

**PENGUMUMAN DAFTAR ULANG TAHAP 3 ZONASI PPDB
SMK NEGERI 11 MALANG
TAHUN PELAJARAN 2024/2025**

A. KETENTUAN UMUM

Bagi calon peserta didik yang dinyatakan diterima di SMK Negeri 11 Malang **WAJIB melakukan Daftar Ulang**. Jika sampai batas akhir waktu, tidak melaksanakan daftar ulang, maka calon peserta didik tersebut “DIANGGAP MENGUNDURKAN DIRI”.

B. DAFTAR ULANG DI SEKOLAH

Calon Peserta didik Baru **WAJIB datang bersama wali murid** ke sekolah dengan **menggunakan seragam SMP** dan berpenampilan rapi (**bagi laki-laki POTONGAN RAMBUT RAPI, bagi perempuan TIDAK BOLEH BERMAKE UP UP**) dengan jadwal pelayanan sebagai berikut :

Senin, 24 Juni 2024 : pukul 08.00 – 15.00 WIB

Selasa, 25 Juni 2024 : pukul 08.00 – 15.00 WIB

dengan **WAJIB** membawa berkas:

UMUM

- 1) Bukti Penerimaan (dicetak pada laman ppdbjatim.net)
- 2) Pas Foto Terbaru Berwarna Bebas rapi / Berseragam 3x4 (1 lmbg cetak dan sudah ditulis nama lengkap di belakang foto contoh “Devira Anggraeni X KPRC) + dan siapkan soft file pas foto minimal ukuran 100 kb maksimal 400 kb
- 3) KTP Orang Tua Ayah Ibu/Wali Murid Lengkap (asli dan fotokopi)
- 4) Kartu Keluarga / SKD (asli dan fotokopi)
- 5) Surat Keterangan Lulus / Ijazah (asli dan fotokopi)
- 6) Kartu Keluarga (asli dan fotokopi)
- 7) Akta Kelahiran (asli dan fotokopi)
- 8) Raport semester 1-5 (asli dan fotokopi)
- 9) Bukti Tes Kesehatan (Asli)
- 10) Membawa lem

CALON PESERTA DIDIK BARU WAJIB UNTUK MELAKUKAN PENGINPUTAN DATA ONLINE :

1. Input Daftar Ulang PPDB SMKN 11 ONLINE melalui <https://bit.ly/GFORM-DU-K11-2425>
2. Bergabung di Grup Telegram PPDB2425 melalui <https://bit.ly/TL-PPDBK11-2425>

**BERKAS DAFTAR ULANG ONLINE PASTIKAN UNTUK SUDAH MENYIAPKAN
FILE DATA ONLINE ATAU SCAN DOKUMEN :**

1. Akte Kelahiran
2. Kartu Keluarga
3. KTP Ayah
4. KTP Ibu
5. KTP Wali (Selain Orang Tua)
6. Bukti Penerimaan ASLI
7. Surat Keterangan Lulus ASLI
8. FILE PAS FOTO RESMI
9. File Prestasi (Jika Ada)*
10. MEMBUAT AKUN TELEGRAM DAN FOLLOW IG SMKN 11 KOTA MALANG

ALUR DAFTAR ULANG :

1. Siswa melapor ke satpam untuk mendapatkan nomor antrian
2. Siswa menuju ke Ruang Pelayanan Daftar Ulang untuk menyerahkan nomor antrian
3. Siswa menuju meja Registrasi untuk registrasi / tanda tangan kehadiran
4. Bagi siswa yang tidak melakukan tes Kesehatan di SMKN 11 maka wajib ke Ruang Kesehatan sebelum menuju ke Pengecekan Data Online
5. Siswa melakukan pengecekan berkas dan penginputan Data Online
6. **BERKAS YANG SUDAH LENGKAP DISERAHKAN KE PANITIA PPDB DAN ATURAN TATA TERTIB SERTA TANDA TERIMA DAPAT DIBAWA PULANG**
7. Selesai

Catatan Khusus : Aturan Tata Tertib Harap Disimpan jangan sampai hilang, karena akan diminta membawa Kembali saat kegiatan MPLS