

## DAFTAR KELENGKAPAN DOKUMEN CALON SISWA

Nama Calon Siswa	:	
Nomor Handphone Orang Tua / Wali	:	

Beri tanda  $\surd$  (checklist) jika dokumen tersebut telah dilengkapi.

No.	Surat / Dokumen yang harus di Lengkapi	Status checklist
1.	2 (dua) lembar fotocopy Akte Kelahiran.	
2.	2 (dua) lembar fotocopy Kartu Keluarga (KK).	
3.	*Khusus untuk jenjang <b>SMP</b> dan <b>SMA</b> menyerahkan : 1) Danem Asli dan 2 (dua) lembar fotocopy 2) STTB Asli dan 2 (dua) lembar fotocopy 3) Rapor Kelas Semester Terakhir dan 2 (dua) lembar fotocopy 4) Pas Foto ukuran 2x3 dan 3x4 masing-masing 3 (tiga) lembar	
4	**Khusus untuk pendaftaran TK dan SD, saat mengembalikan formulir, wajib membawa calon siswa yang ingin didaftarkan untuk sesi wawancara dengan Kepala Sekolah.**	

### KETENTUAN TINDAK LANJUT :

Janji bertemu dengan petugas Penerimaan Siswa Baru pada :

Hari & Tanggal : \_\_\_\_\_ Waktu : \_\_\_\_\_

Bagian dibawah ini di isi oleh petugas saat pengembalian dan verifikasi formulir pendaftaran

-----

#### Rincian pembayaran :

- |                        |                        |
|------------------------|------------------------|
| 1. Registrasi Formulir | : Rp. <u>150.000,-</u> |
| 2. Uang Pangkal        | : Rp. _____            |
| 3. Uang Kegiatan       | : Rp. _____            |
| 4. Uang SPP            | : Rp. _____            |
| <b>Total</b>           | <b>: Rp. _____</b>     |

<b>Diskon Uang Pangkal :</b> (*jika ada)
---

Mengetahui,  
Orang Tua / Wali Murid,

Tangerang, \_\_\_\_\_  
Petugas Pendaftaran Siswa Baru,

\_\_\_\_\_  
(nama jelas)

\_\_\_\_\_  
(nama jelas)