 500,000 - Rp. 999,999 06) Tidak Berpenghasilan 07) Lainnya

Kosongkan kolom ini apabila ayah kandung peserta didik telah meninggal dunia atau tidak bekerja

DATA IBU KANDUNG

33 Nama Ibu Kandung :

Nama ibu kandung peserta didik sesuai dokumen resmi yang berlaku. Hindari penggunaan gelar akademik atau sosial (seperti Alm., Dr., Drs., S.Pd, dan H.)

34 NIK Ibu :

Nomor Induk Kependudukan yang tercantum pada Kartu Keluarga atau KTP ibu kandung peserta didik

35 Tahun Lahir :

Tahun lahir ibu kandung peserta didik

36 Pendidikan : 01) Tidak Sekolah 02) Putus SD 03) SD sederajat 04) SMP sederajat 05) SMA sederajat 06) D1
07) D2 08) D3 09) D4/S1 10) S2 11) S3

Pendidikan terakhir ibu kandung peserta didik

37 Pekerjaan : 01) Tidak Bekerja 02) Nelayan 03) Petani 04) Peternak 05) PNS/TNI/Polri 06) Karyawan Swasta
07) Pedagang Kecil 08) Pedagang Besar 09) Wiraswasta 10) Wirausaha 11) Buruh
12) Pensiunan 13) TKI 14) Sudah Meninggal 15) Lainnya

Pilih Meninggal Dunia apabila ibu kandung peserta didik telah meninggal dunia

38 Penghasilan : 01) Kurang dari Rp 1.000.000 02) Rp 1.000.000 - Rp 2.000.000 03) Lebih dari Rp 2.000.000
04) Kurang dari Rp. 500,000 05) Rp. 500,000 - Rp. 999,999 06) Tidak Berpenghasilan 07) Lainnya

Kosongkan kolom ini apabila ibu kandung peserta didik telah meninggal dunia atau tidak bekerja

DATA WALI (JIKA ADA)

39 Nama Wali :

Nama wali peserta didik sesuai dokumen resmi yang berlaku. Hindari penggunaan gelar akademik atau sosial (seperti Alm., Dr., Drs., S.Pd, dan H.)

40 NIK Wali :

Nomor Induk Kependudukan yang tercantum pada Kartu Keluarga atau KTP wali peserta didik

41 Tahun Lahir :

Tahun lahir wali peserta didik

42 Pendidikan : 01) Tidak Sekolah 02) Putus SD 03) SD sederajat 04) SMP sederajat 05) SMA sederajat 06) D1
07) D2 08) D3 09) D4/S1 10) S2 11) S3

Pendidikan terakhir wali peserta didik

43 Pekerjaan : 01) Tidak Bekerja 02) Nelayan 03) Petani 04) Peternak 05) PNS/TNI/Polri 06) Karyawan Swasta
07) Pedagang Kecil 08) Pedagang Besar 09) Wiraswasta 10) Wirausaha 11) Buruh
12) Pensiunan 13) TKI 14) Sudah Meninggal 15) Lainnya

Pilih Meninggal Dunia apabila wali peserta didik telah meninggal dunia

44 Penghasilan : 01) Kurang dari Rp 1.000.000 02) Rp 1.000.000 - Rp 2.000.000 03) Lebih dari Rp 2.000.000
04) Kurang dari Rp. 500,000 05) Rp. 500,000 - Rp. 999,999 06) Tidak Berpenghasilan 07) Lainnya

Kosongkan kolom ini apabila wali peserta didik telah meninggal dunia atau tidak bekerja

KONTAK

45 Nomor telepon Rumah :

Diisi nomor telepon rumah (milik pribadi, orang tua, atau wali) tanpa tanda baca

46 Nomor HP/WA Siswa :

Diisi nomor telepon selular (milik pribadi, orang tua, atau wali) tanpa tanda baca

47 Email Pribadi Siswa :

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

DATA PERIODIK SISWA

48 Tinggi Badan : Cm Tinggi badan peserta didik dalam satuan sentimeter

49 Berat Badan : Kg Berat badan peserta didik dalam satuan kilogram

50 Lingkar Kepala : cm Lingkar kepala peserta didik dalam satuan sentimeter

51 Jarak tempat tinggal ke sekolah : Kurang dari 1 km Lebih dari 1 km

Apabila jarak rumah peserta didik ke sekolah lebih dari 1 km, tuliskan dengan angka jarak yang sebenarnya dalam satuan kilometer yang dapat anda ketahui melalui aplikasi google maps, yaitu:KM.

52 Waktu tempuh ke sekolah : 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

53 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.

Orang Tua/Wali

....., Juni 2025
Siswa

Yang bertanda tangan Orang Tua/Wali dan Siswa
Bertanggung jawab secara hukum terhadap kebenaran data yang tercantum