BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA

KOMITMEN BERSAMA DAN TATA LAKSANA TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM ULOS PATEN (Uang Logam Sumatera Utara, Pilah, hitung, dan Edarkan)

Pada hari ini, Jum'at tanggal tujuh bulan Agustus tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam (07-08-2026), bertempat di Medan, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Utara, selanjutnya disebut Koordinator/Fasilitator Program.
2. Pihak Sekolah/Tempat ibadah/Koperasi/Mitra Pengumpul Uang Logam lainnya adalah Peserta ULOS PATEN, selanjutnya disebut sebagai Mitra Pengumpul Uang Logam.
3. Retailer/Supermarket/Mitra Penerima Uang Logam lainnya adalah Peserta ULOS PATEN, selanjutnya disebut sebagai Mitra Penerima Uang Logam.
4. Perbankan di Wilayah Sumatera Utara selanjutnya disebut sebagai Mitra Pendukung ULOS PATEN

Para pihak sepakat untuk mendukung pelaksanaan program ULOS PATEN, yaitu gerakan optimalisasi sirkulasi uang logam Rupiah di Sumatera Utara melalui kegiatan pemilahan, penghitungan, pengumpulan, dan pengedaran kembali uang logam kepada masyarakat. Komitmen bersama ini disusun sebagai pedoman koordinasi dan tata laksana teknis agar implementasi ULOS PATEN dapat berjalan tertib, terukur, aman dan berkelanjutan.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1
Definisi

Dalam dokumen ini yang dimaksud dengan:

1. ULOS PATEN adalah program uang logam Sumatera Utara, pilah, hitung, dan edarkan sebagai inovasi layanan optimal gerakan uang logam sirkuler.
2. Koordinator/Fasilitator program adalah Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Utara yang berperan memfasilitasi koordinasi, monitoring, evaluasi, serta edukasi pelaksanaan program.
3. Mitra pengumpul uang logam adalah pihak sekolah, tempat ibadah, koperasi atau mitra lainnya yang menjadi peserta ULOS PATEN yang melakukan pengumpulan, pemilahan, pencatatan, dan pengemasan uang logam.
4. Mitra penerima uang logam adalah retailer, supermarket, atau pihak lainnya yang menerima uang logam dari mitra pengumpul untuk mendukung kebutuhan transaksi operasional.

5. Mitra pendukung adalah perbankan yang dapat menerima atau memfasilitasi penyaluran uang logam apabila jumlah uang logam yang terkumpul tidak dapat tertampung oleh mitra penerima uang logam.
6. PIC adalah *person in charge* atau petugas yang ditunjuk oleh masing-masing pihak untuk melaksanakan koordinasi teknis program.
7. *Pickup* adalah proses pengambilan uang logam oeh mitra penerima uang logam dari mitra pengumpul uang logam.
8. Kotak Pilah Uang Logam adalah wadah yang digunakan untuk menampung dan memilah uang logam Rupiah berdasarkan pecahan, sehingga proses pengumpulan, pemilahan, dan pengemasan uang logam dapat dilakukan secara lebih tertib, rapi, dan terstandar.
9. Papan Bantu Hitung Uang Logam adalah sarana pendukung yang digunakan untuk membantu proses penyusunan dan penghitungan uang logam berdasarkan pecahan. Papan bantu hitung uang logam bersifat sebagai alat bantu penghitungan, bukan sebagai alat hitung utama atau alat verifikasi final atas jumlah uang logam yang terkumpul.

Pasal 2

Penggunaan dan Pemeliharaan Perlengkapan ULOS PATEN

1. Kotak Pilah Uang Logam dan Papan Bantu Hitung Uang Logam merupakan sarana pendukung pelaksanaan Program ULOS PATEN yang disediakan oleh Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Utara.
2. Perlengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipinjamkan kepada Mitra Pengumpul Uang Logam dan/atau Mitra Penerima Uang Logam untuk digunakan dalam pelaksanaan Program ULOS PATEN.
3. Mitra yang menerima perlengkapan wajib menjaga, merawat, dan menggunakan perlengkapan tersebut secara baik, tertib, dan bertanggung jawab.
4. Perlengkapan ULOS PATEN tidak boleh dipindahtangankan, dialihkan, diperjualbelikan, atau dugunakan untuk kegiatan lain diluar program ULOS PATEN tanpa persetujuan koordinator/fasilitator program.
5. Dalam hal perlengkapan mengalami kerusakan, hilang, atau tidak dapat digunakan sebagaimana mestinya, mitra penerima perlengkapan wajib menyampaikan informasi kepada Koordinator/fasilitator program melalui PIC yang ditunjuk.

BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 3
Maksud

Komitmen bersama dan tata laksana teknis ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi para pihak dalam mendukung kelancaran pelaksanaan program ULOS PATEN

Pasal 4
Tujuan

Pelaksanaan ULOS PATEN bertujuan untuk:

1. Mengoptimalkan pengumpulan dan peredaran kembali uang logam Rupiah di masyarakat.
2. Mendorong siswa, sekolah, dan masyarakat untuk lebih menghargai uang logam Rupiah.
3. Mempertemukan pihak yang memiliki uang logam dengan pihak yang membutuhkan uang logam untuk transaksi.
4. Membangun mekanisme koordinasi yang tertib antara pihak yang terlibat seperti sekolah, retailer, perbankan dan lainnya.
5. Mendukung implementasi edukasi Cinta, Bangga, dan Paham Rupiah melalui aksi nyata di lingkungan sekolah.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 5
Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup kegiatan pelaksanaan ULOS PATEN meliputi:

1. Pengumpulan uang logam oleh mitra pengumpul uang logam.
2. Pemilahan uang logam berdasarkan pecahan.
3. Penghitungan dan pencatatan uang logam.
4. Pengemasan uang logam menggunakan plastik pembungkus uang logam.
5. Pelaporan jumlah uang logam yang telah terkumpul.
6. *Pickup* uang logam oleh mitra penerima uang logam.
7. Penukaran uang logam dalam bentuk uang tunai atau transfer.
8. Koordinasi dengan mitra pendukung (perbankan) apabila uang logam tidak tertampung oleh mitra penerima uang logam.
9. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan program.

BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA

BAB IV
PERAN PARA PIHAK

Pasal 6
KOORDINATOR/FASILITATOR PROGRAM

Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Utara berperan untuk:

1. Memfasilitasi koordinasi antara mitra pengumpul uang logam, mitra penerima uang logam dan mitra pendukung.
2. Menyampaikan pedoman umum pelaksanaan ULOS PATEN.
3. Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program.
4. Memberikan edukasi terkait Cinta, Bangga, dan Paham Rupiah.
5. Memfasilitasi kanal informasi bersama bagi para PIC.
6. Mendorong perluasan implementasi ULOS PATEN kepada sekolah dan mitra lainnya.

Pasal 7
MITRA PENGUMPUL UANG LOGAM

Mitra pengumpul uang logam berperan untuk:

1. Menerima dan menjaga kotak pilah uang logam dan alat bantu hitung uang logam yang diserahkan Bank Indonesia untuk digunakan dalam program ULOS PATEN.
2. Mengumpulkan uang logam melalui mekanisme yang sudah disepakati.
3. Melakukan pemilahan uang logam berdasarkan pecahan.
4. Melakukan penghitungan dan pencatatan uang logam yang terkumpul.
5. Mengemas uang logam menggunakan plastik pembungkus uang logam.
6. Menunjuk PIC sekolah sebagai penanggung jawab teknis program.
7. Melaporkan jumlah uang logam yang telah terkumpul sebelum proses *pickup*.
8. Mendampinmgi proses pengambilan uang logam oleh mitra penerima uang logam.
9. Menyimpan bukti serah terima atau bukti penukaran uang logam.

Pasal 8
MITRA PENERIMA UANG LOGAM

Mitra penerima uang logam berperan untuk:

1. Menerima uang logam dari mitra pengumpul uang logam sesuai kebutuhan dan kapasitas operasional.
2. Melakukan *pickup* uang logam ke mitra pengumpul uang logam yang telah melaporkan kesiapan pengambilan.
3. Melakukan verifikasi jumlah uang logam yang diterima.

4. Menukarkan uang logam kepada mitra pengumpul uang logam dalam bentuk uang tunai atau transfer.
5. Menunjuk PIC sebagai penanggung jawab koordinasi teknis.
6. Melaporkan hasil *pickup* setelah proses pengambilan uang logam selesai.
7. Berkoordinasi dengan koordinator/fasilitator program apabila terdapat kendala dalam penerimaan uang logam.

Pasal 9

MITRA PENDUKUNG

Mitra pendukung berperan untuk:

1. Membantu menerima atau memfasilitasi penyaluran uang logam apabila jumlah uang logam yang terkumpul melebihi kapasitas mitra penerima uang logam.
2. Berkoordinasi dengan koordinator/fasilitator program dan mitra penerima uang logam terkait kondisi kelebihan *supply* uang logam.
3. Menunjuk PIC perbankan untuk bergabung dalam kanal informasi bersama.
4. Melaksanakan penerimaan uang logam sesuai ketentuan dan prosedur internal masing-masing Bank.

BAB V
MEKANISME PENGUMPULAN UANG LOGAM

Pasal 10

MEKANISME PENGUMPULAN

Mitra pengumpulan uang logam dapat menggunakan tiga mekanisme pengumpulan uang logam yaitu:

1. Tabungan uang logam
   a. Kotak pilah uang logam digunakan sebagai tempat *stakeholder* menabung uang logam.
   b. Setiap uang logam yang disetorkan oleh *stakeholder*, dicatat oleh PIC sekolah atau petugas yang ditunjuk.
   c. Pencatatan dilakukan untuk keperluan pembukuan dan/atau pencatatan tabungan *stakeholder*.
   d. Mekanisme pengembalian, pencairan, atau pemanfaatan tabungan *stakeholder* menjadi kewenangan mitra pengumpul uang logam sesuai ketentuan internal masing-masing.
2. Infaq uang logam
   a. Kotak pilah uang logam digunakan sebagai tempat infaq uang logam.

b. Siswa, guru, tenaga kependidikan, atau pihak lain dilingkungan mitra pengumpul uang logam dapat menyumbangkan uang logam secara sukarela.
c. Penggunaan hasil infaq menjadi kewenangan mitra pengumpul uang logam sesuai ketentuan yang berlaku di lingkungan tersebut.
d. PIC mitra pengumpul uang logam melakukan pencatatan jumlah uang logam yang terkumpul melalui mekanisme infaq.

3. Transaksi jual beli
   a. Kotak pilah uang logam digunakan sebagai tempat pengumpulan uang logam yang berasal dari transaksi jual beli di kantin, koperasi, atau unit sekolah lainnya.
   b. Uang logam hasil transaksi dikumpulkan, dipilah, dan dihitung oleh petugas kantin, koperasi, atau PIC mitra pengumpul uang logam.
   c. Hasil pengumpulan uang logam dicatat sesuai mekanisme pembukuan yang berlaku di kantin, koperasi, atau unit usaha mitra pengumpul uang logam

BAB VI
PEMILAHAN, PENGHITUNGAN, DAN PENGEMASAN

Pasal 11
Pemilahan Uang Logam

1. Uang logam yang terkumpul wajib dipilah berdasarkan pecahan
2. Pemilahan dilakukan menggunakan kotak pilah uang logam atau sarana lain yang tersedia
3. Pecahan uang logam yang dapat dikumpulkan meliputi pecahan uang logam Rupiah yang masih berlaku sebagai alat pembayaran yang sah dan dalam kondisi layak edar.

Pasal 12
Penghitungan Uang Logam

1. PIC mitra pengumpul uang logam melakukan penghitungan atas uang logam yang telah dipilah.
2. Penghitungan dilakukan berdasarkan jumlah keping dan nominal masing-masing pecahan.
3. Hasil penghitungan dituangkan dalam format laporan pengumpulan uang logam.
4. Apabila terdapat perbedaan hasil penghitungan antara mitra pengumpul dan mitra penerima uang logam, maka para pihak melakukan pengecekan uang secara musyawarah.

Pasal 13

Pengemasan Uang Logam

1. Uang logam yang akan diambil oleh mitra penerima uang logam wajib dikemas menggunakan plastik pembungkus uang logam.
2. Pengemasan dilakukan berdasarkan pecahan uang logam.
3. Setiap kemasan sebaiknya diberi label keterangan paling sedikit berupa
   a. Nama sekolah
   b. Pecahan uang logam
   c. Jumlah keping
   d. Total nominal
   e. Tanggal pengemasan
   f. Nama PIC sekolah

BAB VII
MEKANISME PICKUP DAN PENUKARAN

Pasal 14

Minimal Jumlah *Pickup*

1. Uang logam dimasukkan ke dalam plastik pembungkus uang logam. Setiap bungkus berisikan 100 keping per pecahan.
2. Jumlah total uang logam yang dapat diajukan untuk *pickup* oleh mitra pengumpul uang logam kepada mitra penerima uang logam minimal berjumlah Rp200.000,00 (dua ratus ribu Rupiah).
3. Uang logam yang diajukan untuk *pickup* harus telah dipilah, dihitung, dicatat, dan dibungkus menggunakan plastik pembungkus uang logam serta terdapat label keterangan.
4. Apabila jumlah total uang logam belum mencapai Rp200.000,00, mitra pengumpul uang logam dapat menunggu hingga jumlah minimal terpenuhi, kecuali terdapat kesepakatan lain antara PIC mitra pengumpul dan PIC mitra penerima uang logam.

Pasal 15

Permohonan Pickup

1. Sebelum *pickup*, mitra pengumpul uang logam wajib melaporkan jumlah uang logam yang telah terkumpul kepada mitra penerima uang logam melalui kanal informasi bersama.
2. Laporan disampaikan menggunakan format yang telah disepakati.
3. Laporan paling sedikit memuat:
   a. Nama sekolah

b. Nama PIC sekolah
c. Nomor kontak PIC
d. Alamat sekolah
e. Jumlah uang logam per pecahan
f. Total nominal uang logam
g. Mekanisme pengumpulan
h. Pilihan penukaran berupa tunai atau transfer
i. Usulan waktu *pickup*

Pasal 16

Pelaksanaan *Pickup*

1. Mitra penerima uang logam melakukan *pickup* ke lokasi mitra pengumpul uang logam sesuai jadwal yang disepakati.
2. Pada saat *pickup*, PIC mitra pengumpul dan PIC mitra penerima melakukan pengecekan fisik dan/atau verifikasi jumlah uang logam.
3. Setelah proses *pickup* selesai, para pihak membuat bukti serah terima atau laporan hasil *pickup*.
4. Apabila terdapat selisih jumlah, para pihak melakukan pengecekan ulang dan mencatat hasil akhir yang disepakati dalam laporan *pickup*
5. Mitra pengumpul uang logam wajib memastikan bahwa petugas dari mitra penerima uang logam yang datang memakai atribut lengkap Indomaret

Pasal 17

Penukaran Uang Logam

1. Uang logam yang diterima oleh Mitra Penerima Uang Logam dapat ditukarkan kepada Mitra Pengumpul Uang Logam dalam bentuk **Uang Tunai**
2. Metode penukaran disepakati terlebih dahulu oleh PIC Mitra Pengumpul dan PIC Mitra Penerima.
3. Bukti pembayaran tunai menjadi bagian dari dokumen pendukung pelaksanaan *pickup*.

Pasal 18

Kelebihan *Supply* Uang Logam

1. Apabila uang logam yang terkumpul tidak dapat tertampung seluruhnya oleh Mitra Penerima Uang Logam, Koordinator/Fasilitator Program dapat mengoordinasikan penyaluran kepada Mitra Pendukung.

2. Mitra Pendukung dapat menerima uang logam sesuai kebutuhan, kapasitas, kewenangan, serta prosedur internal masing-masing bank.
3. Mekanisme teknis penerimaan oleh Mitra Pendukung dikoordinasikan lebih lanjut melalui PIC masing-masing pihak.

BAB VIII
PIC DAN KANAL INFORMASI BERSAMA

Pasal 19
Penunjukan PIC

1. Setiap Mitra Pengumpul Uang Logam wajib menunjuk paling sedikit 1 orang PIC.
2. Setiap Mitra Penerima Uang Logam wajib menunjuk paling sedikit 1 orang PIC.
3. Mitra Pendukung dapat menunjuk PIC untuk memudahkan koordinasi apabila dibutuhkan.
4. PIC bertanggung jawab untuk:
   a. Menyampaikan laporan pengumpulan uang logam;
   b. Mengkoordinasikan jadwal *pickup*;
   c. Memastikan kelengkapan pengemasan uang logam;
   d. Melakukan konfirmasi hasil *pickup*;
   e. Menyampaikan kendala pelaksanaan program.

Pasal 20
Kanal Informasi Bersama

1. Para PIC akan tergabung dalam kanal informasi bersama, seperti *WhatsApp Group* atau kanal komunikasi lain yang disepakati.
2. Kanal informasi bersama digunakan untuk:
   a. Penyampaian laporan pengumpulan uang logam;
   b. Koordinasi jadwal *pickup*;
   c. Konfirmasi hasil pengambilan;
   d. Penyampaian kendala teknis;
   e. Monitoring dan evaluasi program.
3. Setiap informasi yang disampaikan dalam kanal informasi bersama diharapkan menggunakan format yang jelas, ringkas, dan dapat dipertanggungjawabkan.

BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA

BAB IX
PELAPORAN

Pasal 21

Pelaporan

1. Setiap Mitra Pengumpul Uang Logam wajib menyampaikan laporan kesiapan *pickup* kepada Mitra Penerima Uang Logam melalui kanal informasi bersama sebelum proses pengambilan uang logam dilakukan.
2. Setiap Mitra Penerima Uang Logam wajib menyampaikan laporan hasil *pickup* setelah proses pengambilan uang logam selesai dilaksanakan.
3. Format pelaporan sebelum dan sesudah *pickup* tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari dokumen ini.
4. Setiap proses *pickup* uang logam dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima/*Pickup* Uang Logam Program ULOS PATEN sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

BAB X
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 22

Monitoring

1. Koordinator/Fasilitator Program dapat melakukan monitoring secara berkala terhadap pelaksanaan ULOS PATEN.
2. Monitoring dilakukan untuk mengetahui:
   a. Jumlah uang logam yang terkumpul;
   b. Jumlah uang logam yang telah disalurkan kepada mitra penerima;
   c. Kendala pelaksanaan di sekolah;
   d. Efektivitas proses *pickup*;
   e. Kebutuhan dukungan dari pihak terkait.

Pasal 23

Evaluasi

1. Evaluasi dilakukan secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.
2. Hasil evaluasi dapat menjadi dasar perbaikan tata laksana teknis ULOS PATEN.
3. Perubahan tata laksana teknis dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan para pihak melalui koordinasi bersama.

BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA

BAB XI
SIFAT KOMITMEN BERSAMA

Pasal 23
Sifat Dokumen

1. Komitmen bersama dan tata laksana teknis ini bersifat koordinatif, sukarela, dan sebagai pedoman pelaksanaan Program ULOS PATEN.
2. Dokumen ini tidak dimaksudkan sebagai perjanjian kerja sama komersial, kontrak, atau SPK.
3. Dokumen ini tidak menimbulkan hubungan hukum yang mengikat secara keperdataan, kewajiban pembayaran, eksklusivitas, sanksi, denda, atau tuntutan ganti rugi antarpara pihak.
4. Pelaksanaan kegiatan dilakukan sesuai kapasitas, kewenangan, kebutuhan, dan ketentuan internal masing-masing pihak.
5. Setiap pihak dapat melakukan penyesuaian pelaksanaan sepanjang dikoordinasikan dengan para pihak terkait.

BAB XII
PENUTUP

Pasal 24
Penutup

Komitmen bersama dan tata laksana teknis ini disusun sebagai bentuk dukungan para pihak terhadap pelaksanaan Program ULOS PATEN. Dengan adanya dokumen ini, diharapkan koordinasi antara Mitra Pengumpul Uang Logam, Mitra Penerima Uang Logam, Mitra Pendukung, dan Koordinator/Fasilitator Program dapat berjalan lebih tertib, efektif, dan berkelanjutan.

Dokumen ini mulai berlaku sejak tanggal ditandatangani dan dapat dievaluasi sesuai kebutuhan pelaksanaan program.

BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA

KOMITMEN BERSAMA DAN TATA LAKSANA TEKNIS PELAKSANAAN PROGRAM ULOS PATEN

Dokumen Komitmen Bersama dan Tata laksana Teknis Pelaksanaan Program ULOS PATEN ini dibuat dan ditandatangani sebagai bentuk dukungan, komitmen, serta pedoman koordinasi para pihak dalam pelaksanaan program ULOS PATEN.

Dokumen ini bersifat koordinatif, sukarela, dan tidak dimaksudkan sebagai perjanjian kerjasama komersial, kontrak, atau SPK. Pelaksanaannya dilakukan sesuai dengan kapasitas, kewenangan, dan ketentuan internal masing-masing pihak.

Medan, 7 Agustus 2026

A. KOORDINATOR/FASILITATOR PROGRAM
Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Utara
Selaku Koordinator/fasilitator program ULOS PATEN

.....
Hendra Wangsa Dikrama
Deputi Kepala Divisi
Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Sumatera Utara

B. MITRA PENERIMA UANG LOGAM/
PT Indomarco Prismatama Cabang Medan
Selaku Mitra Penerima Uang Logam

.....
Tommy Siringo Ringo
Manajer Keuangan PT. Indomarco

C. PERWAKILAN MITRA PENGUMPUL UANG LOGAM
Sekolah Peserta ULOS PATEN
Selaku Mitra Pengumpul Uang Logam

.....
Rosmiati Sari
Kepala Sekolah UPT SDN 060817 Medan

D. PERWAKILAN MITRA PENDUKUNG ULOS PATEN

Selaku Mitra Pendukung ULOS PATEN	Selaku Mitra Pendukung ULOS PATEN
.....	.....
Broven Gultom	Johny
Transaction Operation Head	Kepala Sentra Layanan Area Wilah V
Bank Mandiri	Bank Central Asia

BANK INDONESIA
BANK SENTRAL REPUBLIK INDONESIA

DAFTAR MITRA PENGUMPUL UANG LOGAM PROGRAM ULOS PATEN

Dengan menandatangani lampiran ini, masing-masing sekolah menyatakan dukungan dan ketersediaan untuk berpartisipasi sebagai Mitra Pengumpul Uang Logam dalam program ULOS PATEN, sesuai dengan tata laksana teknis yang telah disepakati

No.	Nama Sekolah	Alamat Sekolah	Nama Kepala Sekolah/PIC	No. Handphone	Tanda Tangan
1	UPT SDN 060817 Medan	Jalan Sakti Lubis Gang Bengkel No 19 Kec Medan Kota, Kota Medan	Rosmiati Sari/Khairani Harahap	085296143700	.....
2	SD SWASTA AL IRSYAD	Jalan Kapten Rahmad Buddin, LK:09, Gang : Jambu, Kel. Rengas Pulau, Kec.Medan Marelan	Muhammad Syahryan S.Pd / Ayu Trisnawati S.Pd	0895352864363	.....
3	UPT SD Negeri 064979 Medan	Jln. Setia Budi No.6 Kec. Medan sunggal	Dra. Siti Hafsah M.A / Muhammad Fadhil Al Hakim	082277629308	.....
4	SD Swasta Al Amjad Medan			082276492300	.....
5	UPT SD Negeri 060914 Medan			085261509186	.....
6	SMP N 9 Medan	Jl. TB. Simatupang No. 118 . Kec. medan Sunggal .	Samiun Alim S.Pd.M.Pd	081263458836	.....
7	SMPN 7 Medan			081370671641	.....
8	UPT SMP Negeri 11 Medan	Jl. Budi Kemenangan no.24 Pulo Brayan Kota	Dr. H.M.Diarmansyah Batubara, S.Kom, M.Kom/Phellys Martha Junita Sitompul	087884495376	.....
9	UPT SMP Negeri 34 Medan	Jl. Zein Hamid Gg Perbatasan Baru No 6, Kec. Medan Maimun, Kota Medan, Prov. Sumatera Utara	Ersada Br. Sembiring, S.Pd, MM / Nurul Hidayah Nasution	082329216852	.....
10	UPT SDN 068073 Medan	Jln. Pendidikan Tanjung Mulia Kec.Medan Deli	Nurhartati Khairiyah,S.Pd/Maha Dewi,M.Pd	081361611614	.....
11	MAN 1 DELI SERDANG	Jalan. Bandar Labuhan, Gang. Tarigan, Kec. Tanjung Morawa	Arwansyah Dalimunthe, S.Ag., M.Pd / Eko Haris Alamsyah, M.Pd	082370148717	.....
12	SMAN 7 Medan	Jl. Timor No.36, Gaharu, Kec. Medan Tim., Kota Medan, Sumatera Utara	Suyono, S.Pd. / Khairuddin Lubis	085362657400	.....
13	SMK NEGERI 8 MEDAN	Jl. DR. Mansyur/Jl. SMTK Kec. Medan Selayang	Wilma Handayani, S,Pd, M.Si / Rahmawati, M.Pd	085261511928	.....
14	SMA Negeri 13 Medan	Jl. Karya Bersama Titi Kuning`	Fauziah Hasibuan S.Pd., M.Si, / Dewi Susanty S. S.Pd., M.Si / Tiomas Najipah	081361788926	.....
15	SMA Kemala Bhayangkari 1 Medan	Jl. K.H. Wahid Hasyim No. 1 Medan	Muhammad Nur Habibi, M.Pd.Gr	081361415001	.....
16	SMAN 16 MEDAN	Jalan Kapten Rahmad Buddin, Kel. Terjun, Kec. Medan Marelan, Kota Medan, Provinsi Sumatera Utara, kode pos 20256.	ABDI MUSKARYA SARAGIH, S. Pd., M. Pd.	085297658630	.....
17	SMA Negeri 5 Medan	Jln. Pelajar No.17 Medan Kota Sumatera Utara	SUPRABA IKA SARI, S.Pd, M.Pd / SUSANNA RONARIA HARAHAP	081361534694	.....
18	SMAN 1 TANJUNG MORAWA	Jl. Sultan Serdang Psr VIII No. 151, Kec. Tanjung Morawa	Nur Kholila Harahap, S. Pd., M.A./ Sri Wahyuni, S. Pd	081375016062	.....
19	SMAS An-Nizam Medan			081260708449	.....
20	SMAN 2 Medan	Jl. Karang Sari No. 435 Medan Polonia	Drs. Marsito, M.Si/ Sri Ruth Deliana Barus, S.Pd, M.Si	081361142446	.....