

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU  
PADASEKOLAH MENENGAH ATAS,  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN, DAN  
SEKOLAH LUAR BIASA**



# Standar Operasional Prosedur

PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU  
PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS,  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN,  
DAN SEKOLAH LUAR BIASA

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat dalam menjalankan otonomi daerahnya memiliki kewenangan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar di bidang pendidikan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, pendidikan merupakan usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Penyelenggaraan pendidikan oleh Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat terintegrasi dengan sistem pendidikan nasional, yang mengacu pada prinsip:

1. pendidikan diselenggarakan secara demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai kultural, dan kemajemukan bangsa;
2. pendidikan diselenggarakan sebagai satu kesatuan yang sistemik dengan sistem terbuka dan multimakna;
3. pendidikan diselenggarakan sebagai suatu proses pembudayaan dan pemberdayaan peserta didik yang berlangsung sepanjang hayat;
4. pendidikan diselenggarakan dengan memberi keteladanan, membangun kemauan, dan mengembangkan kreativitas peserta didik dalam proses pembelajaran;
5. pendidikan diselenggarakan dengan mengembangkan budaya membaca, menulis, dan berhitung bagi segenap warga masyarakat; dan
6. pendidikan diselenggarakan dengan memberdayakan semua komponen masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan pendidikan.

Mengacu pada ketentuan Pasal 10 dan Pasal 11 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pemerintah Daerah diberi hak untuk mengarahkan, membimbing, membantu, dan mengawasi penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan, serta diberi kewajiban untuk memberikan layanan dan kemudahan, serta menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara tanpa diskriminasi dan menjamin tersedianya dana guna terselenggaranya pendidikan bagi setiap warga negara.

Dalam kerangka penyelenggaraan sistem pendidikan nasional yang terpadu, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, membagi kewenangan penyelenggaraan pendidikan antara Pemerintah Pusat, Daerah Provinsi, dan Daerah Kabupaten/Kota. Adapun yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi meliputi kewenangan dalam pengelolaan pendidikan menengah dan pengelolaan pendidikan khusus.

Dalam rangka penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) pada satuan pendidikan menengah dan satuan Pendidikan khusus di Daerah Provinsi Jawa Barat, perlu disusun petunjuk teknis untuk kepastian hukum serta memastikan pelaksanaan PPDB dilaksanakan dengan baik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Standar operasional prosedur pelaksanaan PPDB sebagai intisari dari petunjuk teknis penyelenggaraan PPDB yang merupakan rangkaian proses yang berisi berbagai kegiatan dalam penyelenggaraan PPDB, sehingga standar operasional prosedur ini menjadi pedoman atau acuan dalam melaksanakan PPDB.

## **B. Maksud dan Tujuan**

Maksud disusunnya Standar Operasional Prosedur PPDB adalah untuk memberikan pedoman standar penyelenggaraan PPDB pada Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), dan Sekolah Luar Biasa (SLB) Provinsi Jawa Barat.

Tujuan disusunnya Standar Operasional Prosedur PPDB adalah:

1. sebagai acuan pelaksanaan PPDB bagi Panitia PPDB tingkat Provinsi, Cabang Dinas Pendidikan, maupun satuan pendidikan;
2. memberikan arahan tentang PPDB kepada orang tua/wali dan calon peserta didik yang akan melanjutkan jenjang pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
3. memberikan informasi kepada seluruh komponen di satuan pendidikan dan para pemangku kepentingan di bidang pendidikan mengenai PPDB;
4. memberikan informasi kepada masyarakat yang terkait dengan proses dan tahapan penyelenggaraan PPDB pada SMA, SMK, dan SLB di Daerah Provinsi Jawa Barat.

## **C. Sasaran**

Sasaran Standar Operasional Prosedur PPDB ini adalah:

1. panitia penyelenggara PPDB pada tingkat Provinsi, Cabang Dinas Pendidikan, dan satuan pendidikan;
2. satuan pendidikan SMA, SMK dan SLB penyelenggara PPDB;
3. orang tua/wali dan calon peserta didik lulusan Sekolah Menengah Pertama (SMP), Madrasah Tsanawiyah (MTs), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), dan Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB);
4. para pemangku kepentingan di bidang pendidikan; dan
5. masyarakat pemerhati pendidikan/pengguna layanan PPDB.

## BAB II

# KETENTUAN UMUM

### A. Umum

PPDB yang diatur dalam Standar Operasional Prosedur ini merupakan rangkaian kegiatan sistematis yang dirancang untuk mengatur penyelenggaraan penerimaan peserta didik baru pada SMA, SMK, dan SLB. Pengaturan dimulai dari tahapan persiapan, batas kuota daya tampung, pengumuman pendaftaran, pendaftaran, penyerahan dokumen persyaratan, seleksi, pengumuman hasil seleksi, hingga daftar ulang.

Penyelenggaraan PPDB dilaksanakan secara objektif, transparan, dan akuntabel.

PPDB dilaksanakan setiap tahun, dimulai dari awal bulan Mei. Waktu penyelenggaraan PPDB dapat berubah jika terjadi kondisi darurat yang ditetapkan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.

### B. Sistem Penyelenggaraan PPDB

PPDB dilaksanakan dalam jaringan (*online*) melalui *website* PPDB yang dikelola oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat atau melalui aplikasi Sapa Warga yang telah terintegrasi dengan sistem IT aplikasi PPDB. Sistem ini dirancang untuk proses pengisian data pendaftar, pengunggahan dokumen persyaratan, proses seleksi otomatis, hingga penayangan hasil seleksi PPDB.

Dalam hal tempat domisili calon peserta didik memiliki hambatan akses internet sehingga tidak dapat mengakses sistem PPDB, calon peserta didik dapat mendaftar di sekolah tujuan dengan membawa kelengkapan dokumen untuk didaftarkan secara daring oleh panitia sekolah tujuan.

### C. Persyaratan Calon Peserta Didik

1. Calon peserta didik baru SMA dan SMK, harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. lulus SMP atau bentuk lain sederajat pada tahun berjalan atau lulusan tahun sebelumnya atau lulus ujian kesetaraan program Paket B tahun berjalan atau tahun sebelumnya; dan
  - b. memenuhi syarat dan ketentuan usia sekolah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan paling tinggi berusia 21 (dua puluh satu) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.

Persyaratan usia sebagaimana dimaksud pada huruf b dikecualikan untuk sekolah yang menyelenggarakan pendidikan khusus dan menyelenggarakan pendidikan layanan khusus.

Persyaratan usia dibuktikan dengan akta kelahiran atau Kartu Identitas Anak yang diterbitkan oleh pihak atau lembaga berwenang.

2. Calon peserta didik baru SLB pada jenjang pendidikan anak usia dini, jenjang pendidikan dasar dan jenjang pendidikan menengah, harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. memiliki dokumen hasil penilaian kekhususan dari ahli (*Resource Center*)/ psikolog/ tenaga medis ; dan
- b. memiliki ijazah bagi lulusan SDLB dan SMPLB.

Dalam hal calon peserta didik baru tidak memiliki dokumen hasil penilaian kekhususan, calon peserta didik baru dapat mengikuti asesmen atau diagnosa kekhususan yang dilaksanakan oleh Satuan Pendidikan bekerja sama dengan *Resource Center* atau tim ahli di SLB.

#### **D. Persyaratan Dokumen**

Merupakan berbagai dokumen yang harus dipenuhi oleh calon peserta didik, yang terdiri atas persyaratan dokumen umum (dokumen yang wajib dipenuhi semua jalur PPDB) maupun persyaratan dokumen khusus (dokumen yang wajib dipenuhi sesuai jalur PPDB yang dipilih).

Dokumen yang dipersyaratkan merupakan dokumen asli yang dipindai dan diunggah ke *website* PPDB pada saat pendaftaran Daring atau diperlihatkan aslinya kepada Panitia PPDB bagi calon peserta didik yang mengalami kendala internet di tempat domisilinya.

Dokumen persyaratan umum terdiri atas:

1. Ijazah SMP/ sederajat atau surat keterangan yang berpenghargaan sama dengan ijazah SMP/ijazah Program Paket B/ Ijazah satuan pendidikan luar negeri yang dinilai/ dihargai sama/ setingkat dengan SMP, atau surat keterangan telah menyelesaikan program pendidikan/ kartu peserta ujian sekolah, jika ijazah belum terbit;
2. Akta kelahiran/ Kartu Identitas Anak, dengan batas usia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan, dan belum menikah;
3. Calon peserta didik baru penyandang disabilitas dikecualikan dari ketentuan persyaratan batas usia dan ijazah, atau dokumen lain yang menyatakan kelulusan, kecuali bagi yang akan melanjutkan ke SMPLB dan SMALB, menyertakan ijazah SDLB atau SMPLB;
4. Kartu Tanda Penduduk orang tua peserta didik;
5. Kartu Keluarga yang menerangkan domisili Calon Peserta Didik; dan
6. Dokumen Surat Tanggung Jawab Mutlak atau Pakta Integritas orang tua yang menyatakan data Calon Peserta Didik asli, dan bersedia dikenakan sanksi jika terbukti ada pemalsuan, dibubuhi materai dan ditanda tangan orang tua (format dapat diunduh pada website PPDB).

Dokumen persyaratan khusus terdiri atas:

1. Kartu Keluarga yang menerangkan bahwa Calon Peserta Didik yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun, bagi pendaftar Jalur Afirmasi, jalur prioritas terdekat bagi Calon Peserta Didik SMK dan jalur zonasi bagi Calon Peserta Didik SMA;
2. Bagi Calon Peserta Didik yang tinggal dengan wali/ tidak tinggal dengan orang tua, memenuhi ketentuan:
  - a. telah berdomisili paling singkat satu tahun, dibuktikan dengan kesesuaian data Kabupaten/ Kota pada Kartu Keluarga dengan sekolah asal pada saat kelas 9 (sembilan);
  - b. kesesuaian nama wali pada buku rapor/ ijazah;

- c. melampirkan surat kematian dari RT/RW tempat orang tua meninggal (bagi Calon Peserta Didik yang orang tuanya telah meninggal dunia);
- d. melampirkan surat/akta cerai dari instansi berwenang, (jika orang tua telah bercerai);
- e. wajib melampirkan Surat Pernyataan Tidak Keberatan dan Surat Kuasa Pengasuhan dari kepala keluarga yang menerima peserta didik untuk berdomisili, dan tercantum dalam Kartu Keluarganya.

ketentuan nomor huruf a, huruf b, dan huruf c hanya diperuntukkan bagi calon peserta didik lulusan tahun berjalan, tidak diperuntukkan bagi lulusan tahun sebelumnya dan calon peserta didik yang berasal dari SMP/MTs berasrama (*Boarding School*);

- 3. Kartu Keluarga yang diperbaharui karena ada perubahan anggota keluarga sehingga terbit kurang dari satu tahun, wajib melampirkan fotocopy Kartu Keluarga sebelumnya atau melampirkan surat keterangan dari RT dan RW yang menjelaskan berapa lama yang bersangkutan telah menetap.
- 4. Domisili Calon Peserta Didik dapat didasarkan alamat rumah pada Surat Keterangan Domisili jika Calon Peserta Didik tersebut adalah korban bencana alam/sosial (korban banjir, longsor, gempa bumi, gunung meletus/huru hara) yang mengakibatkan calon peserta didik pindah alamat karena evakuasi/mitigasi ke daerah yang aman, atau calon peserta didik yang mengikuti perpindahan tugas orang tua/wali, dan belum/tidak disertai perubahan Kartu Keluarga.
- 5. Bagi pemilik Kartu Keluarga yang data alamatnya tidak lengkap (tidak memiliki nama jalan hingga nomor rumah), wajib memotret rumahnya dengan hasil foto nampak depan rumah terfoto lengkap /utuh, diunggah ke website PPDB.
- 6. Data nilai rapor aspek kognitif semua mata pelajaran semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima), bagi pendaftar jalur nilai rapor (SMA), jalur persiapan nilai rapor (SMK).
- 7. Bukti atas prestasi akademik atau non-akademik diperoleh dari kompetisi yang diselenggarakan oleh:
  - a. Pemerintah Pusat;
  - b. Pemerintah Daerah;
  - c. Badan Usaha Milik Negara (BUMN);
  - d. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD); dan/atau
  - e. lembaga lainnya.
- 8. Surat penugasan untuk jalur perpindahan tugas orang tua/wali, dengan titimangsa paling lama satu tahun, dengan ketentuan:
  - a. diterbitkan oleh kepala instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang memberi tugas; dan
  - b. Perpindahan tugas orang tua/wali hanya berlaku bagi perpindahan tugas antar Provinsi, Kabupaten atau Kota.
- 9. Surat keterangan dari kepala sekolah dan Surat Keputusan tugas mengajar bagi anak tenaga pendidik/kependidikan.

10. Terdaftar dalam data resmi daftar warga tidak mampu dari Dinas Sosial yakni terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) dan/atau data Penyasaran Percepatan Penghapusan Kesiskinan Ekstrem (P3KE) dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah atau memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan kemiskinan dari pemerintah pusat atau daerah meliputi:
  - a. Kartu Indonesia Pintar (KIP) dari Program Indonesia Pintar yang terdaftar pada Data Pokok Pendidikan (Dapodik). Keabsahan keikutsertaan Program Indonesia Pintar (PIP) dapat diverifikasi melalui website Puslapdik: [pip.kemdikbud.go.id](http://pip.kemdikbud.go.id) dengan memasukkan NISN (Nomor Induk Sekolah Nasional) dan NIK (Nomor Induk Keluarga); atau
  - b. Kartu Program Keluarga Harapan/Kartu Keluarga Sejahtera/Kartu Beras Sejahtera/Kartu Sembako Murah/bukti lain yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat atau Daerah yang terdaftar pada DTKS Dinas Sosial.
11. Bagi warga masyarakat dalam kategori terlantar, miskin, yatim/yatim piatu, yang menetap di Panti Asuhan, dapat melampirkan surat keterangan dari pimpinan pondok Panti Asuhan dan terdaftar pada data Dinas Sosial.
12. Bagi warga masyarakat keluarga ekonomi tidak mampu yang tidak terdaftar pada Dapodik maupun DTKS, dapat melampirkan surat hasil musyawarah kelurahan bahwa yang bersangkutan telah terdaftar dalam ajuan DTKS yang ditandatangani kelurahan dan kecamatan.

#### **E. Jalur Pendaftaran PPDB**

Pendaftaran PPDB dilaksanakan melalui jalur sebagai berikut:

##### **1. Jalur Afirmasi**

Jalur afirmasi diperuntukkan bagi calon peserta didik baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dan Peserta Didik Berkebutuhan Khusus penyandang disabilitas dan anak Cerdas Istimewa dan Bakat Istimewa.

Jalur Afirmasi bagi Calon Peserta Didik Baru yang berasal dari Keluarga Ekonomi Tidak Mampu merupakan jalur pendaftaran PPDB yang diperuntukkan bagi Calon Peserta Didik yang masuk dalam program penanganan keluarga tidak mampu baik dari Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah. Hal ini dibuktikan dengan terdaftarnya calon peserta didik baru dalam data resmi daftar warga tidak mampu dari Dinas Sosial yakni terdaftar dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) dan/atau data Penyasaran Percepatan Penghapusan Kemiskinan Ekstrem (P3KE) dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah atau memiliki kartu keikutsertaan dalam program penanganan kemiskinan dari pemerintah pusat atau daerah meliputi:

- a. Kartu Indonesia Pintar (KIP) dari Program Indonesia Pintar yang terdaftar pada Dapodik. Keabsahan keikutsertaan Program Indonesia Pintar (PIP) dapat diverifikasi melalui website Puslapdik: [pip.kemdikbud.go.id](http://pip.kemdikbud.go.id) dengan memasukkan NISN (Nomor Induk Sekolah Nasional) dan NIK (Nomor Induk Keluarga); atau

- b. Kartu Program Keluarga Harapan (PKH)/Kartu Keluarga Sejahtera (KKS)/Kartu Beras Sejahtera (KBS)/Kartu Sembako Murah (KSM)/ atau bukti lain yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat atau Daerah.

Jalur Afirmasi bagi calon Peserta Didik Berkebutuhan Khusus diperuntukan bagi penyandang disabilitas dan anak cerdas istimewa dan bakat istimewa yang dibuktikan dengan surat hasil diagnosa atau penilaian kekhususan dari ahli/psikolog/tenaga medis.

## 2. Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali dan Jalur Anak Guru/Tenaga Kependidikan

Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali merupakan jalur PPDB yang disediakan bagi Calon Peserta Didik yang mengikuti perpindahan domisili orang tua/wali karena perpindahan tempat tugas.

Perpindahan tugas orang tua/wali terjadi antar Provinsi, Kabupaten atau Kota.

Perpindahan tugas orang tua/wali dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi/lembaga/kantor atau perusahaan yang memberi tugas, paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran PPDB.

Kuota jalur perpindahan orang tua/wali dapat digunakan bagi Calon Peserta Didik anak guru (meliputi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, atau wali) diprioritaskan yang bertugas di satuan pendidikan yang dituju.

Calon Peserta Didik anak guru/tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, dibuktikan dengan surat penugasan dari pimpinan lembaga tempat bertugas orang tua Calon Peserta Didik.

Kuota jalur perpindahan tugas orang tua/wali ditetapkan sebesar 5% dari keseluruhan Calon Peserta Didik yang diterima.

Seleksi jalur perpindahan tugas dengan mempertimbangkan:

- a. tempat domisili calon peserta didik sesuai kepindahan tugas orang tua/wali;
- b. jarak terdekat dari domisili ke sekolah; dan
- c. usia Calon Peserta Didik.

## 3. Jalur Prestasi

Jalur Prestasi dibedakan menjadi jalur prestasi nilai rapor dan jalur prestasi kejuaraan dengan rincian penjelasan sebagai berikut:

- a. Jalur prestasi nilai rapor menggunakan nilai kognitif rapor dari semester satu hingga semester lima, sedangkan prestasi kejuaraan menggunakan piagam prestasi kejuaraan yang diperoleh calon peserta didik dan/atau menggunakan uji kompetensi yang dilakukan satuan pendidikan tujuan.
- b. Jalur prestasi kejuaraan diperuntukan bagi Calon Peserta Didik yang memiliki prestasi kejuaraan hasil perlombaan atau penghargaan kejuaraan di bidang akademik maupun non akademik akademik pada tingkat internasional, Asia, tingkat nasional, tingkat provinsi, atau tingkat kabupaten/kota.

Prestasi dari perlombaan atau kejuaraan merupakan prestasi bakat istimewa berdasarkan capaian kejuaraan dalam berbagai bidang terutama kejuaraan yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi atau Kementerian Agama, BUMN atau BUMD.

Kejuaraan yang diperhitungkan merupakan salah satu jenis prestasi dari cabang/bidang dari kejuaraan yang diperoleh, diutamakan prestasi yang berjenjang.

Kejuaraan yang diakui adalah kejuaraan yang diperoleh selama menjadi peserta didik SMP/MTs atau sederajat (paling lama 3 (tiga) tahun, paling singkat 6 (enam) bulan sebelum tanggal pendaftaran PPDB).

Kejuaraan tingkat Kabupaten/Kota diselenggarakan oleh instansi di tingkat Kabupaten/Kota yang ditetapkan sebagai agenda Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, atau BUMN dan melibatkan lembaga/instansi/organisasi resmi yang relevan dengan prestasi.

Kejuaraan tingkat Provinsi diselenggarakan oleh instansi di tingkat Provinsi yang ditetapkan sebagai agenda Pemerintah Daerah Provinsi atau BUMN, BUMD atau lembaga lain yang melibatkan lembaga/instansi/ organisasi resmi yang relevan dengan prestasi.

Kejuaraan tingkat nasional diselenggarakan oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang ditetapkan sebagai agenda nasional atau BUMN, BUMD atau lembaga lain yang melibatkan lembaga/instansi/ organisasi resmi yang relevan dengan prestasi.

Kejuaraan tingkat Internasional yang diakui oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian/BUMN/BUMD atau lembaga lain yang ditetapkan sebagai agenda internasional dan melibatkan lembaga/ instansi/organisasi resmi yang relevan dengan prestasi.

Bagi kejuaraan yang diselenggarakan secara Daring (*online*) dan tidak memiliki surat keterangan dari kementerian terkait sebagaimana dipersyaratkan, wajib mengunggah (*upload*) alamat website atau tangkapan layar (*screenshot*) yang memuat informasi pendaftaran atau informasi kejuaraan atau informasi lain yang relevan secara Daring tersebut pada saat mengunggah persyaratan, atau melampirkan hasil kurasi prestasi dari Pusat Prestasi Nasional.

Salinan sertifikat penghargaan kejuaraan yang telah dilegalisasi sesuai ketentuan dan diverifikasi panitia tingkat satuan pendidikan, beserta piagam asli dipindai (*scan*), serta diunggah (*upload*) ke website PPDB dengan foto kegiatan lomba.

Legalisir sertifikat penghargaan kejuaraan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Kejuaraan dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi
  - a) Tingkat Kabupaten/Kota, pengesahan dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat, atau dapat dilakukan melalui kurasi oleh Pusat Prestasi Nasional melalui laman: <https://kurasi-prestasi.kemdikbud.go.id/>;

- b) Tingkat Provinsi dan Nasional, pengesahan dilakukan oleh Cabang Dinas Pendidikan setempat dan/atau Dinas Pendidikan Provinsi atau dapat dilakukan melalui kurasi oleh Pusat Prestasi Nasional melalui laman: <https://kurasi-prestasi.kemdikbud.go.id/>; dan
  - c) Tingkat Internasional, pengesahan dilakukan oleh kementerian/lembaga resmi sesuai dengan bidang kejuaraan, atau dapat dilakukan melalui kurasi oleh Pusat Prestasi Nasional melalui laman: <https://kurasi-prestasi.kemdikbud.go.id/>.
- 2) Kejuaraan dalam bidang olah raga, legalisasi sertifikat dilakukan oleh organisasi cabang olah raga tingkat Kabupaten/Kota/Provinsi atau oleh Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI), Badan Pembina Olahraga Pelajar Seluruh Indonesia (BAPOPSI), Dinas Olah Raga Daerah sesuai tingkat kejuaraan.
  - 3) Kejuaraan bidang lainnya, legalisasi sertifikat dilakukan oleh lembaga penyelenggara atau lembaga yang relevan dan terlibat dalam kejuaraan tersebut.

Kategori prestasi kejuaraan dapat diperoleh dari berbagai perlombaan meliputi:

- 1) Perlombaan yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi diantaranya adalah: Olimpiade Sains Nasional (OSN), Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN), Festival dan Lomba Siswa Nasional (FLS2N), Lomba Cipta Seni Pelajar Nasional (LCSPN), Kuis Kihajar (Kita Harus Belajar), Lomba Motivasi Belajar Mandiri (Lomojari), Lomba Karya Jurnalistik Siswa Nasional (LKJS), Lomba Cipta Puisi, Cipta Lagu, Melukis dan Mematik;
- 2) Perlombaan yang diselenggarakan di luar Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi dapat berupa: sains (ilmu pengetahuan), teknologi tepat guna, seni (seni musik, seni tari, seni suara, seni rupa), dan budaya, olahraga, kepramukaan, keagamaan, Bela Negara, Palang Merah Remaja, Pasukan Pengibar Bendera (Paskibra), Literasi (baca, tulis, numerik, keuangan, TIK, dsb.), bahasa (contoh: debat bahasa Indonesia atau bahasa asing);
- 3) Prestasi bidang keagamaan yang diselenggarakan Kementerian Agama/lembaga lain tercantum pada tabel berikut:

Tabel 1. Prestasi Bidang Keagamaan

Agama	Jenis Kejuaraan	Dokumen prestasi	Penskoran
Kristen	Pesparawi (Lomba paduan suara keagamaan kristen)	Piagam atau sertifikat atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah perlombaan sesuai tabel skor.

<b>Agama</b>	<b>Jenis Kejuaraan</b>	<b>Dokumen prestasi</b>	<b>Penskoran</b>
Katolik	Pesparani (Lomba paduan suara keagamaan katolik)	Piagam atau sertifikat, atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah perlombaan, sesuai tabel skor
Hindu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lomba Puja Tri Sandhya;</li> <li>2. Lomba Kramaning Sembah;</li> <li>3. Lomba Pelafalan Doa sehari-hari (nitya puja);</li> <li>4. Lomba Dharmawidya;</li> <li>5. Lomba Cipta dan Baca Puisi Keagamaan Hindu;</li> </ol>	Piagam atau sertifikat, atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah perlombaan, sesuai tabel skor.
Islam	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Musabaqoh Tilawatil Quran;</li> <li>2. Qasidah;</li> <li>3. Nasyid;</li> <li>4. Hafiz Qur'an.</li> </ol>	Piagam atau sertifikat, atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah (sesuai tabel skor). Hafiz Qur'an, berdasarkan jumlah Juz yang dapat dihafal (diberi penyetaraan skor)
Budha	Sippa Damma Samajja: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dammagita</li> <li>2. Dammavijja</li> <li>3. Damma vikata</li> <li>4. Dammapada</li> <li>5. Dammakatha</li> <li>6. Dammakhayika</li> </ol>	Piagam atau sertifikat, atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah perlombaan, sesuai tabel skor
Konghucu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Papar Ayat</li> <li>2. Cerdas Cermat</li> <li>3. Pakin Got Talent</li> </ol>	Piagam atau sertifikat, atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah perlombaan, sesuai tabel skor

Penyetaraan penghargaan prestasi hafiz Qur'an sebagai berikut:

- a) kemampuan hafiz dengan jumlah 11 - 30 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat Internasional;
- b) kemampuan hafiz dengan jumlah 7 - 10 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat nasional;
- c) kemampuan hafiz dengan jumlah 4 - 6 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat provinsi;
- d) kemampuan hafiz dengan jumlah 3 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat kabupaten/kota.

Prestasi literasi *West Java Leader's Reading Chalange* (WJLRC) berupa piagam penghargaan dari Pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah, diberi skor setara dengan kejuaraan sesuai tingkat wilayah yang memberikan piagam.

Prestasi Kepramukaan memperoleh penghargaan dengan ketentuan setiap kejuaraan atau penghargaan disetarakan dengan kejuaraan di luar perlombaan yang diselenggarakan Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi atau Kementerian Agama dengan penyetaraan penskoran. Prestasi Kepramukaan harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- 1) Prestasi tertinggi Pramuka Penggalang Garuda, melampirkan Surat Keterangan dan Fotokopi Sertifikat/Piagam Pramuka Garuda yang telah di legalisasi oleh Kwartir Daerah/Kwartir Cabang;
- 2) Juara 1, 2 dan 3 Lomba Tingkat V (LT V Nasional), melampirkan SK Kejuaraan dan Fotokopi Sertifikat/ Piagam Lomba Tingkat V (LT V Nasional) yang telah di legalisasi oleh Kwartir Nasional/Kwartir Daerah;
- 3) Partisipasi Kegiatan Internasional (Jambore Dunia, Jambore Asean) dan Partisipasi Kegiatan Nasional (Jambore Nasional), melampirkan Surat Tugas/Rekomendasi keikutsertaan dan Fotokopi Sertifikat/Piagam Partisipasi Kegiatan Internasional (Jambore Dunia, Jambore Asean) dan Partisipasi Kegiatan Nasional (Jambore Nasional) yang telah di legalisasi oleh Kwartir Nasional/Kwartir Daerah;
- 4) Juara 1, 2 dan 3 Lomba Tingkat IV (LT IV Provinsi), melampirkan SK Kejuaraan dan Fotokopi Sertifikat/Piagam Lomba Tingkat IV (LT IV Provinsi) yang telah di legalisasi oleh Kwartir Daerah/Kwartir Cabang;
- 5) Partisipasi Kegiatan Daerah (Jambore Provinsi), melampirkan Surat Tugas/Rekomendasi keikutsertaan dan Fotokopi Sertifikat/Piagam Partisipasi Kegiatan Daerah (Jambore provinsi) yang telah di legalisasi oleh Kwartir Daerah/Kwartir Cabang;
- 6) Juara 1, 2 dan 3 Lomba Tingkat III (LT III Kabupaten/Kota), melampirkan SK Kejuaraan dan Fotokopi Sertifikat/ Piagam Lomba Tingkat III (LT III Kabupaten/Kota) yang telah di legalisasi oleh Kwartir Cabang; dan

- 7) Partisipasi Kegiatan Cabang (Jambore Kabupaten/Kota), melampirkan Surat Tugas atau Rekomendasi keikutsertaan dan Fotokopi Sertifikat/Piagam Partisipasi Kegiatan Cabang (Jambore Kabupaten/Kota) yang telah di legalisir oleh Kwartir Daerah/Kwartir Cabang.

Prestasi kejuaraan Paskibra diantaranya dapat berupa kejuaraan beregu seperti Lomba Formasi Pengibaran Bendera (LFPB), Lomba Ketangkasan Baris Berbaris (LKBB), Variasi Baris Berbaris, atau lainnya serta dapat pula berupa kejuaraan individu/perorangan seperti Lomba Danton. Skor kejuaraan Paskibra disetarakan dengan kejuaraan di luar perlombaan yang diselenggarakan Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi atau Kementerian Agama dengan penyetaraan penskoran. Sebagai persyaratan administrasi, sertifikat/piagam kejuaraan Paskibra dilegalisasi oleh Ketua Purna Paskibraka Indonesia atau Federasi Olahraga Baris-Berbaris Seluruh Indonesia (FORBASI) tingkat Provinsi atau Kabupaten/Kota sesuai tingkat kejuaraan yang dilaksanakan.

Seleksi jalur prestasi dari kejuaraan yang diselenggarakan Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi atau Kementerian Agama dilakukan melalui pemeringkatan skor yang diperoleh dari kejuaraan dengan mempertimbangkan:

- 1) Penyelenggara;
- 2) Tingkat Kejuaraan;
- 3) Tingkat wilayah kejuaraan; dan
- 4) Perorangan atau beregu.

Dalam hal dilakukan uji kompetensi oleh Panitia PPDB di satuan pendidikan terhadap Calon Peserta Didik Jalur Prestasi, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:

- 1) uji kompetensi dilakukan dengan melibatkan ahli sesuai prestasi, dapat bekerja sama dengan pihak atau lembaga atau organisasi yang relevan dengan prestasi yang akan diujikan;
- 2) Panitia dan penguji prestasi wajib merahasiakan kepada orangtua Calon Peserta Didik hasil uji kompetensi sebelum pengumuman penetapan penerimaan.

Mekanisme seleksi Jalur Prestasi kejuaraan dari perlombaan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) verifikasi data Calon Peserta Didik yang telah diinput saat pendaftaran;
- 2) penghitungan skor dengan ketentuan skor prestasi dari satu jenis/bidang, skor kejuaraan tingkat wilayah penyelenggaraan yang berjenjang, dihitung berdasarkan akumulasi dari prestasi tiap wilayah yang diperoleh.
- 3) penghitungan nilai akhir jalur prestasi kejuaraan dengan ketentuan:
  - a) jika tidak dilaksanakan uji kompetensi, skor akhir untuk diperingkat dihitung dari akumulasi skor tingkat kejuaraan (STK) juara 1, 2, atau 3 sesuai tingkat wilayah kejuaraan dilaksanakan (tingkat kota/kabupaten, provinsi, nasional, asia atau internasional);

- b) Jika dilaksanakan uji kompetensi, penilaian kompetensi prestasi dilakukan oleh panitia tingkat satuan pendidikan atau mitra berdasarkan kriteria dan penskoran yang ditetapkan satuan pendidikan.

Skor akhir jika dilaksanakan uji kompetensi, dihitung dari gabungan skor hasil uji kompetensi (SUK) sesuai prestasi (70%), dan akumulasi skor piagam tingkat kejuaraan (STK) sesuai wilayah kejuaraan (30%)

$$NA = 70\% \text{ SUK} + 30\% \text{ Akumulasi STK}$$

Prestasi kejuaraan dari perlombaan didasarkan pada perolehan hasil kejuaraan di tingkat Internasional, Asia, Nasional, Provinsi dan/atau Kabupaten/Kota, dengan kriteria sebagai berikut:

- 1) Juara 1, 2, 3 tingkat Internasional, Asia dan juara 1 tingkat nasional yang diperoleh secara berjenjang dapat langsung diterima; dan
- 2) Selain juara 1, 2, 3 Internasional, Asia dan juara nasional 1 (berjenjang) , untuk penetapan nilai akhir oleh satuan pendidikan digunakan acuan penskoran prestasi.

Seleksi jalur prestasi kejuaraan dilakukan melalui pemeringkatan nilai akhir prestasi hingga batas kuota jalur prestasi kejuaraan yang ditetapkan satuan pendidikan.

Jika hasil pemeringkatan pada batas kuota terdapat beberapa nilai prestasi Calon Peserta Didik yang sama, selanjutnya pemeringkatan berdasarkan usia tertua.

Calon Peserta Didik yang diterima merupakan hasil pemeringkatan hingga batas kuota jalur prestasi.

#### 4. Jalur Zonasi

Jalur Zonasi merupakan jalur PPDB pada SMA, dengan seleksi melalui pemeringkatan jarak terdekat domisili Calon Peserta Didik ke satuan pendidikan dan memperhatikan sistem pembagian wilayah menjadi beberapa zona dengan mempertimbangkan letak geografis, wilayah administratif, dan penyebaran satuan pendidikan serta proyeksi lulusan SMP/MTs.

PPDB Jalur Zonasi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Zona adalah kawasan atau area yang meliputi beberapa wilayah administratif pemerintahan tingkat kabupaten/kota, kecamatan dan/atau desa/kelurahan dalam jarak terdekat dengan satuan pendidikan yang diselenggarakan pemerintah dan ditetapkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan usulan dari Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS), Musyawarah Kerja Pengawas Sekolah (MKPS), dikoordinasikan dan disetujui oleh Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah.
- b. Domisili Calon Peserta Didik dari zona yang berbeda dengan satuan pendidikan, ditetapkan menjadi satu zona jika tempat domisili terletak di wilayah administratif desa/kecamatan yang berbatasan dengan zona tempat satuan pendidikan (ditetapkan sebagai daerah irisan sebagaimana ditetapkan pada pembagian Zonasi yang telah ditetapkan).

- c. Seleksi PPDB pada Jalur Zonasi mengutamakan jarak terdekat domisili Calon Peserta Didik dengan satuan Pendidikan.
  - d. Jarak domisili dihitung berdasarkan jarak dari domisili/tempat tinggal ke Satuan pendidikan menggunakan sistem teknologi informasi.
  - e. Bagi satuan pendidikan yang berada di daerah perbatasan Provinsi, penetapan zonasi dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan secara tertulis antar Pemerintah Daerah dengan ketentuan:
    - 1) satuan pendidikan mengajukan daya tampung bagi peserta didik dari luar provinsi melalui Cabang Dinas Pendidikan Wilayah untuk ditetapkan Dinas Pendidikan;
    - 2) Dinas Pendidikan provinsi Jawa Barat berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan dari Provinsi lain untuk melakukan kesepakatan; dan
    - 3) kesepakatan yang telah ditetapkan ditindaklanjuti dengan input kuota luar provinsi pada sistem aplikasi PPDB.
  - f. Dalam hal terdapat penambahan kecamatan pada penetapan zonasi dapat dilakukan dengan ketentuan dituangkan dalam Surat Keputusan yang ditandatangani Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah dan dikoordinasikan kepada kepala Dinas Pendidikan.
  - g. Calon Peserta Didik Jalur Zonasi 50% (lima puluh persen) dari total jumlah keseluruhan peserta didik yang diterima.
  - h. Calon Peserta Didik yang diterima melalui Jalur Zonasi adalah Calon Peserta Didik yang berdomisili pada satu Zona dengan sekolah yang dituju, mengutamakan jarak tempat tinggal terdekat dengan satuan Pendidikan.
  - i. Ketentuan mengenai jalur pendaftaran PPDB melalui zonasi dikecualikan bagi:
    - 1) SMK;
    - 2) satuan pendidikan kerja sama;
    - 3) satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus atau pendidikan layanan khusus;
    - 4) satuan pendidikan berasrama;
    - 5) satuan pendidikan di daerah yang jumlah penduduk usia satuan pendidikan tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah peserta didik dalam 1 (satu) rombongan belajar.
5. Jalur Prioritas Terdekat
- Merupakan jalur PPDB pada SMK dengan seleksi berdasarkan pada jarak terdekat dari tempat domisili calon peserta didik ke sekolah tujuan tanpa dipengaruhi zonasi.

## F. Jadwal PPDB

PPDB terdiri dari 3 (tiga) kegiatan utama, meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan PPDB Tahap 1 dan Pelaksanaan PPDB Tahap 2 sebagaimana dijelaskan dalam tabel berikut:

Tabel 2. Jadwal Kegiatan Persiapan (Pra Pendaftaran PPDB)

NO.	WAKTU	KEGIATAN	PELAKSANAAN
A.	PERSIAPAN/PRA PPDB		
1.	November	Kajian regulasi PPDB Pusat dan Daerah	Panitia PPDB tingkat provinsi Jawa Barat
2.	Desember	Permohonan data: a. Pusdatin b. Kemenag c. Dinsos d. Dukcapil e. Bapopsi	Dinas (permohonan data siswa kelas 9 SMP/ MTs ke Pusdatin dan Kemenag, permohonan izin akses data Keluarga Ekonomi Tidak Mampu (KETM) dan Kependudukan, serta data prestasi siswa.
3.	Januari-Februari	a. Penyusunan SK Panitia b. Pemetaan daya tampung	Tim Panitia sesuai tugas, Kepala Cabang Dinas, dan MKKS
4	Maret	Pengembangan aplikasi PPDB	Internal: Tim Panitia sesuai tugas (Dinas, Cabang Dinas, MKPS, dan MKKS). Eksternal: Tim Panitia sesuai tugas, para pemangku kepentingan pendidikan di luar Dinas. Tim Panitia sesuai tugas.
5.	April	Koordinasi dengan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, dan Kementerian Agama Kabupaten/Kota	Tim panitia sesuai tugas
		Simulasi aplikasi sisitem IT PPDB	Tim panitia sesuai tugas, calon peserta didik/orang tua
6.	Mei	Sosialisasi PPDB tingkat Dinas, Cabang Dinas, Satuan pendidikan, dan masyarakat	Panitia sesuai tugas di tingkat Disdik, Cabang Dinas, Satuan Pendidikan SMA, SMK, SLB
		Pembagian akun ke sekolah asal untuk PPDB Tahap 1 Pembagian akun bagi siswa dari luar provinsi Jabar/luar negeri/ lulusan tahun sebelumnya	Dinas berkoordinasi dengan Cabang Dinas, operator Dapodik Dikmen menyampaikan akun kepada para operator dapodik jenjang Dikdas. Cabang Dinas merekap sekolah yang sudah dan belum mendapat akun.

NO.	WAKTU	KEGIATAN	PELAKSANAAN
			Panitia/Operator Cabang Dinas.
		Input data persyaratan umum dan khusus calon peserta didik	Cabang Dinas berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Kementerian Agama, dilanjutkan kepada kepala SMP/MTs untuk menginformasikan penginputan data oleh siswa ke <i>website</i> PPDB.
		Penyaluran calon peserta didik KETM- P3KE	Penyaluran dilakukan oleh sistem, diinformasikan kepada sekolah asal, ditindaklanjuti daftar ulang pada minggu ketiga Mei

Tabel 3. Jadwal Pelaksanaan PPDB Tahap 1

NO.	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	KETERANGAN
B.	PPDB TAHAP 1		
1.	3-7 Juni	<p>Pendaftaran &amp; Verifikasi Dokumen PPDB tahap I</p> <p>SMA:</p> <p>a. Jalur afirmasi KETM</p> <p>b. Jalur Zonasi</p> <hr/> <p>SMK:</p> <p>a. Jalur afirmasi: KETM</p> <p>b. Jalur Prioritas Terdekat</p> <hr/> <p>SLB:</p> <p>Calon Peserta Didik SLB mendaftar ke SLB yang sesuai kebutuhan khususnya atau ke sekolah umum</p>	<p>Daring oleh sekolah asal/ sekolah tujuan/ mandiri: Ke website PPDB</p> <p><a href="http://disdik.jabarprov.go.id">http://disdik.jabarprov.go.id</a></p> <p>atau</p> <p>Sapawarga Android/iOS (iPhone)</p> <p><a href="https://linkin.bio/sapawarga_jabar">https://linkin.bio/sapawarga_jabar</a></p> <p>dipilih Sapawarga (Android) / (iOS)</p> <hr/> <p>Daring Mandiri: sesuai alamat link yang disediakan SLB, atau ke website PPDB</p> <p>Luring Mandiri: ke sekolah Tujuan (calon peserta didik harus hadir).</p>
2.	3-7 Juni	Masa Sanggah Verifikasi	Waktu yang diberikan kepada pendaftar untuk melakukan sanggahan terhadap hasil verifikasi yang salah, untuk diperbaiki verifikator.
3.	10-12 Juni	Tes minat dan bakat, program/bidang keahlian (SMK).	Tes minat dan bakat dapat bersamaan saat pendaftaran
4.	13-14 Juni	a. Rapat Dewan Guru penetapan hasil seleksi PPDB tahap 1.	1) Pengawas Pembina, Kepala sekolah, Dewan Guru

		b. Koordinasi Satuan Pendidikan dengan Cabang Dinas. c. Rapat Koordinasi Penyaluran KETM yang tidak lolos seleksi	2) Kepala sekolah dan KCD/panitia 3) KCD, MKPS, Kepala Sekolah SMA, SMK dan SLB
5.	19 Juni	Pengumuman hasil PPDB tahap 1	Website PPDB/ Sapa Warga/sekolah tujuan
6.	20-21 Juni	Daftar Ulang PPDB Tahap 1	Sekolah penerima/Website PPDB / media sosial SMA, SMK, SLB.

Tabel 4. Jadwal Pelaksanaan PPDB Tahap 2

NO.	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	KETERANGAN
C.	PPDB TAHAP 2		
1.	24-28 Juni	<p>Pendaftaran Tahap 2</p> <p>SMA:</p> <p>a. Peserta Didik Berkebutuhan Khusus,</p> <p>b. Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali/Anak Guru</p> <p>c. Jalur Prestasi Nilai Rapor dan Kejuaraan</p> <p>SMK:</p> <p>a. Peserta Didik Berkebutuhan Khusus</p> <p>b. Jalur Prestasi rapor</p> <p>c. Jalur prestasi kejuaraan</p> <p>d. Jalur Perpindahan tugas orang tua/wali/anak guru</p> <p>SLB:</p> <p>Calon Peserta Didik SLB mendaftar ke SLB yang sesuai kebutuhan khususnya atau ke sekolah umum</p>	<p>Daring :</p> <p><a href="http://disdik.jabarprov.go.id">http://disdik.jabarprov.go.id</a> <u>atau</u> <a href="https://linkin.bio/sapawarga_jabar">https://linkin.bio/sapawarga_jabar</a></p> <p>(SMK dapat melakukan tes minat bakat bersamaan waktu pendaftaran)</p> <p>Daring Mandiri: ke website PPDB</p> <p>Luring Mandiri: ke sekolah Tujuan (calon peserta didik harus hadir).</p>
3.	24-28 Juni	Masa Sanggah verifikasi	Waktu yang diberikan kepada pendaftar untuk melakukan sanggahan terhadap hasil verifikasi yang salah untuk diperbaiki verifikator.

NO.	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	KETERANGAN
4.	1-2 Juli	a. Tes Minat Bakat program/bidang keahlian (SMK) b. Uji kompetensi prestasi bagi yang melaksanakan (SMA)	Panitia PPDB tingkat SMK Negeri dan Swasta, dapat bekerja sama dengan tenaga ahli.
5.	3-4 Juli	a. Rapat Dewan Guru penetapan hasil seleksi PPDB tahap 2 b. Koordinasi Satuan Pendidikan dengan Cabang Dinas	1) Pengawas Pembina, Kepala sekolah, Dewan Guru, komite sekolah 2) Kepala sekolah dan KCD/panitia
6.	5 Juli	Pengumuman PPDB Tahap 2	Website PPDB, aplikasi Sapa Warga
7.	8-9 Juli	Daftar Ulang PPDB Tahap 2	Sekolah penerima/ <i>website</i> PPDB/media sosial SMA, SMK, SLB.
5.	15-17 Juli	Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah	Panitia PLS dan Narasumber
6.	15 Juli	Tahun Ajaran Baru	

### G. Tahapan PPDB

PPDB dilaksanakan dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

1. kegiatan persiapan/para pendaftaran;
2. pendaftaran;
3. masa sanggah verifikasi;
4. seleksi;
5. penetapan hasil seleksi melalui rapat dewan guru;
6. koordinasi satuan pendidikan dengan Cabang Dinas;
7. pengumuman; dan
8. daftar ulang.

Pelaksanaan PPDB SMA dan SMK dilakukan dalam 2 (dua) tahap, dan untuk SLB 1 (satu) tahap.

Pada masa pendaftaran sebelum penetapan hasil seleksi, SMK dapat melaksanakan tes minat/bakat atau tes Kesehatan sesuai kebutuhan program keahlian.

Secara rinci, Tahapan PPDB dijelaskan sebagai berikut:

#### 1. Persiapan (Pra Pendaftaran)

Kegiatan persiapan merupakan kegiatan yang dilakukan sebelum pendaftaran PPDB dilaksanakan, meliputi:

- a. Penyusunan Surat Keputusan Panitia PPDB tingkat Daerah Provinsi;
- b. pengkajian peraturan PPDB;
- c. penetapan daya tampung dari tiap satuan pendidikan;

- d. pengembangan aplikasi sistem IT PPDB;
- e. pembagian akun kepada siswa lulusan SMP/MTs melalui operator Dapodik/EMIS SMP/MTs; dan
- f. Calon Peserta Didik melakukan input dan mengunggah file dokumen persyaratan khusus, dan input nilai rapor serta mengunggah file dokumen nilai rapor ke sistem TIK aplikasi PPDB.

Penginputan data nilai rapor dilaksanakan pada masa persiapan, dilakukan secara Daring, oleh Calon Peserta Didik secara mandiri, atau dibantu oleh sekolah asal/tujuan dengan cara:

- 1) Oleh Calon peserta didik, mandiri secara daring:
  - 1) meminta akun dari sekolah asal/sekolah tujuan/mandiri, untuk *log in* ke *website* PPDB;
  - 2) *log in* dengan akun yang telah diberikan ke sekolah asal ke *website* PPDB <http://disdik.jabarprov.go.id>;
  - 3) pengisian data diri Calon Peserta Didik dari SMP/MTs atau sederajat sesuai persyaratan PPDB;
  - 4) pengisian data akademik calon peserta didik pendaftar meliputi nilai tiap mata pelajaran tiap semester selama 5 (lima) semester; dan
  - 5) melakukan *scan* (pemindaian) halaman identitas rapor, nilai semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) dan halaman akhir, serta mengunggah ke *website* PPDB;
- 2) Oleh sekolah Asal (SMP/MTs/sederajat), secara Daring dilakukan dengan tahapan:
  - 1) *log in* dengan akun yang telah diberikan ke sekolah asal, ke *website* PPDB dengan alamat <http://disdik.jabarprov.go.id>;
  - 2) mengisi data diri dan data akademik Calon Peserta Didik pendaftar meliputi nilai tiap mata pelajaran tiap semester selama 5 (lima) semester; dan
  - 3) melakukan *scan* (pemindaian) halaman identitas rapor, nilai semester satu sampai lima dan halaman akhir, serta mengunggah ke *website* PPDB.
- 3) Oleh sekolah yang dituju, secara Daring:
  - 1) calon peserta didik membawa rapor asli dan fotokopi nilai rapor semester satu sampai lima;
  - 2) calon peserta didik menginformasikan akun ke sekolah yang dituju;
  - 3) sekolah yang dituju memeriksa kesesuaian nilai akademik aspek kognitif pada rapor asli dengan fotokopi, mengisi data diri dan data akademik calon peserta didik pendaftar meliputi nilai tiap mata pelajaran tiap semester selama 5 (lima) semester; dan
  - 4) melakukan *scan* (pemindaian) halaman identitas rapor, nilai semester 1 (satu) sampai 5 (lima) dan halaman akhir, serta mengunggah ke *website* PPDB.

## 2. Pengumuman Pendaftaran

Pengumuman Pendaftaran merupakan kegiatan sosialisasi yang bertujuan memberikan informasi tentang PPDB, diumumkan Kepala Dinas melalui Panitia PPDB urusan publikasi dan sosialisasi kepada masyarakat melalui website <http://disdik.jabarprov.go.id> serta media lainnya.

Pengumuman pendaftaran meliputi penyebarluasan informasi waktu pelaksanaan pendaftaran, persyaratan pendaftaran, masa sanggah verifikasi, penetapan hasil seleksi, dan daftar ulang.

Sosialisasi dilakukan secara berjenjang, dimulai dari tingkat Dinas Pendidikan, Cabang Dinas hingga ke tiap satuan Pendidikan.

## 3. Pendaftaran

Pendaftaran merupakan kegiatan mengunggah dokumen persyaratan, pengisian data identitas, data akademik nilai rapor aspek kognitif selama 5 (lima) semester dari semester 1 (satu) sampai semester 5 (lima), pemilihan jalur PPDB, serta sekolah pilihan calon peserta didik ke dalam sistem aplikasi PPDB.

Pada pendaftaran daring, dokumen persyaratan umum maupun persyaratan khusus, yang asli di-*scan* (dipindai), kemudian di-*upload* (diunggah) ke sistem TIK aplikasi PPDB pada masa persiapan.

Jika terkendala jaringan internet, tidak bisa akses ke sistem TIK aplikasi PPDB, pendaftaran dapat dibantu sekolah tujuan atau panitia di tingkat cabang dinas dengan membawa dokumen asli serta fotokopinya ke sekolah tujuan.

Pendaftaran dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. pendaftaran dilaksanakan oleh masing-masing Orang Tua/Wali Calon Peserta Didik;
- b. pendaftaran yang dilaksanakan oleh wali calon peserta didik wajib disertai surat kuasa yang ditandatangani orang tua peserta didik;
- c. pendaftaran dilakukan secara daring (*online*) melalui laman *website* resmi PPDB Pemerintah Provinsi Jawa Barat dengan alamat: <http://disdik.jabarprov.go.id> atau melalui Aplikasi Sapa Warga;
- d. pendaftaran dilakukan pada waktu pendaftaran sebagai berikut:
  - 1) Daring dari jam 08.00 WIB sampai dengan jam 20.00 WIB; dan
  - 2) Luring/melalui sekolah tujuan dari jam 08.00 WIB sampai dengan jam 14.00 WIB.
- e. Pengumuman pendaftaran pada *website* PPDB memuat tentang: jumlah kuota dan jumlah pendaftar, nomor pendaftaran, nama peserta didik, asal satuan pendidikan, alamat dan jarak domisili (pada jalur PPDB dengan jarak sebagai dasar seleksi), hasil perhitungan nilai rapor, prestasi yang dimiliki (jalur prestasi kejuaraan) dan peringkat hasil seleksi sementara yang dimutakhirkan secara berkala, sekurang-kurangnya 2 (dua) hari sebelum hari pendaftaran berakhir.

- f. Pendaftaran bagi Calon Peserta Didik lulusan sebelum tahun berjalan, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- 1) Calon Peserta Didik berkoordinasi dengan panitia PPDB Cabang Dinas/sekolah tujuan sesuai Kabupaten/Kota tempat domisili calon peserta didik, untuk mendapatkan pemeriksaan/verifikasi dokumen persyaratan dan mendapatkan bantuan dalam pembuatan akun untuk *log in* ke aplikasi PPDB;
  - 2) *log in* dengan akun yang telah diberikan ke *website* PPDB <http://disdik.jabarprov.go.id>;
  - 3) Pengisian data diri calon peserta didik dari SMP/MTs atau sederajat sesuai persyaratan PPDB;
  - 4) Pengisian data akademik calon peserta didik pendaftar meliputi nilai tiap mata pelajaran tiap semester selama 5 (lima) semester; dan
  - 5) melakukan *scan* (pemindaian) rapor semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) dan mengunggah ke *website* PPDB.
- g. Pendaftaran bagi Calon Peserta Didik yang berasal dari luar Provinsi Jawa Barat, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- 1) Orang Tua/Wali/Calon Peserta Didik berkoordinasi dengan Cabang Dinas/sekolah tujuan untuk mendapatkan pemeriksaan/verifikasi dokumen persyaratan dan memperoleh bantuan dalam pembuatan akun untuk *log in* ke *website* PPDB;
  - 2) *log in* dengan akun yang telah diberikan ke *website* PPDB <http://disdik.jabarprov.go.id>;
  - 3) pengisian data diri calon peserta didik dari SMP/MTs atau sederajat sesuai persyaratan PPDB;
  - 4) Pengisian data akademik calon peserta didik pendaftar meliputi nilai tiap mata pelajaran tiap semester selama 5 (lima) semester; dan
  - 5) melakukan *scan* (pemindaian) rapor semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) dan mengunggah ke *website* PPDB.
- h. Pendaftaran bagi Calon Peserta Didik yang berasal dari luar negeri dengan kurikulum Nasional, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
- 1) diwajibkan melampirkan surat rekomendasi dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
  - 2) Orang Tua/Wali Calon Peserta Didik berkoordinasi dengan panitia PPDB Cabang Dinas sesuai Kabupaten/Kota tempat domisili Calon Peserta Didik, untuk untuk mendapatkan pemeriksaan/verifikasi dokumen persyaratan dan mendapatkan bantuan dalam pembuatan akun untuk *log in* ke aplikasi PPDB;
  - 3) melakukan pendaftaran mandiri dengan akun yang telah dimiliki. *Log in* dengan akun yang telah diberikan, ke *website* PPDB <http://disdik.jabarprov.go.id>;
  - 4) pengisian data diri calon peserta didik dari SMP/MTs atau sederajat sesuai persyaratan PPDB;

- 5) pengisian data akademik calon peserta didik pendaftar meliputi nilai tiap mata pelajaran tiap semester selama 5 (lima) semester; dan
  - 6) melakukan *scan* (pemindaian) rapor semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) dan mengunggah ke *website* PPDB.
- i. Pendaftaran Calon Peserta Didik dari luar negeri yang menggunakan kurikulum internasional dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:
- 1) Diwajibkan melampirkan surat rekomendasi dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
  - 2) Orang Tua/Wali Calon Peserta Didik berkoordinasi dengan panitia PPDB Cabang Dinas, untuk untuk mendapatkan pemeriksaan/verifikasi dokumen persyaratan dan mendapatkan bantuan dalam pembuatan akun untuk *log in* ke aplikasi PPDB;
  - 3) Orang Tua/Wali Calon Peserta Didik berkoordinasi dengan sekolah tujuan untuk mendapat matrikulasi mata pelajaran yang belum ditempuh dari kurikulum nasional, selanjutnya diuji sehingga memiliki nilai mata pelajaran sesuai struktur kurikulum nasional, diseleksi untuk PPDB dan ditetapkan oleh satuan pendidikan, serta dilaporkan ke Cabang Dinas;
  - 4) *Log in* dengan akun yang telah diberikan, ke *website* PPDB <http://disdik.jabarprov.go.id>;
  - 5) pengisian data diri calon peserta didik dari SMP/MTs atau sederajat sesuai persyaratan PPDB;
  - 6) pengisian data akademik calon peserta didik pendaftar meliputi nilai tiap mata pelajaran tiap semester selama 5 (lima) semester; dan
  - 7) melakukan *scan* (pemindaian) rapor semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) dan mengunggah ke *website* PPDB.
- j. Pendaftaran Calon Peserta Didik dari lulusan SMP/MTs yang menggunakan kurikulum Sistem Kredit Semester (SKS), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) memiliki persyaratan umum;
  - 2) memiliki surat keterangan dari sekolah asal yang menerangkan jenis struktur kurikulum pola kontinyu yang ditempuh calon peserta didik (pola 4, 5, 6, 7 atau 8 semester);
  - 3) mendaftar secara mandiri dengan mekanisme luring ke sekolah tujuan;
  - 4) Satuan Pendidikan menetapkan kuota lulusan sekolah pelaksana SKS dari kuota jalur prestasi nilai rapor;
  - 5) Satuan Pendidikan melakukan seleksi dengan mekanisme yang ditetapkan berdasarkan hasil rapat dewan guru bersama kepala sekolah.
  - 6) Satuan Pendidikan berkoordinasi kepada Kepala Cabang Dinas.
  - 7) siswa yang menempuh pola kurang dari 6 semester, dapat diseleksi sebagaimana siswa Cerdas Istimewa Bakat Istimewa (CIBI) dengan kuota Peserta Didik Berkebutuhan Khusus (PDBK), dibuktikan surat diagnosa psikolog.

#### 4. Masa Sanggah Verifikasi

Masa sanggah verifikasi merupakan waktu bagi Calon Peserta Didik untuk menyampaikan sanggahan dan memperbaiki jika data yang diinput saat pendaftaran ditemukan kesalahan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. masa sanggah dimulai dari *submit* atau memasukan data pendaftaran hingga hari terakhir pendaftaran; dan
- b. Calon Peserta Didik diwajibkan memonitor *website* PPDB untuk mengetahui informasi yang dikirim melalui notifikasi/catatan dari Panitia setelah data yang diinput diverifikasi panitia, agar segera dapat dilakukan perbaikan jika terjadi kesalahan.

#### 5. Seleksi

Seleksi PPDB diawali dengan proses verifikasi dokumen oleh Panitia PPDB dilanjutkan dengan pemeringkatan yang dilakukan oleh Sistem IT Aplikasi PPDB dengan ketentuan sebagai berikut:

##### a. Jalur Afirmasi

Verifikasi didasarkan pada kesesuaian dokumen pendukung sebagai persyaratan umum dan khusus sesuai persyaratan masing-masing jalur, dan/atau pemeriksaan berdasarkan sumber data resmi daftar warga tidak mampu DTKS dari Dinas Sosial dan/atau data P3KE dari Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

Calon Peserta Didik Jalur Afirmasi KETM diklasifikasikan menjadi 2 (dua) kelompok yakni KETM kemiskinan ekstrim dan KETM Kemiskinan non ekstrim dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) mekanisme penyaluran Jalur Afirmasi KETM kemiskinan ekstrim dilakukan melalui pemetaan data calon peserta didik dari Keluarga Ekonomi Tidak Mampu yang terdaftar pada P3KE berdasarkan kabupaten/kota, dan kecamatan untuk disalurkan disesuaikan daya tampung sekolah bagi afirmasi KETM sebesar 15% ke SMA atau SMK negeri atau swasta terdekat dari tempat tinggal ke sekolah penerima, yang akan diinformasikan kepada orang tua siswa melalui sekolah asal;
- 2) Calon Peserta Didik yang telah disalurkan melakukan daftar ulang ke sekolah penerima, jika tidak ditindaklanjuti daftar ulang sampai batas waktu yang ditetapkan dinyatakan mengundurkan diri;
- 3) Calon Peserta Didik yang mengundurkan diri dari penyaluran kemiskinan ekstrim, dapat mendaftarkan diri pada PPDB melalui proses seleksi sebagaimana Jalur Afirmasi KETM kemiskinan non ekstrim atau jalur lainnya sesuai persyaratan; dan
- 4) Calon Peserta Didik Afirmasi KETM non ekstrim, seleksi dilakukan melalui pemeringkatan berdasarkan jarak terdekat dari domisili ke satuan pendidikan yang dipilih.

Calon Peserta Didik Afirmasi PDBK diseleksi berdasarkan kesesuaian jenis kebutuhan khusus berdasarkan hasil asesmen ahli/medis/*Resource Center* (Pusat Sumber) dengan sekolah yang dituju.

b. Jalur Zonasi (SMA)

Seleksi pada Jalur Zonasi dilakukan dengan berdasarkan pemeringkatan jarak terdekat dari domisili calon peserta didik berdasarkan Kartu Keluarga dengan sekolah tujuan.

c. Jalur Prestasi Nilai Rapor



Seleksi Jalur Prestasi Nilai Rapor dilaksanakan dengan pemeringkatan nilai rapor. Perhitungan nilai akhir yang diperingkat, pada SMA dan SMK dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Pada SMA pemeringkatan didasarkan pada total nilai rata-rata rapor semester 1 (satu) hingga semester 5 (lima) yang telah digabungkan dengan hasil perkalian konstanta (0,05) dengan nilai akreditasi sekolah asal.
- 2) Pada SMK pemeringkatan didasarkan pada total nilai rata-rata rapor semester 1 (satu) hingga semester 5 (lima) dari mata pelajaran bahasa Indonesia, matematika, Ilmu Pengetahuan Alam, Ilmu Pengetahuan Sosial, dan bahasa Inggris setelah masing-masing mata mata pelajaran mendapat pembobotan sebagaimana daftar bobot terlampir.

d. Jalur Prestasi Kejuaraan

Seleksi Jalur Prestasi Kejuaraan dilakukan dengan pemeringkatan skor prestasi kejuaraan berdasarkan kejuaraan dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi atau Kementerian Agama atau non Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi atau non Kementerian Agama, tingkat kejuaraan, tingkat wilayah kejuaraan, dan kejuaraan beregu/perorangan.

e. Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali/Anak Guru

Seleksi Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali/Anak Guru didasarkan jarak terdekat dari domisili kepindahan/domisili Anak Guru dengan sekolah tujuan.

Apabila setelah pemeringkatan terdapat beberapa calon peserta didik pada posisi batas kuota memiliki jarak/nilai/skor yang sama, maka selanjutnya diseleksi berdasarkan usia yang lebih tua.

Seleksi PPDB yang menggunakan jarak terdekat antara domisili calon peserta didik dengan sekolah tujuan sebagaimana dimaksud huruf b, d, dan e dilakukan dengan mengukur titik koordinat menggunakan sistem IT oleh calon peserta didik. Jika berdasarkan verifikasi panitia ditemukan ada kesalahan penetapan titik koordinat, panitia mengomunikasikan kepada orang tua siswa pada masa sanggah verifikasi untuk perbaikan.

Apabila pada seleksi di sekolah pilihan satu tidak lolos, calon peserta didik akan dilimpahkan ke sekolah pilihan dua untuk dilakukan seleksi sesuai jalur yang dipilih.

Pelimpahan seleksi di sekolah berikutnya dilakukan berdasarkan jumlah pilihan sekolah sesuai jalur yang dipilih.

6. Penetapan Hasil Seleksi PPDB

Penetapan hasil seleksi PPDB merupakan penetapan keputusan Calon Peserta Didik yang diterima pada seleksi PPDB yang dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Penetapan hasil seleksi PPDB merupakan penetapan calon peserta didik yang diterima, dilaksanakan secara mandiri melalui rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala satuan pendidikan, diumumkan

kepada masyarakat yang dikoordinasikan oleh Cabang Dinas Pendidikan untuk diteruskan ke Dinas.

- b. Calon Peserta Didik yang diterima, ditetapkan melalui keputusan kepala sekolah.
- c. Pengumuman penetapan hasil seleksi satuan pendidikan dilaksanakan secara terbuka melalui papan pengumuman pada satuan pendidikan dan *website* sekolah, *website* PPDB atau aplikasi Sapa Warga, atau media lain yang dapat menjangkau orang tua Calon Peserta Didik.
- d. Pengumuman PPDB memuat tentang: nomor pendaftaran, nama peserta didik yang diterima, asal satuan pendidikan, alamat (pada jalur PPDB yang seleksinya berdasarkan jarak), prestasi yang dimiliki (*jalur* PPDB prestasi kejuaraan) dan peringkat hasil seleksi pada satuan pendidikan.
- e. Calon Peserta Didik yang diterima berdasarkan hasil seleksi PPDB, selanjutnya mencetak bukti diterima dari laman PPDB.
- f. Calon peserta didik yang memilih bersedia disalurkan ke sekolah ketiga (swasta) yang telah diterima di sekolah pilihan ketiga pada tahap 1, tidak dapat mendaftar kembali pada PPDB tahap 2.

## 7. Daftar Ulang

Daftar ulang dilakukan secara Daring (melalui *website* sekolah penerima), atau melalui media sosial, media komunikasi WhatsApp, atau secara luring dengan mendaftar langsung ke sekolah penerima.

Peserta didik yang diterima di satuan pendidikan wajib melakukan daftar ulang, dan bagi yang tidak mendaftar ulang dianggap mengundurkan diri. Peserta didik yang tidak dapat mendaftar ulang pada tanggal yang telah ditetapkan, wajib memberikan informasi tertulis kepada pihak sekolah yang ditandatangani Orang Tua selambat-lambatnya surat diterima pada hari terakhir daftar ulang.

Persyaratan daftar ulang secara daring bagi Calon Peserta Didik yang dinyatakan diterima, disesuaikan petunjuk daftar ulang sekolah penerima yang dapat dilihat pada *website* PPDB.

Apabila pelaksanaan daftar ulang secara Daring terkendala, maka daftar ulang dilakukan secara luring dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. menunjukkan bukti pendaftaran asli (*cetak/print out* dari laman PPDB saat pendaftaran online);
- b. menunjukkan bukti tanda diterima (*cetak/print out* dari laman PPDB setelah pengumuman);
- c. membawa fotokopi seluruh dokumen persyaratan yang ditentukan oleh satuan pendidikan yang bersangkutan; dan
- d. menunjukkan dokumen persyaratan asli.

Kuota tidak terisi karena calon peserta didik tidak daftar ulang dapat diisi oleh calon peserta didik cadangan yaitu yang telah memenuhi persyaratan namun tidak masuk dalam kuota daya tampung, yang belum mendapat sekolah dengan memprioritaskan jarak terdekat sekolah dengan domisili calon peserta didik dalam wilayah zonasi yang telah ditetapkan.

## **H. Daya Tampung, Jumlah Rombongan Belajar, dan Jumlah Peserta Didik per-Rombongan Belajar**

### **1. Daya Tampung**

- a. Kepala Satuan Pendidikan bertanggungjawab sepenuhnya tentang jumlah daya tampung per-rombel yang dilaporkan, di-*input* dalam sistem aplikasi PPDB.
- b. Daya tampung memperhitungkan jumlah calon peserta didik yang akan diterima dalam satu rombongan belajar dikalikan dengan jumlah rombongan belajar yang tersedia, dikurangi dengan jumlah peserta didik yang tinggal kelas (jika ada) pada tahun pelajaran sebelumnya;
- c. Informasi daya tampung untuk SMK wajib disertai dengan informasi tentang bidang/program keahlian yang mengacu pada Spektrum Keahlian Pendidikan Menengah Kejuruan Tahun 2018 (Perdirjen Dikdasmen No.06/D.D5/KK/2018 dan Kepmendikbud Ristek No.262/M/2022 Perubahan Kepmendikbud No.56/M/2022).
- d. Daya tampung untuk masing-masing satuan pendidikan SMA, SMK dan SLB di Provinsi Jawa Barat dapat dilihat pada aplikasi PPDB.

### **2. Jumlah Rombongan Belajar**

- a. Jumlah rombongan belajar SMA sekurang-kurangnya 3 (tiga) dan sebanyak-banyaknya 36 (tiga puluh enam) rombongan belajar, masing-masing tingkat sebanyak-banyaknya 12 (dua belas) rombongan belajar.
- b. Jumlah rombongan belajar SMK sekurang-kurangnya 3 (tiga) dan sebanyak-banyaknya 72 (tujuh puluh dua) rombongan belajar, masing-masing tingkat sebanyak-banyaknya 24 (dua puluh empat) rombongan belajar untuk SMK dengan lama pendidikan 3 tahun dan 4 tahun.
- c. Untuk SMK berdasarkan analisa daerahnya yang memiliki Kompetensi Keahlian Teknik Komputer dan Jaringan, Rekayasa Perangkat Lunak, Multimedia, Teknik Kendaraan Ringan, Teknik dan Bisnis Sepeda Motor, Akuntansi dan Keuangan Lembaga, Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran, Bisnis Daring dan Pemasaran disarankan memulai untuk mengurangi jumlah rombongan belajar.
- d. Dalam pelaksanaan PPDB, ketentuan jumlah rombongan belajar pada sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Provinsi:
  - 1) tidak menambah jumlah rombongan belajar, jika jumlah rombongan belajar yang ada telah memenuhi atau melebihi ketentuan rombongan belajar dalam Stándar Nasional Pendidikan dan sekolah tidak memiliki lahan; dan/atau
  - 2) menambah ruang kelas baru hanya dilakukan berdasarkan rasio jumlah siswa dengan ketentuan jumlah siswa per-rombongan belajar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **3. Jumlah Peserta Didik per-Rombongan Belajar**

Jumlah peserta didik dalam 1 (satu) rombongan belajar diatur sebagai berikut:

- a. SMA paling banyak 36 (tiga puluh enam) peserta didik; dan
- b. SMK paling banyak 36 (tiga puluh enam) peserta didik.

Jumlah peserta didik dalam 1 (satu) rombongan belajar tersebut dapat dikecualikan dengan ketentuan:

- a. jumlah sekolah di wilayah tersebut sedikit;
- b. sekolah berada di daerah berbatasan dengan wilayah *Blank Spot* sekolah (tidak memiliki SMA baik negeri maupun swasta), karena harus menerima calon peserta didik dari daerah *Blank Spot*; dan
- c. dikoordinasikan kepada Dinas melalui kepala Cabang Dinas wilayah masing-masing.

Jumlah peserta didik dalam 1 (satu) rombongan belajar pada SLB untuk setiap kekhususan dan satuan pendidikan sebagai berikut:

- a. TKLB dan SDLB paling banyak 5 (lima) orang peserta didik; dan
- b. SMPLB dan SMALB paling banyak 8 (delapan) peserta didik.

Calon Peserta Didik yang berkebutuhan khusus atau penyandang disabilitas di SMA/SMK paling sedikit 1 (satu) peserta didik dalam 1 (satu) rombongan belajar yang akan diterima, disesuaikan ketersediaan tenaga pendidik dan sarana prasarana pendukung di SMA/SMK.

Dalam hal terdapat keterbatasan tenaga pendidik dan sarana pendukung pendidikan layanan khusus, SMA/SMK dapat bekerja sama dengan Sumber Layanan (*Resource Centre*), perguruan tinggi atau tim kelompok kerja pendidikan inklusif.

4. Bagi sekolah rintisan terintegrasi pada kecamatan yang belum memiliki sekolah jenjang menengah, jika jumlah pendaftar belum memenuhi jumlah minimal 20 (dua puluh) orang peserta didik, pendaftaran dapat diperpanjang hingga memenuhi jumlah minimal, melalui koordinasi dengan Cabang Dinas untuk diteruskan ke Dinas.

Sekolah rintisan terintegrasi, merupakan satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan yang dilaksanakan antar jenjang pendidikan dalam satu lokasi yang berada pada kecamatan yang belum memiliki sekolah jenjang menengah baik negeri maupun swasta.

5. Bagi SMK yang pada tahun sebelumnya masih memiliki lebih dari 72 (tujuh puluh dua) rombongan belajar, maka secara bertahap wajib menyesuaikan.

## **BAB III**

# **PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS**

### **A. Pendaftaran**

Jalur pendaftaran pada PPDB SMA terdiri dari:

1. Jalur Zonasi;
2. Jalur Afirmasi;
3. Jalur Perpindahan Orang Tua/Wali/Anak Guru; dan
4. Jalur Prestasi.

Pendaftaran PPDB SMA dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tahap 1 dilaksanakan untuk Jalur Zonasi dan Jalur Afirmasi KETM; dan
2. Tahap 2 dilaksanakan untuk Jalur Afirmasi PDBK, Jalur Perpindahan tugas Orang Tua/Wali/Anak Guru, dan Jalur Prestasi.

### **B. Jalur PPDB SMA**

Jalur PPDB SMA dijelaskan secara rinci sebagai berikut:

1. Jalur Zonasi
  - a. Calon Peserta Didik Jalur zonasi berasal dari dalam zona yang sama dengan sekolah yang dituju, atau berasal dari wilayah administratif kecamatan atau desa yang berbatasan/beririsan yang ditetapkan menjadi satu zona.
  - b. Kuota  
Jalur zonasi terdiri dari 50% (lima puluh persen) dari seluruh daya tampung sekolah.
  - c. Persyaratan khusus :  
Kartu Keluarga yang menerangkan bahwa Calon Peserta Didik yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun.
  - d. Pilihan Sekolah  
Calon peserta didik zonasi, dapat memilih sekolah dengan ketentuan:
    - 1) 2 (dua) SMA Negeri, bagi yang TIDAK BERSEDIA disalurkan ke sekolah lain oleh Dinas;
    - 2) 2 (dua) SMA Negeri, 1 (satu) SMA swasta, bagi yang BERSEDIA disalurkan oleh Dinas.
  - e. Seleksi jalur zonasi :
    - 1) Seleksi PPDB pada Jalur Zonasi mengutamakan jarak terdekat domisili Calon Peserta Didik dengan satuan Pendidikan.
    - 2) Jarak domisili dihitung berdasarkan jarak dari domisili/tempat tinggal ke Satuan pendidikan menggunakan sistem teknologi informasi.
    - 3) Calon peserta didik yang sudah diterima di SMA pilihan ke satu atau kedua tidak dapat mendaftar kembali di Tahap 2, kecuali mengundurkan diri terlebih dahulu di sekolah yang menerima;
    - 4) Calon peserta didik yang tidak bersedia disalurkan dan tidak diterima di Tahap 1, dapat mendaftar kembali di Tahap 2;
    - 5) Calon peserta didik yang bersedia disalurkan dan diterima di

sekolah pilihan 3 (swasta), tidak dapat mendaftar lagi di Tahap 2.

- 6) Jika hasil pemeringkatan jarak pada batas kuota daya tampung terdapat beberapa calon peserta didik memiliki jarak yang sama, dilakukan seleksi berikutnya didasarkan usia yang lebih tua.

## 2. Jalur Afirmasi

- a. Calon Peserta Didik Jalur Afirmasi KETM dan Jalur Afirmasi PDBK dapat berasal dari dalam zona maupun luar zona.

b. Kuota

Jalur afirmasi terdiri dari 20% (dua puluh persen) dari seluruh daya tampung sekolah, meliputi 15% (lima belas persen) berasal dari KETM, dan 5% (lima persen) PDBK meliputi penyandang disabilitas dan anak CIBI.

c. Persyaratan Khusus

1) Jalur Afirmasi KETM

Dokumen persyaratan khusus yang perlu dipenuhi adalah dokumen program penanganan KETM dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah, seperti:

- a) KIP dan terdaftar pada Dapodik; atau
- b) Kartu penanganan kemiskinan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah berupa KKS atau Kartu Sembako Murah, atau lainnya dan terdaftar pada DTKS yang dikelola oleh Dinas Sosial atau data P3KE yang dikelola oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.

2) Jalur Afirmasi PDBK

Calon Peserta Didik Jalur Afirmasi PDBK harus menyampaikan hasil diagnosa atau penilaian kekhususan dari ahli dari *Resource Center*/psikolog/ tenaga medis.

d. Pilihan Sekolah

Calon peserta didik afirmasi KETM, dapat memilih sekolah dengan ketentuan:

- 1) 2 (dua) SMA Negeri, bagi yang TIDAK BERSEDIA disalurkan ke sekolah lain oleh Dinas;
- 2) 2 (dua) SMA Negeri, 1 (satu) SMA swasta, bagi yang BERSEDIA disalurkan oleh Dinas; dan
- 3) Calon Peserta Didik Berkebutuhan Khusus dapat memilih 2 (dua) SMA Negeri dan 1 (satu) SMA Swasta

e. Seleksi Jalur Afirmasi

Calon Peserta Didik Jalur Afirmasi KETM diklasifikasikan menjadi dua kelompok yaitu KETM kemiskinan ekstrim dan KETM kemiskinan non ekstrim dengan ketentuan PPDB sebagai berikut:

- 1) Bagi Calon Peserta Didik dengan kemiskinan ekstrim, PPDB dilakukan dengan penyaluran langsung oleh Dinas melalui sistem IT;
- 2) Informasi penyaluran sebagaimana dimaksud huruf a), disampaikan melalui website PPDB, aplikasi Sapa Warga dan sekolah asal calon peserta didik;
- 3) Penyaluran jalur KETM kemiskinan ekstrim dilakukan melalui pemetaan data calon peserta didik dari Keluarga Ekonomi Tidak

Mampu yang terdaftar pada P3KE berdasarkan kabupaten/kota, dan kecamatan untuk disalurkan disesuaikan daya tampung sekolah bagi afirmasi KETM sebesar 15% ke SMA atau SMK negeri atau swasta terdekat dari tempat tinggal ke sekolah penerima, yang akan diinformasikan kepada orang tua siswa melalui sekolah asal;

- 4) Calon Peserta Didik yang telah disalurkan melakukan daftar ulang ke sekolah penerima, jika tidak ditindaklanjuti daftar ulang sampai batas waktu yang ditetapkan dinyatakan mengundurkan diri;
- 5) Calon Peserta Didik yang mengundurkan diri dari penyaluran kemiskinan ekstrim, dapat mendaftarkan diri pada PPDB jalur KETM Tahap 1 melalui proses seleksi sebagaimana jalur afirmasi KETM kemiskinan non ekstrim atau jalur lainnya sesuai persyaratan;
- 6) Calon Peserta Didik KETM diluar kemiskinan ekstrim yang bersedia disalurkan tidak lolos pada sekolah pilihan satu dan kedua karena pendaftar melebihi kuota, akan dilakukan penyaluran ke sekolah swasta pilihannya. Jika kuota tidak memungkinkan, penyaluran dilakukan berdasarkan hasil rapat koordinasi Kepala Cabang Dinas dengan kepala SMA Negeri dan Swasta;
- 7) Calon peserta didik yang sudah diterima di negeri/swasta melalui jalur KETM baik pilihan sendiri atau hasil penyaluran tidak dapat mendaftar kembali di Tahap 2;
- 8) Calon peserta didik yang tidak bersedia disalurkan dan tidak diterima dapat mendaftar kembali di Tahap 2;
- 9) Seleksi bagi calon peserta didik afirmasi PDBK berdasarkan hasil asesmen ahli/*Resource Center*, ketersediaan tenaga pendidik, sarana prasarana dan kuota di satuan pendidikan.

### 3. Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali/Anak Guru

Calon peserta didik Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali berasal dari luar Zona. Sedangkan Calon Peserta Didik Anak Guru dapat dari luar Zona atau dalam Zona.

#### a. Kuota

Kuota Jalur Perpindahan Orang Tua/Wali/Anak Guru sebesar 5% (lima persen) dari keseluruhan Calon Peserta Didik yang diterima.

#### b. Persyaratan khusus

Perpindahan Orang Tua/Wali dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi/lembaga/kantor atau perusahaan yang memberi tugas, perpindahan tugas orang tua/wali pada tempat bertugas, paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran PPDB.

#### c. Pilihan sekolah

Calon Peserta Didik dapat memilih 3 (tiga) SMA meliputi 2 (dua) sekolah Negeri dan 1 (satu) sekolah swasta.

#### d. Seleksi jalur perpindahan tugas orang tua/wali/anak guru berdasarkan pertimbangan:

- 1) tempat domisili (bukan tempat dinas) sesuai perpindahan Tugas Orang Tua/Wali Calon Peserta Didik pada Kabupaten/Kota/wilayah atau provinsi yang sama dengan sekolah yang dituju;
- 2) jarak terdekat dari domisili kepindahan ke sekolah; dan
- 3) usia Calon Peserta Didik.

#### 4. Jalur Prestasi

Jalur Prestasi adalah jalur PPDB menggunakan seleksi berdasarkan perolehan nilai pada rapor atau prestasi dari kejuaraan. Calon Peserta Didik Jalur Prestasi merupakan peserta didik yang berdomisili di dalam atau luar zonasi sekolah yang bersangkutan.

##### a. Kuota

Merupakan sisa kuota dari Jalur Zonasi, Jalur Afirmasi Dan Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali, sebanyak 25% (dua puluh lima persen) dari total jumlah keseluruhan peserta didik yang diterima. Satuan pendidikan dapat menentukan:

- 1) Prosentase kuota masing-masing jalur prestasi nilai rapor dan kejuaraan;

- 2) Prosentase kuota prestasi kejuaraan meliputi kuota prestasi kejuaraan akademik dan kuota non-akademik, untuk diperingkat di masing-masing prestasi kejuaraan akademik dan non-akademik secara terpisah.
- b. Persyaratan khusus:
- 1) Prestasi nilai rapor dibuktikan dengan nilai aspek pengetahuan (kognitif) rapor semester satu hingga semester lima dari SMP/MTs asal;
  - 2) Prestasi kejuaraan dibuktikan dengan piagam kejuaraan paling lama 3 (tiga) tahun, paling cepat 6 (enam) bulan.
- c. Pilihan sekolah
- Calon Peserta Didik Jalur Prestasi Nilai Rapor dapat memilih 2 (dua) SMA negeri dan 1 (satu) SMA swasta (jika bersedia disalurkan), sedangkan Jalur Prestasi Kejuaraan dapat memilih 1 (satu) SMA negeri dan 1 (satu) swasta.
- d. Seleksi jalur prestasi nilai rapor
- 1) Seleksi jalur prestasi nilai rapor pada SMA dilakukan melalui pemeringkatan total rata-rata nilai rapor semester satu (1) sampai dengan semester lima (5), pada semua mata pelajaran sesuai struktur kurikulum SMP/MTs, ditambah hasil perkalian konstanta dengan nilai akreditasi sekolah asal.

Struktur Kurikulum 2013-SMP dan MTs

MATA PELAJARAN	AKOLASI WAKTU PER MINGGU [JP]		
	VII	VIII	IX
<b>KELOMPOKA</b>			
1 Pendidikan Agama	3	3	3
2 Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3	3	3
3 Bahasa Indonesia	5	5	5
4 Matematika	5	5	5
5 Ilmu Pengetahuan Alam	4	4	4
6 Ilmu Pengetahuan Sosial	4	4	4
7 Bahasa Inggris	4	4	4
<b>KELOMPOKB</b>			
1 Seni Budaya ( termasuk muatan lokal: Bahasa Sunda/Bahasa Daerah/Muatan lokal lainnya )	3	3	3
2 Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan ( termasuk muatan lokal )	3	3	3
3 Prakarya ( termasuk muatan lokal )	4	4	4
<b>Jumlah Alokasi Waktu Per Minggu</b>	<b>38</b>	<b>38</b>	<b>38</b>

**Struktur Kurikulum MTs  
(Kurikulum 2013 - KMA 165 tahun 2014)**

Komponen	Kelas dan Alokasi Waktu		
	VII	VIII	IX
<b>Kelompok A</b>			
1. Pendidikan Agama Islam			
a. Al-Qur'an-Hadis	2	2	2
b. Akidah-Akhlak	2	2	2
c. Fiqih	2	2	2
d. Sejarah Kebudayaan Islam	2	2	2
2. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3	3	3
3. Bahasa Indonesia	6	6	6
4. Bahasa Arab	3	3	3
5. Matematika	5	5	5
6. Ilmu Pengetahuan Alam	5	5	5
7. Ilmu Pengetahuan Sosial	4	4	4
8. Bahasa Inggris	4	4	4
<b>Kelompok B</b>			
1. Seni Budaya	3	3	3
2. Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	3	3	3
3. Prakarya	2	2	2
<b>Jumlah</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>46</b>

Struktur Kurikulum Merdeka

Nama Peserta Didik :	Kelas :	IV
NISN :	Fase :	
Sekolah :	Semester :	
Alamat :	Tahun Pelajaran :	

No.	Mata Pelajaran	Nilai Akhir	Capaian Kompetensi
1	Pendidikan Agama dan Budi Pekerti		
2	Pendidikan Pancasila		
3	Bahasa Indonesia		
4	Matematika		
5	Ilmu Pengetahuan Alam dan Sosial		
6	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan		
7	Seni Musik		
8	Bahasa Inggris		
9	Muatan Lokal		

No.	Ekstrakurikuler	Keterangan
1	Pramuka	
2	Silat	
dst.		

Ketidakhadiran		Tempat, Tanggal rapor
Sakit	... hari	
Izin	... hari	
Tanpa Keterangan	... hari	

TTD Orang Tua Peserta Didik TTD Wali Kelas

TTD Kepala Sekolah

- 2) Langkah-Langkah perhitungan yang akan dilakukan oleh sistem TIK aplikasi PPDB:
  - a) menghitung nilai rata-rata tiap semester semua mata pelajaran, selama semester satu hingga semester lima (NR1, NR2, NR3, NR4, NR5) dengan cara menghitung jumlah nilai per semester dibagi jumlah mata pelajaran;

- b) menghitung total nilai rata-rata (TNR) dari semester 1 (satu) hingga semester 5 (lima);
- c) melakukan perhitungan nilai untuk PPDB dengan menambahkan variabel nilai akreditasi sekolah asal yang (telah dikalikan konstanta) pada total nilai rata-rata rapor 5 (lima) semester dengan menggunakan rumus :

$$\text{Nilai PPDB} = \text{TNR} + (0,05 \times \text{NASA})$$

Keterangan :

- Nilai PPDB : Nilai yang akan diperingkat oleh sistem
- TNR : total nilai rata-rata semester satu hingga semester lima
- Konstanta : 0,05
- NASA : Nilai Akreditasi Sekolah Asal

- d) melakukan pemeringkatan Nilai PPDB terbesar hingga terkecil sampai batas kuota oleh sistem IT;
  - e) jika tidak lolos pada sekolah pilihan ke satu akan dilimpahkan untuk seleksi di sekolah pilihan ke dua, jika di pilihan kedua tidak lolos, seleksi dilanjutkan ke sekolah pilihan ketiga;
  - f) Jika terdapat beberapa siswa pada batas kuota daya tampung memiliki nilai PPDB yang sama, selanjutnya diperingkat berdasarkan usia yang lebih tua;
- 3) Seleksi jalur prestasi kejuaraan dilakukan melalui pemeringkatan Skor akhir dari perhitungan akumulasi (100%) skor kejuaraan yang diperoleh calon peserta didik berdasarkan piagam yang dimiliki, atau hasil pembobotan 30% skor kejuaraan dan 70% skor hasil uji kompetensi (bagi sekolah yang menyelenggarakan uji kompetensi).

### C. Pelimpahan Kuota SMA

Jika kuota masing-masing jalur tidak dapat dipenuhi, sisa kuota dapat dialihkan kepada jalur lain pada tahap yang sama, atau tahap berikutnya dengan ketentuan urutan sebagai berikut:

#### 1. Tahap 1

- a. jika Jalur Afirmasi KETM tidak terpenuhi, kuota dilimpahkan ke Jalur Zonasi dan sebaliknya sampai batas kuota; dan
- b. jika dari hasil pelimpahan Jalur Afirmasi KETM tidak terpenuhi, kuota dilimpahkan ke Jalur Zonasi dan sebaliknya masih terdapat sisa kuota tidak terpenuhi, kuota dilimpahkan pada Tahap 2 pada jalur prestasi nilai rapor.

#### 2. Tahap 2

- a. jika Jalur Afirmasi PDBK tidak terpenuhi, kuota dilimpahkan ke Jalur Prestasi Nilai Rapor;
- b. pelimpahan timbal balik antar kuota Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali ke Anak Guru hingga batas kuota;
- c. Jika masih ada kuota pada pelimpahan sebagaimana huruf b, pelimpahan kuota ke jalur prestasi nilai rapor; dan
- d. Jika jalur prestasi kejuaraan tidak terpenuhi, kuota dilimpahkan ke jalur prestasi nilai rapor.

## BAB IV

# PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU PADA SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN

### A. Pendaftaran

Pendaftaran PPDB SMK dilakukan dalam 2 (dua) tahap dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tahap 1 diperuntukan bagi pendaftaran Jalur Afirmasi KETM dan Jalur Prioritas Terdekat; dan
2. Tahap 2 diperuntukan bagi PDBK (Disabilitas dan CIBI), Pendaftaran Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali/Anak Guru, dan Jalur Prestasi.

Calon Peserta Didik hanya dapat memilih 1 (satu) jalur pendaftaran PPDB pada tahap pendaftaran pertama;

Pemilihan sekolah swasta hanya yang bergabung dalam sistem PPDB. Pilihan SMK swasta memiliki program keahlian yang sama dengan pilihan SMK Negeri.

Calon Peserta Didik pada Jalur Afirmasi (KETM yang tidak bersedia disalurkan), dan jalur prioritas terdekat, yang tidak lolos seleksi pada Tahap 1, dapat mendaftar kembali pada Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali/Anak Guru atau Jalur Prestasi Nilai Rapor Atau Prestasi Kejuaraan di Tahap 2 sesuai kriteria yang dimiliki.

### B. Jalur PPDB

Jalur PPDB pada SMK terdiri dari:

#### 1. Jalur Afirmasi

##### a. Kuota

Kuota PPDB Jalur Afirmasi sebanyak 20% (dua puluh persen) dari seluruh daya tampung sekolah, meliputi 15% (lima belas persen) berasal dari KETM, 5% (lima persen) PDBK yang terdiri atas penyandang disabilitas dan anak CIBI.

##### b. Persyaratan Khusus

- 1) Persyaratan khusus bagi Calon Peserta Didik Jalur Afirmasi KETM berupa dokumen program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau daerah, seperti:
  - a) KIP dan terdaftar pada Dapodik; atau
  - b) Kartu penanganan kemiskinan dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah berupa KKS atau Kartu Sembako Murah, atau lainnya dan terdaftar pada DTKS yang dikelola oleh Dinas Sosial atau data P3KE yang dikelola oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- 2) Persyaratan khusus bagi Calon Peserta Didik Jalur Afirmasi PDBK berupa hasil diagnosa atau penilaian kekhususan ahli dari *Resource Center* /psikolog/tenaga medis.

c. Sekolah Pilihan

Calon Peserta Didik Jalur Afirmasi KETM, dapat memilih sekolah dengan ketentuan:

- 1) 1 (satu) SMK Negeri, dengan 2 (dua) program keahlian bagi yang TIDAK BERSEDIA disalurkan ke sekolah lain oleh Dinas; dan
- 2) 1 (satu) SMK Negeri, dengan 2 (dua) program keahlian, dan 1 (satu) SMK swasta, bagi yang BERSEDIA disalurkan oleh Dinas.

d. Seleksi

- 1) Bagi Calon Peserta Didik Afirmasi KETM kategori kemiskinan ekstrim, dilakukan penyaluran langsung ke SMK negeri atau swasta oleh sistem, berdasarkan jarak terdekat tempat tinggal ke sekolah sebagaimana dijelaskan pada Bab Ketentuan Umum tentang Penyaluran KETM ekstrim;
- 2) Bagi Calon Peserta Didik Jalur Afirmasi KETM non ekstrim, seleksi dilakukan berdasarkan jarak domisili Calon Peserta Didik dengan sekolah yang dituju dengan mendahulukan yang terdaftar pada P3KE;
- 3) Jika beberapa Calon Peserta Didik memiliki jarak yang sama, seleksi selanjutnya berdasarkan usia yang lebih tua;
- 4) Jika Calon Peserta Didik Jalur Afirmasi KETM non ekstrim yang bersedia disalurkan, tidak lolos pada sekolah pilihannya di sekolah negeri karena pendaftar melebihi kuota, selanjutnya akan dilakukan penyaluran ke sekolah swasta pilihannya atau berdasarkan hasil rapat koordinasi Kepala Cabang Dinas dengan kepala SMK Negeridan Swasta.
- 5) Calon Peserta Didik yang sudah diterima di negeri/swasta melalui Jalur Afirmasi KETM baik pilihan sendiri atau hasil penyaluran TIDAK DAPAT mendaftar kembali di Tahap 2.
- 6) Jika Calon Peserta Didik Jalur Afirmasi KETM yang tidak bersedia disalurkan, tidak lolos pada sekolah pilihannya karena pendaftar melebihi kuota, dapat mendaftar pada Tahap 2 sesuai kriteria jalur.
- 7) Seleksi bagi Calon Peserta Didik Jalur Afirmasi PDBK berdasarkan hasil asesmen dan rekomendasi ahli/tenaga medis/psikolog, ketersediaan tenaga pendidik, sarana prasarana dan kuota di satuan pendidikan.

2. Jalur Prioritas Terdekat

Jalur Prioritas Terdekat diperuntukan bagi Calon Peserta Didik yang berdomisili di sekitar SMK yang menjadi pilihan.

a. Kuota

Kuota jalur prioritas terdekat sebanyak 10% (sepuluh persen) dari total daya tampung sekolah.

b. Persyaratan khusus

- 1) Kepemilikan dokumen Kartu Keluarga (KK), minimal sudah menetap satu tahun. Jika belum satu tahun karena pembaharuan anggota keluarga dalam KK, wajib dilampirkan surat keterangan dari RT/RW/Kelurahan yang menyatakan lama menetap pada domisili sesuai KK.
- 2) Jika calon peserta didik tidak tinggal dengan Orang Tua/menumpang keluarga lain/Wali berlaku ketentuan:

- a) Nama Wali sesuai yang tercantum pada rapor/ijazah;
- b) Jika menetap dengan wali karena Orang Tua meninggal, wajib melampirkan surat kematian dari pihak berwenang yang menerbitkan surat kematian sesuai domisili Orang Tua meninggal;
- c) Jika menetap dengan Wali karena perceraian, wajib melampirkan surat cerai dari pihak yang menerbitkan surat perceraian;
- d) Wajib melampirkan surat tidak keberatan dari kepala keluarga yang akan menerima, dan surat kuasa pengasuhan dari orang tua calon peserta didik.

c. Sekolah pilihan

Calon peserta didik dapat memilih 1 (satu) SMK Negeri dengan dua program keahlian dan 1 (satu) SMK Swasta bagi yang BERSEDIA disalurkan, atau 1 (satu) SMK dengan 2 (dua) program keahlian.

d. Seleksi jalur prioritas terdekat

Seleksi jalur prioritas terdekat berdasarkan pemeringkatan jarak terdekat domisili calon peserta didik ke sekolah tujuan. Jika pada batas kuota terdapat beberapa calon peserta didik dengan jarak yang sama, selanjutnya diperingkat berdasarkan usia tertua.

3. Jalur Perpindahan Orang Tua/Wali/Anak Guru

a. Kuota

Kuota jalur perpindahan tugas orang tua/wali/anak guru sebesar 5% dari keseluruhan Calon Peserta Didik yang diterima.

b. Persyaratan khusus

Memiliki surat kepindahan penugasan dari instansi/lembaga/kantor atau perusahaan yang memberi tugas, paling lama kepindahan 1 (satu) tahun bagi jalur perpindahan tugas, surat tugas Orang Tua/Wali/Anak Guru pada tempat bertugas, bagi Anak Guru (tenaga pendidik atau kependidikan).

c. Pilihan sekolah

Calon peserta didik dapat memilih 1 (satu) SMK negeri dan SMK swasta bagi yang BERSEDIA disalurkan, atau 1 (satu) SMK dengan 2 (dua) program keahlian.

d. Seleksi Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali/Anak Guru

Seleksi Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali/Anak Guru berdasarkan pertimbangan:

- 1) tempat domisili sesuai perpindahan tugas orang tua/wali Calon Peserta Didik pada kecamatan/kota/kabupaten yang sama dengan sekolah yang dituju;
- 2) jarak terdekat dari domisili kepindahan ke sekolah; dan
- 3) usia Calon Peserta Didik yang lebih tua, jika pada batas kuota terdapat beberapa calon peserta didik yang memiliki jarak sama.

#### 4. Jalur Prestasi

Jalur Prestasi pada SMK terdiri dari Jalur Prestasi Nilai Rapor dan Jalur Prestasi Kejuaraan.

##### a. Kuota

Kuota jalur prestasi sebanyak 65% (enam puluh lima persen), diperuntukan bagi prestasi kejuaraan sebanyak 5% (lima persen), dan prestasi nilai rapor 60% (enam puluh persen).

##### b. Persyaratan Khusus

Persyaratan khusus Jalur Prestasi pada SMK terdiri dari:

- 1) Prestasi nilai rapor: dokumen rapor yang memuat nilai rapor semester 1 (satu) hingga semester 5 (lima).
- 2) Prestasi Kejuaraan: dokumen piagam kejuaraan yang dimiliki calon peserta didik.

##### c. Sekolah Pilihan

Calon peserta didik dapat memilih sekolah sebagai berikut:

- 1) Nilai rapor umum: 1 (satu) SMK negeri dengan dua program keahlian dan 1 (satu) SMK Swasta bagi yang BERSEDIA disalurkan, atau 1 (satu) SMK dengan 2 (dua) program keahlian;
- 2) Kejuaraan: 1 (satu) SMK negeri dengan dua program keahlian dan 1 (satu) SMK Swasta bagi yang BERSEDIA disalurkan, atau 1 SMK dengan 2 (dua) program keahlian.

##### d. Seleksi Jalur Prestasi

- 1) Seleksi Jalur Prestasi nilai rapor, berdasarkan pemeringkatan total rata-rata nilai rapor semester 1 (satu) hingga semester 5 (lima) pada 5 (lima) mata pelajaran meliputi mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS, Bahasa Inggris, setelah masing-masing mendapat pembobotan sesuai bidang keahlian dan program keahlian yang dipilih calon peserta didik, serta memenuhi persyaratan khusus (tes minat dan bakat dan/atau tes Kesehatan).

Tabel 5. PEMBOBOTAN NILAI MATA PELAJARAN JALUR PRESTASI NILAI RAPOR

No	Bidang Keahlian	Program Keahlian	Pembobotan				
			Bahasa Indonesia	Matematika	IPA	IPS	Bahasa Inggris
1	Teknologi Konstruksi dan Properti	Teknik Perawatan Gedung	2	3	3	1	2
2		Konstruksi dan Perawatan Bangunan Sipil	2	3	3	1	2
3		Teknik Konstruksi dan Perumahan	2	3	3	1	2
4		Desain Pemodelan dan Informasi Bangunan	2	3	3	1	2
5		Teknik Furnitur	2	3	3	1	2
6		Teknik Mesin	2	3	3	1	2

No	Bidang Keahlian	Program Keahlian	Pembobotan				
			Bahasa Indonesia	Matematika	IPA	IPS	Bahasa Inggris
7	Teknologi Manufaktur dan Rekayasa	Teknik Otomotif	2	3	3	1	2
8		Teknik Pengelasan dan Fabrikasi Logam	2	3	3	1	2
9		Teknik Logistik	2	3	3	1	2
10		Teknik Elektronika	2	3	3	1	2
11		Teknik Pesawat Udara	2	3	3	1	2
12		Teknik Konstruksi Kapal	2	3	3	1	2
13		Kimia Analisis	2	3	3	1	2
14		Teknik Kimia Industri	2	3	3	1	2
15		Teknik Tekstil	2	3	3	1	2
16		Energi dan Pertambangan	Teknik Ketenagalistrikan	2	3	3	1
17	Teknik Energi Terbarukan		2	3	3	1	2
18	Teknik Geospasial		2	3	3	1	2
19	Teknik Geologi Pertambangan		2	3	3	1	2
20	Teknik Perminyakan		2	3	3	1	2
21	Teknologi Informasi	Pengembangan Perangkat Lunak dan Gim	2	3	3	1	2
22		Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi	2	3	3	1	2
23	Kesehatan dan Pekerjaan Sosial	Layanan Kesehatan	2	3	3	1	2
24		Teknik Laboratorium Medik	2	3	3	1	2
25		Teknologi Farmasi	2	3	3	1	2
26		Pekerjaan Sosial	3	2	1	3	2
27	Agribisnis dan Agroteknologi	Agribisnis Tanaman	2	3	3	1	2
28		Agribisnis Ternak	2	3	3	1	2
29		Agribisnis Perikanan	2	3	3	1	2
30		Usaha Pertanian Terpadu	2	3	3	1	2
31		Agroteknologi Pengolahan Hasil Pertanian	2	3	3	1	2
32		Kehutanan	2	3	3	1	2
33	Kemaritiman	Teknika Kapal Penangkapan Ikan	2	3	3	1	2
34		Nautika Kapal Penangkapan Ikan	2	3	3	1	2
35		Teknika Kapal Niaga	2	3	3	1	2
36		Nautika Kapal Niaga	2	3	3	1	2

2) No	Bidang Keahlian	Program Keahlian	Pembobotan				
			Bahasa Indonesia	Matematika	IPA	IPS	Bahasa Inggris
37	Bisnis dan Manajemen	Pemasaran	3	2	1	3	2
38		Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis	3	2	1	3	2
39		Akuntansi dan Keuangan Lembaga	3	2	1	3	2
40	Pariwisata	Usaha Layanan Pariwisata	3	2	1	3	2
41		Perhotelan	3	2	1	3	2
42		Kuliner	3	2	1	3	2
43		Kecantikan dan Spa	3	2	1	3	2
44	Seni dan Ekonomi Kreatif	Seni Rupa	3	2	1	3	2
45		Desain Komunikasi Visual	3	2	1	3	2
46		Desain dan Produksi Kriya	3	2	1	3	2
47		Seni Pertunjukan	3	2	1	3	2
48		Broadcasting dan Perfilman	3	2	1	3	2
49		Animasi	3	2	1	3	2
50		Busana	3	2	1	3	2

PPDB kelas industri, wajib menyampaikan laporan kepada Dinas melalui Cabang Dinas masing-masing mengenai:

- a) daya tampung (jumlah calon peserta didik dan rombongan belajar);
- b) waktu seleksi;
- c) teknis pelaksanaan;
- d) bukti kerjasama dengan DU/DI untuk kelas Industri; dan
- e) jadwal pendaftaran dan seleksi kelas industri dapat dilakukan bersamaan pelaksanaan PPDB online atau pada jadwal uji kompetensi tersendiri.

### C. Pelimpahan Kuota SMK

Dalam hal kuota masing-masing jalur tidak dapat dipenuhi, sisa kuota dapat dialihkan kepada jalur lain, dengan ketentuan:

#### 1. Tahap 1

- A. Pelimpahan timbal balik antara kuota Jalur Afirmasi KETM dan Jalur Prioritas Terdekat hingga batas kuota;
- B. Jika kuota Jalur Afirmasi KETM dan Jalur Prioritas Terdekat tidak terpenuhi, kuota dialihkan pada kuota jalur prestasi nilai rapor pada Tahap 2.

## 2. Tahap 2

- a. Pelimpahan timbal balik antara kuota Jalur Afirmasi PDBK dengan Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali/Anak Guru;
- b. Jika kuota hasil pelimpahan timbal balik antara kuota Jalur Afirmasi PDBK dengan Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali Dengan Anak Guru tidak terpenuhi, kuota dilimpahkan ke Jalur Prestasi Nilai Rapor;
- c. Pelimpahan timbal balik antara Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali Dengan Anak Guru;
- d. Jika kuota hasil pelimpahan timbal balik antara Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali dengan Anak Guru tidak terpenuhi, kuota dilimpahkan ke Jalur Prestasi Nilai Rapor;
- e. Jika kuota Jalur Prestasi Kejuaraan tidak terpenuhi, kuota dilimpahkan kepada Jalur Prestasi Nilai Rapor

## BAB V

### PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU PADA SEKOLAH LUAR BIASA

PPDB pada SLB tidak dilaksanakan berdasarkan jalur, namun memperhatikan jenis kekhususan Calon Peserta Didik berdasarkan hasil diagnosa yang dilakukan oleh tim ahli/psikolog/ medis dengan SLB yang dituju.

#### A. Pendaftaran

Pendaftaran dilaksanakan oleh masing-masing Orang Tua/Wali Calon Peserta Didik secara Daring, luring atau melalui jalur penjangkauan dengan ketentuan sebagai berikut:

##### 1. Pendaftaran Secara Daring

- a. Pendaftaran secara Daring memberi peluang dilakukannya pendaftaran mandiri oleh Orangtua/Wali Calon Peserta Didik yang lokasi tempat tinggalnya cukup jauh untuk menjangkau PPDB secara luring ke sekolah yang dituju.
- b. Pendaftaran secara Daring dilakukan dengan proses *log in* ke alamat *website* atau *link* PPDB SLB yang terintegrasi dengan *website/portal* PPDB SMA/SMK.

Login menggunakan NISN bagi siswa pindahan.

Bagi yang belum memiliki NISN mengisi formulir pada *website* atau *link* PPDB untuk memperoleh akun/username PPDB;

- c. Verifikasi dan validasi data Calon Peserta Didik dilakukan oleh panitia;
- d. Panitia menentukan jadwal asesmen dan melaksanakan asesmen atau analisis dokumen bagi Calon Peserta Didik pindahan.
- e. Jika hasil asesmen tidak sesuai dengan jenis kekhususan SLB atau atas pertimbangan lainnya seperti daya tampung dan ketersediaan tenaga pendidik maka Calon Peserta Didik diarahkan ke SLB yang sesuai.
- f. Rapat dewan guru dengan panitia PPDB untuk menetapkan hasil PPDB.
- g. Pengumuman hasil PPDB dilakukan secara Daring dan Luring.
- h. Calon Peserta Didik yang dinyatakan diterima, diharuskan untuk melakukan daftar ulang dan mengikuti Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah

##### 6. Pendaftaran Secara Luring

- a. Calon peserta didik dan Orang Tua/Wali mendatangi langsung sekolah tujuan PPDB;
- b. Calon Peserta Didik atau Orang Tua/Wali mengisi formulir pendaftaran.
- c. Panitia PPDB melakukan validasi dan verifikasi data Calon Peserta Didik.

- d. Panitia PPDB menentukan jadwal asesmen dan melakukan asesmen terhadap Calon Peserta Didik.
  - e. Jika hasil asesmen tidak sesuai dengan jenis kekhususan SLB, maka CPD diarahkan ke SLB yang sesuai.
  - f. Rapat dewan guru dengan panitia PPDB untuk menetapkan hasil PPDB.
  - g. Pengumuman hasil PPDB dilakukan secara Daring dan Luring.
  - h. Calon Peserta Didik yang dinyatakan diterima diharuskan untuk melakukan daftar ulang dan mengikuti Masa Pengenaan Lingkungan Sekolah
  - i. Data hasil PPDB luring wajib input ke *website*/portal PPDB SLB oleh Panitia PPDB tingkat Satuan Pendidikan.
7. Pendaftaran Melalui Jalur Penjaringan
- a. Panitia PPDB menetapkan tim penjaringan.
  - b. Tim penjaringan menyiapkan berbagai dokumen dan instrumen penjaringan yang diperlukan.
  - c. Proses penjaringan dapat berkolaborasi dengan pemerintahan setempat (RT, RW, Desa, Puskesmas, dll) dan bekerjasama dengan berbagai komunitas/kelompok masyarakat, seperti kelompok majelis ta'lim, Posyandu, Kelompok PKK, dll.
  - d. Tim penjaringan dapat melaksanakan penjaringan pada satuan pendidikan umum (TK/PAUD, SD, SMP, PKBM).
  - e. Tim penjaringan langsung melakukan identifikasi di lokasi tempat tinggal Calon Peserta Didik.
  - f. Panitia PPDB melaksanakan verifikasi dan validasi hasil identifikasi.
  - g. Rapat dewan guru dengan panitia PPDB untuk menetapkan hasil penjaringan.
  - h. Tim Penjaringan berkolaborasi dengan Cabang Dinas.
  - i. Jika hasil identifikasi tidak sesuai dengan jenis kekhususan SLB, maka Calon Peserta Didik diarahkan ke SLB yang sesuai.
  - j. Pengumuman hasil PPDB melalui jalur penjaringan dilakukan secara Daring dan Luring.
  - k. Calon Peserta Didik yang dinyatakan diterima diharuskan untuk melakukan daftar ulang dan mengikuti Masa Pengenal Lingkungan Sekolah.
  - l. Data hasil PPDB melalui Penjaringan wajib diinput ke *website* PPDB dan portal PPDB SLB.

#### **D. Kuota**

Kuota Peserta Didik pada SLB ditetapkan sebagai berikut:

1. TKLB dan SDLB maksimal 5 (lima) orang per-rombongan belajar;
2. SMPLB dan SMALB maksimal 8 (delapan) orang per-rombongan belajar.

Untuk Calon Peserta Didik yang berasal dari SLB yang akan bersekolah disekolah umum, maka ditetapkan kuota 1 (satu) orang per-rombongan belajar pada sekolah umum.

**E. Persyaratan**

Calon Peserta Didik pada SLB diharuskan untuk memenuhi persyaratan umum dan juga persyaratan khusus berupa dokumen hasil diagnosa ahli/psikolog/medis tentang jenis kebutuhan khususnya.

Bagi Calon Peserta Didik CIBI, hasil diagnosa menginformasikan:

1. memiliki kecerdasan di atas rata-rata;
2. kreativitas tinggi; dan
3. komitmen terhadap tugas.

Bagi Calon Peserta Didik lulusan SMPLB yang akan melanjutkan ke SMK, surat hasil diagnosa tim ahli/psikolog/medis wajib mencantumkan rekomendasi jenis bidang keahlian/program keahlian.

**F. Seleksi**

PPDB pada SLB didasarkan pada pada kesesuaian antara hasil diagnosa psikolog/medis dengan SLB yang dituju, jika tidak lolos Calon Peserta Didik diarahkan untuk mendaftar di SLB yang sesuai hasil diagnosa/identifikasi.

## BAB VI

## PENGADUAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU

### G. Pengaduan PPDB dikelompokkan menjadi:

#### 1. Pengaduan Administrasi

Pengaduan Administrasi merupakan pengaduan yang disampaikan berkaitan dengan masalah kelengkapan persyaratan umum dan/atau khusus, pendaftaran dan daftar ulang.

Pengaduan administrasi dapat disampaikan kepada panitia pengaduan di satuan pendidikan tujuan secara langsung.

#### 2. Pengaduan TIK Aplikasi PPDB

Pengaduan TIK Aplikasi PPDB merupakan pengaduan yang disampaikan berkaitan dengan kesalahan input data, penetapan titik koordinat, kesulitan akses aplikasi PPDB.

Pengaduan TIK Aplikasi PPDB dari pendaftar dapat disampaikan kepada panitia pengaduan di satuan pendidikan tujuan secara langsung atau dapat disampaikan kepada *Help Desk* di Cabang Dinas.

#### 3. Pengaduan Pelanggaran Penerapan Regulasi

Pengaduan Pelanggaran Penerapan Regulasi merupakan pengaduan terhadap dugaan pelanggaran regulasi dan standar operasional prosedur PPDB meliputi seluruh kebijakan yang diatur dan ditetapkan dalam peraturan dan perundangan terkait PPDB.

Pengaduan Pelanggaran Penerapan Regulasi disampaikan oleh pendaftar/pihak yang berhubungan dengan pendaftar, maupun panitia disampaikan kepada panitia PPDB di tingkat Cabang Dinas.

### H. Pengaduan PPDB dikelola dengan mekanisme sebagai berikut:

#### 1. Syarat penyampaian pengaduan:

- a. pelapor diprioritaskan orang tua peserta didik/Calon Peserta Didik, jika wali harus dilengkapi surat kuasa, ditandatangani pemberi kuasa atas materai;
- b. laporan harus objektif, transparan, dan akuntabel;
- c. pelapor menyerahkan/meng-*upload* fotokopi identitas;
- d. pelapor mengisi formulir pengaduan;
- e. pelapor menyertakan foto bukti permasalahan;
- f. laporan diserahkan kepada panitia PPDB bagian pengaduan/di-*upload* di media layanan pengaduan.

#### 2. Permasalahan yang berhubungan dengan administrasi dan sistem aplikasi TIK PPDB yang terjadi pada pendaftar, disampaikan dan diselesaikan oleh satuan pendidikan. Pendaftar tidak diperkenankan menyampaikan permasalahan ke tingkat yang lebih tinggi secara langsung.

3. Laporan pengaduan disampaikan pada jam kerja panitia PPDB, mulai jam 08.00 WIB sampai jam 14.00 WIB (secara luring), sampai jam 20.00 WIB (secara daring melalui laman [disdik.jabarprov.go.id](http://disdik.jabarprov.go.id)).
4. Laporan permasalahan/pengaduan disampaikan pelapor pada masa sanggah verifikasi yang ditetapkan.
5. Pihak yang menyampaikan pengaduan akan mendapat respon/tindak lanjut atas pengaduannya dari pihak yang menerima pengaduan, setelah hari pengaduan disampaikan sesuai masa sanggah verifikasi yang ditetapkan.
6. Dinas, Cabang Dinas, dan Satuan Pendidikan membentuk tim penanganan pengaduan PPDB.
7. Tim penanganan pengaduan, membentuk sekretariat layanan pengaduan yang berada di Satuan Pendidikan, Cabang Dinas, dan Dinas.
8. Satuan pendidikan wajib membentuk tim pengaduan yang memahami Standar Operasional Prosedur PPDB, alur mekanisme pengaduan serta dapat menanggulangi dan menyelesaikan pengaduan dari masyarakat di tingkat satuan pendidikan.
9. Tindak lanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh tim penanganan pengaduan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dan diselesaikan sebagaimana mestinya.
10. Tim pengaduan PPDB tingkat Daerah Provinsi Jawa Barat, dan Cabang Dinas Pendidikan, serta Satuan Pendidikan sesuai dengan kewenangan masing-masing, menindaklanjuti pengaduan masyarakat dalam bentuk klarifikasi, verifikasi, atau investigasi apabila:
  - a. pengaduan disertai dengan identitas pengadu yang jelas;
  - b. pengadu memberi bukti adanya penyimpangan;
11. Tim penanganan pengaduan menyusun jadwal piket layanan penanganan pengaduan, melaporkan hasil penanganan pengaduan secara berjenjang kepada Kepala Dinas.
12. Jika pelapor/pengadu keberatan dengan penanganan pengaduan yang dilaksanakan panitia PPDB di tingkat satuan pendidikan, atau cabang dinas pendidikan wilayah. Ketidakpuasan layanan dapat disampaikan langsung, melalui kanal/media sekolah, kontak cabang dinas Pendidikan wilayah di wilayah masing-masing, atau melalui kanal/media laporan Disdik pada laman <http://disdik.jabarprov.go.id>.

**BAB  
VII**

**PEMBINAAN, PENGENDALIAN, DAN  
PENGAWASAN**

- A. Gubernur melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan PPDB tingkat provinsi. Secara teknis, pembinaan, pengendalian dan pengawasan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat;
- B. Cabang Dinas melalui pengawas pembina SMA, SMK dan SLB melaksanakan pembinaan, pengendalian dan pengawasan PPDB di wilayah masing-masing;
- C. Masing-masing pihak pelaksana pembinaan dan/atau pengendalian, dan/atau pengawasan, menyusun laporan dan melakukan tindak lanjut dari hasil pembinaan, pengendalian dan pengawasan yang dilakukan.
- D. Dalam upaya pengendalian internal, kepala sekolah menginstruksikan seluruh warga sekolah mengisi format pakta integritas;
- E. Pelaksanaan PPDB sesuai dengan tugas dan fungsinya berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- F. Hasil pengawasan pengawas Pembina SMA/SMK/SLB dikoordinasikan kepada Cabang Dinas wilayah masing-masing.
- G. Hasil pengawasan pelaksanaan PPDB oleh Dewan Pendidikan dikoordinasikan kepada Dinas.
- H. Hasil pengawasan Komite Sekolah dikoordinasikan kepada kepala satuan Pendidikan.

## **BAB VIII**

### **PERPINDAHAN PESERTA DIDIK**

Perpindahan peserta didik dari satuan pendidikan ke satuan pendidikan lainnya dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Perpindahan peserta didik antar sekolah dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota, antar Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi, atau antar provinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala sekolah asal dan kepala sekolah yang dituju;
2. Perpindahan peserta didik wajib memenuhi ketentuan persyaratan PPDB dan/atau sistem zonasi yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 1 tahun 2021 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan;
3. Perpindahan dapat dilakukan setelah peserta didik melaksanakan pembelajaran paling singkat 1 (satu) tahun pembelajaran, kecuali perpindahan dengan alasan mengikuti perpindahan tugas orang tua dapat dilaksanakan paling singkat setelah satu semester di sekolah asal;
4. Perpindahan peserta didik dari pendidikan Luar Negeri, wajib melampirkan surat rekomendasi dari Direktorat Jenderal Pendidikan Menengah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi, serta mengikuti matrikulasi di satuan pendidikan;
5. Dalam hal terdapat perpindahan peserta didik di satuan pendidikan, maka sekolah yang bersangkutan wajib memperbaharui Dapodik;
6. Bagi sekolah yang menerima peserta didik warga negara asing wajib menyelenggarakan matrikulasi pendidikan Bahasa Indonesia paling singkat 6 (enam) bulan yang diselenggarakan oleh sekolah yang bersangkutan. Dalam hal sekolah yang menerima peserta didik warga negara asing tidak melaksanakan kewajiban menyelenggarakan matrikulasi dikenai sanksi administratif berupa peringatan tertulis;
7. Peserta didik setara SMA, atau SMK di negara lain dapat diterima di SMA, atau SMK di Indonesia setelah:
  - a. menyerahkan fotokopi ijazah atau dokumen lain yang membuktikan bahwa peserta didik yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya;
  - b. surat pernyataan dari kepala satuan pendidikan asal;
  - c. surat keterangan dari Direktur Jenderal yang menangani bidang pendidikan dasar dan menengah; dan
  - d. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan satuan pendidikan yang dituju;
  - e. satuan pendidikan melaksanakan tes kelayakan bagi Calon Peserta Didik yang berasal dari satuan pendidikan dari Luar Negeri; dan

- f. satuan pendidikan melakukan konversi nilai yang diperoleh dari satuan pendidikan atau sistem pendidikan di Luar Negeri menjadi nilai sesuai sistem pendidikan nasional setelah melalui proses terjemahan dari lembaga resmi penterjemah.

**BAB  
IX**

**PEMBIAYAAN**

Pembiayaan pelaksanaan PPDB tingkat provinsi dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Barat, serta sumber pendanaan lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pembiayaan pelaksanaan PPDB tingkat satuan pendidikan dibebankan pada Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

**BAB  
X**

**LARANGAN**

Dalam tahapan pelaksanaan PPDB, larangan meliputi:

1. pemalsuan bukti keikutsertaan peserta didik dalam program penanganan keluarga tidak mampu;
2. menggunakan dokumen/data identitas/data kependudukan tidak sesuai dengan yang sebenarnya;
3. menggunakan dokumen bukti prestasi palsu;
4. sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat dan telah menerima bantuan operasional sekolah memungut biaya pendaftaran PPDB;
5. Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Provinsi melakukan pungutan dan/atau sumbangan yang terkait dengan pelaksanaan PPDB, perpindahan peserta didik dan melakukan pungutan untuk membeli seragam atau buku tertentu yang dikaitkan dengan PPDB;
6. Sekolah dilarang menerima calon peserta didik yang:
  - b. tidak diumumkan oleh Pemerintah Daerah sebagai peserta didik yang lolos seleksi;
  - c. bukan merupakan peserta didik cadangan sebagai pengganti calon peserta didik yang tidak melakukan daftar ulang/mengundurkan diri; dan
  - d. tidak melakukan daftar ulang.

## BAB XI

### LAPORAN DAN EVALUASI

- A. Satuan pendidikan wajib melaporkan pelaksanaan PPDB dan perpindahan peserta didik antar sekolah setiap tahun pelajaran kepada Cabang Dinas untuk diteruskan ke Dinas sesuai dengan kewenangannya dengan pelaporan:
1. jumlah daya tampung yang tersedia dan diumumkan;
  2. jadwal pelaksanaan;
  3. jumlah pendaftar pada setiap jalur;
  4. jumlah peserta didik yang diterima pada setiap jalur;
  5. jumlah peserta didik yang tidak diterima pada setiap jalur;
  6. solusi terhadap peserta didik yang tidak diterima;
  7. aduan pelaksanaan PPDB yang disampaikan ke sekolah;
  8. kendala dan penanganan pelaksanaan PPDB; dan
  9. pemutakhiran data peserta didik
- B. Satuan pendidikan wajib melakukan pengisian, pengiriman, dan pemutakhiran data peserta didik dan rombongan belajar dalam Dapodik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester;
- C. Satuan pendidikan wajib melakukan evaluasi keterlaksanaan SOP PPDB, berupa rangkaian kegiatan yang diselenggarakan secara sistematis berupa kegiatan mengukur, menganalisis, menilai dan memutuskan yang berkaitan dengan keterlaksanaan seluruh rangkaian penyelenggaraan PPDB sesuai dengan kebijakan atau aturan perundang-undangan terkait PPDB dan sesuai Standar Operasional Prosedur yang telah ditetapkan.

Kegiatan evaluasi dilaksanakan oleh panitia tim monitoring dan evaluasi yang melaksanakan dengan prinsip objektif, transparan serta akuntabel.

Kegiatan evaluasi dilakukan terhadap penyelenggaraan persiapan, pengumuman pendaftaran, pendaftaran, seleksi, penetapan hasil seleksi, koordinasi satuan pendidikan dengan Cabang Dinas Pendidikan, pengumuman hingga daftar ulang. Melalui kegiatan evaluasi diperoleh informasi umpan balik berupa:

1. Sejauh mana SOP dapat memberikan manfaat sebagai pedoman bagi semua pihak terkait PPDB; dan
2. Kelemahan dari SOP dengan rinciannya untuk perbaikan PPDB di masa yang akan datang, dan kelebihan SOP untuk dipertahankan, dikembangkan guna peningkatan mutu secara berkelanjutan.

## **BAB XII**

### **MASA PENGENALAN SEKOLAH**

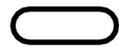
- A. Kegiatan Masa Pengenalan Sekolah (MPLS) dilaksanakan di SMA, SMK dan SLB maksimal 3 (tiga) hari setelah masuk awal Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) tahun pelajaran pada minggu pertama.
- B. Pengenalan lingkungan sekolah bertujuan untuk:
  - 1. mengenali potensi diri peserta didik baru;
  - 2. membantu peserta didik baru beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan sekitarnya, antara lain terhadap aspek keamanan, fasilitas umum, dan sarana prasarana satuan pendidikan;
  - 3. menumbuhkan motivasi, semangat, dan cara belajar efektif sebagai peserta didik baru;
  - 4. mengembangkan interaksi positif antar peserta didik dan warga sekolah lainnya; dan
  - 5. menumbuhkan perilaku positif antara lain kejujuran, kemandirian, sikap saling menghargai, menghormati keanekaragaman dan persatuan, kedisiplinan, hidup bersih dan sehat untuk mewujudkan peserta didik yang memiliki nilai integritas, etos kerja, dan semangat gotong royong.
- C. Kepala sekolah bertanggung jawab penuh atas perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam pengenalan lingkungan sekolah.
- D. Pengenalan lingkungan sekolah wajib berisi kegiatan yang bermanfaat, bersifat edukatif, kreatif, dan menyenangkan.
- E. Materi wajib dan pilihan pada kegiatan MPLS disesuaikan dengan tujuan dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur kegiatan pengenalan lingkungan sekolah.
- F. Pengenalan lingkungan sekolah dilakukan dengan memperhatikan hal sebagai berikut:
  - 1. perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan hanya menjadi hak guru;
  - 2. dilarang melibatkan peserta didik senior (kakak kelas) dan/atau alumni sebagai penyelenggara;
  - 3. dilakukan di lingkungan sekolah kecuali satuan pendidikan tidak memiliki fasilitas yang memadai;
  - 4. dilarang melakukan pungutan biaya maupun bentuk pungutan lainnya;
  - 5. wajib melakukan kegiatan yang bersifat edukatif;
  - 6. dilarang bersifat perpeloncoan atau tindak kekerasan lainnya;
  - 7. wajib menggunakan seragam dan atribut resmi dari sekolah; dan
  - 8. dilarang memberikan tugas kepada peserta didik baru berupa kegiatan maupun penggunaan atribut yang tidak relevan dengan aktivitas pembelajaran peserta didik.
- G. MPLS dapat melibatkan tenaga kependidikan yang relevan dengan materi kegiatan pengenalan lingkungan sekolah;

- H. Kegiatan pengenalan sekolah dapat dibantu oleh peserta didik apabila terdapat keterbatasan jumlah guru dan/atau untuk efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pengenalan lingkungan sekolah dengan syarat sebagai berikut:
1. peserta didik merupakan pengurus Organisasi Peserta didik Intra Sekolah (OSIS) dan/atau Majelis Perwakilan Kelas (MPK) dengan jumlah paling banyak 2 (dua) orang per rombongan belajar/kelas; dan
  2. peserta didik tidak memiliki kecenderungan sifat-sifat buruk dan/ atau riwayat sebagai pelaku tindak kekerasan.

**BAB  
XIII**

**TAHAPAN DAN ALUR MEKANISME PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU**

Keterangan Simbol/Singkatan:



= awal dan akhir tahapan.



= proses.



= keputusan.



= lanjutan proses dan pergantian halaman

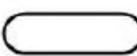
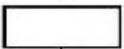
CPD

= Calon Peserta Didik.

SPTJM

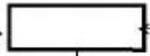
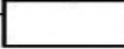
= Surat Pertanggungjawaban Mutlak.

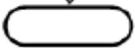
N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4		5	6	7	8	9
A.	<b>SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA)</b>								
1.	<b>JALUR AFIRMASI</b>								
	<b>KETM (Keluarga Ekonomi Tidak Mampu)</b>								
	<b>a. KETM Kemiskinan Ekstrim</b>	<pre> graph RL     subgraph Col5 [ ]         direction TB         O1([ ])         O2([ ])     end     subgraph Col4 [ ]         direction TB         R1[ ]         R2[ ]     end     subgraph Col3 [ ]         direction TB         D1{ }     end     O1 --&gt; R1     O2 --&gt; R2     R1 --&gt; D1     R2 --&gt; D1     </pre>				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ijazah/Surat Keterangan Kelulusan</li> <li>• Akta Kelahiran</li> <li>• KK min. satu tahun, KTP orang tua</li> <li>• Buku Rapor (semester 1 s.d. 5 )</li> <li>• SPTJM</li> <li>• Kartu Program Penanganan Kemiskinan/ terdaftar pada DTKS/ P3KE</li> </ul>	Mei (minggu ke 2)	CPD KETM kemiskinan ekstrim mendapat sekolah tanpa seleksi	Penyaluran langsung oleh Dinas, melalui sistem IT, dikoordinasikan ke Cabang Dinas, sekolah tujuan dan diinformasikan ke orang tua calon peserta didik melalui sekolah asal untuk daftar ulang, jika tidak daftar ulang, dapat mendaftar di PPDB tahap 1 jalur KETM non ekstrim melalui seleksi

N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
	<b>b.KETM Kemiskinan non Ekstrim</b>								
	1) Pendaftaran dan verifikasi data						Juni (minggu ke 1)		Dilakukan kolektif oleh sekolah asal/mandiri.
	a) Online ke website PPDB atau Offline (di luar jaringan) ke sekolah tujuan b) Membawa catatan akun yang telah diberikan ke sekolah asal c) Membawa persyaratan asli dan fotocopy					<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ijazah/Surat Ket. Lulus</li> <li>• Akta Kelahiran</li> <li>• KK min.satu tahun , KTP orang tua</li> <li>• Rapor (sms. 1 s.d. 5 )</li> <li>• SPTJM</li> <li>• Kartu Program Penanganan Kemiskinan/ terdaftar pada DTKS</li> </ul>		CPD KETM kemiskinan non ekstrim terdaftar	Pada aplikasi sistem TIK PPDB/ Offline ke sekolah tujuan, jika CPD terkendala online
	2) Masa Sanggah Verifikasi					Data yang sudah terinput	Juni (Minggu ke 1)	Data diperbaiki	komunikasi orang tua CPD dan sekolah
	3) Finalisasi Verifikasi Data, pemetaan KETM							Data terverifikasi	

N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
	4) Seleksi a) Pemeringkatan berdasarkan jarak terdekat dari domisili ke satuan pendidikan hingga terpenuhi kuota 15%  b) Usia (jika ada jarak yang sama pada batas kuota)						Juni (Minggu ke 1)	Daftar CPD yang sudah diperingkat	CPD tidak lolos di tahap 1 pilihan satu, dilimpahkan ke pilihan berikutnya secara bertahap. Jika tidak lolos di tahap 1, disalurkan melalui rapat koordinasi Cadisdik dan kepala sekolah
	5) Penetapan a) Melalui rapat dewan guru b) Ditetapkan kepala sekolah						Juni (Minggu ke 2)	CPD diterima di jalur afirmasi sesuai kuota ditetapkan	CPD yang sudah diterima tidak dapat daftar PPDB tahap berikutnya
	6) Koordinasi Satuan pendidikan dengan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah						Juni (Minggu ke 2)	Rekapitulasi CPD lolos seleksi terkoordinasi	

N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
	7) Pengumuman						Juni Minggu ke 3	Data CPD yang diterima diumumkan	Melalui website PPDB, aplikasi Sapa Warga atau papan pengumuman sekolah
	8) Daftar Ulang Daring/Luring, disesuaikan SOP satuan pendidikan masing-masing				 ←		Juni Minggu ke 3	Peserta Didik KETM non ektrim yang diterima terdata	Dilakukan secara Daring. Peserta Didik tidak diterima, disalurkan Cabang Dinas
<b>2.</b>	<b>Jalur Zonasi</b>								
	a. Pendaftaran						Juni Minggu ke 1		
	1) Online (di dalam jaringan/offline ke sekolah tujuan) 2) Log in dengan akun yang telah diberikan ke sekolah asal 3) Mengisi data pada aplikasi PPDB 4) Submit data				 ↓ 	1. Ijazah/Surat Keterangan lulus 2. Akta Kelahiran 3. KK min. satu tahun , KTP orang tua 4. Rapor (sms. 1 s.d. 5 )		Calon Peserta Didik zonasi terdaftar	KK yang belum satu tahun karena ada perubahan anggota keluarga, dilengkapi surat keterangan RT/RW/

N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
						5. SPTJM			Kelurahan
	b. Masa Sanggah Verifikasi						Juni (Minggu ke 1)	Data diperbaiki	Komunikasi orang tua dengan sekolah
	c. Finalisasi Verifikasi						Juni (akhir minggu ke 1)	Data terverifikasi	
	d. Seleksi Pemeringkatan berdasarkan: 1) jarak terdekat dari domisili ke satuan pendidikan hingga terpenuhi kuota 50% 2) Usia (jika ada jarak yang sama pada batas kuota)						Juni (minggu ke 1-2)	Daftar CPD zonasi yang sudah diperingkat	Seleksi otomatis oleh system setelah data terverifikasi
	e. Penetapan 1) Melalui rapat dewan guru 2) Ditetapkan kepala sekolah						Juni (minggu ke 2)	CPD diterima di jalur zonasi sesuai kuota	
	f. Koordinasi Satuan pendidikan dengan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah						Juni (akhir minggu ke 2)	Rekapitulasi Peserta Didik	

N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
								zonasi lolos terkoordinasikan	
	g. Pengumuman						Juni (Minggu ke 3)	Data Peserta Didik zonasi yang diterima diumumkan	
	h. Daftar Ulang						Juni (akhir minggu ke 3)	Peserta Didik zonasi yang diterima terdata	Tidak daftar ulang sesuai jadwal dianggap mengundurkan diri
<b>3.</b>	<b>Jalur afirmasi Peserta Didik Berkebutuhan Khusus (PDBK)</b>								
	a. Pendaftaran online, Membawa catatan akun yang telah diberikan ke sekolah asal.					1. Ijazah/Surat Keterangan Kelulusan 2. Akta Kelahiran 3. KK, KTP orang tua 4. Rapor 5. SPTJM 6. Dokumen			Mandiri/ sekolah asal, ke website PPDB

N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
						hasil asesmen ahli			
	<p><i>Offline</i> (di luar jaringan)</p> <p>1) Membawa persyaratan asli dan fotokopi</p> <p>2) Mengisi data pada format PPDB yang disediakan sekolah</p>						Juni (minggu ke 4)	CPD PDBK/ Disabilitas dan CIBI terdaftar	Sekolah dapat melakukan tes diagnosa kebutuhan khusus bekerja sama dengan <i>Resource Center</i> , jika CPD belum memiliki srt.hasil asesmen ahli
	b. Masa sanggah Verifikasi						Juni (minggu ke 4)	Data diperbaiki	Komunikasi orang tua dan sekolah
	c. Finalisasi Verifikasi Data.							Data terverifikasi	
	<p>d. Seleksi</p> <p>1) Berdasarkan kesesuaian hasil diagnosa/asesmen kebutuhan khusus dengan ketersediaan sarana prasarana dan tenaga pendidik</p>							Daftar CPD PDBK/ Disabilitas dan CIBI sudah diseleksi	Jika sekolah pilihan tidak sesuai jenis kebutuhan khusus, CPD diarahkan ke sekolah yang sesuai hasil asesmen ahli



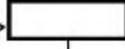
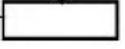
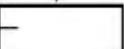
N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Seko- lah Asal	SMA/SMK/ SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Dis- dik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
4.	<b>Jalur Perpindahan tugas orang tua/wali/anak guru (PTO/AG)</b>								
	a. Pendaftaran						Juni (minggu ke 4)		
	1) Online (di dalam jaringan)/offline ke sekolah tujuan 2) Log in dengan akun yang telah diberikan ke sekolah asal 3) Mengisi data pada aplikasi PPDB 4) Submit data	<pre>                     graph LR                         A([Orang tua PD./Seko- lah Asal]) --&gt; B[ ]                         B --&gt; C[ ]                         C --&gt; D[ ]                     </pre>				1. Ijazah/ Surat Keterangan lulus 2. Akta Kelahiran 3. KK (min.satu tahun) , KTP orang tua 4. Rapor (smt. 1 s.d. 5 ) 5. SPTJM 6. Srt.Tugas dari pimpinan		Calon Peserta Didik PTO/AG terdaftar	
	b. Masa Sanggah Verifikasi	<pre>                     graph LR                         D[ ] --&gt; E[ ]                         E --&gt; F[ ]                     </pre>					Juni (minggu ke 4)	Data diperbaiki	Komunikasi orang tua CPD dengan sekolah
	c. Finalisasi Verifikasi Data				<pre>                     graph LR                         F[ ] --&gt; G[ ]                     </pre>		Juni (minggu ke 4)	Data CPD terverifikasi	

N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
	<p>d.Seleksi</p> <p>Pemeringkatan berdasarkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) jarak terdekat dari domisili ke satuan pendidikan hingga terpenuhi kuota 5%</li> <li>2) anak guru, diprioritaskan bagi orang tua yang bertugas di satuan pendidikan</li> <li>3) Usia (jika ada jarak yang sama pada batas kuota)</li> </ol>						<p>Otomatis diseleksi oleh sistem setelah verifikasi selesai</p>	<p>CPD PTO/AG sudah diperingkat</p>	
	<p>e.Penetapan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Melalui rapat dewan guru</li> <li>2) Ditetapkan kepala sekolah</li> </ol>						<p>Juli (minggu ke 1)</p>	<p>Peserta Didik PTO/AG diterima ditetapkan sesuai kuota</p>	
	<p>f.Koordinasi Satuan pendidikan dengan Cabang Dinas Pendidikan</p>						<p>Juli (minggu ke 1)</p>	<p>Rekapitulasi Peserta Didik PTO/AG lolos seleksi</p>	

N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
								diterima diumumkan secara transparan	
	h. Daftar Ulang						Juli (minggu ke 2)	Peserta Didik PTO/AG yang diterima terdata	
<b>5.</b>	<b>Jalur Prestasi</b>								
	<b>a. Prestasi Nilai Rapor (PNR)</b>								
	1) Pendaftaran a) Online (di dalam jaringan)/offline ke sekolah tujuan b) Log in dengan akun yang telah diberikan ke sekolah asal c) Mengisi data pada aplikasi PPDB d) Submit data					1. Ijazah/ Surat Keterangan lulus 2. Akta Kelahiran 3. KK , KTP orang tua 4. Buku rapor (smt.1 s.d. 5) 5. SPTJM	Juni (minggu ke 4)	CPD PNR terdaftar	

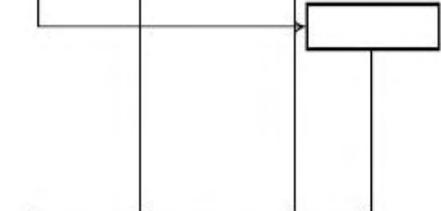
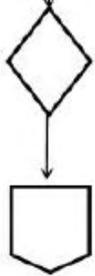
N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
	2) Masa Sanggah Verifikasi						Juni (minggu ke 4)	Data diperbaiki	Komunikasi orang tua dengan sekolah
	3) Finalisasi Verifikasi Data						Juni (minggu ke 4)	Data terverifikasi	
	4) Seleksi a) Pemeringkatan total nilai rata-rata rapor semester satu sampai lima dan perkalian konstanta dengan nilai akreditasi sekolah asal , hingga batas kuota b) Usia (jika ada nilai yang sama pada batas kuota)						otomatis setelah terverifikasi	Daftar CPD PNR sudah diperingkat	
	5) Penetapan a) Melalui rapat dewan guru b) Ditetapkan kepala sekolah						Juli (minggu ke 1)	CPD PNR yang diterima sesuai kuota	
	6) Koordinasi Satuan pendidikan dengan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah						Juli (minggu ke 1)	Rekapitulasi CPD PNR lolos seleksi terkoordinasikan	

N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
	7) Pengumuman					Juli (minggu ke 1)	Data Peserta Didik PNR yang diterima diumumkan	Website PPDB/Sapa Warga/papan pengumuman sekolah	
	8) Daftar Ulang					Juli (minggu ke 2)	Peserta Didik PNR yang diterima terdata		
	<b>b. Prestasi Kejuaraan (PK)</b>								
	1) Pendaftaran a) Online (di dalam jaringan)/offline ke sekolah tujuan b) Log in dengan akun yang telah diberikan ke sekolah asal c) Mengisi data pada aplikasi PPDB d) Submit data					1. Ijazah/ Surat Keterangan lulus 2. Akta Kelahiran 3. KK , KTP orang tua 4. Buku rapor (semester 1 s.d. 5 )	Juni (minggu ke 4) Calon Peserta Didik PK terdaftar		

N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
						5. SPTJM 6. Piagam dan foto kegiatan lomba			
	2) Masa Sanggah Verifikasi						Juni (minggu ke 4)	Data diperbaiki	Komunikasi dari orang tua dengan sekolah
	3) Finalisasi Verifikasi Data dan uji kompetensi						Juni (minggu ke 4)	Data terverifikasi Skor terhitung	
	4) Seleksi a) Pemingkatan skor piagam 100% berdasarkan tingkat kejuaraan dan tingkat wilayah; atau skor dengan pembobotan 30% skor kejuaraan dengan 70% skor uji kompetensi (jika melaksanakan) b) Usia (jika ada skor akhir yang sama pada batas kuota)						Otomatis setelah verifikasi selesai	Daftar CPD PK yang sudah diperingkat	Satuan pendidikan dapat : menetapkan kuota jalur prestasi akademik dan non akademik, melakukan uji kompetensi, jika diperlukan
	5) Penetapan a) Melalui rapat dewan guru						Juli (minggu ke 1)	CPD PK diterima sesuai	



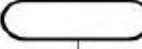
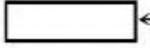
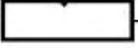
N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Seko- lah Asal	SMA/SMK/ SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Dis- dik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
<b>B.</b>	<b>SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)</b>								
<b>1.</b>	<b>AFIRMASI</b>								
	<b>a. KETM (Keluarga Ekonomi Tidak Mampu)</b>								
	1) Pendaftaran						Juni (ming gu ke 1)		Kolektif oleh sekolah asal/mandiri
	a) Online/Offline ke sekolah tujuan b) Membawa catatan akun yang telah diberikan ke sekolah asal c) Membawa persyaratan asli dan fotokopi	<pre> graph LR     Start([Start]) --&gt; Box1[ ]     Box1 --&gt; Box2[ ]     Box2 --&gt; End{{End}}         </pre>				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ijazah/Surat Keterangan Kelulusan</li> <li>2. Akta Kelahiran</li> <li>3. KK (minimal satu tahun), KTP orang tua</li> <li>4. Buku rapor (semester 1 s.d. 5 )</li> <li>5. SPTJM</li> <li>6. Kartu program Penanganan Kemiskinan /terdaftar pada DTKS</li> </ol>		CPD KETM terdaftar	

N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
	2) Masa Sanggah verifikasi						Juni (minggu ke 1)	Data diperbaiki	Komunikasi orang tua dengan sekolah
	3) Finalisasi Verifikasi Data Dapat melakukan tes minat dan bakat/tes Kesehatan jika diperlukan						Juni (minggu ke 1)	Data terverifikasi	
	4) Seleksi a) Pemeringkatan berdasarkan jarak terdekat dari domisili ke satuan pendidikan hingga terpenuhi kuota 15% (KETM), b) Usia (jika ada jarak yang sama pada batas kuota)						Otomatis setelah verifikasi selesai	Daftar CPD KETM yang sudah diperingkat	
	5) Penetapan a) Melalui rapat dewan guru b) Ditetapkan kepala sekolah						Juni (minggu ke 2)	CPD KETM diterima di jalur afirmasi sesuai kuota ditetapkan	



N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
<b>2.</b>	<b>Jalur Prioritas Terdekat (PT)</b>								
	a. Pendaftaran						Juni (minggu ke 1)		
	1) Online (di dalam jaringan) 2) Log in dengan akun yang telah diberikan ke sekolah asal 3) Mengisi data pada aplikasi PPDB 4) Submit data					1. Ijazah/Surat Keterangan Kelulusan 2. Akta Kelahiran 3. KK (min. satu tahun), 4. KTP orang tua 5. Rapor sm.1 sd 5 6. SPTJM		CPD PT terdaftar	
	b. Masa Sanggah Verifikasi						Juni (minggu ke 1)	Data diperbaiki	Komunikasi orang tua dengan sekolah
	c. Finalisasi Verifikasi Data Dapat melakukan tes minat dan bakat/ tes kesehatan jika diperlukan (d disesuaikan protocol Covid-19)						Juni (minggu ke 1)	Data terverifikasi	

N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
	d. Seleksi Pemeringkatan berdasarkan: 1) jarak terdekat dari domisili ke satuan pendidikan hingga terpenuhi kuota 10 % 2) Usia (jika ada jarak yang sama pada batas kuota)						Otomatis setelah verifikasi selesai	Daftar CPD PT yang sudah diperingkat	
	e. Penetapan 1) Melalui rapat dewan guru 2) Ditetapkan kepala sekolah						Juni (minggu ke 2)	CPD PT diterima ditetapkan sesuai kuota	
	f. Koordinasi Satuan pendidikan dengan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah.						Juni (akhir minggu ke 2)	Rekapitulasi CPD PT yang lolos seleksi terkoordinasikan	
	g. Pengumuman						Juni (minggu ke 3)	Data Peserta Didik PT diterima diumumkan.	

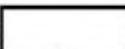
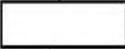
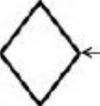
N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
	h. Daftar Ulang						Juni (akhir minggu ke 3)	Peserta Didik PT yang diterima terdata.	
3.	<b>Jalur afirmasi Peserta Didik Berkebutuhan Khusus (PDBK)</b>								
	a. Pendaftaran online 1) Membawa catatan akun yang telah diberikan ke sekolah asal, <i>Offline</i> (di luar jaringan) ke sekolah tujuan 2) Membawa persyaratan asli dan fotokopi 3) Mengisi data pada format PPDB yang disediakan sekolah					1. Ijazah/Surat Keterangan Kelulusan 2. Akta Kelahiran 3. KK, KTP orang tua 4. Rapor 5. SPTJM 6. Dokumen hasil asesmen ahli	Juni (minggu ke 4)	CPD PDBK/ Disabilitas dan CIBI terdaftar	Mandiri/ sekolah asal, ke website PPDB
	b. Masa sanggah Verifikasi						Juni (minggu ke 4)	Data salah diperbaiki	Komunikasi orang tua dan sekolah
	c. Finalisasi Verifikasi Data. Dapat melakukan tes diagnosa kebutuhan khusus bekerja sama						Juni (minggu ke 4)	Data terverifikasi	

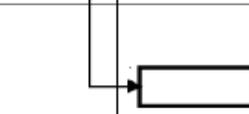
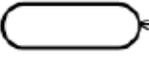
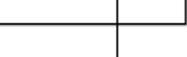
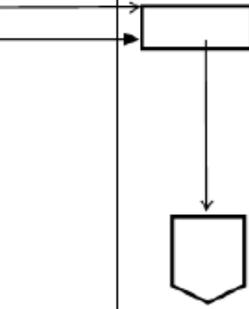
N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
	dengan <i>Resource Center</i>								
	d. Seleksi Berdasarkan kesesuaian hasil diagnosa/asesmen kebutuhan khusus dengan ketersediaan sarana prasarana dan tenaga pendidik							Daftar CPD PDBK/Di sabilitas dan CIBI sudah diseleksi	Dapat melakukan tes minat dan bakat/kesehatan sesuai bidang/program keahlian
	e. Penetapan 1) Melalui rapat dewan guru 2) Ditetapkan kepala sekolah						Juli (minggu ke 1)	PDBK diterima sesuai kuota	
	f. Koordinasi Satuan pendidikan dengan Cabang Dinas Pendidikan						Juli (minggu ke 1)	Rekap PDBK lolos terkoordinasikan	
	g. Pengumuman						Juli (minggu ke 1)	PDBK diterima diumumkan	
	h. Daftar Ulang						Juli (minggu ke 2)	PDBK diterima terdata	

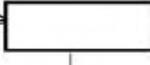
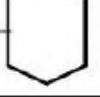
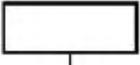
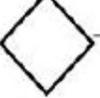
N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN	
		Orang tua PD./Seko- lah Asal	SMA/SMK/ SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Dis- dik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT		
4.	<b>Jalur Perpindahan tugas orang tua/wali/anak guru (PTO/AG)</b>									
	a. Pendaftaran						Juni (ming gu ke 4)			
	1) Online (di dalam jaringan)/offline ke sekolah tujuan 2) Log in dengan akun yang telah diberikan ke sekolah asal 3) Mengisi data pada aplikasi PPDB 4) Submit data	<pre>                     graph LR                         A([Orang tua PD./Sekolah Asal]) --&gt; B[ ]                         A --&gt; C[ ]                         B --&gt; D[ ]                         C --&gt; D                         D --&gt; E[ ]                     </pre>				1. Ijazah/Surat Keterangan lulus 2. Akta Kelahiran 3. KK (min. satu tahun) , KTP orang tua 4. Rapor (smt. 1 s.d. 5 ) 5. SPTJM 6. Srt.Tugas dari pimpinan		Calon Peserta Didik PTO/AG terdaftar		
	b. Masa Sanggah Verifikasi	<pre>                     graph LR                         F[ ] &lt;--&gt; G[ ]                     </pre>						Juni (ming gu ke 4)	Data diperbaiki	Komunikasi orang tua CPD dengan sekolah
	c. Finalisasi Verifikasi Data				<pre>                     graph LR                         H[ ] --&gt; I[ ]                     </pre>		Juni (ming gu ke 4)	Data CPD terverifikasi		

N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
	<p>d. Seleksi</p> <p>Pemeringkatan berdasarkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) jarak terdekat dari domisili ke satuan pendidikan hingga terpenuhi kuota 5%</li> <li>2) anak guru, diprioritaskan bagi orang tua yang bertugas di satuan pendidikan</li> <li>3) Usia (jika ada jarak yang sama pada batas kuota)</li> </ol>						Otomatis diseleksi oleh sistem setelah verifikasi selesai	CPD PTO/AG sudah diperingkat	
	<p>e. Penetapan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Melalui rapat dewan guru</li> <li>2) Ditetapkan kepala sekolah</li> </ol>						Juli (minggu ke 1)	Peserta Didik PTO/AG diterima ditetapkan sesuai kuota	
	<p>f. Koordinasi Satuan pendidikan dengan Cabang Dinas Pendidikan</p>						Juli (minggu ke 1)	Rekapitulasi Peserta Didik PTO/AG lolos seleksi	

N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
								terkoordinasikan	
	g.Pengumuman						Juli (minggu ke 1)	Peserta Didik PTO/AG yang diterima diumumkan	
	h.Daftar Ulang						Juli (minggu ke 2)	Peserta Didik yang diterima terdata	
<b>5.</b>	<b>Prestasi Nilai Rapor</b>								
	<b>a.Prestasi Nilai Rapor (PNR)</b>								
	1) Pendaftaran a) Online)/offline ke sekolah tujuan b) Log in dengan akun yang telah diberikan ke sekolah asal c) Mengisi data pada aplikasi PPDB d) Submit data						Juni (minggu ke 4)	CPD PNR terdaftar	
						1. Ijazah/Surat Keterangan Kelulusan 2. Akta Kelahiran 3. KK , KTP orang tua 4. Rapor (smt.1 s.d. 5 ) 5. SPTJM			

N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
	2) Masa Sanggah Verifikasi						Juni (minggu ke 4)	Data diperbaiki	Berdasarkan informasi dari orang tua
	3) Selama Verifikasi Data Dapat melakukan tes minat dan bakat/ tes kesehatan jika diperlukan							Data terverifikasi	
	4) Seleksi a) pemeringkatan total rata-rata nilai rapor sm.1 s.d. sm.5 (mapel kelompok A aspek pengetahuan setelah pembobotan) b) Usia (jika ada nilai yang sama pada batas kuota)						Otomatis setelah verifikasi selesai	Daftar CPD PNR yang sudah diperingkat	
	5) Penetapan a) Melalui rapat dewan guru, b) Ditetapkan kepala sekolah						Juli (minggu ke 1)	CPD PNR diterima ditetapkan	
	6) Koordinasi Satuan pendidikan dengan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah						Juli (minggu ke 1)	Rekapitulasi peserta didik PNR lolos	

N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
							seleksi terkoordinasikan		
	7) Pengumuman					Juli (minggu ke 1)	Peserta Didik PNR diterima diumumkan.		
	8) Daftar Ulang					Juli (minggu ke 2)	Peserta Didik baru PNR diterima terdata		
<b>6.</b>	<b>Prestasi Kejuaraan (PK)</b>								
	a. Pendaftaran 1) Online (dalam jaringan) 2) Log in dengan akun yang telah diberikan ke sekolah asal 3) Mengisi data pada aplikasi PPDB 4) Submit data					Juni (minggu ke 4)	CPD PK terdaftar		
					1. Ijazah/Surat Keterangan lulus 2. Akta Kelahiran 3. KK , KTP orang tua 4. SPTJM 5. Piagam dan foto kegiatan lomba				

N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
	b. Masa Sanggah Verifikasi						Juni (minggu ke 4)	Data salah diperbaiki	Komunikasi orang tua dengan sekolah
	c. Finalisasi Verifikasi Data. Dapat melakukan tes minat dan bakat/tes kesehatan jika diperlukan						Juni (akhir minggu ke 4)	Data terverifikasi	
	d. Seleksi 1) Pemingkatan penskoran piagam berdasarkan tingkat kejuaraan dan tingkat wilayah; atau penskoran dengan pembobotan 30% skor tingkat kejuaraan dan tingkat wilayah dengan 70% skor uji kompetensi (jika melakukan uji kompetensi), hingga batas kuota yang ditetapkan sekolah 2) Usia (jika ada skor akhir yang sama pada batas kuota)							Daftar CPD baru PK yang sudah diperingkat	
	e. Penetapan 1) Melalui rapat dewan guru 2) Ditetapkan kepala						Juli (minggu ke 1)	Peserta Didik baru PK yang	



N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
<b>C.</b>	<b>SEKOLAH LUAR BIASA</b>								
	<p>1. Pendaftaran</p> <p>a. Online (dalam jaringan) ke website PPDB/ Offline ke sekolah tujuan/ penjangkaran. Offline ke SLB tujuan membawa persyaratan ke sekolah tujuan</p> <p>b. Mengisi data pada aplikasi PPDB</p> <p>c. Submit data</p>				<p>1. Ijazah / Surat Keterangan lulus</p> <p>2. Akta Kelahiran</p> <p>3. KK , KTP orang tua</p> <p>4. Buku rapor</p> <p>5. SPTJM</p> <p>6. Surat Hasil Diagnosa kebutuhan khusus</p>	Juni (minggu ke 4)	CPD SLB terdaftar	Pendaftaran PPDB melalui penjangkaran dapat melebihi batas waktu pendaftaran	
	2. Finalisasi Verifikasi Data Pemeriksaan dokumen identitas diri, hasil diagnosa medis/ahli						Juni (minggu ke 4)	Data terverifikasi	SLB dapat melakukan diagnosa bekerja sama dengan <i>Resource Center</i> (pusat sumber)
	3. Seleksi Berdasarkan kesesuaian antara hasil diagnosa ahli dengan SLB yang dituju							Daftar CPD SLB yang sudah sesuai persyaratan.	

N O.	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN KEGIATAN				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Orang tua PD./Sekolah Asal	SMA/SMK/SLB tujuan	Cadisdik wil	Sistem TIK/Disdik Prov	PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
	4. Penetapan Melalui rapat dewan guru Ditetapkan kepala sekolah						Juli (minggu ke 1)	CPD SLB yang diterima ditetapkan	
	5. Koordinasi Satuan pendidikan dengan Cabang Dinas Pendidikan						Juli (minggu ke 1)	CPD yang lolos seleksi terkoordinasikan	
	6. Pengumuman						Juli (minggu ke 1)	Peserta Didik yang diterima diumumkan.	
	7. Daftar Ulang						Juli (minggu ke 2)	Peserta Didik baru SLB terdata	

**BAB  
XIV**

**FORMAT DOKUMEN**

**A. Format Daya Tampung PPDB SMA/SMK**

Format: 1A

A. IDENTITAS SATUAN PENDIDIKAN SMA/ SMK \*):

1. Nama satuan pendidikan:.....
2. Alamat:.....  
RT.....RW.....Kelurahan.....  
Kecamatan.....Kabupaten/ Kota:  
.....Termasuk pada zona..... (SMA)
3. Rencana Program peminatan yang akan difasilitasi (SMA):
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
4. Program keahlian yang tersedia (SMK):
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....

<b>B.</b>	<b>TENAGA PENDIDIK:</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Jumlah guru ..... orang</li><li>2. Jumlah guru berdasarkan peminatan (SMA):<ol style="list-style-type: none"><li>a. Guru peminatan IPA:.....orang</li><li>b. Guru Peminatan IPS:.....orang</li><li>c. Guru Peminatan Bahasa:.....orang</li></ol></li><li>3. Jumlah guru berdasarkan program keahlian (SMK):<ol style="list-style-type: none"><li>a. ....</li><li>b. ....</li><li>c. ....</li></ol></li></ol>

<b>C. KESIAPAN RUANG</b>					
	Jumlah ruang kelas untuk kelas X ..... Ruang				
	R1 Luas ..... m <sup>2</sup>				
	R2 Luas.....m <sup>2</sup>				
	R3 Luas.....m <sup>2</sup>				
	R4 dst...(sesuai kelas yang akan digunakan kelas X)				
<b>D. ANALISA RUANG KELAS, ROMBONGAN BELAJAR DAN PESERTA DIDIK</b>					
No	Komponen/Aspek	Tingkat Kelas			
		X	XI	XII	Jumlah
1	Jumlah Ruang Kelas				
2	Jumlah Rombongan belajar	-			
3	Jumlah Peserta Didik	-			
4	Rencana Jumlah Rombongan belajar Peserta Didik Baru				
5	Rencana Jumlah Peserta Didik Baru Kelas X				
6	Rencana Jumlah Rombongan belajar Tahun .../...				
7	Rencana Jumlah Peserta Didik Tahun .../...				
<b>E. DAYA TAMPUNG PPDB SMA</b>					
No	ASPEK	JUMLAH			
1	Rencana Jumlah Peserta Didik Baru Kelas X				
2	Daya Tampung Total Jalur Zonasi (50%)				
3	Daya Tampung Jalur Afirmasi (20 %)				
4	Daya Tampung Jalur Perpindahan Orang Tua (5%)				
5	Daya tampung Jalur Prestasi (sisa kuota dari Jalur Zonasi, Afirmasi Dan Perpindahan)				
	Jenis Prestasi: SMA				
	a. Nilai rapor, kuota .....				
	b. Kejuaraan, kuota .....				
	1) Kejuaraan akademik .....				
	2) Kejuaraan non akademik .....				

6	Prediksi Peserta didik Tidak Naik Kelas /paket B/dari Luar Negeri				
7	Jumlah Total Daya Tampung (Jumlah Poin 2, 3, 4, 5)				
8	DAYA TAMPUNG PPDB THN. ... - ... (poin 6 dikurangi point 5)				
E. DAYA TAMPUNG PPDB SMK					
No	Aspek	Program Keahlian			
		KK	KK	KK	JML
1	Rencana Jumlah Peserta Didik Baru Kelas X				
2	Daya Tampung Afirmasi (20%)				
3	Daya Tampung Prioritas Terdekat (10%)				
4	Daya Tampung Total Jalur Prestasi (65%) Jenis Prestasi: a. Nilai rapor: 60% b. Kejuaraan: 5%				
5	Daya Tampung Jalur Perpindahan Orang Tua (5%)				
6	Prediksi Peserta didik Tidak Naik Kelas/paket B/dari Luar Negeri				
7	Jumlah Total Daya Tampung (jumlah point 2, 3, 4, 5, 6)				
	DAYA TAMPUNG PPDB THN. ...-... (point 6 dikurangi point 5)				

....., .....

Kepala.....

\_\_\_\_\_

**B. FORMAT DAYA TAMPUNG PPDB SLB**

FORMAT: 1B

**A. IDENTITAS SEKOLAH (SLB):**

1. Nama SLB : .....
2. Satuan Pendidikan:  
TKLB, SDLB, SMPLB, SMALB\*) .....
3. Alamat : .....  
RT.... RW.... Kelurahan.....  
Kecamatan.....  
Kabupaten/ Kota: .....
4. Jenis Kebutuhan Khusus yang difasilitasi:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....

<b>B. TENAGA PENDIDIK:</b>				
Jumlah guru ..... orang				
<b>C. ANALISA RUANG KELAS, ROMBONGAN BELAJAR DAN PESERTA DIDIK</b>				
No	Komponen/Aspek	Tingkat Kelas		
		TKLB	SDLB	SMALB
1.	Jumlah Ruang Kelas			
2.	Jumlah Rombongan belajar			
3.	Jumlah Peserta Didik			
4.	Jumlah Rombongan Belajar Tahun ... - ...			
5.	Jumlah Peserta Didik Tahun ... - ...			
6.	Jumlah peserta didik berdasarkan kekhususan:			
	a. Tunanetra			
	b. Tunarungu			
	c. Tunagrahita			
	d. Tunadaksa			
	e. Autis			

.....  
Kepala.....

\_\_\_\_\_

**C. FORMULIR PENDAFTARAN PPDB SMA/SMK JALUR PRESTASI NILAI RAPOR**

FORMAT: 2

1. Nama Calon Peserta Didik : .....
2. Tempat dan tanggal lahir : .....
3. Asal Satuan Pendidikan/Lulusan Tahun : .....
4. Agama : .....
5. Nama Orang Tua : .....
6. Alamat Orang Tua : .....  
Kp/Jl .....  
RT ... RW ... Kelurahan .....  
Kecamatan .....  
Kabupaten/Kota .....
7. Jarak tempat tinggal ke sekolah tujuan..... (diisi oleh panitia)
8. Nomor Tlp./HP. : .....
9. Pekerjaan Orang Tua : .....
10. Agama : .....
11. Jumlah nilai rapor Semester 1 (satu) sampai dengan Semester 5 (lima) (Kelompok A, B, dan muatan lokal) : .....

Semester	Nilai rapor										
Semester 1											
Semester 2											
Semester 3											
Semester 4											
Semester 5											

12. Satuan pendidikan yang dituju :
  - a. SMA : 1 .....  
2 .....  
3 .....
  - b. SMK : 1 .....  
2 .....  
3 .....

Demikian data di atas adalah data sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Jika data tersebut tidak sesuai dengan sebenarnya, kami siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

....., .....

Mengetahui,

Orang Tua Calon Peserta Didik

Calon Peserta Didik,

---

---

Catatan:

*Dibuat rangkap 3 (tiga)*

**D. FORMULIR PENDAFTARAN PPDB SMA/SMK JALUR PRESTASI KEJUARAAN**

FORMAT: 3

1. Nama Calon Peserta Didik : .....
2. Tempat dan tanggal lahir : .....
3. Asal Satuan Pendidikan/Lulusan Tahun : .....
4. Agama : .....
5. Nama Orang Tua : .....
6. Alamat Orang Tua : .....  
Kp/Jl .....  
RT ... RW ... Kelurahan .....  
Kecamatan .....  
Kabupaten/Kota .....
7. Jarak tempat tinggal ke sekolah tujuan..... (diisi oleh panitia)
8. Nomor Tlp./HP. : .....
9. Pekerjaan Orang Tua : .....
10. Agama : .....
11. Jumlah nilai rapor Semester 1 (satu) sampai dengan Semester 5 (lima):  
.....  
Prestasi yang diperoleh:
  - a. Bidang Prestasi : .....
  - b. Peringkat Kejuaraan : .....
12. Satuan pendidikan yang dituju :  
SMA/SMK\*)  
.....  
.....  
.....

Catatan : Untuk SMK disertai bidang/program keahlian yang dipilih.

Demikian data di atas adalah data sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Jika data tersebut tidak sesuai dengan sebenarnya, kami siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

....., .....

Mengetahui,

Orang Tua Calon Peserta Didik

Calon Peserta Didik,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Catatan:**

*Dibuat rangkap 3 (tiga)*

\*) Coret yang tidak perlu

**E. FORMULIR PENDAFTARAN PPDB SMA/SMK JALUR AFIRMASI KETM**

FORMAT: 4 A

1. Nama Calon Peserta Didik : .....
2. Tempat dan tanggal lahir : .....
3. Asal Satuan Pendidikan/Lulusan Tahun : .....
4. Agama : .....
5. Nama Orang Tua : .....
6. Alamat Orang Tua : .....
- Kp/Jl .....
- RT ... RW ... Kelurahan .....
- Kecamatan .....
- Kabupaten/Kota .....
- Terletak pada Zona..... (SMA)
7. Jarak tempat tinggal ke sekolah tujuan..... (diisi oleh panitia)
8. Nomor Tlp./HP. : .....
9. Pekerjaan Orang Tua : .....
10. Agama : .....

11. Dokumen pendukung yang dimiliki sebagai KETM:

Kartu Keluarga Harapan (KKH), Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), Kartu Indonesia Pintar (KIP) \*) .....

12. Satuan pendidikan yang dituju : SMA/SMK\*)

- a. Pilihan 1 : SMA/SMK .....
- b. Pilihan 2 : SMA/SMK .....
- c. Pilihan 3 : SMA/SMK .....

Catatan : Jika pilihan SMK dilengkapi dengan program keahlian pada masing pilihan 1,2.

Demikian data di atas adalah data sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Jika data tersebut tidak sesuai dengan sebenarnya, kami siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

....., .....

Mengetahui,  
Orang Tua Calon Peserta Didik

Calon Peserta Didik,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Catatan:

*Dibuat rangkap 3 (tiga)*

\*) Coret yang tidak perlu

**F. FORMULIR PENDAFATARAN PPDB SMA/SMK JALUR PERPINDAHAN  
TUGAS ORANG TUA/WALI/ANAK GURU**

FORMAT: 5

1. Nama Calon Peserta Didik : .....
2. Tempat dan tanggal lahir : .....
3. Asal Satuan Pendidikan/Lulusan Tahun : .....
4. Agama : .....
5. Nama Orang Tua : .....
6. Alamat Orang Tua : .....  
Kp/Jl .....  
RT ... RW ... Kelurahan .....  
Kecamatan .....  
Kabupaten/Kota .....  
Terletak pada Zona..... (SMA)
7. Jarak tempat tinggal ke sekolah tujuan..... (diisi oleh panitia)
8. Nomor Tlp./HP. : .....
9. Pekerjaan Orang Tua : .....
10. Agama : .....
11. Dokumen pendukung:

NO.	NAMA DOKUMEN	KEPEMILIKAN	
		YA	TIDAK
1.	Surat Keterangan Pindah Tugas/ Surat Keterangan Bertugas orang tua dari atasan		
2.	Surat Keputusan Pembagian Tugas Mengajar/ membimbing/ membina (bagi guru)		
3.	Sertifikat Pendidik (bagi guru)		

12. Nomor Kartu Keluarga : .....
13. Satuan Pendidikan yang dituju :
  - a. SMA/SMK\*) : .....  
Program keahlian (SMK) Pilihan .....
  - b. SMA/SMK\*) swasta : .....  
Program keahlian (SMK) .....

Demikian data di atas adalah data sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Jika data tersebut tidak sesuai dengan sebenarnya, kami siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

....., .....

Mengetahui,

Orang Tua Calon Peserta Didik

Calon Peserta Didik,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Catatan: *Dibuat rangkap 3 (tiga) ,\*) Coret yang tidak perlu*

**G. FORMULIR PENDAFTARAN PPDB JALUR AFIRMASI PDBK/DISABILITAS DAN CIBI**

FORMAT: 6

1. Nama Calon Peserta Didik : .....
2. Tempat dan tanggal lahir : .....
3. Asal Satuan Pendidikan/Lulusan Tahun: .....
4. Agama : .....
5. Nama Orang Tua : .....
6. Alamat Orang Tua : .....  
Kp/Jl .....  
RT ... RW ... Kelurahan .....  
Kecamatan .....  
Kabupaten/Kota .....
7. Jarak tempat tinggal ke sekolah tujuan..... (diisi oleh panitia)
8. Terletak pada Zona : .....
9. Nomor Kartu Keluarga : .....
10. Nomor Tlp./HP. : .....
11. Pekerjaan Orang Tua : .....
12. Agama : .....
13. Dokumen pendukung hasil diagnosa kebutuhan khusus diterbitkan oleh .....
14. Satuan Pendidikan yang dituju :
  - a. SMA : .....
  - b. SMK : .....
  - c. SLB : .....

Demikian data di atas adalah data sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Jika data tersebut tidak sesuai dengan sebenarnya, kami siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

....., .....

Mengetahui,

Orang Tua Calon Peserta Didik

Calon Peserta Didik,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**H. FORMULIR PENDAFTARAN PPDB SMA JALUR ZONASI**

---

FORMAT: 7

1. Nama Calon Peserta Didik : .....
2. Tempat dan tanggal lahir : .....
3. Asal Satuan Pendidikan/Lulusan Tahun: .....
4. Agama : .....
5. Nama Orang Tua : .....
6. Alamat Orang Tua : .....  
Kp/Jl .....  
RT ... RW ... Kelurahan .....  
Kecamatan .....  
Kabupaten/Kota .....
7. Jarak tempat tinggal ke sekolah tujuan..... (diisi oleh panitia)
8. Terletak pada Zona : .....
9. Nomor Tlp./HP. : .....
10. Nomor Kartu Keluarga : .....
11. Lama Menetap : .....
12. Pekerjaan Orang Tua : .....
13. Agama : .....
14. Satuan Pendidikan yang dituju :
  - a. Pilihan ke 1 SMA : ..... Zona : .....
  - b. Pilihan ke 2 SMA : ..... Zona : .....

Demikian data di atas adalah data sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

Jika data tersebut tidak sesuai dengan sebenarnya, kami siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

....., .....

Mengetahui,

Orang Tua Calon Peserta Didik

Calon Peserta Didik,

---

---

Catatan: Dibuat rangkap 3 (tiga).

**I. FORMULIR PENDAFTARAN PPDB SLB**

---

FORMAT: 8

- 1. Nama Calon Peserta Didik : .....
- 2. Tempat dan tanggal lahir : .....
- 3. Asal Sekolah/Lulusan Tahun : .....
- 4. Agama : .....
- 5. Nama Orang Tua : .....
- 6. Alamat Orang Tua : .....
- Kp/Jl .....
- RT ... RW ... Kelurahan .....
- Kecamatan .....
- Kabupaten/Kota .....
- 7. Jarak tempat tinggal ke sekolah tujuan..... (diisi oleh panitia)
- 8. Nomor Tlp./HP. : .....
- 9. Pekerjaan Orang Tua : .....
- 10. Agama : .....
- 11. Nomor Kartu Keluarga : .....
- 12. Kekhususan dari Calon Peserta Didik : .....
- 13. Sekolah yang dituju : .....

....., .....

Mengetahui,  
Orang Tua Calon Peserta Didik

Calon Peserta Didik,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Catatan: Dibuat rangkap 3 (tiga).

**J. SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK**

FORMAT: 9

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama Lengkap Orang Tua : .....
2. Nama Calon Peserta Didik : .....
3. Alamat Rumah : .....  
Kp/Jl .....  
RT ... RW ... Kelurahan .....  
Kecamatan .....  
Kabupaten/Kota .....
4. Nomor Tlp./HP. : .....
5. Jalur Pendaftaran : .....
6. Pilihan Sekolah (Jumlah pilihan sesuai ketentuan jalur, pilihan SMK Dilengkapi program keahlian).  
Pilihan 1 (SMA/SMK) : .....  
Program keahlian (SMK) : .....  
Program keahlian (SMK) : .....  
Pilihan 2 (SMA/SMK) : .....  
Program keahlian (SMK) : .....  
Pilihan 3 (SMA) : .....

**MENYATAKAN**

1. Bahwa seluruh data/informasi yang diberikan dalam formulir pendaftaran persyaratan PPDB ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Bahwa seluruh dokumen pendukung baik dokumen persyaratan umum maupun khusus PPDB adalah sesuai aslinya.
3. Bahwa saya tidak akan mengubah pilihan sekolah setelah data pendaftaran disetujui oleh sekolah tujuan dan ditampilkan pada portal PPDB.
4. Bahwa saya tidak akan melakukan tindakan memaksakan kehendak, suap menyuap dan/ atau perbuatan yang melawan aturan dalam pelaksanaan PPDB ini.

Apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya tersebut tidak benar, maka saya bersedia dikenakan sanksi/hukuman berupa pembatalan penerimaan peserta didik baru atau sanksi lain menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar, tanpa paksaan, dan dibuat dengan sebenar-benarnya.

....., Tgl. Bulan. Tahun.  
Yang membuat Pernyataan,

Materai Rp10.000,00

**K. FORMAT LAPORAN PPDB**

Format: 10
------------

**A. IDENTITAS SATUAN PENDIDIKAN**

1. Nama satuan pendidikan:.....
2. Alamat:.....  
 RT.....RW.....Kelurahan.....  
 Kecamatan.....Kabupaten/ Kota:  
 .....Termasuk pada zona..... (SMA)
3. Rencana Program peminatan yang akan difasilitasi (SMA):
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
4. Program keahlian yang tersedia (SMK):
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....
5. Jenis Kekhususan yang difasilitasi:
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....

<b>B.</b>	<b>TENAGA PENDIDIK DAN SARANA PENDUKUNG</b>	
<b>1.</b>	<b>JUMLAH GURU PEMINATAN/PROGRAM KEAHLIAN/ KEBUTUHAN KHUSUS *)</b>	<b>:..... orang</b>
	a.	:..... orang
	b.	:.....orang
	c.	:..... orang
	d. dst.	
<b>2.</b>	<b>KESIAPAN RUANG</b>	
	Jumlah ruang kelas untuk kelas X:	:..... Ruang
	R1 Luas .....m2	:..... Ruang
	R2 Luas.....m2	:..... Ruang
	R3 Luas..... m2	:..... Ruang
	R4 ...dst	

C. JUMLAH PESERTA DIDIK YANG DITERIMA			
	JALUR	SMA	SMK
1.	Zonasi		
2.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Afirmasi/KETM</li><li>• Disabilitas</li></ul>		
3.	Prioritas Terdekat		
3.	Prestasi nilai rapor		
4.	Prestasi Kejuaraan		
5.	Perpindahan		
	TOTAL		
D.	SLB		
	Jenis kebutuhan khusus : a. b. c. dst	Jumlah Siswa : a. b. c. dst	

.....  
Kepala Sekolah,

\_\_\_\_\_

**L. FORMULIR PENENTUAN SKOR TOTAL PPDB JALUR PRESTASI DAN/ATAU UJI PENENTUAN PROGRAM KEAHLIAN**

Format 11

**A. JALUR PRESTASI (SMA/SMK)**

1. Nama Calon Peserta Didik : .....
2. Asal Satuan pendidikan : .....
3. No. Pendaftaran : .....
4. Jenis Prestasi : .....
5. Tingkat Kejuaraan : .....
6. Tingkat penyelenggaraan : .....

NO	URAIAN SKOR	SKOR AKHIR
1.	Skor sertifikat	
2.	Skor hasil uji kompetensi (d disesuaikan kondisi)	
3.	Skor total= 30% (skor sertifikat)+70% (skor hasil uji kompetensi)	

**B. UJI KOMPETENSI , TES KESEHATAN/UJI BUTA WARNA, TES MINAT DAN BAKAT (SMK):**

HASIL UJI KOMPETENSI		DATA PENGUJIAN		
LOLOS	TIDAK LOLOS	Tanggal Pengujian	Nama Penguji	Tanda Tangan Penguji

HASIL TES KESEHATAN/ UJI BUTA WARNA		DATA PENGUJIAN		
LOLOS	TIDAK LOLOS	Tanggal Pengujian	Nama Penguji	Tanda Tangan Penguji

HASIL TES MINAT DAN BAKAT		DATA PENGUJIAN		
LOLOS	TIDAK LOLOS	Tanggal Pengujian	Nama Penguji	Tanda Tangan Penguji

.....  
Ketua Tim Penguji,

\_\_\_\_\_

**M. FORMAT VERIFIKASI DOKUMEN PERSYARATAN PPDB**

Format 12

- A. Nama Calon Peserta Didik : .....
- B. Asal Satuan pendidikan : .....
- No. Pendaftaran : .....
- Jalur : .....
- Zona : .....(jalur Zonasi)
- Jarak domisili ke sekolah tujuan: .....

NO.	DOKUMEN PERSYARATAN	KELAYAKAN	
		YA	TIDAK
<b>A. PERSYARATAN UMUM</b>			
1.	Akta Kelahiran		
2.	Ijazah		
3.	Surat Keterangan Telah US (jika ijazah belum terbit)		
4.	Kartu Keluarga		
5.	Kartu Tanda Penduduk orang tua,		
6.	Surat Kelakuan Baik		
7.	Surat Tanggung Jawab Mutlak orang tua		
8.	Pas photo 3 x 4 sebanyak 3 buah		
<b>B. PERSYARATAN KHUSUS</b>			
1.	Kartu Penanggulangan Kemiskinan/Pakta integritas		
2.	Surat keterangan kepala satuan pendidikan instansi tempat orang tua bertugas		
3.	SK Pembagian Tugas Mengajar/ membimbing		
4.	Surat hasil diagnosa berkebutuhan khusus		
5.	Sertifikat/piagam/piala/ medali prestasi		
6.	.....		

.....,

Panitia,

\_\_\_\_\_

**N. FORMAT PENGADUAN PPDB**

---

Format 13

1. Hari/tanggal dan jam laporan/pengaduan : .....
2. Nama pelapor : .....
3. Alamat : .....
4. No. Tlp./HP : .....
5. Nomor KTP : .....
6. Instansi : .....
7. Orang Tua Peserta Didik/Panitia PPDB\*) dari .....
8. Masalah PPDB :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....
9. Penerima Laporan Permasalahan :  
.....  
.....
10. Tindak Lanjut Penyelesaian:  
.....  
.....  
.....

Pelapor,

Penerima laporan/pengaduan,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**O. PAKTA INTEGRITAS PANITIA PPDB**

Format: 14

Yang bertandatangan di bawah ini:

- 4. Nama Lengkap : .....
- 5. Jabata dalam kepanitiaan : .....
- 6. Unit Kerja : .....
- 7. Alamat Unit Kerja : .....
- 8. Alamat Rumah : .....
- Kp/Jl .....
- RT ... RW ... Kelurahan .....
- Kecamatan .....
- Kabupaten/Kota .....
- 9. Nomor Tlp./HP. : .....

**MENYATAKAN**

- 1. Bahwa saya akan melaksanakan tugas kepanitiaan PPDB sesuai dengan asas PPDB yaitu objektif, adil, tidak diskriminatif, transparan dan akuntabel.
- 2. Tidak akan melakukan atau menerima pendaftaran selain waktu yang telah ditetapkan dalam petunjuk teknis PPDB.
- 3. Tidak akan menginput data palsu Calon Peserta Didik yang diperlukan untuk pemenuhan dokumen yang dipersyaratkan.
- 4. Tidak akan mengubah pilihan satuan pendidikan yang menjadi pilihan Calon Peserta Didik setelah proses upload.
- 5. Tidak akan melakukan pungutan/menerima sejumlah uang/gratifikasi dari orang tua Calon Peserta Didik atau pihak lainnya, sebagai peruntukan penerimaan Calon Peserta Didik yang tidak memenuhi persyaratan/tidak lolos seleksi.
- 6. Apabila di kemudian hari terbukti pernyataan saya tersebut tidak ditepati, maka saya bersedia dikenakan sanksi/ hukuman menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar, tanpa paksaan, dan dibuat dengan sebenar-benarnya.

....., Tgl. Bulan. Tahun.

Yang membuat Pernyataan,

Materai Rp10.000,00

**P. FORMAT SURAT TANGGUNG JAWAB MUTLAK KETM**

Format:15

Yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama Lengkap : .....
2. Jabatan : .....
3. Unit Kerja : .....
4. Alamat Unit Kerja : .....
5. Alamat Rumah : .....
- Kp/Jl.....
- RT ..... RW..... Kelurahan.....
- Kecamatan .....
- Kabupaten/Kota.....
6. Nomor Telp./HP. : .....

Dengan ini menyatakan:

10. bahwa data yang saya berikan tentang Calon Peserta Didik tidak mampu yang akan melanjutkan ke jenjang pendidikan menengah adalah benar berdasarkan data pada saat peserta didik menjadi peserta didik di sekolah kami dan dapat dipertanggungjawabkan.
11. jika ditemukan ada manipulasi data, kami sebagai kepala sekolah siap mendapat sanksi sesuai peraturan perundang-jundangan yang berlaku

Demikian surat pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar, tanpa paksaan, dan dibuat dengan sebenar-benarnya.

....., Tgl. Bulan. Tahun.  
Yang membuat Pernyataan,

Materai Rp10.000,00

**Q. PENETAPAN TITIK KOORDINAT TEMPAT DOMISILI CALON PESERTA DIDIK**

FORMAT 16

Yang bertandatangan di bawah ini:

1. Nama : .....
2. Alama : .....
3. No. KTP : .....

Adalah Orang Tua/Wali Calon Peserta Didik,

1. Nama : .....
2. Asal Sekolah : .....
3. Alamat : .....
4. No.Kartu Keluarga : .....

Menyatakan dengan sesungguhnya, telah melaksanakan penetapan titik koordinat tempat domisili Calon Peserta Didik untuk kepentingan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) bersama operator sekolah dan menyatakan SETUJU DITETAPKAN dan TIDAK AKAN MENUNTUT APAPUN atas penetapan yang sudah dilakukan dengan hasil penetapan titik koordinat .....

....., .....

Orangtua/wali Calon Peserta Didik

Operator PPDB  
SMA/SMK.....

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**R. FORMAT PELIMPAHAN KE SEKOLAH SWASTA**

---

FORMAT 19
-----------

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : .....

Jabatan : Kepala .....

NIP : .....

Menerangkan bahwa peserta didik dengan identitas sebagai berikut:

Nama : .....

Asal Sekolah : SMP/MTs.....\*)

Berdasarkan hasil rapat dewan gurur pada seleksi PPDB SMA, SMK, SLB Provinsi Jawa Barat Tahun ..., pada hari ... tanggal ..., dinyatakan DITERIMA di .....

Demikian untuk dapat ditindaklanjuti dan digunakan pada tahap daftar ulang.

....., Tgl. Bulan. Tahun.  
Kepala .....,

---

**S. SURAT KUASA PENGASUHAN ANAK**

FORMAT 20 A

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Kepala Keluarga :  
NIK :  
Nomor KK :  
Agama :  
Alamat :

Dengan ini memberikan kuasa pengasuhan anak saya dengan data sebagai berikut:

Nama :  
NIK :  
Nomor KK :  
Agama :  
Alamat :

kepada keluarga dengan data dibawah ini :

Nama Kepala Keluarga :  
NIK :  
Nomor KK :  
Agama :  
Alamat :  
Hubungan keluarga :

Demikian surat kuasa ini saya buat tanpa paksaan ataupun tekanan dari pihak lain untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

....., Tgl. Bulan. Tahun.

Yang membuat Kuasa,

Kepala Keluarga

Materai Rp10.000,00

**T. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA MENERIMA SEBAGAI ANGGOTA KELUARGA**

FORMAT 20B

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....  
Tempat/Tgl lahir : .....  
NIK : .....  
Nomor KK : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat lengkap : .....  
Nomor Telp. : .....

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa **“Saya bersedia menerima nama yang tersebut dibawah ini, sebagai anggota keluarga dan ditumpangkan pada Kartu Keluarga saya, yaitu :**

Nama : .....  
Tempat/Tgl lahir : .....  
NIK : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
Hubungan Keluarga : .....  
Nomor Telp. : .....

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan semestinya.

....., Tgl. Bulan. Tahun.  
Yang membuat pernyataan,  
Kepala Keluarga

**Materai Rp10.000,00**

**BAB  
XV**

**PENUTUP**

Demikian Standar Operasional PPDB ini disusun sebagai acuan Panitia PPDB tingkat Provinsi, Cabang Dinas, dan Satuan Pendidikan dalam penyelenggaraan PPDB pada SMA, SMK, dan SLB.

Pj. GUBERNUR JAWA BARAT,

BEY TRIADI MACHMUDIN

