



PEMERINTAH KABUPATEN TEGAL
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Alamat Jalan Gajahmada No. 02 Slawi 52412 Telephon (0283) 491270

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN TEGAL
NOMOR : 050/04/04466

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS TATA CARA PENERIMAAN PESERTA DIDIK
BARU PADA SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
(SMP) KABUPATEN TEGAL TAHUN 2017

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN TEGAL

- Menimbang : a. Bahwa penerimaan peserta didik pada Sekolah Menengah Pertama (SMP) yang dilakukan dengan cara yang baik akan mampu meningkatkan mutu pendidikan dan mencapai sumber daya manusia yang berkualitas sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan secara nasional;
- b. Bahwa dalam rangka memberdayakan sekolah sesuai dengan prinsip manajemen berbasis sekolah , perlu lebih banyak memberikan kewenangan kepada sekolah dalam penyelenggaraan penerimaan peserta didik pada Sekolah Menengah Pertama (SMP);
- c. Bahwa sehubungan dengan huruf a dan b, perlu diatur Petunjuk Teknis tata cara penerimaan peserta didik baru pada satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) Kabupaten Tegal Tahun Pelajaran 2017/2018 yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal;
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Nomor 4301);
2. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 34 tahun 2006, tentang Pembinaan Peserta Didik yang memiliki Potensi Kecerdasan dan atau Bakat Istimewa;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 39 Tahun 2008 tentang Pembinaan Kesiswaan;

4. Peraturan Pemerintah No. 70 tahun 2009 tentang Pendidikan Inklusif bagi Peserta Didik yang memiliki Kelainan dan Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa;
5. Peraturan Pemerintah No.17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 34 Tahun 2006 tentang Pembinaan Prestasi Peserta didik Yang Memiliki Potensi Kecerdasan Dan Atau Bakat Istimewa dinyatakan bahwa Sekolah/Madrasah menyusun dan menetapkan petunjuk pelaksanaan operasional mengenai proses PPDB;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar Menengah (Lampiran : huruf B angka 4);
8. Peraturan Mendiknas No. 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana Pendidikan;
9. Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
10. Peraturan Mendiknas No. 58 Tahun 2009 tentang Pendidikan Anak Usia Dini;
11. Permendiknas RI No. 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar Kabupaten/Kota.
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 955);
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan atau bentuk lain yang sederajat;
14. Surat Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2017, DPA Nomor : 1.01.1.01.01.16.120, tanggal 10 Januari 2017;
15. Peraturan Bupati Tegal Nomor 81 Tahun 2016 tanggal 29 Desember 2016, tentang Penjabaran APBD Kabupaten Tegal tahun 2017;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PETUNJUK TEKNIS TATA CARA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU PADA SATUAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP) KABUPATEN TEGAL TAHUN 2017

Pasal 1

Petunjuk Tata Cara Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) Kabupaten Tegal Tahun 2017 yang selanjutnya dalam Peraturan ini disebut Juknis PPDB Tahun 2017 merupakan pedoman bagi satuan pendidikan sekolah menengah pertama (SMP) dalam melaksanakan Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) Kabupaten Tegal Tahun Pelajaran 2017/2018.

Pasal 2

Juknis PPDB Tahun 2017 sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.

Pasal 3

Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Slawi
Pada tanggal : 5 Juni 2017

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Tegal



LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA
DINAS PENDIDIKAN
DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN TEGAL
NOMOR : 050/04/04466
TANGGAL : 5 Juni 2017

PETUNJUK TEKNIS TATA CARA PENERIMAAN PESERTA DIDIK
BARU PADA SATUAN PENDIDIKAN SMP KABUPATEN TEGAL TAHUN
2017 TAHUN PELAJARAN 2017/2018

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Salah satu faktor yang mendorong meningkatnya mutu pendidikan adalah input pendidikan yang dalam hal ini adalah peserta didik. Penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) merupakan bagian integral dalam proses pendidikan di satuan pendidikan sebagai salah satu upaya mendapatkan input yang bermutu dan berkualitas.

Jumlah peserta didik pada suatu jenjang setiap tahun selalu mengalami peningkatan sejalan dengan meningkatnya pertumbuhan jumlah penduduk di Indonesia terutama di Kabupaten Tegal. Jenjang pendidikan yang menjadi sasaran orang tua calon peserta didik, adalah satuan pendidikan yang favorit atau yang dilaksanakan dengan manajemen yang baik. Sementara daya tampung dari satuan pendidikan yang menjadi sasaran sangat terbatas.

Untuk itulah perlu adanya Pedoman Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), agar proses penerimaan peserta didik baru mengacu pada asas obyektifitas, transparansi, akuntabilitas, dan tidak deskriminasi.

B. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 1991 tentang Pendidikan Luar Biasa ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4960) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 Tentang Wajib Belajar Pendidikan Dasar ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 34 Tahun 2006 tentang Pembinaan Prestasi Peserta Didik yang Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana Untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs, dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Alyah (SMA/MA);
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 44 Tahun 2009 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan pada Program Paket A, Paket B, dan Paket C;
14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 Tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 Tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota ;

15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 20 Tahun 2016 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah;
17. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 17 Tahun 2017 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, Atau Bentuk Lain Yang Sederajat;
18. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 051/U/2002 tentang Penerimaan Siswa pada Taman Kanak-Kanak dan Satuan Pendidikan;
19. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 57 Tahun 2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 57).

C. Tujuan

Tujuan diterbitkannya Petunjuk Teknis adalah :

1. Memberikan pedoman bagi Panitia Penyelenggara PPDB pada tingkat SMP untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana yang telah ditetapkan.
2. Memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk mendapatkan kemudahan memperoleh informasi yang terkait dengan berbagai proses dan tahapan penyelenggaraan PPDB pada SMP di Kabupaten Tegal Provinsi Jawa Tengah Tahun Pelajaran 2017/2018.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup yang diatur dalam Petunjuk Teknis PPDB adalah berbagai tahapan dan proses dalam penyelenggaraan PPDB meliputi :

1. Prinsip-prinsip penyelenggaraan PPDB;
2. Penyelenggara PPDB;
3. Kepanitiaan Dalam Penyelenggaraan PPDB;
4. Pembiayaan dalam Penyelenggaraan PPDB;
5. Penetapan Zonasi dalam PPDB;
6. Penetapan Nilai Tambahan;
7. Pengumuman Dimulainya pendaftaran PPDB;
8. Jadwal penyelenggaraan PPDB
9. Persyaratan Peserta PPDB;
10. Proses Pendaftaran dalam PPDB;
11. Penetapan Nilai Akhir;
12. Daftar Ulang;
13. Pengendalian Penyelenggaraan PPDB;
14. Pengaduan Penyelenggaraan PPDB;
15. Pelaporan Penyelenggaraan PPDB;
16. Sanksi Penyelenggaraan PPDB;

E. Sasaran

Sasaran Petunjuk Teknis ini adalah :

1. Panitia Penyelenggara PPDB pada tingkat SMP;
2. Satuan Pendidikan Penyelenggara PPDB;
3. Calon peserta didik SMP Negeri dan Swasta;
4. Masyarakat ;
5. Para Pemangku Kepentingan di Bidang Pendidikan.

BAB II

PENYELENGGARAAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU

A. Prinsip

Penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru pada SMP Negeri dan Swasta di Kabupaten Tegal Provinsi Jawa Tengah Tahun Pelajaran 2017/2018 didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut :

1. obyektif, artinya Penerimaan Peserta Didik Baru, baik peserta didik baru maupun pindahan harus diselenggarakan secara obyektif;
2. transparan, artinya pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua peserta didik baru, untuk menghindari segala penyimpangan yang mungkin terjadi;
3. akuntabel, artinya Penerimaan Peserta Didik Baru dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, baik prosedur maupun hasilnya;
4. tidak diskriminatif, artinya setiap warga negara yang berusia sekolah dapat mengikuti program pendidikan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia tanpa membedakan suku, daerah asal, agama, golongan, dan status sosial (kondisi ekonomi);

B. Penyelenggaraan

Pada prinsipnya PPDB Tahun Pelajaran 2017/2018 diselenggarakan oleh setiap satuan pendidikan SMP Negeri dan Swasta di Kabupaten Tegal Provinsi Jawa Tengah berdasarkan manajemen berbasis sekolah yang dikoordinasikan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal.

C. Kepanitiaan

(1) Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru dibentuk panitia di tingkat Kabupaten selaku koordinator dan tingkat satuan pendidikan selaku pelaksana.

(2) Panitia tingkat satuan pendidikan dibentuk oleh Kepala Satuan Pendidikan dengan susunan kepanitiaan :

- a. Penanggungjawab : Kepala Satuan Pendidikan
- b. Ketua : Guru/Wakasek
- c. Sekretaris : Guru/Wakasek
- d. Bendahara : Bendahara Pembantu
- e. Seksi
 - 1) Seksi Pendataan : Jumlah sesuai kebutuhan
 - 2) Seksi Pelayanan : Jumlah sesuai kebutuhan Informasi
 - 3) Seksi : Jumlah sesuai kebutuhan Pengendalian
 - 4) Seksi Layanan : Jumlah sesuai kebutuhan Pengaduan
- f. Pembantu Umum : Jumlah sesuai kebutuhan

(3) Susunan kepanitiaan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing pendidikan.

(4) Tugas Panitia

- a. Ruang lingkup tugas panitia tingkat Kabupaten
 - 1) Mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru satuan pendidikan di tingkat kabupaten.
 - 2) Menyusun regulasi yang dijadikan pedoman dalam Penerimaan Peserta Didik Baru;
 - 3) Merumuskan dan menetapkan jadwal penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru;
 - 4) Membantu memfasilitasi pelayanan akses informasi pada masyarakat;
 - 5) Mengkoordinasikan penanganan pengaduan tentang Penerimaan Peserta Didik Baru;

- 6) Melakukan monitoring penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru Tingkat Satuan Pendidikan.
- b. Ruang lingkup tugas panitia tingkat satuan pendidikan :
- 1) Menyediakan loket/ruang pendaftaran dan perangkat pendaftaran lainnya;
 - 2) Menyiapkan formulir pendaftaran dan tanda bukti;
 - 3) Menerima pendaftaran peserta didik;
 - 4) Memeriksa keabsahan dokumen pendaftaran;
 - 5) Mencatat dan memberitanda bukti pendaftaran;
 - 6) Mencatat dan memberikan surat pencabutan berkas serta mengembalikan dokumen apabila pendaftar mengundurkan diri;
 - 7) Memasukkan data peserta didik ke sistem aplikasi;
 - 8) Menetapkan dan mengumumkan peserta didik yang diterima berdasarkan hasil proses komputerisasi;
 - 9) Menerima daftar ulang calon peserta didik yang diterima;
 - 10) Memberikan pelayanan informasi dan penanganan pengaduan; dan
 - 11) Membuat laporan penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal.

D. Pembiayaan

- a. Calon peserta didik yang mendaftar pada satuan pendidikan SMP Negeri dan Swasta di Kabupaten Tegal tidak dipungut biaya pendaftaran;
- b. Pembiayaan dalam penyelenggaraan PPDB pada satuan pendidikan SMP Negeri dan Swasta di Kabupaten Tegal dibebankan pada anggaran : BOS Tahun 2017 pada Satuan Pendidikan masing-masing penyelenggara PPDB.

Pembiayaan sebagaimana tersebut huruf b merupakan pembiayaan yang telah terinci berdasarkan sumber dan jenis obyek pembiayaan.

BAB III
TATA CARA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU

A. Pengumuman

1. Pengumuman merupakan informasi kepada masyarakat yang memuat waktu pelaksanaan dan persyaratan pendaftaran, seleksi, penetapan hasil seleksi dan daftar ulang.
2. Pengumuman PPDB dapat diperoleh melalui : Papan Pengumuman di Satuan Pendidikan Penyelenggara PPDB.

B. Jadwal PPDB

Untuk kelancaran penyelenggaraan PPDB SMP Negeri dan Swasta Tahun Pelajaran 2017/2018 di Kabupaten Tegal diatur dengan jadwal sebagai berikut :

No.	Kegiatan	Waktu
1.	Pendaftaran dan Verifikasi berkas SMP Negeri	1, 3, dan 4 Juli 2017
2.	Pendaftaran dan Verifikasi berkas SMP Swasta	1, 3, 4, dan 5 Juli 2017
3.	Batas Akhir Pencabutan Berkas Pendaftaran	4 Juli 2017, pukul 12.00 WIB
4.	Analisis dan Penyusunan Peringkat	6 s.d. 7 Juli 2017
5.	Pengumuman	8 Juli 2017
6.	Pendaftaran Ulang	10 dan 11 Juli 2017
7.	Hari Pertama Masuk sekolah	17 Juli 2017

C. Persyaratan PPDB

- 1) Kelengkapan administrasi yang harus dipenuhi oleh calon peserta didik SMP yang mengikuti PPDB berupa :
 - a. Foto copy (serahkan pada saat verifikasi berkas) :
 - 1) Ijazah SD/sederajat atau surat keterangan yang berpenghargaan sama dengan ijazah SD/ijazah Program Paket A/Ijazah satuan pendidikan luar negeri yang dinilai/dihargai sama/setingkat dengan SD,

- 2) Surat Keterangan Hasil Ujian Sekolah (SKHUS) dengan menunjukkan aslinya ;
 - 3) Akta kelahiran dengan batas usia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada awal tahun pelajaran baru 2017/2018 (tanggal 17 Juli 2017);
 - 4) Kartu Keluarga dengan menunjukkan Aslinya ;
- b. Foto copy dan telah dilegalisir pejabat berwenang, serta menunjukkan aslinya (pada saat verifikasi berkas) :
- 1) Piagam prestasi tertinggi yang dimiliki dan sesuai kriteria yang ditetapkan;
 - 2) Ijazah MDA atau Pendidikan Keagamaan Non Islam dengan disertai buku induk ;

D. Pendaftaran

1. Semua satuan pendidikan Negeri dan Swasta merupakan tempat pendaftaran;
2. Waktu pendaftaran pukul 08.00 sampai dengan pukul 13.00 WIB;
3. Verifikasi pendaftaran dilakukan oleh satuan pendidikan;
4. Jurnal nilai akhir dapat diakses oleh masyarakat selama masa pendaftaran;
5. Informasi jurnal bukan merupakan penetapan hasil seleksi Penerimaan Peserta Didik Baru.

G. Tata Cara Pendaftaran :

1. Calon peserta didik baru hadir ke SMP didampingi orang tua/wali untuk menyerahkan berkas pendaftaran dan memperoleh nomor pendaftaran.
2. Berkas pendaftaran yang diserahkan meliputi:
 - a. Formulir pendaftaran yang telah diisi dan ditandatangani oleh calon peserta didik dan orang tua/wali.
 - b. Ijazah SD/ sederajat atau surat keterangan yang berpenghargaan sama dengan ijazah SD/ijazah Program

Paket A/Ijazah satuan pendidikan luar negeri yang dinilai/dihargai sama/setingkat dengan SD,

- c. Surat Keterangan Hasil Ujian Sekolah (SKHUS) asli ; (SD/MI/SDLB hanya diperbolehkan mengeluarkan satu lembar SKHUS Sementara untuk setiap peserta didik).
- d. Akta kelahiran dengan batas usia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada awal tahun pelajaran baru 2017/2018;
- e. Kartu Keluarga Asli;
- f. Fotokopi akta kelahiran dengan menunjukkan yang asli.
- g. Pasfoto ukuran 3 X 4 cm, sebanyak 2 lembar (hitam-putih atau berwarna)
- h. Fotokopi sertifikat/piagam/bukti prestasi kejuaraan Asli (bagi yang memiliki).

H. Daftar Ulang

1. Peserta didik yang diterima di satuan pendidikan wajib melakukan daftar ulang, dan bagi yang tidak mendaftar ulang dianggap mengundurkan diri.
2. Persyaratan daftar ulang bagi peserta didik yang dinyatakan diterima adalah sebagai berikut:
 - a. Menunjukkan kartu pendaftaran asli; dan
 - b. Menunjukkan Ijazah / Surat Keterangan Yang Berpenghargaan Sama (SKYBS) asli.
3. Daftar ulang hanya berlaku untuk peserta didik baru. Apabila tidak melakukan daftar ulang sesuai dengan jadwal yang ditentukan maka dinyatakan mengundurkan diri (*gugur*) dan digantikan calon lain sesuai dengan urutan hasil pemeringkatan
4. Sebagai konsekuensi angka 1 tersebut dan untuk memenuhi azas transparansi, maka:
 - a. Pengumuman Hasil Seleksi harus memuat **semua** nama pendaftar beserta nomor urut peringkatnya.
 - b. **Semua** pendaftar yang tidak diterima (di bawah *passing grade*) berstatus cadangan.

- c. Selambat-lambatnya satu hari setelah daftar ulang ditutup, sekolah wajib mengumumkan jumlah yang tidak mendaftar ulang (mengundurkan diri) agar calon peserta didik (pendaftar) yang berhak menggantikannya memiliki kesempatan dan waktu yang cukup untuk melakukan daftar ulang (tahap II).
5. Dalam pelaksanaan daftar ulang ***tidak dibenarkan*** adanya pungutan/titipan biaya apapun dari calon peserta didik atau orang tua/wali calon peserta didik. Pelanggaran terhadap ketentuan tersebut akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

I. PENGENALAN LINGKUNGAN SEKOLAH BAGI SISWA BARU SMP

1. Pada hari-hari pertama masuk sekolah/madrasah, setiap SMP harus mengadakan kegiatan Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS) Bagi Siswa Baru yang wajib diikuti oleh seluruh peserta didik baru.
2. Kegiatan PLS selama 3 hari (17 – 19 Juli 2017).
3. Materi dalam kegiatan PLS antara lain mencakup : pengenalan terhadap institusi (Sekolah) dan cara belajar efektif di sekolah/madrasah yang bersangkutan serta pendidikan budaya dan karakter bangsa.
4. Untuk menghindari padatnya materi/kegiatan dalam PLS yang dapat mengaburkan esensi dan tujuan penyelenggaraan PLS, maka materi/kegiatan yang tidak secara langsung berkaitan dengan pengenalan terhadap sekolah/ madrasah, agar disampaikan pada kesempatan lain diluar PLS dan diintegrasikan dalam program kegiatan kesiswaan.
5. Kegiatan PLS tidak dibenarkan bernuansa perploncoan atau mirip perploncoan, tetapi diupayakan agar merupakan kegiatan kreatif, rekreatif, edukatif dan menyenangkan dengan menerapkan pendekatan *quantum teaching* secara optimal.

6. Untuk mengembangkan aspek kepemimpinan siswa secara *learning by doing*, maka dalam kegiatan PLS, siswa kelas VIII dan IX SMP dalam kapasitasnya sebagai pengurus Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) dilibatkan secara proporsional. Pelibatan tersebut agar mengedepankan *sistem among (ing ngarsa sung tuladha, ing madya mangun karsa, tut wuri handayani)*.
7. Dalam setiap rangkaian kegiatan PLS, baik pada jam efektif sekolah maupun di luar jam efektif sekolah (misalnya: sore hari), harus disertai pendampingan oleh guru sebagai pembimbing/pembina/pemandu kegiatan PLS.
8. Selama mengikuti kegiatan PLS, peserta didik baru SMP mengenakan pakaian seragam SD/MI (putih-merah).
9. Selambat-lambatnya satu minggu setelah berakhirnya pelaksanaan PLS, SMP penyelenggara PLS wajib menyampaikan laporan kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal (Bidang Pendidikan Dasar), Kabupaten Tegal.
10. Biaya penyelenggaraan PLS sebesar Rp 25.000,00 (dua puluh ribu rupiah) per peserta didik bersumber dari dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk satuan pendidikan SMP.

J. KETENTUAN LAIN – LAIN UNTUK PPDB SMP

1. Dalam pengumuman pendaftaran peserta didik baru yang dipublikasikan oleh sekolah, wajib dicantumkan *daya tampung*.
Besarnya daya tampung dihitung berdasarkan jumlah peserta didik per rombongan belajar dikali jumlah rombongan belajar. Ketentuan jumlah peserta didik per rombongan belajar pada satuan pendidikan SMP paling banyak 32 (tiga puluh dua);
2. Sekolah dapat menambah rombongan belajar (melebihi tahun pelajaran sebelumnya) dengan ketentuan:
 - a. mengajukan **izin tertulis** kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal;

- b. telah memperoleh izin tertulis sebagaimana dimaksud huruf a sebelum hari pertama pelaksanaan pendaftaran peserta didik baru;
 - c. tidak menggunakan ruang penunjang (ruang laboratorium, ruang komputer, perpustakaan, dan lain lain.) sebagai ruang kelas.
3. Pelaksanaan penerimaan peserta didik baru di sekolah dikelola oleh suatu Panitia Pelaksana yang dibentuk dengan Surat Keputusan Kepala Sekolah/Madrasah. Dalam kepanitiaan tersebut, Kepala Sekolah/Madrasah secara *ex officio* menjadi Ketua/Penanggung Jawab.
 4. Selama pendaftaran peserta didik baru berlangsung, Sekolah **setiap hari** wajib membuat dan mempublikasikan **jurnal harian** dalam bentuk tabell *distribusi frekwensi* berdasarkan jumlah nilai hasil US (pada SMP). Contoh tabel terlampir.

BAB IV

PENETAPAN DAYA TAMPUNG DAN PEMBAGIAN ZONASI

A. Daya Tampung

1. Daya tampung SMP Negeri memperhitungkan peserta didik dalam satu rombongan belajar dikalikan dengan jumlah rombongan belajar yang akan diterima, dikurangi dengan jumlah siswa yang tinggal kelas pada tahun pelajaran sebelumnya ;
2. Jumlah peserta didik baru pada SMP dalam satu rombongan belajar/kelas paling banyak 32 (tiga puluh dua) peserta didik;
3. Setiap SMP Negeri/Swasta dapat menerima siswa baru kelas VII Tahun Pelajaran 2017/2018 maksimal 11 (sebelas) rombongan belajar / kelas ;

B. Zonasi

1. Zonasi adalah pembagian wilayah berdasarkan tempat tinggal calon peserta didik dalam rangka pemerataan dan perluasan pengembangan satuan pendidikan pada seluruh wilayah Kabupaten Tegal, serta merupakan rangkaian proses dari seleksi penerimaan peserta didik.
2. Pembagian wilayah dalam zonasi berdasarkan area Eks Kawedanan di Kabupaten Tegal.
3. Klasifikasi zonasi terdiri dari dalam zone, luar zone, luar kabupaten/kota, dan luar provinsi.
4. Ketentuan zonasi penerimaan peserta didik baru sebagai berikut :
 - a. Penerimaan peserta didik dari dalam zone paling sedikit 90 persen dari daya tampung satuan pendidikan;
 - b. Penerimaan peserta didik dari luar zone paling banyak 5 persen dari daya tampung satuan pendidikan;
 - c. Penerimaan peserta didik dari luar Kabupaten/kota paling banyak 5 persen dari daya tampung satuan pendidikan
5. Apabila calon peserta didik berasal dari kecamatan luar Kabupaten/Kota yang berbatasan langsung dengan kecamatan

di Kabupaten/Kota, maka klasifikasi zonasi kecamatan luar kota tersebut menjadi luar zone.

6. Penetapan Sekolah Berdasarkan zonasi, sebagaimana terlampir.

BAB V
KOMPONEN DAN PENETAPAN NILAI AKHIR

A. Komponen Nilai Akhir

Komponen penilaian yang dijadikan dasar dalam penghitungan nilai akhir untuk PPDB SMP Negeri dan Swasta terdiri atas :

1. Nilai US SD/MI atau yang sederajat.
 - a. Nilai Ujian Sekolah (US) adalah nilai yang diperoleh dari hasil US SD/MI atau sederajat yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Hasil Ujian Sekolah (SKHUS) .
 - b. Jika nilai hasil US dalam rentang 0 (nol) sampai dengan 100 (seratus) maka nilai US dikonversi menjadi rentang nilai 0 (nol) sampai dengan 10 (sepuluh).
2. Nilai Prestasi
 - a. Nilai prestasi merupakan nilai yang diberikan kepada calon peserta didik karena yang bersangkutan memiliki prestasi dibidang akademik dan/atau non akademik yang diperolehnya pada jenjang pendidikan SD/MI atau yang sederajat.
 - b. Ketentuan tambahan nilai prestasi harus memenuhi kriteria perolehan prestasi sebagai berikut :
 - 1) Tambahan nilai prestasi hanya diambil dari salah satu prestasi tertinggi dari nilai kejuaraan yang diperoleh, bukan merupakan penjumlahan dari seluruh nilai prestasi yang dimiliki.
 - 2) Prestasi diakui apabila diperoleh dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir, terhitung dari waktu pendaftaran peserta didik.
 - 3) Kategori prestasi dikelompokkan menjadi :
 - Prestasi di bidang sains (ilmu pengetahuan) /Akademik
 - Prestasi di bidang teknologi tepat guna
 - Prestasi di bidang seni dan budaya
 - Prestasi di bidang olahraga
 - Prestasi keteladanan

- Prestasi Bela Negara, Nasionalisme, dan Kepramukaan
- 4) Prestasi dari Kejuaraan/Lomba/invitasi/pemilihan/sayembara tingkat kabupaten/kota diselenggarakan oleh Instansi di Tingkat Kota/Kabupaten yang ditetapkan sebagai agenda Pemerintah Kota/Kabupaten.
- 5) Prestasi dari Kejuaraan/Lomba/invitasi/pemilihan/sayembara tingkat Nasional diselenggarakan oleh Kementerian Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen yang ditetapkan sebagai agenda nasional.
- 6) Prestasi dari Kejuaraan/Lomba/invitasi/pemilihan/sayembara tingkat Internasional yang diakui oleh Kementerian Departemen/Lembaga Pemerintah Non Departemen yang ditetapkan sebagai agenda internasional.
- 7) Prestasi sebagaimana tersebut angka 5) dicapai dalam kapasitas mewakili Pemerintah Provinsi Jawa Tengah pada kejuaraan/lomba/ invitasi/ pemilihan/sayembara di tingkat Nasional.
- 8) Prestasi sebagaimana tersebut angka 6) dicapai dalam kapasitasnya mewakili Pemerintah Republik Indonesia pada kejuaraan/lomba/ invitasi/pemilihan/sayembara di tingkat Internasional.
- 9) Prestasi sebagaimana kategori tersebut angka 3) dilaksanakan secara berjenjang dan berkelanjutan.
- 10) Untuk menghindari adanya piagam/sertifikat penghargaan prestasi palsu, perlu dilakukan penelitian dan pengesahan oleh Sekolah masing-masing.
- 11) Satuan pendidikan diberi kewenangan untuk menentukan piagam/sertifikat sesuai ketentuan dan diperbolehkan menguji calon peserta didik sesuai prestasi yang diperolehnya.

- c. Penambahan nilai prestasi dirumuskan sebagaimana tabel sebagai berikut :

1) PRESTASI AKADEMIK

NO	EVEN/JENJANG	PERINGKAT	JUMLAH BONUS NILAI		
			DARI DALAM KAB/KOTA	DARI LUAR KAB/KOTA	DARI LUAR PROV
1	Internasional	I	Langsung diterima	Langsung diterima	Langsung diterima
		II			
		III			
2	Nasional	I	Langsung diterima	Langsung diterima	Langsung diterima
		II	5,00	4,00	3,00
		III	4,00	3,00	2,00
3	Provinsi	I	3,00	2,75	2,50
		II	2,75	2,50	2,25
		III	2,50	2,25	2,00
4	Kab/Kota	I	2,25	2,00	1,75
		II	2,00	1,75	1,50
		III	1,75	1,50	1,25

2) PRESTASI NON AKADEMIK (SENI DAN OLAHRAGA)

NO	EVEN/JENJANG	PERINGKAT	JUMLAH BONUS NILAI		
			DARI DALAM KAB/KOTA	DARI LUAR KAB/KOTA	DARI LUAR PROV
1	Internasional	I	8,00	6,00	4,00
		II	7,00	5,00	3,00
		III	6,00	4,00	2,00
2	Nasional	I	6,00	5,00	4,00
		II	5,00	4,00	3,00
		III	4,00	3,00	2,00
3	Provinsi	I	3,00	2,75	2,50
		II	2,75	2,50	2,25
		III	2,50	2,25	2,00
4	Kab/Kota	I	2,25	2,00	1,75
		II	2,00	1,75	1,50
		III	1,75	1,50	1,25

3. Nilai Ijasah Madrasah Diniyah Awaliyah (MDA) atau pendidikan keagamaan non Islam yang dimiliki oleh calon peserta didik mendapatkan bonus penambahan nilai 1 (satu)

dengan ketentuan melampirkan foto copy ijazah dan buku Induk.

B. Penetapan Nilai Akhir

Penetapan nilai akhir dilakukan setelah keseluruhan proses dilaksanakan, dan merupakan akumulasi dari berbagai komponen penilaian yaitu meliputi :

1. Jumlah nilai US SD/MI atau yang sederajat (A);
2. Nilai Prestasi (B);
3. Nilai Ijazah MDA atau Pendidikan Keagamaan Non Islam (C).

Berdasarkan komponen penilaian tersebut, selanjutnya diformulasikan ke dalam rumus :

$$\mathbf{NA = A + B + C}$$

BAB VI PENGENDALIAN, PENGADUAN DAN INFORMASI

A. Pengendalian

1. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penerimaan peserta didik pada prinsipnya terbuka dan dapat dilakukan oleh masyarakat maupun lembaga/instansi diluar dinas dan satuan pendidikan.
2. Dinas dan masyarakat berhak melakukan pemantauan pada satuan pendidikan penyelenggara penerimaan peserta didik dengan melihat kesesuaian pelaksanaan dengan pedoman yang menjadi dasar pelaksanaan penerimaan peserta didik.
3. Dinas dan masyarakat melakukan pengawasan dengan mengamati secara terus menerus selama penyelenggaraan penerimaan peserta didik pada satuan pendidikan agar pelaksanaannya sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.
4. Dinas wajib melakukan tindak lanjut, apabila terdapat pengaduan dari pemantauan dan pengawasan yang dilakukan masyarakat maupun lembaga/instansi diluar dinas dan satuan pendidikan.

B. Pengaduan

1. Dinas membentuk tim penanganan pengaduan penerimaan peserta didik dengan melibatkan pemangku kepentingan pendidikan.
2. Tim penanganan pengaduan membentuk sekretariat Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) dan disosialisasikan ke satuan pendidikan.
3. Sekretariat UPM sebagaimana angka 2 berada di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal.
4. Pengaduan masyarakat dapat berupa keluhan, kritik dan saran dalam penyelenggaraan penerimaan peserta didik.
5. Pengaduan tersebut dapat disampaikan langsung kepada sekretariat UPM atau melalui telepon/SMS/email/faksimail.

6. Tindaklanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh Tim penanganan pengaduan berkoordinasidengan pihak-pihak terkait dan diselesaikan sebagaimana mestinya.
7. Tim penanganan pengaduan melaporkan hasil penanganan pengaduan pada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal.

C. Informasi

Informasi tentang pelaksanaan penerimaan peserta didik dapat dilakukan melalui :

1. Papan informasi pada satuan pendidikan dan Dinas; dan
2. Media masa elektronik seperti radio televisi dan internet melalui website Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tegal, dan media cetak seperti koran, brosur, leaflet maupun spanduk dan lainnya.

D. Ketentuan Khusus

1. Penerimaan peserta didik baru pada SMPLB dan SMP Terbuka di Kabupaten Tegal tidak diatur dalam Pedoman Pelaksanaan ini.
 - a. Penerimaan peserta didik baru pada SMPLB diatur oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah sesuai kewenangannya.
 - b. Penerimaan peserta didik baru pada SMP Terbuka diatur tersendiri sesuai dengan peraturan yang berlaku dan diselenggarakan sesudah hari-hari pertama masuk sekolah atau sesudah pelaksanaan PLS pada satuan pendidikan SMP
2. Anak Berkebutuhan Khusus (ABK) dapat mendaftar sebagai peserta didik program inklusi di Satuan Pendidikan reguler (SMP), satuan pendidikan tersebut wajib menerima sepanjang memenuhi syarat-syarat sebagaimana berlaku. Meskipun demikian, anak berkebutuhan khusus disarankan mendaftar di sekolah yang telah ditetapkan sebagai sekolah penyelenggara program inklusi.

Anak Berkebutuhan Khusus yang mendaftar sebagai peserta didik program inklusi sebagaimana dimaksud, berkas pendaftarannya harus dilampiri rekomendasi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Kepala Bidang yang bersangkutan) Kabupaten Tegal sesuai dengan relevansinya.

BAB VII
PENUTUP

Dalam penyelenggaraan PPDB SMP yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Tegal Provinsi Jawa Tengah ini, kami sangat berharap dukungan dari semua lapisan masyarakat agar semua proses dan tahapan dapat terlaksana dengan lancar berdasarkan prinsip-prinsip : obyektif, transparan, akuntabel, dan tidak diskriminatif.

Untuk itu, kehadiran Petunjuk Teknis ini kiranya mampu memberikan kemudahan bagi Pemerintah Kabupaten Tegal, Satuan Pendidikan, Calon Peserta Didik, maupun bagi para pemangku kepentingan lainnya di bidang pendidikan dalam penyelenggaraan berbagai tahapan dan proses yang diperlukan.

Slawi, 5 Juni 2017

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Tegal,



SALU PANGGALO, SH
Pembina Utama Muda
NIP. 19581214 199003 1 002

LAMPIRAN : I

PEMBAGIAN ZONASI DALAM PPDB SMP/SMPLB NEGERI/SWASTA
KABUPATEN TEGAL TAHUN PELAJARAN 2017/2018

ZONE	NAMA ZONE	WILAYAH KECAMATAN
I	Eks. Kawedanan Balapulang	1. Kecamatan Balapulang 2. Kecamatan Margasari 3. Kecamatan Pagerbarang
II	Eks. Kawedanan Bumijawa	1. Kecamatan Bumijawa 2. Kecamatan Bojong
III	Eks. Kawedanan Slawi	1. Kecamatan Slawi 2. Kecamatan Dukuhwaru 3. Kecamatan Lebaksiu
IV	Eks. Kawedanan Adiwerna	1. Kecamatan Adiwerna 2. Kecamatan Talang 3. Kecamatan Dukuhturi
V	Eks. Kawedanan Tegal Timur	1. Kecamatan Kramat 2. Kecamatan Tarub 3. Kecamatan Suradadi 4. Kecamatan Warureja
VI	Eks. Kawedanan Pangkah	1. Kecamatan Pangkah 2. Kecamatan Kedungbanteng 3. Kecamatan Jatinegara

LAMPIRAN : II

CONTOH JURNAL HARIAN PPDB

JURNAL PPDB SMP.....			TANGGAL	
NO	JUMLAH NILAI US	JUMLAH PESERTA	JUMLAH KOMULATIF	KETERANGAN
1				Daya Tampung
2			rombel
3			siswa
4				Hari :
5				Tanggal :
6				Nilai Tertinggi
dst				Nilai Terendah
Jumlah		

LAMPIRAN : III

LAPORAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU
SMP
TAHUN PELAJARAN 2017/2018

I. KEGIATAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK

DIRENCANAKAN		PENDAFTAR				YANG DITERIMA			
SISWA	ROMBEL	ASAL SATPEN	L	P	JML	ASAL SATPEN	L	P	JML
		SD				SD			
		MI				MI			

II. PENERIMAAN PESERTA DIDIK

PESERTA DIDIK YANG DITERIMA											
KELAS VII			KELAS VIII			KELAS IX			KESELURUHAN		
L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML

III. KEADAAN PESERTA DIDIK MENGULANG TAHUN PELAJARAN 2016/2017

KELAS VII			KELAS VIII			KELAS IX			KESELURUHAN		
L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML

IV. KEADAAN PESERTA DIDIK TAHUN 2016/2017 YANG PUTUS SEKOLAH

KELAS VII			KELAS VIII			KELAS IX			KESELURUHAN		
L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML

V. KEADAAN PESERTA UJIAN NASIONAL TAHUN PELAJARAN 2016/2017

PESERTA UJIAN NASIONAL														
TERDAFTAR			IKUT UJIAN NASIONAL			TIDAK IKUT UJIAN NASIONAL			LULUS			TIDAK LULUS		
L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML

VI. RUANG KELAS DAN ROMBEL

NO	JUMLAH ROMBEL			RUANG KELAS SELURUHNYA			RUANG KELAS YANG DIGUNAKAN		
	VII	VIII	IX	VII	VIII	IX	VII	VIII	IX

VII. AGAMA PESERTA DIDIK

NO	AGAMA	KELAS VII			KELAS VIII			KELAS IX			KESELURUHAN		
		L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML	L	P	JML
1	Budha												
2	Hindu												
3	Islam												
4	Katholik												
5	Kong Hu Cu												
6	Kristen												

.....
Kepala Sekolah

