**${KopSurat}**

**BERITA ACARA**

**PELAKSANAAN KONFERENSI KASUS**

Pada hari ini ${isian\_hari} tanggal ${isian\_tanggal} bulan ${isian\_bulan} tahun ${isian\_tahun}

Telah dilaksanakan ${isian\_dilaksanakan} dari pukul ${isian\_pukuld} sampai dengan pukul ${isian\_pukuls} Ruang ${isian\_ruang}

1. Nama Siswa : ${idSiswa}
2. No.Induk Siswa : ${nisn}
3. Kelas : ${idPKKode}
4. Pihak yang terlibat : a. ${arrayPihak}

b. ................................................................................

Kasus : ${isian\_kasus}

Catatan selama pelaksanaan : ${isian\_catatan}

Solusi akhir : ${isian\_solusi}

Berita acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

**Yang membuat berita acara,**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Wali Kelas |  | Konselor / Guru Pembimbing |
|  |  |  |
| ${namaWali} |  | ${namaKonselor} |
| NIP. ${nipWali} |  | NIP. ${nipKonselor} |
|  |  |  |
| Kepala Sekolah |  | Waka Kesiswaan |
|  |  |  |
| ${namaKepsek} |  | ${namaWakaKesiswaan} |
| NIP. ${nipKepsek} |  | NIP. ${nipWakaKesiswaan} |