					FO) IC	۲ ۱	//	JL	IF	? ;	SE	ΞK	(C)L	Αŀ	-	P	Д	U	D																
																															F-SI	EKC	DLA	H F	PAU	D	Ī
Tar	nggal :	/			/																																
	ENTITAS SEKOLAH	-			<u> </u>	_	<u> </u>	1	T	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>		<u> </u>	1	<u> </u>	<u> </u>	T	_	<u> </u>			<u> </u>	T	_			<u>_</u>	<u> </u>				<u> </u>	F	F	Ŧ	
	Nama Sekolah	:[<u> </u>	L	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	Ŧ	<u> </u>	_				<u> </u>	<u> </u>			_			L	<u> </u>	_			L	_	_,			<u> </u>	L	Ļ	_	_
	NPSN	:[1	<u>L</u>]															,						
3	Bentuk Pendidikan	٠L) SE) SN				') SN 3) SL						SM)						adya ama			۷P				25) 26)		BM B				
							OLB MPL	В) SN) SN						SPI SPI) Tk														
						,) SN) SN	ЛА ЛLВ		11	12 (12 (!	DTI	<			17)	Pra Ad	ıtam	a W	/ P			23)	SP TF	S													
,	A la	Г			Τ.	, · T		1	1	1	_	J		1	1		1	· 				,	T	1	_			$\overline{}$	1	_			1	$\overline{}$	_	_	_
4	Alamat	-																										t	-	\dashv				╁	+	+	
5	Desa/Kelurahan	- 						1	<u> </u>	1	<u> </u>			<u> </u>			<u> </u>	<u> </u>					<u> </u>	<u> </u>	1			÷	<u> </u>	亅			<u> </u>	F	÷	÷	ᆿ
	Kecamatan	- -						1						<u> </u>			<u> </u>											Ħ		ᅥ			<u> </u>	Ħ	÷	÷	4
7		[1	1		1						<u> </u>							1	1			÷		뒴			<u> </u>	F	÷	ŧ	=
	Provinsi	ا]			<u> </u>	l	İ	 			İ								İ				<u> </u>		İ			Ħ	1	╡				Ħ	ŧ	ŧ	=
*) [Perubahan Identitas Sekolah han	L nya	bi	sa i	mel	lalu	ui la	ıma	n h	ttp	://\	/er	val	sp.	data	a.ke	emo	dik	bu	d.g	0.	id	1				<u> </u>						1				
LC	KASI SEKOLAH																																				
9	RT	:[R	T ala	mat	seko	olah	n. H	any	a is	ikan	angl	ka. S	Seba	gai	cor	ntoh	ı, is	ikar	7, I	ouk	an	00	7 at	au \	VΠ							
10	RW	:[j	R۱	N ala	ama	t sek	cola	h. F	Han	ya i	sikar	n anç	gka.	Seba	aga	i co	nto	h, i	sika	n 7,	bu	kaı	า 00)7 a	itau	VI	I						
11	Nama Dusun	:[L									
10	Kada Daa	Г	Nar	na c	dusu	ın lo	okasi	seko							ıpabi			ah te	erle	tak	pac	la D)USL	ın M	1era	ak,	ma	ka (dap	at c	iiisi	den	gan	Me	rak		
	Kode Pos	: L			<u> </u>	<u> </u>	-	-	K	ode	pos	ses	uai	IOK	asi se	KOla	in T	I					ı	1													
	Lintang	: L			L	L	+	<u> </u>	<u> </u>	+	1	_				<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	<u> </u>	4			<u> </u>	1													
	Bujur Perubahan data Lintang dan Buji	:[ur	ha	nva	a hi	sa	dila	ļ aktuk	ran	na	da	lar	mai	n h	ttn:	//\/	erv:	alsr) d	lata	ı kı	-m	dik	_ hu	d	an	id										
	ATA PELENGKAP	ui	i id	rryc	101	Ju	unc	ilkui	Xui i	ρū	uu	Idi	Hai		πp.	// V	JI V (alak	J. U	ata	1.10		un	, Du	u.	go	.TG										
15	kebutuhan Khusus dilayani	۱.			01) Ti	dak	02)	Netr	a (A	۸) (131	Rur	Jan	(B)	04)	Gral	nita	rin	gan	(C) ()	5) (arah	ita	Sec	dan	a ((01)	06) D:	aksa	Rin	ngar	ı (D)	
	nozatanan iniasas anajam	Ľ			07)) Da	aksa	Seda	ng (D1)	08	3) L	aras	s € 0	19) W	/ica	ra (F	7) 10	0) -	Tun	a g	and						-						-)
															Bela (P)					rkol	ba	(N)															
			_									-		-	i ole					-																	
								_		-			•		seda ika s	-	-												_	dai	n se	aan	g ju	ja n	any	a bi	sa
16	SK Pendirian Sekolah	:[Ī				1	J												1													
17	Tanggal Dandirian Sakalah	Г	Nor	nor	SK ,	pen	diria	an se	kola	h. F	lan	ya b	oisa	diu	bah r	mela ggal :											-		htte	.//	an rati	n de	ata be	amd!	khur	l ao i	id
	Tanggal Pendirian Sekolah Status Kepemilikan	: L	0	Per	」′ meri	L nta	h Pu	′ sat	\Box	Pe	eme	erin	tah	I Dae	erah	gyai .	oiv þi			'aya			iya I				nny		imp	.// VI	u vali	ρ.uc	ata.Nt	mul	KUUL	.gu.i	u
. 5								emil										_	_	. , .				_	_		.,							_		_	
19	Yayasan	:[I			Ι																		\prod							I	I	
00	CK Ista Ossansia.	F	Jika	Per	milik	< se	kolal	n ada	alah	Yay	asa	n, n	naka	a tu	liska	n na	ma	Yaya	asa	nny	a		T	7													
20	SK Izin Operasional	:L	Nor	nor	SK	izin	ber	oper	asin	va se	eko	lah.	На	nya	bisa	diu	 bah	mel	alu	i htt	p:/	/ver	vals	 sb.da	ata	.ke	mdi	ikbı	ud.c	i.or	d						

21	Tanggal SK Izin Operasional	: Tanç	/ ggal SK	Cizir	n bero	/ opera	asiny	/a sel	kolal	n. Ha	anya	bisa	a diuk	oah	mela	alui l	http	://ve	ervals	sp.da	nta.ko	emdi	ikbı	ud.gc	o.id						
22	Nomor Rekening	: Non	nor rek	enin	ig BC	OS m	nilik s	sekol	ah. H	Hany	/a isi	kan	angk	a																	
23	Nama Bank	: Nam	na bank	ten	nnat	rekei	nina	ROS	mil	ik sa	kola	h di	dafta	rkai																	
24	Cabang / KCP / Unit	:	i nama													enir	na B	OS r	milik	seki	olah	dida	ftar	kan							
25	Rekening Atas Nama	:	i nama																			araa	rtari	Karr							
26	MBS	: 0 '			0	Tic	dak															nelak	ksan	nakar	ก (Y	a) ata	au 1	tidak	me	laksar	าล
27	Luas Tanah Milik (m2)	:			1		C-4				_1,_1																				
28	Luas Tanah Bukan Milik (m2)	: Luas	s tanah s tanah	ı yar	ng di	guna	akan	oleh	ı sek	olah								ah (i	misa	Inya	mer	num	pan	g pa	ıda '	pihak	k-p	ihak	ter	tentu)	
29	Nama Wajib Pajak	Satua	an yan	g dip	oakai	ada	lah n	neter	per	segi										1											
20	ALDIAID	Nam	na yang	tero	cantu	ım p	ada k	kartu	NP'	WP	mili	k sel	kolah				1			- 	1										
	NPWP	: Nom	nor Pol	kok '	Wajil	b Paj	jak m	nilik	seko	lah		<u> </u>] ⁻ [L	1 .	L		<u> </u>	_										
KC	NTAK SEKOLAH																														
30	No Telpon	: Now	oor tole		a a lua	lab i	(iilia	ada)	don	000	forn	not.	leade					tolo		Co	ntob	v. 02:	1 7-	7007	7						
31	Nomor Fax	:	nor tele																												
32	Email	:	nor fak																							I	L				
33	Website	:	mat sur																atau	info	@sek	olah	ku.s	sch.i	d	I	L		Ι]
		Alan	nat situ	JS W												ıhku	.sch	.id.													
					D,	ΑI	А	ΚI	N	CI	St	ΞK	Ol	_/	ΙН																
DΑ	TA PERIODIK																														
	*) PMT-AS (Pemberian Makanan Tkanak)/SD (sekolah dasar) dan RA (lidik	di j	enja	ing	TK	(tar	nan	kaı	nak-			
	*) DDTK (Deteksi Dini Tumbuh K tumbuh kembang agar lebih mudah									riks	aan	unt	uk m	nen	emu	ıkar	sec	cara	din	i ada	anya	per	ıyin	npai	nga	n					
34	Fasilitas layanan kepada lembaga lain	:) Stu) Ma		Bandi g	ing			Pel Tid																				
35	Pencatatan hasil DDTK di satuan PAUD	: O I	Belum	ada			0	Ada	ì																						
36	Sistem rujukan DDTK ke puskesmas	: 0	Belum	ada			0	Ada	ì																						
37	Jadwal PMT-AS	:		02 03) dua) sat	a mii u bu	inggu nggu Ian se	ı seka ekali	ali		06) 07) 08)	satu dua dia	m bu u tahu a atau tas tiq um ad	uns i tiga ga b	seka a bul	li Ian s		li													
38	Jadwal pemeriksaan DDTK	:		02 03) dua) sat	a mii u bu	inggu nggu lan se	ı seka ekali	ali		06) 07) 08)	satu dua dia	m bu u tahu i atau tas tiq um ad	uns i tiga ga b	seka a bul	li Ian s		li													

39	Jadwal kesehatan		01) satu minggu sekali 02) dua minggu sekali 03) satu bulan sekali 04) tiga bulan sekali	05) enam bulan sekali06) satu tahuns sekali07) dua atau tiga bulan sekali08) diatas tiga bulan sekali09) belum ada	
40	Sumber dana sekolah	:	01) iuran orang tua 02) donatur tetap 03) yayasan/ormas 04) perusahaan	05) pemerintah desa/kelurahan06) APBD kab/kota07) APBD provinsi08) APBN09) lainnya	
41	Bentuk lembaga	:	01) lembaga tunggal (tidak 02) lembaga pusat (memili 03) lembaga cabang 04) lembaga waralaba (fran		
42	Klasifikasi lembaga	:	01) internasional 02) nasional 03) provinsi 04) kab/kota		
SA	NITASI				
Var	iable Sustainable Development Go	oals (SDG)			
43	sumber air bersih	:	01) Air Kemasan 02) Ledeng/PAM 03) Pompa 04) Air Sungai 05) Air hujan	06) lainnya 07) Sumur terlindungi 08) Mata air terlindungi 09) Mata air tidak terlindungi	
44	Sumber Air Minum		01) Air Kemasan 02) Ledeng/PAM 03) Pompa 04) Air Sungai 05) Air hujan	06) lainnya07) Sumur terlindungi08) Mata air terlindungi09) Mata air tidak terlindungi10) Air minum dari rumah	
45	Kecukupan air bersih		cukup sepanjang waktu sepanjang waktu		
46	sekolah menyediakan jamban yang dilengkapi dengan fasilitas pendukung untuk digunakan oleh siswa kebutuhan khusus	: O Tidak O Ya			
47	tipe jamban	O cublul	angsa (toilet duduk/jongkok) k dengan tutup n menggantung di atas sungai	cubluk tanpa tutup tidak tersedia jamban	
48	sekolah menyediakan pembalut cadangan	: O tidak O menye	ediakan cara siswa harus mem	O menyediakan dengan cara memeberikan secara gratis beli	
49	jumlah hari dalam seminggu siswa mengikuti kegiatan cuci tangan berkelompok	: O tidak ı O 1 hari		hari O 4 hari hari O 5 hari	
50	jumlah tempat cuci tangan	: masukan ar	igka		
51	jumlah tempat cuci tangan rusak	: masukan ar	igka		
52	apakah sabun dan air mengalir	: O Ya			

	pada tempat cuci tangan	0	Tidak				
53	sekolah memiliki saluran pembuangan air limbah dari jamban	: 0	ada saluran pembuangai ke tangki septik atau IPA		limbah	0	ada saluran pembuangan air limbah ke selokan/kali/sungai
54	sekolah pernah menguras tangki septi dalam 3 hingga 5 tahun terakhir dengan truk/ motor sedot tinja		tidak/ tidak tahu Ya				
Stra	ntifikasi UKS						
55	sekolah memiliki selokan untuk menghindari genangan air	: 0	Tidak	0	Ya		
56	sekolah menyediakan tempat sampah disetiap ruang kelas (sesuai permendikbud tetang standar sarparas)	: O	Tidak	0	Ya		
57	sekolah menyediakan tempat sampah tertutup di setiap unit jamban perempuan	: 0	Tidak	0	Ya		
58	sekolah menyediakan cermin di setiap unit jamban perempuan	: 0	Tidak	0	Ya		
59	sekolah memiliki tempat pembuangan sampah sementara (TPS) yang tertutup	: O	Tidak	0	Ya		
60	sampah dari tempat pembuangan sampah sementara diangkut secara rutin	: O	Tidak	0	Ya		
61	ada perencanaan & penggaran untuk kegiatan pemeliharaan dan perawatan sanitasi sekolah	: 0	Tidak	0	Ya		
62	ada kegiatan rutin yang melibatkan siswa untuk memelihara dan merawat fasilitas sanitasi di sekolah	: 0	Tidak	0	Ya		
63	ada kemitraan dengan pihak luar untuk sanitasi sekolah		ada, dengan pemerintah ada, dengan perusahaan pilih lebih dari satu				ngan puskesmas ngan lembaga non-pemerintah
64	jumlah jamban dapat digunakan		nban laki-laki kan jumlah (angka)	jan	nban perempuan		jamban bersama
65	jumlah jamban tidak dapat digunakan		nban laki-laki kan jumlah (angka)	jan	nban perempuan		jamban bersama
Sek	olah memiliki kegiatan dan media k	omu	nikasi, informasi dan (edul	kasi (KIE) tenta	ang	sanitasi sekolah
66	cuci tangan pakai sabun	KII KII KII	E oleh guru : E di ruang kelas : E di tollet : E di selasar : E di ruang UKS : E di kantin :	0 0 0 0	Ya Ya Ya Ya Ya Ya		O Tidak O Tidak O Tidak O Tidak O Tidak O Tidak O Tidak O Tidak

67	kebersihan dan kesehatan menstruasi	: KIE oleh guru KIE di ruang kelas KIE di toilet KIE di selasar KIE di ruang UKS KIE di kantin	: : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	0 0 0 0 0	Ya Ya Ya Ya				0 0 0	Tida Tida Tida Tida Tida Tida	ak ak ak ak													
	pemeliharaan dan perawatan toilet	: KIE oleh guru KIE di ruang kelas KIE di toilet KIE di selasar KIE di ruang UKS KIE di kantin	: : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	-	Ya Ya				0 0 0	Tida Tida Tida Tida Tida Tida	ak ak ak ak													
69	keamanan pangan	: KIE oleh guru KIE di ruang kelas KIE di toilet KIE di selasar KIE di ruang UKS KIE di kantin	: : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	0	Ya				0 0 0	Tida Tida Tida Tida Tida Tida	ak ak ak ak													
70	ayo minum air	: KIE oleh guru KIE di ruang kelas KIE di toilet KIE di selasar KIE di ruang UKS KIE di kantin	: : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	0 0 0 0 0	Ya Ya Ya				0 0 0	Tida Tida Tida Tida Tida Tida	ak ak ak ak													
KEI	PANITIAN SEKOLAH																							
Pena	anggulangan Tindak Kekerasan di	Sekolah																						
71	Satuan Tugas	: Penanggulangan T		Keker	rasar	n di Sel	kolah																	
72	Nama Satuan Tugas	Satuan tugas kepanitiaa																						
73	Intansi	Nama satuan tugas. Co	ntoh: Pa	nitia F	enan	ggulang	gan Tin	dak Ke	kerasa	an di	SD N	eger	i Bayo	ngbo	ing 3		П			T	Τ	T	Τ	
74	Tingkat Satuan Tugas	Nama instansi kepaniti : O Lokal/Satuan Pe				Misalny O Da			sekola Nas				ntuk p		_	it sat	uan	pen	didi	kan	-	-!		
		Tingkat pembentukan		···	ı		T T		1	,,,,,,				- Idor	1	<u> </u>			_	_	_	_	_	
75	SK Tugas	Nomor SK pembentuk	an paniti	ā					ļ								_		<u> </u>	<u> </u>	L		L	Ш
76	TMT SK Tugas	: / / Tanggal mulai berlakur	/ nva SK ne	ember	ntukai	n paniti	а																	
77	TST SK Tugas	: /	/																					
78	Terpasang Papan Sekolah Aman	Tanggal akhir berlakun O Ya	0	Tida	ak	i panitia	1																	
79	Tersedia Fomulir	Pemasangan papan tan : O Ya		an ama Tida																				
80	Tersedia Silabus	: O Ya	0	Tida	ak	Per	mberlak	kuan PO	OS ter	kait s	ekola	ıh an	nan											
81	Diberlakukan POS (Prosudur Oprasional Standar)	: O Ya	0	Tida	ak	Per	mberlak	kuan P(OS ter	kait s	ekola	ıh an	nan											
	Telah Mensosialisasikan POS	: O Ya		Tida			terlaksa																	
83	Bekerjasama dengan lembaga Edukatif	: O Ya	0	Tida	ak	Ad	a atau t	idakny	a kerja	a sam	a terl	nada	p lem	baga	eduk	atif c	lalar	m pe	ndi	dikar	ı sek	:olah	ama	n
AN	GGOTA PANITIA																							
7 (1 (UNSUR			PER	RAN			Т	N,	ΑM	1A <i>P</i>	VG	GOT	A	Ŧ	ī			N() K(NC	TAK		
																Ī	=	_	_		_		_	=
							Ħ									Ī	=	=	_	=	_	=	_	
							\equiv	F								F	=	_	=	_	_		_	一
							一	F							=	F	=	_	_		_	_	_	一
							〓	H							7	F	=	=	=	_	_	_	_	一
L								Щ.								L	_		_		_			

						_						1 1						
					<u> </u>]]						
]]						
Lanjutan Anggota Kepanitiaan PESERTA DIDIK (BIL	A DESERTA DI	DIK)							GL	IRU (B	ΠΔ	GHE	SL1)					
TESERTA DIDIR (DIE	AT ESERTA DII	DIK)							00	iko (b	ILA	001	(0)					
														_	_			
			ĺ															
																		==
																		==
Unsur : Unsur anggota kepanit Guru (Bila Guru) : Pilih nama guru apabili	•		u. Kosongk	anj														
Peserta Didik (Bila PD) : Pilih nama peserta didi	ik apabila unsur kep	oanitiaan berasal (dari Peserta	Didik.														
Peran : Peran anggota pada ker Nama Anggota : Diisi nama anggota apa												nisnya	3					
No Kontak : Nomor telepon anggot	a yang dapat dihubu	ungi.	, and the second															
KOMITE SEKOLAH																		
84 Satuan Tugas	: Komite Seko	olah																
	Satuan tugas ke					1	_	1			_			_	_			
85 Nama Satuan Tugas	Nama satuan tu	ugas. Contoh: Ko	mite Sekola	h SDN	Rayongh	nna 3		ļ			<u> </u>			\bot	Щ	Ш		Ш
86 Instansi	:	agus. Comton. 100	THITC SCROIC	III	Bayongb	Jing 5							П					
07 Tingket Catuen Tugas	Nama instansi : O Lokal/Sat	kepanitiaan yang		Misalny Daerah		ma se Nas				ntuk pad ernasior		kat sa	atuan p	pendic	likan			
87 Tingkat Satuan Tugas	Tingkat pembe		1 0 1	Jael al I		IVdS	IUI Idi	0	IIII	:11145101	ldl							
88 SK Tugas	:												\perp					
89 TMT SK Tugas	Nomor SK pem	nbentukan panitia	a l															
or rivir oic ragas	Tanggal mulai l	berlakunya SK pe	embentukar	n panitia	a													
90 TST SK Tugas	: /	/																
91 Terpasang Papan Sekolah Aman	Tanggal akhir b	oerlakunya SK pe O	mbentukan Tidak	panitia														
	Pemasangan pa	apan tanda sekola																
92 Tersedia Fomulir	: O Ya		Tidak	Don	abarlala	. DO	C torkal	امادها	ah an									
93 Tersedia Silabus	: O Ya	0	Tidak		nberlaku: nberlaku:													
94 Diberlakukan POS (Prosudur Oprasional Standar)	: O Ya	0	Tidak	Pen	ilberiakui	an PO.	S tel Kal	i sekui	all all	Hall								
95 Telah Mensosialisasikan POS	: O Ya	0	Tidak	Ket	erlaksana	an sos	sialisasi	terkai	t seko	olah ama	n							
96 Bekerjasama dengan lembaga Edukatif	: O Ya	0	Tidak	Ada	a atau tid	aknya	kerja sa	ma te	rhada	p lemba	ga edi	ukatif	dalam	ı pend	idikan	ı sekol	ah an	nan
ANGGOTA KOMITE SEKOLA	H																	
UNSUR			PERAN				NAN	ΛA	NG	GOTA				N	O KC	TNC	٩K	
					Ī													$\overline{}$
					一							. !]						一
												ı l						

Lanjutan Anggota Komite Sekolah							G	URU	(BILA	GUR	U)				
															\dashv
															=
											-				
Unsur : Unsur anggota kepanitia Guru (Bila Guru) : Pilih nama guru apabila Peran : Peran anggota pada kepa	unsur kepanitiaan anitiaan. Misalnya,	berasal dari Guri Penanggung Jaw	ab, Ketua, Wa	akil Ketua,						enisnya					
Nama Anggota : Diisi nama anggota apab No Kontak : Nomor telepon anggota			idik atau guru	(misalnya	ı staf tata ı	ısaha, ora	ing tua,	atau ko	omite)						
PENDIDIKAN KELUARGA															
97 Satuan Tugas	: O Kelas Insp	pirasi	O Parentii	ng											
98 Nama Satuan Tugas	: Securitan der		a vona ovelok	di toton	luna alah	ool to lob									
99 Instansi	: sesualkan der	ngan penamaar	r yarig sudai	rui tetap	Kail Oleil	Sekulail				П					\Box
100 Tingkat Satuan Tugas	: O Lokal/Sati	uan Pendidikan	0	Daerah			•				•				
101 SK Tugas	:														
102 TMT SK Tugas	: /	/													
103 TST SK Tugas	: / _	/													
104 Terpasang Papan/Plang105 Tersedia Formulir		O Tidak O Tidak													
Anggota Kepanitiaan															
Апууота Керапптаап															
UNSUR		GUR	U (Bila Gur	u)		PESE	RTA I	DIDIk	(F	PERA	N	
] L] [
										֓֟֞֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֡֡֓֓֡֓֓֡֓֓֡֡֡֓֡֓					
										֓֞֓֞֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֓֡֓֓֡֓֓֓֡֓֡֓֡֓					

NAMA ANGGOTA/NAMA	ORTU
BLOCK GRANT	
106 Nama 107	Nama dana bantuan yang pernah diterima oleh sekolah. Contoh: Proyek Peningkatan Mutu dan Pembangunan Gedung
108 Tahun	
109 Sumber Dana	Tahun diterimanya dana bantuan oleh sekolah : 01) Direktorat PSd 02) Direktoret PSMP 03) Direktorat PSMA 04) Direktoret PSMK 05) Direktorat PKLK Dikdas
	06) Direktorat PKLK Dikmen 07) Sekretariat Dikdas 08) Sekretariat Dikmen 09) Biro PKLN 10) Pustekom 11) Puskurbuk 12) Puspendik 13) Balitbang 14) Badan PSDMPK dan PMP 15) Dikti 16) Dinas Propinsi
	17) Dinas Kabupaten 18) Bantuan Swasta 19) Bantuan Asing 99) Lainnya
110 Jenis Bantuan	Sumber dana bantuan yang pernah diterima oleh sekolah : 01) Peningkatan Kapasitas 02) Peningkatan Mutu 03) Keterjangkauan 04) Oprasional 05) rehabilitasi 06) Lainnya
111 Descriptulean Dana	Jenis bantuan yang pernah diterima oleh sekolah
111 Peruntukan Dana	Tujuan diberikannya bantuan. Contoh: Pembangunan Ruang Kelas Baru
112 Besar Bantuan	: Rp Jumlah dana bantuan yang pernah diterima oleh sekolah. Isi dengan angka. Contoh: 35000000 untuk besar dana bantuan tiga ratus lima puluh juta rupiah
113 Dana Pendamping	: Rp
	Jumlah dana pendamping yang pernah diterima oleh sekolah. Dana pendamping adalah dana yang disediakan untuk pelaksanaan penerimaan dana bantuan. Isi dengan angka. Contoh: 10000000 untuk besar dana pendamping sepuluh juta rupiah
_AYANAN KHUSUS	porter made, dana da redam, isa dengan dingka. Semioni, resessed di rati desal dana portadi ping separah jada rapidi
114 Jenis Layanan Khusus	: 01) Sekolah Kecil 02) Sekolah Terbuka
	03) Sekolah Darurat 04) Sekolah Terintregasi/ Satap Jenis layanan yang disediakan
115 SK Layanan Khusus	
116 TMT Layanan Khusus	Nomor SK penetapan layanan yang diselenggarakan oleh sekolah :
117 TST Layanan Khusus	Tanggal mulai berlakunya SK penetapan layanan yang diselenggarakan oleh sekolah
-	Tanggal akhir berlakunya SK penetapan layanan yang diselenggarakan oleh sekolah. Kosongkan apabila masih berlaku
118 Keterangan	`}
	Catatan tambahan terkait layanan khusus sekolah
PROGRAM INKLUSI	

16 Indigo (O) 17 Down Sindrome (P) 18 Autis (Q) 120 SK Program Inklusi 121 TGL SK Inklusi 122 TMT Program Inklusi sekolah sesuai SK yang telah ditetapkan 123 TST Program Inklusi 124 Keterangan Catatan tambahan terkait program inklusi sekolah EKSTRAKULIKULER Rombongan Belajar Jenis Ekskul Pilih yang diselngrakan disekolah, seprti Pramuka, Paskibra, dll SK Ekskul Tgl. SK Ekskul Cukup Jelas Jam Kegiatan Perminggu : Cukup Jelas YAYASAN (Khusus sekolah Swasta) 125 Nama Yayasan 126 Alamat Yayasan 127 RT/RW 128 Nama Dusun 129 Desa / Kelurahan 130 Kecamatan 131 Kode Pos 131 Lintang 132 Bujur 133 Nomor Telepon 134 Nomor Fax 135 Email 136 Website 137 Nama Pimpinan Yayasan 138 Nomor Pendirian Yayasan 139 Tanggal Pendirian Yayasan

140 NPPN/BM

141 Nomor SK Berita Negara

142 Tanggal SK Berita Negara		
DATA PELENGKAP		
143 Sekolah memungut iuran ke orang tua siswa?	: O Ya (Bulanan) O Ya (Tahunan)	O Tidak
144 Nominal/siswa (Rp)	: *isi jumlah nominal	
		, ,
)* Dihuhuhi can/stemnel sekalah		