

**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* mupun *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**

<b>HARI/TANGGAL</b>	<b>WAKTU</b>	<b>PETUGAS PIKET</b>	
		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 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**

<b>HARI/ TANGGAL</b>	<b>WAKTU</b>	<b>PETUGAS PIKET</b>		<b>TANDA TANGAN</b>
		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 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 berdasarkan siswa baru maupun mutasi : 00 Siswa
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

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

NAMA SEKOLAH : .....

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 \*)

**B. ORANG TUA/WALI**

17. Nama - 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 :**

## **Nomor Statistik Sekolah**

**NAMA SEKOLAH :**

## STATUS SEKOLAH :

## ALAMAT SEKOLAH :

DESA / KELURAHAN \*) :

**KECAMATAN :**

KAB/KOTA :

## DAFTAR CALON SISWA BARU KELAS 1

Tahun Pelajaran: ..... / .....

\*) Coret yang tidak sesuai

....., ....., ..... 2021

Kepala Sekolah

Nama  
Lengkap  
NIP.

**FORMAT :**  
**S-3**

**Nomor Statistik Sekolah**

NAMA SEKOLAH : \_\_\_\_\_

## STATUS SEKOLAH :

## ALAMAT SEKOLAH :

DESA / KELURAHAN \*) :

KECAMATAN :

KAB/KOTA :

PROVINSI :

## DAFTAR CALON SISWA BARU

Tahun Pelajaran: ..... / .....

\*) Coret yang tidak sesuai

....., ....., ..... 2021

Kepala Sekolah

Nama  
Lengkap  
NIP.

**FORMAT :**

## **Nomor Statistik Sekolah**

## Wörter Statistik German

NAMA SEKOLAH : ...

## STATUS SEKOLAH :

## ALAMAT SEKOLAH :

DESA / KELURAHAN \*) :

KECAMATAN :

KAB/KOTA :

## JUMLAH SISWA MENURUT KELAS, ASAL DAN JENIS KELAMIN

Tahun Pelajaran: ..... / .....

\*) 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															
<b>Jumlah</b>																

\*) Coret yang tidak sesuai

....., ....., ....., 2021

Kepala Sekolah

Nama  
Lengkap  
NIP.

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

\_\_\_\_\_, \_\_, \_\_\_, 2021  
Kepala Sekolah

Isikan Nama dan Gelar  
NIP.