

**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
DINAS PENDIDIKAN
KOORDINATOR WILAYAH BIDANG PENDIDIKAN
KECAMATAN KARANGGENENG**

LAPORAN

**PANITIA PELAKSANA
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU
(PPDB)**

ONLINE dan OFFLINE

TAHUN PELAJARAN 2021/2022

SD

NEGERI

No. _____

– Kab.
Lamongan

Alamat : Jl.
Raya
– Kec.



KOP LEMBAGA

Bantengputih, __, ____, 2021

Nomor : ____/____/____
/2021 Perihal : Undangan Rapat
Panitia PPDB Online dan Offline
Tahun Pelajaran 2021/2022
Lampiran : -

Kepada
Yth. Guru SD Negeri

Di

Tempat

Assalamualaikum Wr.Wb

Dengan Hormat,

Kami mengundang kepada Bapak/Ibu Guru SD Negeri _____ dalam
rapat pembahasan Panitia Pelaksana Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)
Online dan Offline Tahun Pelajaran 2021/2022 yang akan dilaksanakan pada :

Hari/tanggal : _____ (isikan hari dan tanggal rencana rapat)

Waktu : Pukul 09:00 WIB s.d Selesai

Tempat : _____ (isikan tempat atau ruang rencana rapat)

Dikarenakan pentingnya acara rapat tersebut, dimohon dengan sangat kepada
Bapak/Ibu Guru SD Negeri _____ untuk dapat hadir tepat waktu dan atas
partisipasi dan kehadirannya kami sampaikan terima kasih.

Wassalamualaikum Wr.Wb

Kepala Sekolah,

Isikan Nama dan Gelar
NIP.

KOP LEMBAGA

BERITA ACARA
RAPAT PANITIA PELAKSANA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU
SD NEGERI _____
TAHUN PELAJARAN 2021/2022

Nomor : ____/____/____/2021

Pada hari ini *Apa* tanggal *Berapa* bulan *Berapa* tahun *Dua Ribu Dua Puluh* di Sekolah Dasar Negeri _____ Kecamatan _____ Kabupaten _____, telah dilaksanakan rapat pembahasan tentang Panitia Pelaksana Penerimaan Peserta Didik Baru secara Online dan Offline Tahun Pelajaran 2021/2022, dengan agenda rapat sebagai berikut :

1. Pembentukan Panitia Pelaksana Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2021/2022.
2. Penyusunan Panitia Pelaksana Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2021/2022.
3. Rencana kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru Online dan Offline 2021/2022.

(Hasil pembahasan terlampir dalam notulen rapat).

Dalam pembahasan rapat sebagaimana tersebut di atas dihadiri oleh :

1. Kepala Sekolah
2. Guru SD Negeri _____.

(Daftar hadir terlampir)

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bantengputih, __, _____,
2021 Kepala Sekolah,

Isikan Nama dan Gelar
NIP.

KOP LEMBAGA

RAPAT PANITIA PELAKSANA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU
SD NEGERI _____
TAHUN PELAJARAN 2019/2021

NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
1		Kepala Sekolah	1
2		Guru Mapel	2
3		Guru Kelas	3
4		Guru Kelas	4
5		Guru Kelas	5
6		Guru Kelas	6
7		Guru Kelas	7
8		Guru Kelas	8
9		Guru Mapel	9
10		Penjaga Sekolah	10

Bantengputih, _____,
2021 Kepala Sekolah,

Isikan Nama dan Gelar
NIP.

KOP LEMBAGA

NOTULEN RAPAT
PANITIA PELAKSANA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU
SD NEGERI _____
TAHUN PELAJARAN 2021/2022

Pembukaan

1. Rapat dibuka oleh Kepala Sekolah yang sekaligus bertindak sebagai pemimpin rapat.
2. Rapat dilaksanakan dengan *Social distancing* atau *Physical distancing*.

Mekanisme Pelaksanaan PPDB

3. Kepala Sekolah menyampaikan agar penerimaan peserta didik baru nantinya dilaksanakan melalui 2 (dua) mekanisme cara pendaftaran yaitu secara *Online* dan *Offline*, mengingat saat ini adalah masa pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) yang perlu diantisipasi dampak penyebarannya.

Persyaratan Calon PPDB

4. Persyaratan calon peserta didik baru kelas 1 (satu) SD berusia:
 - a. 7 (tujuh) tahun sampai dengan 12 (dua belas) tahun; atau
 - b. paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
5. Sekolah wajib menerima peserta didik yang berusia 7 (tujuh) tahun sampai dengan 12 (dua belas) tahun.
6. Pengecualian syarat usia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan yaitu paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan yang diperuntukkan bagi calon peserta didik yang memiliki potensi kecerdasan dan atau bakat istimewa dan kesiapan psikis yang dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
7. Dalam hal psikolog profesional yang dibuktikan dengan rekomendasi tertulis apabila tidak tersedia, maka surat rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru Sekolah.

Pembentukan Panitia, Persiapan Pelaksanaan, Pembiayaan, dan Laporan

8. Rapat panitia pelaksana penerimaan peserta didik baru SD Negeri _____ Kecamatan _____ menghasilkan keputusan dan tugas sebagai berikut :
 - a. Membentuk panitia pelaksana penerimaan peserta didik baru di lingkungan satuan pendidikan SD Negeri _____ yang dikukuhkan dalam SK Kepala Sekolah.
 - b. Menyusun daftar panitia pelaksana penerimaan peserta didik baru di lingkungan satuan pendidikan SD Negeri _____ Tahun Pelajaran 2021/2022.
 - c. Membuat jadwal piket Panitia Pelaksana Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2021/2022 melalui PPDB Offline.
 - d. Mempersiapkan segala keperluan dan perangkat administrasi Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2021/2022 secara Online dan Offline.
 - e. Kegiatan penerimaan peserta didik baru dilaksanakan mulai tanggal ____ sampai dengan ____, 2021.
 - f. Panitia Pelaksana Penerimaan Peserta Didik Baru melaporkan pelaksanaan tugasnya secara tertulis kepada Kepala Sekolah, pada hari awal masuk tahun pelajaran 2021/2022.

- g. Segala kegiatan yang menyangkut biaya akan dilaporkan secara rinci sebagaimana mestinya.
- 9. Rapat di tutup dengan do'a bersama.

Bantengputih, _____,
2021 Kepala Sekolah,

Isikan Nama dan Gelar
NIP.

KOP LEMBAGA

KEPUTUSAN KEPALA SD NEGERI _____
NOMOR: ____/____/____/2021

TENTANG
PANITIA PELAKSANA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)
TAHUN PELAJARAN 2021/2022

- Menimbang : 1. Bahwa dalam rangka memperlancar dan mengoptimalkan pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru secara *Online* maupun *Offline*, dan seiring dengan perkembangan penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) yang perlu diantisipasi dampak penyebarannya maka dipandang perlu untuk membentuk Panitia Pelaksana Penerimaan Peserta Didik Baru.
2. Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib serta mementingkan kelancaran tugas Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru, maka perlu diatur dalam Surat Keputusan Kepala Sekolah.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia, Nomor 20 Tahun 2003, Tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-undang Republik Indonesia, Nomor 14 Tahun 2005, Tentang Guru dan Dosen
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, Nomor 19 Tahun 2005, Tentang Standar Pendidikan Nasional.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Nomor 44 Tahun 2019, tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan.
- Memperhatikan : 1. Pedoman Umum tentang Penerimaan Peserta Didik Baru.
2. Hasil Rapat bersama antara Kepala Sekolah, dan Dewan Guru tanggal, __, _____, 2021.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA SD NEGERI _____ TENTANG PANITIA PELAKSANA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB) TAHUN PELAJARAN 2021/2022
- Pertama : Membentuk daftar panitia dan membuat jadwal piket Penerimaan Peserta Didik Baru secara *Offline* Tahun Pelajaran 2021/2022 seperti tersebut pada **LAMPIRAN I** dan **LAMPIRAN II**, Surat Keputusan ini.
- Kedua : Panitia Pelaksana Penerimaan Peserta Didik Baru, melaksanakan dan melaporkan tugasnya secara tertulis kepada Kepala Sekolah, pada hari awal masuk tahun pelajaran 2021/2022.
- Ketiga : Semua biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini, dibebankan pada

anggaran yang sesuai.

Keempat : Keputusan ini berlaku terhitung mulai tanggal __,_____, 2021 s/d __,_____, 2021.

Kelima : Apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan, untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab.

Ditetapkan di : _____
Pada tanggal : __, 2021 Kepala
Sekolah

Isikan Nama dan Gelar
NIP.

Tembusan :

1. Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan Kecamatan _____ Kabupaten _____.
2. Arsip.

Lampiran I : Surat Keputusan Kepala SD Negeri _____

Nomor : ____/____/____

/2021 Tentang :

**DAFTAR PANITIA
PELAKSANA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)
TAHUN PELAJARAN 2021/2022**

No	Nama Guru, Nip Pangkat / Gol. Ruang	Jabatan Guru	Jabatan Panitia	Keterangan
1	Nama NIP. Pangkat (Gol/ruang)	Kepala Sekolah	Ketua	-
2	Nama NIP. Pangkat (Gol/ruang)	Guru Kelas	Sekretaris	-
3	Nama NIP. Pangkat (Gol/ruang)	Guru Kelas	Bendahara	-
4	Nama NIP. Pangkat (Gol/ruang)	Guru Mapel	Anggota	-
5	Nama NIP. Pangkat (Gol/ruang)	Guru Kelas	Anggota	-
6	Nama NIP. Pangkat (Gol/ruang)	Guru Kelas	Anggota	-
7	Nama NIP. Pangkat (Gol/ruang)	Guru Kelas	Anggota	-
8	Nama NIP. Pangkat (Gol/ruang)	Guru Kelas	Anggota	-
9	Nama NIP. Pangkat (Gol/ruang)	Guru Mapel	Anggota	-
10	Nama NIP. Pangkat (Gol/ruang)	Guru Mapel	Anggota	-

_____, _____, 2021
Kepala Sekolah

Isikan Nama dan Gelar
NIP.

Lampiran II : Surat Keputusan Kepala SD Negeri _____

Nomor : ____/____/____
/2021 Tentang :

**JADWAL PIKET PANITIA
PELAKSANA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)
TAHUN PELAJARAN 2021/2022**

HARI/TANGGAL	WAKTU	PETUGAS PIKET	
		No	Nama Petugas Piket
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 11.00 WIB	1	
		2	
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 10.00 WIB	1	
		2	
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 11.00 WIB	1	
		2	
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 11.00 WIB	1	
		2	
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 11.00 WIB	1	
		2	
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 11.00 WIB	1	
		2	
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 11.00 WIB	1	
		2	
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 11.00 WIB	1	
		2	
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 11.00 WIB	1	
		2	
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 11.00 WIB	1	
		2	
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 10.00 WIB	1	
		2	
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 11.00 WIB	1	
		2	

_____, _____, 2021
Kepala Sekolah

Isikan Nama dan Gelar
NIP.

DAFTAR HADIR PIKET PANITIA PELAKSANA
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)
TAHUN PELAJARAN 2021/2022

HARI/ TANGGAL	WAKTU	PETUGAS PIKET		TANDA TANGAN
		No	Nama Petugas Piket	
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 11.00 WIB	1		1
		2		2
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 10.00 WIB	1		1
		2		2
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 11.00 WIB	1		1
		2		2
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 11.00 WIB	1		1
		2		2
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 11.00 WIB	1		1
		2		2
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 11.00 WIB	1		1
		2		2
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 11.00 WIB	1		1
		2		2
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 11.00 WIB	1		1
		2		2
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 11.00 WIB	1		1
		2		2
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 11.00 WIB	1		1
		2		2
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 10.00 WIB	1		1
		2		2
Hari Tgl Bln Thn	07.00 s.d 11.00 WIB	1		1
		2		2

_____, _____, 2021
Kepala Sekolah

Isikan Nama dan Gelar
NIP.

KOP LEMBAGA

BERITA ACARA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB) TAHUN PELAJARAN 2021/2022

SD Negeri _____ Desa _____ Kecamatan _____ Kabupaten Lamongan, telah melaksanakan kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Tahun Pelajaran 2021/2022 dari mulai tanggal _____ sampai dengan _____ dengan kegiatan sebagai berikut :

1. Laporan Penerimaan Berkas calon pendaftar dari tanggal _____ sampai dengan _____.

1.1. Jumlah yang diterima

Laki-laki : 00 Siswa

Perempuan : 0 Siswa

Jumlah : 00 Siswa

2. Daya Tampung yang tersedia sebanyak : 6 Rombel

2.1. Siswa Baru : 00 Siswa

2.2. Siswa Mutasi : 0 Siswa

Jumlah siswa yang di terima : 00 Siswa

3. Data Siswa yang diterima berdasarkan siswa baru maupun mutasi

3.1. Kelas 1 : 00 Siswa

3.2. Kelas 2 : 00 Siswa

3.3. Kelas 3 : 00 Siswa

3.4. Kelas 4 : 00 Siswa

3.5. Kelas 5 : 00 Siswa

3.6. Kelas 6 : 00 Siswa

Jumlah siswa diterima : 00 Siswa

berdasarkan siswa baru maupun mutasi

4. Data jumlah keseluruhan siswa SD Negeri _____ Kecamatan _____ Kabupaten Lamongan Tahun Pelajaran 2021/2022 sejumlah : 000 Peserta Didik.

Demikian laporan PPDB ini saya buat dengan penuh rasa tanggung jawab.

Kepala Sekolah

Isikan Nama dan Gelar
NIP.

FORMAT :

S-1

NP :

Nomor Statistik Sekolah

[illegible]

	NAMA SEKOLAH	:	
	STATUS SEKOLAH	:	
	ALAMAT SEKOLAH	:	
	DESA / KELURAHAN *)	:	
	KECAMATAN	:	
	KAB/KOTA	:	
	PROVINSI	:	

STATUS SEKOLAH :

ALAMAT SEKOLAH :

DESA / KELURAHAN *):KECAMATAN :KAB/KOTA :

PROVINSI :

FORMULIR PENDAFTARAN SISWA BARU

Tahun Pelajaran: /

A. KETERANGAN SISWA

1. Nama lengkap :
2. Nama panggilan :
3. Jenis kelamin :
4. Tempat dan tanggal lahir :
5. Agama :
6. Kewarganegaraan : WNI / WNA Keturunan *)
7. Anak nomor ke :
8. Jumlah saudara kandung :
9. Jumlah saudara tiri :
10. Jumlah saudara angkat :
11. Bahasa sehari-hari :
12. Berat badan :
13. Tinggi badan :
14. Golongan darah :
15. Penyakit berat yang pernah diderita :
16. Bertempat tinggal pada : Orang tua / rumah numpang / asrama *)

- ORANG TUA/WALI**

17. Nama - ayah kandung :
-
- ibu kandung :
-
18. Pendidikan tertinggi - ayah kandung :
-
- ibu kandung :

18. Pendidikan tertinggi - ayah kandung :

 - ibu kandung :

19. Pekerjaan - ayah kandung : PNS/ABRI/Peg. Swasta Wiraswasta/Petani/Nelayan *)
- ibu kandung :
.....
20. Nama wali siswa :
.....
21. Pendidikan tertinggi :
.....
22. Hubungan terhadap anak :
.....
23. Pekerjaan : PNS/ABRI/Peg. Swasta Wiraswasta/Petani/Nelayan *)

C. ASAL MULA ANAK

24. Masuk sekolah ini sebagai : Siswa baru kelas I / Pindahan * (teruskan No. 26)
25. a. Asal anak : rumah tangga/TK (teruskan No. 27)
b. Nama Taman Kanak-kanak :
.....
c. Nomor/tahun Surat keterangan :
.....
d. Lama belajar (lanjutkan No. 27) :
.....
26. Pindahan dari
a. Nama Sekolah Asal :
.....
b. Tanggal :
.....
c. Dari kelas :
.....
27. Diterima di sekolah ini
a. Tanggal :
.....
b. Di kelas :
.....
c. Tahun :
.....

Diterima/ditolak

Alasan

Kepala Sekolah

.....,, 2021

Orang tua / Wali *)

Nama Lengkap
NIP.

Nama Lengkap

*) Coret yang tidak sesuai

FORMAT :
S-2

Nomor Statistik Sekolah

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NAMA SEKOLAH :
.....
STATUS SEKOLAH :
.....
ALAMAT SEKOLAH :
.....
DESA / KELURAHAN *) :
.....
KECAMATAN :
.....
KAB/KOTA :
.....
PROVINSI :
.....

DAFTAR CALON SISWA BARU KELAS 1

Tahun Pelajaran: /

Nomor		Nama Calon Siswa	Jenis Kelamin		Tempat Tanggal Lahir	Alamat Tempat Tinggal	Asal		Putusan	
Urut	Pendaftar		L	P			RT	TK	Diterima	Ditolak
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
		Jumlah								

*) Coret yang tidak sesuai

....., , 2021

Kepala Sekolah

Nama
Lengkap
NIP.

FORMAT : S-3

Nomor Statistik Sekolah

**) Coret yang tidak sesuai*

.....,, 2021

Kepala Sekolah

Nama
Lengkap
NIP.

*) Coret yang tidak sesuai

....., , 2021

Kepala Sekolah

Nama
Lengkap
NIP.

FORMAT :
S-7

Nomor Statistik Sekolah

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NAMA SEKOLAH :

STATUS SEKOLAH :

ALAMAT SEKOLAH :

DESA / KELURAHAN *) :

KECAMATAN :

KAB/KOTA :

PROVINSI :

**JUMLAH SISWA MENURUT USIA, KELAS DAN JENIS
KELAMIN**

Tahun Pelajaran: /

No	Usia/Kelas	Kelas I		Kelas II		Kelas III		Kelas IV		Kelas V		Kelas VI		Jumlah		
		L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L+P
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	≤ 5 ½ th															
2	6 th															
3	7 th															
4	8 th															
5	9 th															
6	10 th															
7	11 th															
8	12 th															
9	13 th															
10	14 th															
11	15 th															
12	≥ 16 th															
Jumlah																

*) Coret yang tidak sesuai

....., , 2021

Kepala Sekolah

Nama
Lengkap
NIP.

**LAPORAN ANGGARAN PEMBIAYAAN
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)
TAHUN PELAJARAN 2021/2022**

No	Uraian	Volume	Harga Satuan	Jumlah	Sumber Dana
					BOS
Jumlah total pengeluaran				Rp.	

_____, __, ____, 2021
Kepala Sekolah

Isikan Nama dan Gelar
NIP.