



BUPATI BATANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 10 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 35 TAHUN 2021  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU  
PADA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, SEKOLAH DASAR  
DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang : a. bahwa setiap warga di Daerah berhak mendapatkan pendidikan yang layak, bermutu dan berkeadilan;
- b. bahwa pelaksanaan penerimaan peserta didik baru pada jenjang pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, dan sekolah menengah pertama harus dilakukan secara objektif, transparan dan akuntabel;
- c. bahwa dengan adanya dinamika kebijakan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi terkait Penerimaan Peserta Didik Baru maka Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama perlu diubah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. 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);

3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Batang (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2013 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan di Kabupaten Batang (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 1);
8. Peraturan Bupati Batang Nomor 35 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2021 Nomor 35);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 35 TAHUN 2021 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU PADA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal I

Ketentuan Lampiran dalam Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2021 Nomor 35) diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Batang.

Ditetapkan di Batang  
pada tanggal 18 April 2024

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI

Diundangkan di Batang  
pada tanggal 18 April 2024

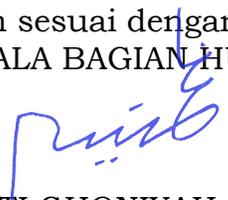
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

ARI YUDIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2024 NOMOR 10

Salinan sesuai dengan aslinya,  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
SITI GHONIYAH, S.H  
Pembina Tingkat I

NIP. 19690207 199303 2 008

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BATANG  
NOMOR 10 TAHUN 2024  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
NOMOR 35 TAHUN 2021 TENTANG PETUNJUK  
TEKNIS PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU  
PADA SATUAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,  
SEKOLAH DASAR DAN, SEKOLAH MENENGAH  
PERTAMA

BAB I  
PENDAHULUAN

PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU PADA SATUAN PENDIDIKAN  
ANAK USIA DINI, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

A. Latar Belakang

Penerimaan Peserta Didik Baru dilaksanakan setiap awal Tahun Pelajaran. Regulasi yang mengatur Penerimaan Peserta Didik Baru dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam beberapa tahun terakhir sangat dinamis, terutama dalam hal jalur dan mekanisme pendaftarannya.

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan telah mengatur bahwa Penerimaan Peserta Didik Baru dilaksanakan dalam mekanisme dalam jaringan (daring), kecuali tidak tersedia fasilitas jaringan. Mekanisme dalam jaringan (daring) ini dinilai lebih efektif dan efisien serta meningkatkan keterbukaan informasi dalam pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru.

Menindaklanjuti Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan 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. Maka Pemerintah Kabupaten Batang menerbitkan regulasi tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama agar pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru dapat berjalan dengan tertib dan lancar.

B. Tujuan

Tujuan diterbitkannya Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama ini adalah:

1. Menjabarkan ketentuan-ketentuan yang diamanatkan dalam: Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan 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.
2. Mendorong peningkatan akses layanan Pendidikan.
3. Memberikan petunjuk bagi Panitia PPDB di bawah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana yang telah ditetapkan.
4. Memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk mendapatkan informasi yang terkait dengan proses dan tahapan penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru di Kabupaten Batang.

C. Sasaran

Sasaran yang dituju dalam Petunjuk Teknis ini adalah:

1. Penyelenggara PPDB.
2. Panitia penyelenggara PPDB.
3. Masyarakat, khususnya Calon peserta didik baru
4. Penyedia jasa layanan aplikasi PPDB SMP dalam jaringan (daring).

## BAB II

### PANITIA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU TINGKAT KABUPATEN

#### A. Penetapan Panitia

1. Penyelenggaraan PPDB pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Batang dikoordinasikan oleh Panitia PPDB tingkat Kabupaten.
2. Panitia PPDB pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama, tingkat Kabupaten ditetapkan oleh Bupati.

#### B. Keanggotaan Panitia

Keanggotaan panitia PPDB tingkat Kabupaten dapat melibatkan perangkat daerah terkait, antara lain:

1. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
2. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
3. Dinas Sosial; dan
4. Dinas Komunikasi dan Informatika.

#### C. Tugas panitia PPDB tingkat Kabupaten

1. Mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan PPDB Satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
2. merumuskan dan menetapkan jadwal penyelenggaraan PPDB;
3. menyusun regulasi dan tata cara untuk dijadikan pedoman dan petunjuk teknis dalam pelaksanaan PPDB;
4. memfasilitasi penyelenggaraan PPDB dalam jaringan (daring) pada jenjang SMP;
5. memetakan sebaran sekolah/satuan PAUD, sebaran domisili calon peserta didik, dan kapasitas daya tampung sekolah/satuan PAUD;
6. bersama Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, MKKS SMP dan KKKS SD mengidentifikasi wilayah zonasi PPDB;
7. memastikan seluruh peserta didik yang berdomisili di wilayah administratif Kabupaten Batang masuk dalam penetapan wilayah zonasi;
8. melaksanakan sosialisasi PPDB kepada Sekolah dan masyarakat;
9. mengkoordinasikan dan menindaklanjuti pengaduan tentang pelaksanaan PPDB di Kabupaten Batang;
10. melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan PPDB;
11. mengusulkan pemberian sanksi bagi setiap pelanggaran pelaksanaan PPDB di Kabupaten Batang kepada Kepala Dinas.
12. membuat laporan penyelenggaraan PPDB kepada Bupati.

### BAB III PPDB PAUD

#### A. Kepanitiaan

1. Sekolah membentuk kepanitiaan Penerimaan Peserta Didik Baru yang terdiri atas :
  - a. kepala sekolah sebagai Penanggungjawab;
  - b. ketua panitia;
  - c. sekretaris;
  - d. bendahara; dan
  - e. seksi-seksi sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan personil yang ditugaskan, atau meliputi:
    - 1) seksi pendaftaran;
    - 2) seksi pendataan;
    - 3) seksi pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat.
2. Apabila jumlah personil pendidikan dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan anak usia dini terbatas, maka Panitia PPDB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat terdiri atas:
  - a. Kepala sekolah sebagai penanggungjawab sekaligus ketua panitia;
  - b. Sekretaris merangkap anggota; dan atau
  - c. Bendahara merangkap anggota.
3. Kepanitiaan Penerimaan Peserta Didik Baru di Sekolah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah

#### B. Pembiayaan

1. Pelaksanaan PPDB pada satuan pendidikan anak usia dini yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah tidak dipungut biaya.
2. Satuan pendidikan usia dini yang diselenggarakan masyarakat tidak boleh memunggut biaya PPDB melebihi standar biaya tertinggi yang ditetapkan oleh Dinas.

#### C. Mekanisme Penerimaan Peserta didik Baru

1. Penerimaan Peserta Didik Baru Pendidikan Anak Usia Dini dilaksanakan melalui mekanisme luar jaringan (luring). Sekolah diperbolehkan melakukan pendaftaran secara daring.
2. Pada masa pendaftaran Penerimaan Peserta Didik Baru, seorang calon peserta didik hanya dapat mendaftar ke 1 (satu) PAUD.

#### D. Alur Pelaksanaan

Alur Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru pada Pendidikan anak usia dini adalah sebagai berikut :

1. Pengumuman pendaftaran
2. Pendaftaran
3. Seleksi sesuai dengan jalur pendaftaran
4. Pengumuman penetapan peserta didik baru
5. Daftar ulang

#### E. Pelaksanaan Pendaftaran

1. Tempat Pendaftaran  
Lokasi Sekolah penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru PAUD merupakan tempat pendaftaran.
2. Waktu Pendaftaran  
Waktu pelaksanaan PPDB ditetapkan oleh Kepala Dinas.
3. Formulir Pendaftaran
  - a. Sekolah wajib menyediakan formulir pendaftaran di tempat yang mudah untuk diperoleh, dalam jumlah memadai dan diatur sehingga proses pengambilan formulir aman, tertib dan lancar.

- b. Bentuk dan penentuan pengadaan formulir pendaftaran Penerimaan Peserta Didik Baru PAUD ditentukan dan diatur oleh sekolah masing-masing.
4. Tata cara pendaftaran peserta didik baru dalam masa Darurat Bencana mengikuti prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

#### F. Pengumuman

1. Sekolah wajib mengumumkan secara terbuka proses pelaksanaan dan informasi PPDB pada papan pengumuman maupun media lainnya (secara daring) yang mudah diakses oleh masyarakat.
2. Pengumuman sebagaimana dimaksud antara lain terkait:
  - a. persyaratan calon peserta didik
  - b. tanggal pendaftaran
  - c. jalur pendaftaran yang terdiri dari jalur zonasi, jalur afirmasi, jalur perpindahan tugas orangtua/wali
  - d. jumlah daya tampung yang tersedia meliputi daya tampung untuk masing-masing jalur pendaftaran.
  - e. mekanisme pencabutan berkas
  - f. jurnal pendaftaran harian
  - g. tanggal pengumuman penetapan hasil proses seleksi PPDB
  - h. waktu, tempat dan persyaratan daftar ulang

#### G. Daya Tampung

1. Jenjang Pendidikan Anak Usia Dini, rombongan belajar untuk peserta didik baru dikelompokkan berdasarkan usia dengan memperhatikan rasio guru dan anak sebagai berikut:
  - a. Usia lahir sampai dengan 2 (dua) tahun sebanyak 4 (empat) anak;
  - b. Usia 2 (dua) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun sebanyak 4 (empat) sampai dengan 8 (delapan) anak;
  - c. Usia 3 (tiga) tahun sampai dengan 4 (empat) tahun sebanyak 4 (empat) tahun sebanyak 4 (empat) sampai dengan 8 (delapan) anak;
  - d. Usia 4 (empat) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun sebanyak 8 (delapan) sampai dengan 15 (lima belas) anak; dan
  - e. Usia 5 (lima) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun sebanyak 8 (delapan) sampai dengan 15 (lima belas) anak;
2. Jumlah Rombongan Belajar PAUD sesuai dengan yang ada dalam Dapodik.
3. Bagi PAUD yang karena zonasi harus menampung peserta didik sesuai dengan zona 1 melebihi dari daya tampung dalam satu rombongan belajar dan tidak ada PAUD yang lain dalam zona 1 dapat menerima peserta didik tambahan dari jumlah daya tampung tersebut paling banyak 20% (dua puluh per seratus) dari daya tampung peserta didik dengan meminta izin terlebih dahulu dari Dinas.

#### H. Persyaratan

1. Persyaratan calon peserta didik baru pada TK atau program layanan pendidikan anak usia dini jalur formal adalah:
  - a. Berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 4 (empat) tahun 11 (sebelas) bulan untuk kelompok A; dan
  - b. Berusia 5 (lima) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun untuk kelompok B.
2. Persyaratan calon peserta didik baru pada KB atau program layanan kelompok bermain memprioritaskan anak;
  - a. Berusia 2 (dua) tahun sampai dengan 2 (dua) tahun 11 (sebelas) bulan untuk kelompok A; dan
  - b. Berusia 3 (tiga) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun 11 (sebelas) bulan untuk kelompok B.
3. Persyaratan calon peserta didik baru pada TPA, SPS atau program layanan penitipan anak memprioritaskan anak:
  - a. Usia lahir sampai dengan 2 (dua) tahun dengan pengelompokan tahapan usia sebagai berikut:
    1. Usia lahir sampai dengan 3 (tiga) bulan;

2. Usia 3 (tiga) bulan sampai dengan 9 (sembilan) bulan
3. Usia 9 (sembilan) bulan sampai dengan 12 (dua belas) bulan;
4. Usia 12 (dua belas) bulan sampai dengan 18 (delapan belas) bulan dan;
5. Usia 18 (delapan belas) bulan sampai 24 (duapuluh empat) bulan.
- b. Usia 2 (dua) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun, dengan pengelompokan tahapan usia sebagai berikut:
  1. Usia 2 (dua) tahun sampai dengan 3 (tiga) tahun; dan
  2. Usia 3 (tiga) tahun sampai dengan 4 (empat) tahun.
4. Apabila dalam satu desa/kelurahan tidak terdapat satuan pendidikan anak usia dini jalur formal, maka KB, TPA dan SPS dapat menerima calon peserta didik usia 4 (empat) sampai dengan 6 (enam) tahun, dengan pengelompokan tahapan usia sebagai berikut:
  - a. kelompok usia 4 (empat) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun; dan
  - b. kelompok usia 5 (lima) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
5. Syarat usia calon peserta didik baru sebagai mana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dibuktikan dengan akte kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak berwenang dan dilegalisir oleh lurah/kepala desa setempat sesuai dengan domisili calon peserta didik.
6. Dalam hal psikolog profesional tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru sekolah atau surat rekomendasi dari kepala TK atau bentuk pendidikan anak usia dini jalur formal lainnya yang sederajat jika yang bersangkutan mengikuti pendidikan pra sekolah.
7. Syarat usia calon peserta didik baru dibuktikan dengan akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak berwenang dan dilegalisir oleh lurah/kepala desa setempat sesuai dengan domisili calon peserta didik.
8. Mendaftarkan diri pada sekolah yang dituju.
9. Menandatangani Surat Pernyataan Keabsahan Berkas administrasi dan Berkas Pendukung Pendaftaran Penerimaan Peserta Didik Baru

#### I. Jalur Pendaftaran

Pendaftaran Peserta Didik Baru pada satuan pendidikan anak usia dini yang diselenggarakan Pemerintah Daerah, dilaksanakan melalui jalur sebagai berikut:

- a. zonasi;
  - b. afirmasi; dan
  - c. perpindahan tugas orangtua/wali.
1. Jalur zonasi sebagaimana dimaksud pada huruf a paling sedikit 80% (delapan puluh perseratus) dari daya tampung sekolah, dengan ketentuan:
    - a. Ketentuan zonasi PAUD ditentukan sebagai berikut:
      - 1) zona 1, yaitu calon peserta didik yang berdomisili dalam satu wilayah desa/kelurahan dengan lokasi sekolah langsung dapat diterima;
      - 2) zona 2, yaitu calon peserta didik yang berdomisili di luar zona 1 tetapi masih berada dalam wilayah kecamatan yang sama dengan lokasi sekolah.
      - 3) Luar zona, yaitu calon peserta didik yang berdomisili di luar zona 1 dan zona 2.
    - b. Kuota jalur zonasi termasuk untuk calon peserta didik penyandang disabilitas bagi PAUD yang menyelenggarakan pendidikan inklusif.
    - c. Domisili calon peserta didik baru berdasarkan alamat pada kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan PPDB.
    - d. Salinan Kartu Keluarga yang sudah dilegalisir oleh Camat/Pejabat yang berwenang dilampirkan pada saat pendaftaran PPDB.
    - e. Kartu keluarga dapat diganti dengan surat keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat yang menerangkan bahwa peserta didik yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili.

2. Jalur afirmasi paling sedikit 15% (lima belas perseratus) dari daya tampung sekolah, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Diperuntukkan bagi peserta didik yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, yang dibuktikan dengan bukti keikutsertaan peserta didik dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah;
  - b. Peserta didik yang masuk melalui jalur afirmasi merupakan peserta didik yang berdomisili di dalam dan/atau di luar wilayah zonasi sekolah yang bersangkutan;
  - c. Keikutsertaan peserta didik dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah wajib dilengkapi dengan surat pernyataan dari orangtua/wali peserta didik yang menyatakan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah;
  - d. Keikutsertaan peserta didik dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah meliputi Program Indonesia Pintar (PIP)/Program Kartu Indonesia Sehat (KIS)/Program Keluarga Harapan dan/atau Program Penanganan Keluarga Miskin Lainnya oleh Pemerintah Daerah.
  - e. Dalam hal terdapat dugaan pemalsuan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah, Sekolah bersama Dinas wajib melakukan verifikasi data dan lapangan serta menindaklanjuti hasil verifikasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
3. Jalur perpindahan tugas orangtua/wali paling sedikit 5% (lima perseratus) dari daya tampung sekolah, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Diperuntukkan bagi peserta didik yang orangtua/walinya pindah tugas dari Luar Daerah/Kecamatan kedalam Daerah/Kecamatan sekolah yang bersangkutan, yang dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor atau perusahaan yang mempekerjakannya bagi ASN, TNI, Polri, BUMN/BUMD dan instansi swasta.
  - b. kuota jalur perpindahan tugas orangtua/wali dapat digunakan untuk anak guru yang mengajar di sekolah yang bersangkutan.
    - 1) Anak guru yang mengajar di sekolah yang bersangkutan yang hendak di tuju calon peserta didik untuk mendaftar sebagai peserta didik baru.
    - 2) Di buktikan dengan surat keterangan dari kepala sekolah atasan langsung guru yang bersangkutan
  - c. Apabila jumlah calon peserta didik yang mendaftar pada jalur afirmasi dan jalur perpindahan tugas orangtua/wali masih terdapat sisa kuota dari daya tampung, maka sisa kuota tersebut dialihkan pada jalur zonasi.
  - d. Calon peserta didik hanya dapat memilih 1 (satu) jalur dari jalur pendaftaran PPDB dalam satu zonasi.
  - e. Selain melakukan pendaftaran PPDB melalui jalur zonasi sesuai dengan domisili dalam wilayah zonasi yang telah ditetapkan, calon peserta didik dapat melakukan pendaftaran PPDB melalui jalur afirmasi di luar wilayah zonasi domisili peserta didik sepanjang memenuhi persyaratan.
  - f. Dalam hal jalur afirmasi dan/atau perpindahan tugas orangtua/wali tidak terpenuhi, maka sisa kuota dialihkan ke jalur zonasi.

#### J. Jurnal Harian

1. Sekolah wajib merilis jurnal harian pendaftaran penerimaan peserta didik baru berdasarkan jalur pendaftaran.
2. Jurnal harian harus dapat diakses oleh masyarakat dengan mudah dan jelas
3. Jurnal harian bukan merupakan hasil penetapan seleksi penerimaan peserta didik baru.

4. Jurnal harian di rilis setiap hari selama masa pendaftaran, Selambatnya 2 jam setelah pendaftaran hari yang bersangkutan di tutup.
5. Jurnal harian bisa di pasang secara daring atau minimal pada papan pengumuman atau media lainnya yang mudah diakses oleh masyarakat.
6. Jurnal harian berisi daftar peringkat dan nama serta identitas calon peserta didik yang telah melakukan pendaftaran.
7. Jurnal harian, minimal berisi tentang:
  - a. Peringkat hasil seleksi
  - b. Nomer pendaftaran
  - c. Nama calon peserta didik
  - d. Alamat domisili
  - e. Skor zonasi
  - f. Skor usia
  - g. Nilai akhir

#### K. Seleksi

1. Verifikasi berkas administrasi pendaftaran dan seleksi calon peserta didik dilaksanakan oleh sekolah.
  - a. Seleksi calon peserta didik baru pendidikan Anak Usia Dini menggunakan jalur zonasi, afirmasi dan jalur perpindahan orangtua/wali peserta didik dengan mempertimbangkan kriteria urutan prioritas sebagai berikut:
    - 1) Usia 6 (enam) tahun atau paling rendah 0 (nol) pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
    - 2) Jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah zonasi yang ditetapkan Pemerintah Daerah.
  - b. PAUD wajib menerima peserta didik yang berusia 0 (nol) sampai dengan 6 (enam) tahun dengan domisili dalam Zona 1 (calon peserta didik yang berdomisili dalam satu wilayah desa/kelurahan dengan lokasi sekolah).
  - c. Jika usia calon peserta didik jalur zonasi dan jalur perpindahan tugas orang tua/wali sama, maka penentuan peserta didik didasarkan pada jarak tempat tinggal calon peserta didik yang terdekat dengan sekolah.
  - d. Selain seleksi menggunakan jalur zonasi, afirmasi dan perpindahan orang tua PAUD tidak diperbolehkan melakukan seleksi tes membaca, menulis, berhitung atau jenis tes lainnya
2. Seleksi penerimaan peserta didik baru Pendidikan Anak Usia Dini dilaksanakan dengan ketentuan :
  - a. Usia Calon Peserta Didik dibuktikan dengan Akta Kelahiran atau Surat Keterangan Lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisir oleh Lurah/Kepala Desa setempat sesuai dengan domisili calon peserta didik.
  - b. Calon peserta didik dari keluarga ekonomi tidak mampu dibuktikan dengan bukti keikutsertaan keluarga/orang tua dengan bukti keikutsertaan peserta didik dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah meliputi Program Indonesia Pintar (PIP)/Program Kartu Indonesia Sehat (KIS)/Program Keluarga Harapan dan/atau Program Penanganan Keluarga Miskin Lainnya
  - c. Domisili calon peserta didik berdasarkan alamat pada Kartu Keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (tahun) sebelum pelaksanaan PPDB.
  - d. Kartu Keluarga dapat diganti dengan surat keterangan domisili dari lurah/Kepala Desa setempat yang menerangkan bahwa calon peserta didik yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (tahun) sejak diterbitkannya surat keterangan domosili.
  - e. Calon peserta didik yang mendaftar melalui jalur perpindahan tugas orang tua/wali di buktikan dengan surat penugasan dari instansi lembaga, kantor, atau perusahaan yang memperkerjakannya bagi ASN, TNI, POLRI, BUMN/BUMD dan instansi swasta.

- f. Seleksi jalur zonasi dan jalur perpindahan orang tua/wali untuk calon peserta didik baru PAUD mempertimbangkan kriteria dengan urutan prioritas sebagai berikut :
  - 1) Calon peserta didik dengan usia tertua
  - 2) Calon peserta didik yang jarak tempat tinggal dengan sekolah terdekat.
- g. Pendaftaran melalui jalur perpindahan orang tua, memprioritaskan :
  1. Calon peserta didik mengikuti kepindahan tugas orang tua.
  2. Usia tertua calon peserta didik.
  3. Nilai terakhir tertinggi yang diperoleh calon peserta didik.
- h. Jika kuota calon peserta didik yang mendaftar melalui jalur perpindahan orang tua /wali sebanyak 5 % tidak terpenuhi, kuota dapat diisi oleh calon peserta didik yang mendaftar melalui jalur zonasi
- i. Peningkatan dilakukan terpisah untuk setiap jalur pendaftaran
- j. Komponen Penilaian  
Komponen penilaian yang dijadikan dasar dalam penghitungan Nilai Akhir (NA) untuk PPDB PAUD terdiri:
  - a. Skor Usia diatur oleh sekolah yang bersangkutan dengan prinsip keadilan dan keterbukaan.
  - b. Nilai Akhir
 Peringkat dalam penerimaan peserta didik baru PAUD ditentukan berdasarkan Nilai Akhir (NA). Adapun Nilai Akhir (NA) didapat dari formula sebagai berikut:

$$NA = A + B$$

Keterangan :

A : Skor Usia

B : Skor Zonasi

#### L. Pencabutan Berkas

1. Calon peserta didik yang hendak mengalihkan pendaftaran ke sekolah lain dengan melakukan pencabutan berkas dari sekolah yang telah di daftar wajib membuat surat pernyataan (contoh pada lampiran).
2. Pencabutan berkas paling lambat pada hari terakhir, pukul 10.00 WIB.
3. Berkas pendaftaran calon peserta didik yang melakukan pencabutan berkas dikembalikan kepada yang bersangkutan, kecuali Formulir pendaftaran.
4. Calon peserta didik yang telah resmi mencabut berkas, dikeluarkan dari daftar pada jurnal harian.
5. Calon peserta didik dapat memindahkan pendaftarannya ke sekolah lain dalam masa pendaftaran dengan mekanisme pencabutan berkas.

#### M. Penetapan dan Pengumuman Hasil Seleksi

1. Penetapan peserta didik yang diterima oleh satuan Pendidikan dilakukan setelah proses seleksi selesai dilaksanakan.
2. Hasil penetapan diumumkan kepada masyarakat melalui pengumuman yang jelas secara daring maupun papan pengumuman mudah dipahami dan transparan oleh sekolah yang bersangkutan dengan memperhatikan protokol kesehatan pencegahan darurat covid 19.
3. Pengumuman penetapan peserta didik baru dilaksanakan sesuai dengan jalur pendaftaran dalam PPDB.
4. Pengumuman penetapan hasil seleksi PPDB berisi tentang :
  - a. Peringkat hasil seleksi
  - b. Nomor pendaftar
  - c. Nama calon peserta didik
  - d. Alamat domisili
  - e. Skor Usia
  - f. Skor Zona
  - g. Nilai akhir.

#### N. Penetapan Hasil PPDB

Penetapan peserta didik baru dilaksanakan berdasarkan hasil seleksi PPDB melalui rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala Sekolah dan ditetapkan melalui keputusan Kepala Sekolah.

#### O. Daftar Ulang

1. Daftar ulang dilakukan oleh orangtua/ wali peserta didik baru yang telah diterima dan dinyatakan lolos verifikasi dokumen pendaftaran untuk memastikan statusnya sebagai peserta didik pada Sekolah yang bersangkutan.
2. Daftar ulang dilakukan di Sekolah tempat peserta didik baru diterima.
3. Waktu pendaftaran ulang bagi calon peserta didik yang dinyatakan diterima agar ditentukan dan diumumkan secara luas dan jelas, terutama batas waktu mulai dan berakhirnya pendaftaran ulang tersebut serta syarat-syarat yang harus dilengkapi.
4. Persyaratan daftar ulang bagi calon peserta didik yang dinyatakan diterima dengan menunjukkan kartu pendaftaran.
5. Calon Peserta didik yang dinyatakan diterima di satuan pendidikan, ketika melakukan daftar ulang diketahui telah melakukan pemalsuan data dan/atau dokumen Kartu Keluarga/surat keterangan domisili, Akta kelahiran/Surat keterangan lahir, dan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dinyatakan gugur.
6. Calon Peserta didik yang dinyatakan diterima di satuan pendidikan tetapi tidak melakukan daftar ulang pada Sekolah yang bersangkutan pada jangka waktu yang telah ditentukan, dinyatakan mengundurkan diri.
7. Kuota calon peserta didik yang dinyatakan gugur atau mengundurkan diri karena tidak melakukan daftar ulang sesuai dengan waktu dan ketentuan dapat diganti dengan calon peserta didik berdasarkan peringkat/rangking berikutnya.
8. Calon peserta didik yang diterima wajib mengisi surat pernyataan seperti contoh pada Lampiran Petunjuk Teknis ini. Surat pernyataan tersebut diisi dan ditandatangani oleh calon peserta didik yang bersangkutan dengan diketahui oleh orang tua/wali.
9. Pendaftaran ulang hanya berlaku bagi peserta didik baru PAUD.

#### P. Pendataan ulang

- (1) Pendataan ulang dilakukan oleh masing-masing PAUD untuk memastikan status peserta didik lama pada PAUD yang bersangkutan ke dalam sistem Dapodik.
- (2) Dalam melaksanakan kegiatan pendataan ulang peserta didik tidak dibenarkan adanya pungutan dalam bentuk apapun.

#### Q. Perpindahan Peserta Didik

- (1) Perpindahan peserta didik antar sekolah di Daerah, antar kabupaten/kota dalam satu daerah Provinsi atau antar provinsi dilaksanakan atas persetujuan Kepala Sekolah asal dan Kepala Sekolah tujuan.
- (2) Perpindahan peserta didik keluar Daerah atau masuk dalam Daerah mendapatkan persetujuan dari Kepala Dinas.
- (3) Dalam hal terdapat perpindahan peserta didik maka Sekolah yang bersangkutan wajib memperbarui Dapodik.
- (4) Perpindahan peserta didik wajib memenuhi ketentuan persyaratan PPDB dan/atau zonasi yang diatur dalam ketentuan ini.
- (5) Ketentuan dan prosedur pengurusan perpindahan peserta didik keluar Daerah atau masuk dalam Daerah ditetapkan oleh Kepala Dinas.

#### R. Pelaporan Pengawasan dan pengaduan masyarakat

1. Sekolah 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.

2. Sekolah wajib melaporkan pelaksanaan PPDB dan perpindahan peserta didik antar Sekolah setiap tahun pelajaran kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Batang sesuai dengan kewenangannya.
3. Dinas pendidikan provinsi atau kabupaten/kota wajib memiliki kanal pelaporan untuk menerima laporan masyarakat terkait pelaksanaan PPDB.
4. Masyarakat dapat mengawasi dan melaporkan pelanggaran dalam pelaksanaan PPDB melalui laman wibesite [disdikbud.batangkab.go.id](http://disdikbud.batangkab.go.id) atau no telepon pengaduan masyarakat (0285) 3970072.

#### S. Larangan dan Sanksi

1. Dalam pelaksanaan PPDB, sekolah dilarang:
  - a. satuan pendidikan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah dilarang membuka jalur pendaftaran PPDB selain yang diatur dalam ketentuan ini.
  - b. menambah jumlah rombongan belajar, jika rombongan belajar yang ada telah memenuhi atau melebihi ketentuan rombongan belajar dan sekolah tidak memiliki lahan, dan/atau menambah ruang kelas baru.
  - c. menggunakan ruang perpustakaan, ruang laboratorium atau ruang penunjang lainnya untuk digunakan sebagai ruang kelas.
  - d. menambah ruang kelas baru.
  - e. melakukan pungutan dan/atau sumbangan yang terkait dengan pelaksanaan PPDB, pendataan ulang peserta didik lama maupun perpindahan peserta didik.
  - f. melakukan pungutan untuk membeli seragam atau buku tertentu yang dikaitkan dengan PPDB.
2. Sanksi bagi pelanggaran pelaksanaan PPDB :
  - a. Pelanggaran terhadap ketentuan ini akan dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. Dinas memberikan sanksi administratif kepada kepala sekolah, oknum pendidik dan/atau tenaga kependidikan yang melanggar ketentuan tersebut, berupa:
    1. teguran tertulis;
    2. penundaan atau pengurangan hak;
    3. pembebasan tugas; dan/atau
    4. pemberhentian sementara/tetap dari jabatan.
  - c. Selain sanksi yang diberikan, Dinas dapat memberikan sanksi kepada sekolah yang melanggar ketentuan berupa:
    1. pengurangan bantuan Pemerintah atau Pemerintah Daerah atau realokasi dana bantuan kepada sekolah; dan/atau
    2. pencabutan izin operasional dan/atau penutupan satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat bagi satuan pendidikan yang tetap melakukan pelanggaran setelah diberikan teguran tertulis.
  - d. Pemalsuan terhadap:
    1. kartu keluarga;
    2. bukti sebagai peserta didik yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan
    3. bukti prestasi,
    4. dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - e. Pemberian sanksi kepada orang tua/wali calon peserta didik dan peserta didik baru wajib dilaporkan kepada Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Batang.

## BAB IV PPDB SD

### A. Kepanitiaan

1. Sekolah membentuk kepanitiaan PPDB yang terdiri atas :
  - a. kepala sekolah sebagai Penanggungjawab;
  - b. ketua panitia;
  - c. sekretaris;
  - d. bendahara; dan
  - e. seksi-seksi sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan personil yang ditugaskan, atau meliputi:
    - 1) seksi pendaftaran;
    - 2) seksi pendataan;
    - 3) seksi pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat.
2. Kepanitiaan PPDB di Sekolah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah.

### B. Pembiayaan

1. Pelaksanaan PPDB pada sekolah yang menerima Bantuan Operasional Sekolah tidak dipungut biaya.
2. Biaya Penyelenggaraan PPDB di bebaskan pada Bantuan Operasional Sekolah Tahun Anggaran berjalan.

### C. Mekanisme PPDB

1. PPDB Sekolah Dasar (SD) Negeri dilaksanakan melalui mekanisme luar jaringan (luring). Sekolah diperbolehkan melakukan pendaftaran secara daring.
2. Pada masa pendaftaran PPDB, seorang calon peserta didik hanya dapat mendaftar ke 1 (satu) SD Negeri.

### D. Alur Pelaksanaan

Alur Pelaksanaan PPDB pada SD Negeri adalah sebagai berikut:

1. Pengumuman pendaftaran
2. Pendaftaran
3. Seleksi sesuai dengan jalur pendaftaran
4. Pengumuman penetapan peserta didik baru
5. Daftar ulang

### E. Pengumuman

1. Sekolah wajib mengumumkan secara terbuka proses pelaksanaan dan informasi PPDB pada papan pengumuman maupun media lainnya (secara daring) yang mudah diakses oleh masyarakat.
2. Pengumuman sebagaimana dimaksud antara lain terkait :
  - a. persyaratan calon peserta didik
  - b. tanggal pendaftaran
  - c. jalur pendaftaran yang terdiri dari jalur zonasi, jalur afirmasi, jalur perpindahan tugas orangtua/wali
  - d. jumlah daya tampung yang tersedia pada kelas 1 SD sesuai dengan data rombongan belajar dalam Dapodik;
  - e. jumlah daya tampung yang tersedia meliputi daya tampung untuk masing-masing jalur pendaftaran.
  - f. mekanisme pencabutan berkas
  - g. jurnal pendaftaran harian
  - h. tanggal pengumuman penetapan hasil proses seleksi PPDB

- i. waktu, tempat dan persyaratan daftar ulang

#### F. Pelaksanaan Pendaftaran

1. Tempat Pendaftaran  
Lokasi Sekolah penyelenggaraan PPDB SD merupakan tempat pendaftaran
2. Waktu Pendaftaran  
Waktu pendaftaran PPDB ditetapkan oleh Kepala Dinas
3. Formulir Pendaftaran
  - a. Sekolah wajib menyediakan formulir pendaftaran di tempat yang mudah untuk diperoleh, dalam jumlah memadai dan diatur sehingga proses pengambilan formulir aman, tertib dan lancar.
  - b. Bentuk dan penentuan pengadaan formulir pendaftaran PPDB ditentukan dan diatur oleh sekolah masing- masing.
4. Tata cara pendaftaran peserta didik baru dalam masa darurat bencana mengikuti prosedur yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.

#### G. Persyaratan

1. Persyaratan calon peserta didik baru kelas 1 (satu) SD berusia:
  - a. 7 (tujuh) tahun; atau
  - b. paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan
  - c. Usia 7 (tujuh) tahun sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a merupakan usia sebelum 8 (delapan) tahun.  
Contoh: Usia 7 tahun 8 bulan.
2. Dalam pelaksanaan PPDB, SD memprioritaskan penerimaan calon peserta didik baru kelas 1 (satu) SD yang berusia 7 (tujuh) tahun. Usia peserta didik berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan dapat diterima sepanjang kuota masih tersedia dan calon peserta didik berusia 7 (tujuh) telah tertampung sepenuhnya pada sekolah.
3. Persyaratan usia paling rendah sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat dikecualikan menjadi paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan bagi calon peserta didik yang memiliki:
  - a. kecerdasan dan/atau bakat istimewa; dan
  - b. kesiapan psikis.
4. Calon peserta didik yang berusia paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan dapat diterima sepanjang kuota masih tersedia dan calon peserta didik berusia 7 (tujuh) dan 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berkenaan telah tertampung sepenuhnya pada sekolah.
5. Calon peserta didik yang memiliki kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
6. Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru sekolah yang bersangkutan.
7. Syarat usia calon peserta didik baru dibuktikan dengan akta kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak berwenang dan dilegalisir oleh lurah/kepala desa setempat sesuai dengan domisili calon peserta didik.
8. Mendaftarkan diri pada sekolah yang dituju.
9. Menandatangani Surat Pernyataan Keabsahan Berkas administrasi
10. Bagi peserta didik baru dari luar daerah Kabupaten Batang dapat diterima setelah jalur zonasi, jalur afirmasi dan perpindahan orang tua telah terpenuhi dan masih terdapat sisa daya tampung.
11. Calon peserta didik baru dari sekolah di luar Kabupaten Batang harus mendapat rekomendasi dari dinas Pendidikan Kabupaten asal dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Batang.
12. Calon peserta didik baru dari sekolah di luar negeri wajib mendapat surat keterangan dari Direktorat Jenderal Paud Dikdasmen yang menangani bidang pendidikan dasar dan menengah serta mendapat rekomendasi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Batang.

## H. Daya Tampung

1. Jumlah daya tampung dalam rombongan belajar untuk kelas 1 SD sesuai dengan data Rombongan Belajar dalam Dapodik sebanyak 28 peserta didik.
2. Bagi SD yang karena secara zonasi harus menampung peserta didik sesuai dengan zona 1 melebihi dari daya tampung dalam satu rombongan belajar dan tidak ada SD yang lain dalam zona 1 dapat menerima peserta didik tambahan dari jumlah daya tampung tersebut paling banyak 20% (dua puluh per seratus) 32 peserta didik dengan meminta izin terlebih dahulu dari Dinas.

## I. Jalur Pendaftaran

Pendaftaran PPDB SD, di Buka dalam 3 jalur, yaitu:

1. Jalur zonasi paling sedikit 80% (delapan puluh perseratus) dari daya tampung sekolah.
  - a. Ketentuan zonasi SD ditentukan sebagai berikut:
    - 1) zona 1, yaitu calon peserta didik yang berdomisili dalam satu wilayah desa/kelurahan dengan lokasi sekolah
    - 2) zona 2, yaitu calon peserta didik yang berdomisili di luar zona 1 tetapi masih berada dalam wilayah kecamatan yang sama dengan lokasi sekolah.
    - 3) Luar zona, yaitu calon peserta didik yang berdomisili di luar zona 1 dan zona 2.
  - b. Domisili calon peserta didik didasarkan pada alamat pada Kartu Keluarga (KK) yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran PPDB.
  - c. Apabila kurang dari 1 (satu) tahun terjadi perubahan data KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili, maka KK tersebut masih dapat digunakan sebagai dasar seleksi jalur zonasi.
  - d. Perubahan data pada KK yang tidak menyebabkan perpindahan domisili sebagaimana dimaksud antara lain:
    1. penambahan anggota keluarga (penambahan anggota ini selain calon peserta didik);
    2. pengurangan anggota keluarga (meninggal dunia, anggota keluarga pindah); atau
    3. KK hilang atau rusak.
  - e. Dalam hal terdapat perubahan data pada KK, maka harus disertakan:
    1. KK yang lama bagi perubahan data (penambahan atau pengurangan anggota keluarga) atau rusak; atau
    2. surat keterangan kehilangan dari kepolisian apabila KK hilang.
  - f. Dalam hal perubahan KK karena perpindahan harus disertai dengan kepindahan domisili seluruh keluarga yang ada pada KK tersebut.
  - g. Nama orang tua/wali calon peserta didik baru yang tercantum pada KK harus sama dengan nama orang tua/wali calon peserta didik baru sama dengan nama yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau KK sebelumnya.
  - h. Dalam hal terdapat perbedaan nama orang tua/wali calon peserta didik baru, maka KK terakhir dapat digunakan jika orang tua/wali meninggal dunia atau bercerai sebelum tanggal penerbitan KK terakhir yang harus dibuktikan dengan surat kematian/surat perceraian yang diterbitkan instansi berwenang.
2. Jalur afirmasi paling sedikit 15% (lima belas perseratus) dari daya tampung sekolah, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. diperuntukkan bagi peserta didik yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, yang dibuktikan dengan bukti keikutsertaan peserta didik dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah;

- b. Bukti keikutsertaan calon peserta didik baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu yang dapat di gunakan antara lain:
    1. Kartu Program Indonesia Pintar (PIP) yang diterbitkan oleh Kementerian dan terdata dalam Dapodik;
    2. Kartu Peserta Program Keluarga Harapan (PKH) yang diterbitkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan terdata dalam DTKS Dinas Sosial; atau
    3. bukti keikutsertaan program penanganan keluarga tidak mampu lainnya yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
    4. Bukti keikutsertaan calon peserta didik dan/atau orang tua/wali calon peserta didik dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah (Kartu Indonesia Pintar, Surat Keterangan Penerima Bantuan Sosial dari Desa yang dilampiri tangkapan layar data yang bersangkutan pada aplikasi SIKS-NG, atau lainnya) asli ditunjukkan pada saat Daftar Ulang PPDB.
  - c. Kuota jalur afirmasi termasuk untuk calon peserta didik penyandang disabilitas bagi SD yang menyelenggarakan pendidikan inklusif.
  - d. Bagi calon peserta didik penyandang Disabilitas di buktikan dengan:
    1. surat keterangan dari dokter dan/atau dokter spesialis;
    2. surat keterangan dari psikolog; dan/atau
    3. kartu Penyandang Disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.
  - e. Peserta didik yang masuk melalui jalur afirmasi merupakan peserta didik yang berdomisili di dalam dan/atau di luar wilayah zonasi sekolah yang bersangkutan;
  - f. keikutsertaan peserta didik dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah wajib dilengkapi dengan surat pernyataan dari orangtua/wali peserta didik yang menyatakan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah;
  - g. dalam hal terdapat dugaan pemalsuan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah, Sekolah bersama Dinas wajib melakukan verifikasi data dan lapangan serta menindaklanjuti hasil verifikasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
3. Jalur perpindahan tugas orangtua/wali paling banyak 5% (lima perseratus) dari daya tampung sekolah, dengan ketentuan sebagai berikut:
    - a. diperuntukkan bagi peserta didik yang orangtua/walinya pindah tugas dari Luar Daerah/Kecamatan kedalam Daerah/Kecamatan sekolah yang bersangkutan, yang dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor atau perusahaan yang mempekerjakannya bagi ASN,TNI,Polri.BUMN/BUMD dan instansi swasta.
    - b. Surat keterangan pindah domisili orang tua/wali dan calon peserta didik yang diterbitkan oleh Dinas Dukcapil.
  4. Perpindahan tugas orang tua/wali yang digunakan sebagai dasar seleksi dalam jalur perpindahan tugas orang tua/wali paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran PPDB.
  5. Untuk anak guru/tenaga kependidikan yang akan menggunakan sisa persentase jalur perpindahan orang tua/wali yang tidak terpenuhi haruslah pada sekolah di mana orang tua/walinya sebagai guru/tenaga kependidikan pada sekolah yang sama.
  6. Apabila jumlah calon peserta didik yang mendaftar pada jalur afirmasi dan jalur perpindahan tugas orangtua/wali masih terdapat sisa kuota dari daya tampung, maka sisa kuota tersebut dialihkan pada jalur zonasi.
  7. Calon peserta didik hanya dapat memilih 1 (satu) jalur dari jalur pendaftaran PPDB dalam satu zonasi.

8. Selain melakukan pendaftaran PPDB melalui jalur zonasi sesuai dengan domisili dalam wilayah zonasi yang telah ditetapkan, calon peserta didik dapat melakukan pendaftaran PPDB melalui jalur afirmasi di luar wilayah zonasi domisili peserta didik sepanjang memenuhi persyaratan.
9. Dalam hal jalur afirmasi dan/atau perpindahan orang tua/wali tidak terpenuhi maka sisa kuota dialihkan ke jalur zonasi.
10. SD wajib menyediakan formulir pendaftaran di tempat yang mudah untuk diperoleh, dalam jumlah memadai dan diatur sehingga proses pengambilan formulir aman, tertib dan lancar.

#### J. Seleksi

1. Verifikasi berkas administrasi pendaftaran dan seleksi calon peserta didik dilaksanakan oleh sekolah.
  - a. Seleksi calon peserta didik baru kelas 1 (satu) SD menggunakan jalur zonasi, afirmasi dan jalur perpindahan orangtua /wali peserta didik dengan mempertimbangkan kriteria urutan prioritas sebagai berikut:
    - 1) Usia 7 (tujuh) tahun atau paling rendah 6 tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
    - 2) Jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah zonasi yang ditetapkan Pemerintah Daerah.
  - b. SD wajib menerima peserta didik yang berusia 7 (tujuh) tahun dalam Zona 1 (calon peserta didik yang berdomisili dalam satu wilayah desa/kelurahan dengan lokasi sekolah).
  - c. Jika usia calon peserta didik jalur zonasi, afirmasi dan jalur perpindahan tugas orang tua/wali sama, maka penentuan peserta didik didasarkan pada jarak tempat tinggal calon peserta didik yang terdekat dengan sekolah.
  - d. Selain seleksi menggunakan jalur zonasi, afirmasi dan perpindahan orang tua SD tidak diperbolehkan melakukan seleksi tes membaca, menulis, berhitung atau jenis tes lainnya
  - e. Calon peserta didik dapat memindahkan pendaftarannya ke sekolah lain dalam masa pendaftaran dengan mekanisme pencabutan berkas yang diatur oleh sekolah yang bersangkutan.
2. Seleksi PPDB kelas 1 (satu) SD Negeri dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. Usia Calon Peserta Didik dibuktikan dengan Akta Kelahiran atau Surat Keterangan Lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisir oleh Lurah/Kepala Desa setempat sesuai dengan domisili calon peserta didik.
  - b. Calon peserta didik dari keluarga ekonomi tidak mampu dibuktikan dengan bukti keikutsertaan keluarga/orang tua dengan bukti keikutsertaan peserta didik dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah yang dilampiri tangkapan layar data yang bersangkutan pada aplikasi SIKS-NG,
  - c. Domisili calon peserta didik berdasarkan alamat pada Kartu Keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (tahun) sebelum pelaksanaan PPDB.
  - d. Kartu Keluarga dapat diganti dengan surat keterangan domisili dari Rukun Tetangga atau Rukun Warga yang dilegalisir oleh lurah/Kepala Desa setempat yang menerangkan bahwa calon peserta didik yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (tahun) sejak diterbitkannya surat keterangan domosili.
  - e. Calon peserta didik yang mendaftar melalui jalur perpindahan tugas orang tua/wali di buktikan dengan surat penugasan dari instansi lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakannya bagi ASN, TNI, Polri, BUMN/BUMD dan instansi swasta.
  - f. Seleksi jalur zonasi dan jalur perpindahan orang tua/wali untuk calon peserta didik baru kelas 1 (satu) SD mempertimbangkan kreteria dengan urutan prioritas sebagai berikut:

- 1) Calon peserta didik dengan usia tertua
  - 2) Calon peserta didik yang jarak tempat tinggal dengan sekolah terdekat.
- g. Pendaftaran melalui jalur perpindahan orang tua, memprioritaskan:
- 1) Calon peserta didik mengikuti kepindahan tugas orang tua.
  - 2) Usia tertua calon peserta didik.
  - 3) Nilai terakhir tertinggi yang diperoleh calon peserta didik.
- h. Jika kuota calon peserta didik yang mendaftar melalui jalur perpindahan orang tua /wali sebanyak 5 % tidak terpenuhi, kuota dapat diisi oleh calon peserta didik yang mendaftar melalui jalur zonasi
- i. Pemingkatan dilakukan terpisah untuk setiap jalur pendaftaran
- j. Komponen Penilaian
- Komponen penilaian yang dijadikan dasar dalam penghitungan Nilai Akhir (NA) untuk PPDB SD terdiri:
- a. Skor Usia diatur oleh sekolah yang bersangkutan dengan prinsip objektif dan transparan.
  - b. Nilai Akhir
- Peringkat dalam PPDB kelas 1 SD ditentukan berdasarkan Nilai Akhir (NA). Adapun Nilai Akhir (NA) didapat dari formula sebagai berikut :

$$NA = A + B$$

Keterangan :

A : Skor Usia

B : Skor Zonasi

#### K. Jurnal Harian

1. Sekolah wajib merilis jurnal harian pendaftaran PPDB berdasarkan jalur pendaftaran.
2. Jurnal harian harus dapat diakses oleh masyarakat dengan mudah dan jelas
3. Jurnal harian bukan merupakan hasil penetapan seleksi PPDB.
4. Jurnal harian di rilis setiap hari selama masa pendaftaran, Selambatnya 2 jam setelah pendaftaran hari yang bersangkutan di tutup.
5. Jurnal harian bisa di pasang secara daring atau minimal pada papan pengumuman atau media lainnya yang mudah diakses oleh masyarakat.
6. Jurnal harian berisi daftar peringkat dan nama serta identitas calon peserta didik yang telah melakukan pendaftaran.
7. Jurnal harian, minimal berisi tentang:
  - a. Peringkat hasil seleksi
  - b. Nomer pendaftaran
  - c. Nama calon peserta didik
  - d. Alamat domisili
  - e. Skor zonasi
  - f. Skor usia
  - g. Nilai akhir

#### L. Penetapan dan Pengumuman Hasil Seleksi

1. Penetapan peserta didik yang diterima oleh satuan Pendidikan dilakukan setelah proses seleksi selesai dilaksanakan.
2. Hasil penetapan diumumkan kepada masyarakat melalui pengumuman yang jelas secara daring maupun papan pengumuman mudah dipahami dan transparan oleh sekolah yang bersangkutan.
3. Pengumuman penetapan peserta didik baru dilaksanakan sesuai dengan jalur pendaftaran dalam PPDB.
4. Pengumuman penetapan hasil seleksi PPDB berisi tentang :
  - a. Peringkat hasil seleksi
  - b. Nomor pendaftar
  - c. Nama calon peserta didik
  - d. Alamat domisili

- e. Skor Usia
- f. Skor Zona
- g. Nilai akhir.

#### M. Penetapan Hasil PPDB

Penetapan peserta didik baru dilaksanakan berdasarkan hasil seleksi PPDB melalui rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala Sekolah dan ditetapkan melalui keputusan Kepala Sekolah.

#### N. Pencabutan Berkas

1. Calon peserta didik yang hendak mengalihkan pendaftaran ke sekolah lain dengan melakukan pencabutan berkas dari sekolah yang telah di daftar wajib membuat surat pernyataan
2. Pencabutan berkas paling lambat pada hari terakhir, pukul 10.00 WIB.
3. Berkas pendaftaran calon peserta didik yang melakukan pencabutan berkas dikembalikan kepada yang bersangkutan, kecuali Formulir pendaftaran.
4. Calon peserta didik yang telah resmi mencabut berkas, dikeluarkan dari daftar pada jurnal harian.
5. Calon peserta didik dapat memindahkan pendaftarannya ke sekolah lain dalam masa pendaftaran dengan mekanisme pencabutan berkas.

#### O. Daftar Ulang

1. Daftar ulang dilakukan oleh orang tua/ wali peserta didik baru yang telah diterima dan dinyatakan lolos verifikasi dokumen pendaftaran untuk memastikan statusnya sebagai peserta didik pada Sekolah yang bersangkutan.
2. Daftar ulang dilakukan di Sekolah tempat peserta didik baru diterima.
3. Waktu pendaftaran ulang bagi calon peserta didik yang dinyatakan diterima agar ditentukan dan diumumkan secara luas dan jelas, terutama batas waktu mulai dan berakhirnya pendaftaran ulang tersebut serta syarat-syarat yang harus dilengkapi.
4. Persyaratan daftar ulang bagi calon peserta didik yang dinyatakan diterima dengan menunjukkan kartu pendaftaran.
5. Calon Peserta didik yang dinyatakan diterima di satuan pendidikan, ketika melakukan daftar ulang diketahui telah melakukan pemalsuan data dan/atau dokumen Kartu Keluarga/surat keterangan domisili, Akta kelahiran/Surat keterangan lahir, dan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dinyatakan gugur.
6. Calon Peserta didik yang dinyatakan diterima di satuan pendidikan tetapi tidak melakukan daftar ulang pada Sekolah yang bersangkutan pada jangka waktu yang telah ditentukan, dinyatakan mengundurkan diri.
7. Kuota calon peserta didik yang dinyatakan gugur atau mengundurkan diri karena tidak melakukan daftar ulang sesuai dengan waktu dan ketentuan dapat diganti dengan calon peserta didik berdasarkan peringkat/rangking berikutnya.
8. Calon peserta didik yang diterima wajib mengisi surat pernyataan, Surat pernyataan tersebut diisi dan ditandatangani oleh calon peserta didik yang bersangkutan dengan diketahui oleh orang tua/wali.
9. Pendaftaran ulang hanya berlaku bagi peserta didik baru, kelas II dan untuk kelas VI tidak dibenarkan adanya daftar ulang.

#### P. Pendataan ulang

- (1) Pendataan ulang dilakukan oleh masing-masing SD untuk memastikan status peserta didik lama pada SD yang bersangkutan ke dalam sistem Dapodik.
- (2) Dalam melaksanakan kegiatan pendataan ulang peserta didik tidak dibenarkan adanya pungutan dalam bentuk apapun.

#### Q. Perpindahan Peserta Didik

- (1) Perpindahan peserta didik antar sekolah di Daerah, antar kabupaten/kota dalam satu daerah Provinsi atau antar provinsi dilaksanakan atas persetujuan Kepala Sekolah asal dan Kepala Sekolah tujuan.
- (2) Perpindahan peserta didik keluar Daerah atau masuk dalam Daerah mendapatkan persetujuan dari Kepala Dinas.
- (3) Dalam hal terdapat perpindahan peserta didik maka Sekolah yang bersangkutan wajib memperbarui Dapodik.
- (4) Perpindahan peserta didik wajib memenuhi ketentuan persyaratan PPDB dan/atau zonasi yang diatur dalam ketentuan ini.
- (5) Ketentuan dan prosedur pengurusan perpindahan peserta didik keluar Daerah atau masuk dalam Daerah ditetapkan oleh Kepala Dinas.

#### R. Pelaporan Pengawasan dan pengaduan masyarakat

1. Sekolah 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.
2. Sekolah wajib melaporkan pelaksanaan PPDB dan perpindahan peserta didik antar Sekolah setiap tahun pelajaran kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Batang sesuai dengan kewenangannya.
3. Dinas pendidikan provinsi atau kabupaten/kota wajib memiliki kanal pelaporan untuk menerima laporan masyarakat terkait pelaksanaan PPDB.
4. Masyarakat dapat mengawasi dan melaporkan pelanggaran dalam pelaksanaan PPDB melalui laman wibesite [disdikbud.batangkab.go.id](http://disdikbud.batangkab.go.id) atau nomor telepon pengaduan masyarakat (0285) 3970072.

#### S. Larangan dan Sanksi

1. Dalam pelaksanaan PPDB, sekolah dilarang:
  - a. satuan pendidikan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah dilarang membuka jalur pendaftaran PPDB selain yang diatur dalam ketentuan ini;
  - b. menambah jumlah rombongan belajar, jika rombongan belajar yang ada telah memenuhi atau melebihi ketentuan rombongan belajar dan sekolah tidak memiliki lahan, dan/atau menambah ruang kelas baru;
  - c. menggunakan ruang perpustakaan, ruang laboratorium atau ruang penunjang lainnya untuk digunakan sebagai ruang kelas;
  - d. menambah ruang kelas baru;
  - e. melakukan pungutan dan atau sumbangan yang terkait dengan pelaksanaan PPDB, pendataan ulang peserta didik lama maupun per pindahan peserta didik; dan
  - f. melakukan pungutan untuk membeli seragam atau buku tertentu yang dikaitkan dengan PPDB.
2. Sanksi bagi pelanggaran pelaksanaan PPDB:
  - a. Pelanggaran terhadap ketentuan ini akan dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. Dinas memberikan sanksi administratif kepada kepala sekolah, oknum pendidik dan/atau tenaga kependidikan yang melanggar ketentuan tersebut, berupa:
    1. teguran tertulis;
    2. penundaan atau pengurangan hak;
    3. pembebasan tugas; dan/atau
    4. pemberhentian sementara/tetap dari jabatan.
  - c. Selain sanksi yang diberikan, Dinas dapat memberikan sanksi kepada sekolah yang melanggar ketentuan berupa:
    1. pengurangan bantuan Pemerintah atau Pemerintah Daerah atau realokasi dana bantuan kepada sekolah; dan/atau
    2. pencabutan izin operasional dan/atau penutupan satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat bagi satuan pendidikan yang tetap melakukan pelanggaran setelah diberikan teguran tertulis

- d. Pemalsuan terhadap:
  - 1. kartu keluarga;
  - 2. bukti sebagai peserta didik yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu; dan
  - 3. bukti prestasi, dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e. Calon Peserta Didik/Peserta Didik Baru dan/atau Orang Tua/Wali
  - 1) Orang Tua/Wali Calon Peserta Didik/Peserta Didik Baru yang terbukti melakukan pemalsuan terhadap berkas administrasi pendaftaran dan atau berkas pendukungnya (akta kelahiran/surat keterangan kelahiran, kartu keluarga/surat keterangan domisili, bukti sebagai peserta didik yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, bukti prestasi dan/atau surat keterangan pindah tugas/surat keterangan anak guru) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - 2) Calon Peserta Didik yang Orang Tua/Walinya terbukti melakukan pemalsuan terhadap berkas administrasi pendaftaran dan atau berkas pendukungnya (akta kelahiran/surat keterangan kelahiran, kartu keluarga/surat keterangan domisili, bukti sebagai peserta didik yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, bukti prestasi dan/atau surat keterangan pindah tugas/surat keterangan anak guru) diberi sanksi berupa pengguguran dari daftar pendaftar peserta didik baru.
  - 3) Peserta Didik Baru yang Orang Tua/Walinya terbukti melakukan pemalsuan terhadap berkas administrasi pendaftaran dan atau berkas pendukungnya (akta kelahiran/surat keterangan kelahiran, kartu keluarga/surat keterangan domisili, bukti sebagai peserta didik yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, bukti prestasi dan/atau surat keterangan pindah tugas/surat keterangan anak guru) diberi sanksi berupa dikeluarkan dari Sekolah/dikembalikan kepada Orang Tua/Wali berdasarkan hasil evaluasi Sekolah bersama dengan Komite Sekolah serta Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.
- f. Pemberian sanksi kepada Orang Tua/Wali, Calon Peserta Didik dan Peserta Didik Baru wajib dilaporkan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

## BAB V PPDB SMP

### A. Kepanitiaan

1. Penyelenggaraan PPDB di Sekolah dilaksanakan oleh Panitia PPDB Sekolah.
2. Keanggotaan panitia PPDB tingkat Sekolah terdiri dari pendidik dan/atau tenaga kependidikan.
3. Panitia PPDB Sekolah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah.
4. Penetapan panitia PPDB di Sekolah dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sebelum pengumuman pendaftaran PPDB.
5. Kepanitiaan PPDB Sekolah terdiri atas:
  - a. Kepala Sekolah sebagai penanggungjawab;
  - b. ketua panitia;
  - c. sekretaris;
  - d. bendahara; dan
  - e. seksi-seksi sesuai dengan kebutuhan dan ketersediaan personil yang ditugaskan, atau minimal meliputi:
    - 1) seksi pendataan;
    - 2) seksi pendaftaran dan Tim Operator Layanan Bantu (*Helpdesk*);
    - 3) seksi verifikasi/Tim Verifikator;
    - 4) seksi pelayanan informasi dan pengaduan masyarakat.
6. Apabila jumlah personil pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan Sekolah terbatas, maka Panitia PPDB dapat terdiri atas:
  - a. kepala sekolah sebagai penanggungjawab sekaligus ketua panitia;
  - b. sekretaris merangkap anggota; dan/atau
  - c. bendahara merangkap anggota.
7. Tugas Panitia PPDB pada Sekolah
  - a. SMP pelaksana PPDB dalam jaringan (*daring*)
    - 1) melaksanakan seluruh prosesi PPDB sesuai dengan peraturan;
    - 2) melaksanakan sosialisasi PPDB kepada masyarakat dan calon peserta didik;
    - 3) menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia jasa layanan PPDB dalam jaringan (*daring*) sesuai dengan ketentuan;
    - 4) menyediakan ruang yang dilengkapi dengan minimal 5 (lima) perangkat komputer yang terhubung dengan internet lengkap dengan *printer* dan *scanner* beserta Tim Operator Layanan Bantu (*Helpdesk*) untuk membantu peserta didik atau orangtua/wali peserta didik yang mengalami kesulitan dalam proses pendaftaran pada jam kerja;
    - 5) menyediakan minimal 1 (satu) set komputer yang terhubung dengan internet untuk digunakan masyarakat yang hendak mengakses Nominasi Pendaftaran/Jurnal Harian *daring* pada jam kerja;
    - 6) menyiapkan Tim Verifikator Sekolah untuk memverifikasi dan memvalidasi data serta berkas kelengkapan pendaftaran *daring*;
    - 7) mengunduh dan menyimpan Bukti Verifikasi Pendaftaran calon peserta didik;
    - 8) menetapkan dan mengumumkan peserta didik baru yang diterima;
    - 9) menerima daftar ulang calon peserta didik dengan memverifikasi dan validasi keabsahan dokumen dan berkas kelengkapan pendaftaran;
    - 10) memberikan pelayanan informasi dan penanganan pengaduan;
    - 11) membuat laporan penyelenggaraan PPDB kepada Panitia Tingkat Kabupaten.
  - b. SMP pelaksana PPDB luar jaringan (*luring*)
    - 1) melaksanakan seluruh prosesi PPDB sesuai dengan peraturan;
    - 2) melaksanakan sosialisasi PPDB kepada masyarakat dan calon peserta didik;
    - 3) menyediakan loket/ruang pendaftaran beserta formulir pendaftaran;
    - 4) menyediakan Petugas Pendaftaran pada loket/ruang pendaftaran yang tersedia;

- 5) menerima pendaftaran peserta didik, kemudian memverifikasi dan validasi keabsahan dokumen dan berkas kelengkapan pendaftaran;
- 6) mencatat dan memberikan tanda bukti pendaftaran;
- 7) melakukan seleksi dan pemeringkatan pendaftaran yang dituangkan dalam jurnal harian yang mudah diakses oleh masyarakat;
- 8) menetapkan dan mengumumkan peserta didik baru yang diterima;
- 9) menerima daftar ulang calon peserta didik yang diterima;
- 10) memberikan pelayanan informasi dan penanganan pengaduan;
- 11) membuat laporan penyelenggaraan PPDB kepada Panitia Tingkat Kabupaten.

## B. Pembiayaan

1. Pelaksanaan PPDB pada Sekolah yang menerima Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Reguler tidak dipungut biaya.
2. Biaya penyelenggaraan PPDB dibebankan pada Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Reguler Tahun Anggaran berjalan dan/atau Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Nonpersonalia Sekolah penyelenggara PPDB yang dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah.

## C. Mekanisme, Alur Pelaksanaan serta Jalur dan Kuota Pendaftaran

### 1. Mekanisme

- a. PPDB SMP Negeri dilaksanakan dengan mekanisme dalam jaringan (daring) dan luar jaringan (luring).
- b. Sistem PPDB dalam jaringan (daring) yang dimaksud adalah sistem PPDB melalui *website* yang mengintegrasikan pelaksanaan PPDB SMP di Kabupaten Batang.
- c. Dalam pelaksanaan PPDB dalam jaringan (daring), Sekolah menggunakan sistem informasi PPDB dalam jaringan (daring) yang disediakan oleh penyedia jasa yang memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - 1) menyediakan sistem informasi PPDB dalam jaringan (daring) berbasis *web* yang sesuai dengan ketentuan peraturan PPDB di Kabupaten Batang, efektif, efisien, aman, stabil dan *user friendly*;
  - 2) menjamin keamanan data dan prosesi PPDB dalam jaringan (daring) di Kabupaten Batang;
  - 3) memberikan bantuan teknis terkait aplikasi PPDB dalam jaringan (daring) selama pelaksanaan PPDB dalam jaringan (daring);
  - 4) menempatkan Operator Layanan Bantu (*Helpdesk*) selama prosesi PPDB dalam jaringan (daring) untuk mendampingi Tim Operator Layanan Bantu (*Helpdesk*) Kabupaten serta Tim Operator Layanan Bantu (*Helpdesk*) dan Tim Verifikator Sekolah;
  - 5) mengadakan pelatihan bagi Tim Operator Layanan Bantu (*Helpdesk*) Kabupaten serta Tim Operator Layanan Bantu (*Helpdesk*) dan Tim Verifikator Sekolah sebelum pelaksanaan PPDB;
  - 6) memiliki NPWP dan SIUP dibidang layanan Komunikasi.
- d. Sistem PPDB luar jaringan (luring) yang dimaksud adalah sistem PPDB yang dilaksanakan secara mandiri oleh Sekolah di luar *website* yang mengintegrasikan pelaksanaan PPDB dalam jaringan (daring) SMP di Kabupaten Batang.
- e. SMP Negeri wajib menyelenggarakan PPDB secara daring, kecuali SMP Negeri yang berada di wilayah yang tidak tersedia fasilitas jaringan internet dan/atau kondisi geografis yang tidak memungkinkan, dapat melaksanakan PPDB secara luar jaringan (luring).
- f. SMP Negeri pelaksana PPDB luar jaringan (luring) sebagaimana dimaksud pada huruf e ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- g. Bagi SMP yang menyelenggarakan PPDB dalam jaringan (daring), jika sampai batas waktu pendaftaran ditutup tetapi masih tersedia daya tampung, dapat melaksanakan perpanjangan waktu PPDB.

- h. Perpanjangan waktu PPDB sebagaimana dimaksud pada huruf g, dilaksanakan secara luar jaringan (luring) sampai dengan terpenuhinya daya tampung dan/atau paling lama 5 (lima) hari kerja sejak waktu Daftar Ulang ditutup.
- i. Sekolah yang melaksanakan perpanjangan waktu PPDB sebagaimana dimaksud pada huruf g, wajib melaporkan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terkait perpanjangan waktu PPDB ini.

## 2. Alur Pelaksanaan

Alur pelaksanaan PPDB SMP diatur sebagai berikut:

- a. pengumuman dan sosialisasi PPDB;
- b. pendaftaran;
- c. verifikasi;
- d. seleksi sesuai dengan jalur pendaftaran;
- e. pengumuman penetapan hasil seleksi PPDB;
- f. daftar ulang.

## 3. Jalur dan Kuota Pendaftaran

Pendaftaran PPDB SMP dibuka dalam 4 (empat) jalur, yaitu:

### 1) Jalur Zonasi

Kuota Jalur Zonasi paling sedikit 60% dari daya tampung yang tersedia pada Kelas VII di Sekolah yang bersangkutan.

### 2) Jalur Afirmasi

Kuota Jalur Afirmasi paling sedikit 15% dari daya tampung yang tersedia pada Kelas VII di Sekolah yang bersangkutan. Kuota Jalur Afirmasi dapat digunakan oleh calon peserta didik yang berdomisili di dalam dan/atau di luar wilayah zona 1 sekolah yang bersangkutan.

### 3) Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali

Kuota Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali paling banyak 5% dari daya tampung yang tersedia pada Kelas VII di Sekolah yang bersangkutan. Dalam hal terdapat sisa kuota Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali, kuota tersebut dapat digunakan untuk anak guru/tenaga kependidikan.

### 4) Jalur Prestasi

Kuota Jalur Prestasi paling banyak 20% dari total daya tampung yang tersedia pada Kelas VII di Sekolah yang bersangkutan, dan didapatkan jika terdapat sisa kuota Jalur Zonasi, Jalur Afirmasi, dan/atau Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali.

## D. Pengumuman Pendaftaran, Persyaratan dan Daya Tampung

### 1. Pengumuman Pendaftaran

- a. Sekolah wajib mengumumkan secara terbuka informasi dan proses pelaksanaan PPDB pada papan pengumuman maupun media lain yang mudah diakses oleh masyarakat.
- b. Pengumuman sebagaimana dimaksud antara lain terkait:
  - 1) persyaratan calon peserta didik;
  - 2) jumlah daya tampung yang tersedia untuk masing-masing jalur pendaftaran;
  - 3) waktu, tempat dan cara pendaftaran;
  - 4) jalur pendaftaran;
  - 5) mekanisme pencabutan berkas pendaftaran;
  - 6) jurnal harian;
  - 7) tanggal pengumuman penetapan hasil proses PPDB;
  - 8) waktu, tempat dan persyaratan daftar ulang.

### 2. Persyaratan

#### a. Lulus SD/MI/Kejar Paket A/Sederajat

- 1) dibuktikan dengan Ijazah/surat yang berpenghargaan sama dengan Ijazah SD/MI/Kejar Paket A/sederajat;
- 2) jika Ijazah/surat yang berpenghargaan sama dengan Ijazah SD/MI/Kejar Paket A/sederajat belum terbit, dapat diganti dengan Surat Keterangan Lulus dari Satuan Pendidikan asal calon peserta didik;

- b. Usia calon peserta didik
- 1) berusia setinggi-tingginya 15 Tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan;
  - 2) usia calon peserta didik dibuktikan dengan Akta Kelahiran atau Surat Keterangan Lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisir oleh Lurah/Kepala Desa setempat sesuai dengan domisili calon peserta didik;
- c. Domisili/tempat tinggal calon peserta didik
- 1) domisili calon peserta didik berdasarkan alamat pada Kartu Keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pelaksanaan pendaftaran PPDB;
  - 2) Apabila kurang dari 1 (satu) tahun terjadi perubahan data Kartu Keluarga yang tidak menyebabkan perpindahan domisili, maka Kartu Keluarga tersebut masih dapat digunakan sebagai dasar seleksi jalur zonasi;
  - 3) Perubahan data pada Kartu Keluarga yang tidak menyebabkan perpindahan domisili sebagaimana dimaksud pada angka 2), antara lain:
    - a) penambahan anggota keluarga (penambahan anggota ini selain calon peserta didik);
    - b) pengurangan anggota keluarga (meninggal dunia, anggota keluarga pindah); atau
    - c) Kartu Keluarga hilang atau rusak.
  - 4) Dalam hal terdapat perubahan data pada Kartu Keluarga, maka harus disertakan:
    - a) Kartu Keluarga yang lama bagi perubahan data (penambahan atau pengurangan anggota keluarga) atau rusak; atau
    - b) surat keterangan kehilangan dari kepolisian apabila Kartu Keluarga hilang.
  - 5) Dalam hal perubahan Kartu Keluarga karena perpindahan harus disertai dengan kepindahan domisili seluruh keluarga yang ada pada Kartu Keluarga tersebut;
  - 6) Nama orang tua/wali calon peserta didik baru yang tercantum pada Kartu Keluarga harus sama dengan nama orang tua/wali calon peserta didik baru sama dengan nama yang tercantum pada rapor/ijazah jenjang sebelumnya, akta kelahiran, dan/atau Kartu Keluarga sebelumnya;
  - 7) Dalam hal terdapat perbedaan nama orang tua/wali calon peserta didik baru sebagaimana dimaksud pada angka 6), maka Kartu Keluarga terakhir dapat digunakan jika orang tua/wali meninggal dunia atau bercerai sebelum tanggal penerbitan Kartu Keluarga terakhir yang harus dibuktikan dengan surat kematian/surat perceraian yang diterbitkan instansi berwenang;
  - 8) Dalam rangka verifikasi kebenaran data dalam Kartu Keluarga, Dinas dapat berkoordinasi dengan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sesuai kewenangannya;
  - 9) bagi calon peserta didik yang tidak memiliki Kartu Keluarga karena bencana alam dan/atau bencana sosial, Kartu Keluarga dapat diganti dengan Surat Keterangan Domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat yang menerangkan bahwa peserta didik yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya Surat Keterangan Domisili.
  - 10) bagi calon peserta didik yang mendaftar melalui jalur Perpindahan Tugas Orang Tua, domisili berdasarkan alamat pada Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI) orang tua/wali beserta peserta didik yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pelaksanaan pendaftaran PPDB;
- d. Calon peserta didik dari keluarga ekonomi tidak mampu
- 1) Peserta didik yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, dibuktikan dengan bukti keikutsertaan aktif calon peserta didik

dan/atau orang tua/wali calon peserta didik dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah pada saat pendaftaran, antara lain berupa:

- a) Kartu Program Indonesia Pintar (PIP) yang diterbitkan oleh Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan terdata dalam Dapodik;
  - b) Surat Keterangan Penerima Bantuan Sosial dari Desa yang dilampiri tangkapan layar data calon peserta didik/orang tua/wali calon peserta didik pada aplikasi SIKS-NG yang menunjukkan bahwa yang bersangkutan terdata dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial dan terdaftar sebagai penerima Program Keluarga Harapan (PKH);
  - c) bukti keikutsertaan program penanganan keluarga tidak mampu lainnya yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- 2) Data keluarga ekonomi tidak mampu, tidak menggunakan data Kartu Indonesia Sehat (KIS) dan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM).
- e. Calon peserta didik penyandang Disabilitas  
Bagi calon peserta didik Penyandang Disabilitas dibuktikan dengan:
- 1) surat keterangan dari dokter dan/atau dokter spesialis;
  - 2) surat keterangan dari psikolog; dan/atau
  - 3) Kartu Penyandang Disabilitas yang dikeluarkan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang sosial.
- f. Prestasi Calon Peserta Didik  
Prestasi calon peserta didik dapat diambil berdasarkan nilai rapor, prestasi kejuaraan/perlombaan atau gabungan keduanya dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Nilai Rapor
    - a) prestasi berdasarkan nilai rapor pada kelas IV semester 1 sampai dengan kelas VI semester 1 dengan rata-rata nilai semua mata pelajaran/tema pembelajaran paling sedikit 80,00 (delapan puluh koma nol nol);
    - b) prestasi nilai rapor dibuktikan dengan Surat Keterangan Nilai Rapor calon peserta didik yang diterbitkan oleh sekolah asal calon peserta didik.
  - 2) Prestasi
    - a) Bukti prestasi dapat berupa prestasi dalam kejuaraan/ perlombaan dibidang akademik maupun non akademik;
    - b) Bukti atas prestasi akademik diperoleh dari kompetisi di bidang riset dan inovasi yang terdiri dari:
      - (1) sains;
      - (2) teknologi;
      - (3) riset; dan/atau
      - (4) inovasi.
    - c) Bukti atas prestasi non-akademik diperoleh dari kompetisi di bidang:
      - (1) seni budaya; dan/atau
      - (2) olahraga,
    - d) prestasi hanya diambil dari salah satu prestasi tertinggi kejuaraan/perlombaan yang diperoleh, bukan merupakan penjumlahan dari seluruh prestasi yang dimiliki;
    - e) prestasi diakui apabila diperoleh paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 3 (tiga) tahun terhitung dari waktu dimulainya pendaftaran PPDB;
    - f) prestasi didapatkan dari mengikuti kegiatan kejuaraan/perlombaan yang diselenggarakan oleh instansi, lembaga, atau organisasi cabang olahraga yang terdaftar di Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI) di tingkat Internasional, Nasional, Provinsi atau Kabupaten, yang ditetapkan sebagai agenda Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah, organisasi cabang olahraga yang terdaftar di Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI), atau lembaga lainnya;

- g) prestasi kejuaraan/perlombaan dibuktikan dengan kepemilikan piagam/sertifikat penghargaan prestasi atas nama calon peserta didik dari penyelenggara kegiatan kejuaraan/perlombaan yang bersangkutan;
- h) kejuaraan/perlombaan diklasifikasikan dalam 2 (dua) jenis, yakni:
  - (1) kejuaraan/perlombaan berjenjang, yaitu kejuaraan/ perlombaan yang pesertanya adalah juara dari kejuaraan/perlombaan yang sama dari tingkat yang lebih rendah.
  - (2) kejuaraan/perlombaan tidak berjenjang, yaitu kejuaraan/ perlombaan yang pesertanya tidak dipersyaratkan menjadi juara di kejuaraan/perlombaan yang sama pada tingkat yang lebih rendah.
- g. Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali
  - 1) Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali diperuntukkan bagi calon peserta didik yang Orang Tua/Walinya pindah tugas dari luar Kabupaten Batang ke dalam Kabupaten Batang yang disertai dengan perpindahan domisili Orang Tua/Wali dan peserta didik yang bersangkutan;
  - 2) Perpindahan tugas orang tua/wali yang digunakan sebagai dasar seleksi dalam jalur perpindahan tugas orang tua/wali paling lama 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran PPDB, dibuktikan dengan:
    - a) Surat Keputusan atau Surat Keterangan Penugasan dari instansi, lembaga, kantor atau perusahaan yang mempekerjakan Orang Tua/Wali; dan
    - b) Surat Keterangan Pindah Warga Negara Indonesia (SKPWNI) orang tua/wali dan calon peserta didik yang diterbitkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/Kota asal.
- h. Anak Guru/Tenaga Kependidikan
  - 1) anak Guru/Tenaga Kependidikan yang dimaksud adalah anak dari Guru/Tenaga Kependidikan yang bertugas di Sekolah yang hendak dituju calon peserta didik untuk mendaftar sebagai peserta didik baru melalui jalur Perpindahan Orang Tua;
  - 2) dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kepala Sekolah (Sekolah Induk) sebagai atasan langsung Guru/Tenaga Kependidikan yang bersangkutan.
- i. Calon peserta didik baru dari luar Kabupaten Batang
  - 1) calon peserta didik baru dari satuan pendidikan di luar Kabupaten Batang harus mendapat rekomendasi dari Dinas Pendidikan Kabupaten asal dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Batang;
  - 2) calon peserta didik baru dari satuan pendidikan di luar negeri wajib mendapat surat keterangan dari Direktur Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang menangani bidang pendidikan dasar dan menengah serta mendapat rekomendasi dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Batang serta mengikuti matrikulasi pendidikan Bahasa Indonesia paling singkat 6 (enam) bulan yang diselenggarakan oleh Sekolah yang bersangkutan.
- j. Surat Pernyataan
 

Orang Tua/Wali calon peserta didik wajib menandatangani Surat Pernyataan Keabsahan Berkas Administrasi dan Berkas Pendukung PPDB bermeterai.
- 3. Daya Tampung
  - a. Jumlah daya tampung dalam satu Rombongan Belajar untuk kelas VII SMP sesuai dengan Rombongan Belajar dalam Dapodik yaitu sebanyak 20 s.d. 32 peserta didik untuk setiap Rombongan Belajar;
  - b. Jumlah Rombongan Belajar dan total daya tampung peserta didik kelas VII (tujuh) SMP Negeri yang dibuka dalam PPDB Tahun berjalan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

## E. Zonasi, Nilai Rapor, Skor Prestasi, dan Nilai Prestasi

### 1. Zonasi

- a. Zonasi diatur sebagai berikut:

- 1) Zona 1 : calon peserta didik yang berdomisili dalam satu wilayah Desa/Kelurahan dengan lokasi sekolah;
  - 2) Zona 2 : calon peserta didik yang berdomisili di luar zona 1 tetapi masih berada dalam wilayah Kabupaten Batang;
  - 3) Luar Zona : calon peserta didik yang berdomisili di luar wilayah Kabupaten Batang.
- b. Calon peserta didik dalam wilayah zona 1 hanya dapat memilih jalur pendaftaran zonasi dalam PPDB.
  - c. Selain melakukan pendaftaran PPDB melalui jalur zonasi dalam wilayah zona 1, calon peserta didik dapat melakukan pendaftaran PPDB melalui jalur afirmasi atau jalur prestasi di luar wilayah Zona 1 domisili peserta didik sepanjang memenuhi persyaratan.
  - d. Calon peserta didik yang berdomisili pada Zona 1 wajib diterima oleh Sekolah. Dalam hal kuota terakhir dari Zona 1, seleksi dilakukan berdasarkan jarak domisili dan usia calon peserta didik yang bersangkutan.
  - e. Calon peserta didik yang berdomisili pada Zona 1, Zona 2 dan Luar Zona, dilakukan seleksi dan diperingkat berdasarkan jarak domisili sesuai Zona masing-masing serta usia calon peserta didik yang bersangkutan.
  - f. Lokasi, titik koordinat dan wilayah zonasi SMP Negeri dalam pelaksanaan Peserta Didik Baru SMP ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
  - g. Titik koordinat sebagaimana dimaksud huruf f adalah pintu gerbang utama sekolah.
2. Nilai Rapor
- Nilai rapor yang akan diperhitungkan dalam PPDB Jalur Prestasi, diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Nilai dalam skala 0.00 (nol koma nol nol) sampai dengan 100.00 (seratus koma nol nol).
  - b. Nilai yang diperhitungkan adalah nilai pengetahuan dan nilai keterampilan calon peserta didik.
  - c. Penghitungan Nilai Rata-rata Rapor (NR)
    - a. Nilai pengetahuan dan nilai keterampilan tiap mata pelajaran dirata-rata tiap semester.
    - b. Nilai rata-rata seluruh mata pelajaran dalam satu semester dirata-rata menjadi nilai rata-rata semester.
    - c. Nilai rata-rata seluruh semester di rata-rata menjadi nilai rata-rata rapor (NR).
3. Skor Prestasi
- a. Skor Prestasi kejuaraan/perlombaan merupakan nilai yang diberikan kepada calon peserta didik karena yang bersangkutan memiliki prestasi dibidang akademik atau non akademik yang diperolehnya pada jenjang pendidikan SD atau yang sederajat.
  - b. Prestasi kejuaraan/perlombaan akan diberi skor sesuai ketentuan berikut:
    - 1) Prestasi yang diberi skor hanya diambil dari salah satu prestasi tertinggi kejuaraan/perlombaan yang diperoleh, bukan merupakan penjumlahan dari seluruh skor prestasi yang dimiliki;
    - 1) Skor Prestasi diberikan sebagaimana tabel berikut:
      - a) Kejuaraan/Perlombaan Berjenjang

No	Tingkat/Peserta	Skor Prestasi		
		Juara 1	Juara 2	Juara 3
1	Tingkat Internasional			
	Perorangan	85	80	75
	Beregu/Tim	65	60	55
2	Tingkat Nasional			
	Perorangan	65	60	55
	Beregu/Tim	50	45	40

No	Tingkat/Peserta	Skor Prestasi		
		Juara 1	Juara 2	Juara 3
3	Tingkat Provinsi			
	Perorangan	45	40	35
	Beregu/Tim	35	30	25
4	Tingkat Kabupaten			
	Perorangan	25	20	15
	Beregu/Tim	20	15	10

b) Kejuaraan/Perlombaan Tidak Berjenjang

No	Tingkat/Peserta	Skor Prestasi		
		Juara 1	Juara 2	Juara 3
1	Tingkat Internasional			
	Perorangan	42	39	36
	Beregu	39	36	30
2	Tingkat Nasional			
	Perorangan	33	30	27
	Beregu	30	27	24
3	Tingkat Provinsi			
	Perorangan	24	21	18
	Beregu	21	18	15
4	Tingkat Kabupaten			
	Perorangan	15	12	9
	Beregu	12	9	6

c. Prestasi kejuaraan/perlombaan tingkat eks-Karesidenan atau lingkup multi-Kabupaten/Kota, diberi skor setara dengan kejuaraan/perlombaan tingkat Kabupaten.

4. Nilai Prestasi

a. Komponen penilaian yang dijadikan dasar dalam PPDB Jalur Prestasi adalah rata-rata nilai rapor sesuai ketentuan dan/atau Skor Prestasi Kejuaraan/Perlombaan.

b. Nilai Prestasi dapat diperoleh dari nilai rata-rata rapor, Skor Prestasi Kejuaraan/Perlombaan atau penjumlahan keduanya.

1) Calon Peserta Didik dapat menggunakan rata-rata nilai rapor saja; atau

2) Calon Peserta Didik dapat menggunakan bukti prestasi tertinggi yang diperoleh dalam kejuaraan/perlombaan saja; atau

3) Calon Peserta Didik dapat menggunakan rata-rata nilai raport ditambah dengan bukti prestasi tertinggi yang diperoleh dalam kejuaraan/perlombaan.

c. Penghitungan Nilai Prestasi

1) Penghitungan Nilai Prestasi didasarkan pada rumus:

Keterangan:

NP = Nilai Prestasi

NR = Rata-rata Nilai Rapor

SP = Skor Prestasi

$$NP = NR + SP$$

2) Merujuk rumus Nilai Prestasi tersebut, maka:

a) Jika calon peserta didik hanya menggunakan rata-rata nilai rapor saja, maka rata-rata nilai rapor tersebut dijadikan sebagai Nilai Prestasi (NP).

- b) Jika calon peserta didik hanya menggunakan bukti prestasi tertinggi yang diperoleh dalam kejuaraan/perlombaan saja, maka bukti prestasi tertinggi yang diperoleh dalam kejuaraan/perlombaan tersebut akan dikonversi menjadi Skor Prestasi berdasarkan Tabel Prestasi pada Petunjuk Teknis PPDB. Selanjutnya Skor Prestasi tersebut dijadikan sebagai Nilai Prestasi (NP).
- c) Jika calon peserta didik menggunakan rata-rata nilai rapor dan bukti prestasi tertinggi yang diperoleh dalam kejuaraan/perlombaan, maka rata-rata nilai rapor (NR) akan dijumlahkan dengan Skor Prestasi (SP) hasil konversi bukti prestasi tertinggi yang diperoleh dalam kejuaraan/perlombaan berdasarkan Tabel Prestasi pada Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru menjadi Nilai Prestasi (NP).

#### F. Jadwal dan Tata Cara Pendaftaran

Jadwal dan tata cara pendaftaran PPDB Jenjang SMP baik secara dalam jaringan (daring) maupun luar jaringan (luring) diatur oleh Kepala Dinas.

#### G. Verifikasi Dokumen Pendaftaran dan Seleksi

##### 1. Verifikasi Dokumen Pendaftaran

- a. Calon peserta didik wajib mengisi dan menyerahkan Surat Pernyataan Keabsahan Berkas Administrasi dan Berkas Pendukung PPDB bermeterai dalam proses Verifikasi.
- b. Verifikasi dan validasi berkas administrasi pendaftaran calon peserta didik dilaksanakan oleh sekolah.
- c. Verifikasi dokumen pendaftaran dimaksudkan untuk memastikan keabsahan dokumen yang dilampirkan oleh peserta didik dalam pendaftaran PPDB.
- d. Jika dokumen persyaratan yang diajukan oleh calon peserta didik yang mendaftar dalam PPDB diindikasikan tidak sah dan/atau tidak valid, sekolah dapat melakukan verifikasi lapangan untuk memastikan keabsahan dan validitas dokumen tersebut.

##### 2. Seleksi

- a. Seleksi calon peserta didik baru kelas VII (tujuh) SMP Negeri:
  - 1) Dilakukan secara terpisah melalui Jalur Zonasi, Jalur Afirmasi, Jalur Prestasi, dan Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali.
  - 2) Mempertimbangkan jarak tempat tinggal calon peserta didik dengan Sekolah dalam zonasi yang ditetapkan, usia calon peserta didik, serta Prestasi (untuk Jalur Prestasi).
- b. Seleksi PPDB kelas VII (tujuh) SMP Negeri dilaksanakan dengan ketentuan:
  - 1) Seleksi Jalur Zonasi, Jalur Afirmasi dan Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali dilakukan dengan memprioritaskan:
    - a) calon peserta didik yang jarak tempat tinggal dengan Sekolah terdekat;
    - b) apabila jarak tempat tinggal calon peserta didik sama, maka diprioritaskan calon peserta didik dengan usia tertua.
  - 2) Seleksi Jalur Prestasi dapat dilakukan jika terdapat sisa kuota dari seleksi pada jalur afirmasi, jalur zonasi, dan jalur perpindahan orang tua/wali dengan memprioritaskan:
    - a) calon peserta didik dengan Nilai Prestasi tertinggi.
    - b) calon peserta didik yang jarak tempat tinggal dengan Sekolah terdekat.
    - c) apabila jarak tempat tinggal calon peserta didik sama, maka diprioritaskan calon peserta didik dengan usia tertua.
- c. Pemingkatan dilakukan terpisah untuk setiap seleksi jalur pendaftaran.

#### H. Jurnal Harian dan Pencabutan Berkas Pendaftaran

##### 1. Jurnal Harian

- a. Jurnal Harian adalah daftar calon peserta didik yang mendaftarkan diri dalam PPDB.
  - b. Sekolah wajib merilis Jurnal Harian pendaftaran PPDB.
  - c. Jurnal Harian harus dapat diakses oleh masyarakat dengan mudah dan jelas yang dipasang minimal pada papan pengumuman atau media lainnya.
  - d. Jurnal Harian dirilis setiap hari selama masa pendaftaran, selambatnya 2 jam setelah pendaftaran hari yang bersangkutan di tutup.
  - e. Jurnal Harian, minimal berisi tentang:
    - 1) peringkat hasil seleksi,
    - 2) nomor pendaftaran,
    - 3) nama calon peserta didik,
    - 4) asal satuan pendidikan,
    - 5) usia/tanggal lahir calon peserta didik,
    - 6) alamat domisili,
    - 7) jarak domisili dengan sekolah,
    - 8) Nilai Prestasi (untuk Jalur Prestasi),
    - 9) jenis program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah (untuk Jalur Afirmasi).
  - f. Daftar pendaftar dalam Jurnal Harian dipisah berdasarkan Jalur Pendaftaran.
  - g. Jurnal Harian bukan merupakan hasil penetapan seleksi PPDB.
2. Pencabutan Berkas Pendaftaran
- a. Calon peserta didik dapat memindahkan pendaftarannya ke Sekolah lain dan/atau jalur pendaftaran lain dalam masa pendaftaran dengan mekanisme Pencabutan Berkas Pendaftaran.
  - b. Calon peserta didik yang melakukan pencabutan berkas pendaftaran, wajib membuat dan menyerahkan Surat Pernyataan Pencabutan Berkas Pendaftaran PPDB SMP yang ditandatangani oleh calon peserta didik yang bersangkutan diketahui oleh Orang Tua/Wali serta menyerahkan Bukti Pendaftaran asli.
  - c. Berkas pendaftaran calon peserta didik yang melakukan pencabutan berkas pendaftaran dikembalikan kepada yang bersangkutan, kecuali Formulir pendaftaran.
  - d. Calon peserta didik yang telah resmi mencabut berkas pendaftaran, dikeluarkan dari daftar pada Jurnal Harian.
- I. Penetapan dan Pengumuman Peserta Didik Baru
1. Penetapan peserta didik yang diterima oleh satuan Pendidikan dilakukan setelah proses seleksi selesai dilaksanakan.
  2. Penetapan peserta didik baru dilakukan berdasarkan hasil seleksi dalam sistem daring atau luring melalui rapat dewan guru yang dipimpin oleh Kepala Sekolah.
  3. Hasil seleksi PPDB ditetapkan melalui Keputusan Kepala Sekolah.
  4. Hasil penetapan diumumkan kepada masyarakat melalui pengumuman yang jelas, mudah dipahami dan transparan oleh sekolah yang bersangkutan.
  5. Pengumuman penetapan hasil seleksi peserta didik baru, minimal berisi tentang:
    - a. peringkat hasil seleksi,
    - b. nomor pendaftaran,
    - c. nama peserta didik baru,
    - d. usia/tanggal lahir peserta didik baru,
    - e. asal satuan pendidikan,
    - f. alamat domisili,
    - g. jarak domisili dengan sekolah,
    - h. Nilai Prestasi untuk jalur prestasi,
    - i. jenis program penanganan keluarga tidak dari pemerintah pusat atau pemerintah daerah untuk jalur afirmasi.

6. Pengumuman penetapan peserta didik baru dilakukan sesuai dengan jalur pendaftaran dalam PPDB.

#### J. Daftar Ulang

1. Daftar ulang dilakukan di Sekolah tempat calon peserta didik baru diterima dan tidak dipungut biaya. Adapun kebutuhan meterai, fotokopi, foto dan/atau kebutuhan pribadi lain calon peserta didik menjadi tanggung jawab calon peserta didik.
2. Daftar ulang dilakukan bagi calon peserta didik baru yang telah diterima dan dinyatakan lolos verifikasi dan validasi keabsahan dokumen fisik pendaftaran untuk memastikan statusnya sebagai peserta didik baru pada Sekolah yang bersangkutan.
3. Waktu pendaftaran ulang bagi calon peserta didik yang dinyatakan diterima agar ditentukan dan diumumkan secara luas dan jelas, terutama batas waktu mulai dan berakhirnya pendaftaran ulang tersebut serta syarat-syarat yang harus dilengkapi.
4. Persyaratan Daftar Ulang bagi calon peserta didik yang dinyatakan diterima adalah sebagai berikut:
  - a. menunjukkan Kartu Pendaftaran/Bukti Pendaftaran asli;
  - b. menunjukkan Ijazah asli (jika telah terbit) dan/atau menyerahkan Surat Keterangan Lulus; dan
  - c. menunjukkan berkas asli lainnya sesuai jalur pendaftaran.
5. Calon Peserta didik yang telah dinyatakan diterima di satuan pendidikan, ketika melakukan daftar ulang diketahui telah melakukan pemalsuan data dan/atau dokumen Kartu Keluarga/surat keterangan domisili, Akta kelahiran/Surat keterangan lahir, bukti prestasi dan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dinyatakan gugur.
6. Calon Peserta didik yang dinyatakan diterima di satuan pendidikan tetapi tidak melakukan daftar ulang pada Sekolah yang bersangkutan pada jangka waktu yang telah ditentukan, dinyatakan mengundurkan diri.
7. Kuota calon peserta didik yang dinyatakan gugur atau mengundurkan diri karena tidak melakukan daftar ulang sesuai dengan waktu yang ditentukan dapat diganti dengan calon peserta didik lain melalui pendaftaran luring sebagaimana dimaksud pada huruf C angka 1 perihal mekanisme.
8. Calon peserta didik yang diterima wajib mengisi Surat Pernyataan Peserta Didik Baru SMP. Surat pernyataan tersebut diisi dan ditandatangani oleh calon peserta didik yang bersangkutan dengan diketahui oleh Orang Tua/Wali.
9. Daftar ulang hanya berlaku bagi peserta didik baru kelas VII dan untuk kelas VIII dan IX tidak dibenarkan adanya daftar ulang.

#### K. Penyelenggaraan PPDB dalam Masa Darurat

Dalam masa darurat, PPDB diselenggarakan dengan mengikuti panduan dan protokol dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan/atau pihak lain yang berwenang.

#### L. Pendataan Ulang

- a. Pendataan Ulang dilakukan sekolah untuk memastikan status peserta didik yang pada Tahun Pelajaran berjalan berada pada jenjang kelas VII dan VIII apakah naik kelas, tinggal kelas, atau mengundurkan diri dari Sekolah yang bersangkutan pada tahun pelajaran berjalan.
- b. Dalam melaksanakan kegiatan pendataan ulang kelas VIII dan IX tidak dibenarkan adanya pungutan apapun.

#### M. Perpindahan Peserta Didik

1. Perpindahan peserta didik dilakukan paling cepat dalam waktu 6 (enam) bulan atau setelah menerima Buku Laporan Penilaian Perkembangan Peserta Didik/Buku Laporan Penilaian Hasil Belajar Semester I dalam tahun pelajaran yang bersangkutan.

2. Prosedur dan ketentuan perpindahan peserta didik diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Dinas.

#### N. Aplikasi Dapodik

1. Terkait PPDB maupun perpindahan peserta didik, sekolah wajib melakukan pengisian, pemutakhiran, serta pengiriman data peserta didik dan rombongan belajar dalam aplikasi Dapodik.
2. Sekolah 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.

#### O. Pelaporan

1. Sekolah wajib melaporkan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Batang tentang pelaksanaan dan hasil PPDB serta kondisi awal tahun pelajaran.
2. Masyarakat dapat mengawasi dan melaporkan pelanggaran yang terjadi dalam pelaksanaan PPDB SMP di Kabupaten Batang melalui *website* [disdikbud.batangkab.go.id](http://disdikbud.batangkab.go.id), *email* [disdikbud@batangkab.go.id](mailto:disdikbud@batangkab.go.id) atau nomor telepon pengaduan masyarakat (0285) 3970072.

#### P. Larangan dan Sanksi

##### 1. Larangan

###### a. Penyelenggara PPDB

Dalam pelaksanaan PPDB, Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dilarang:

- 1) membuka jalur pendaftaran PPDB selain yang diatur dalam Petunjuk Teknis ini.
- 2) menambah jumlah Rombongan Belajar, jika Rombongan Belajar yang ada telah memenuhi atau melebihi ketentuan Rombongan Belajar dalam Standar Nasional Pendidikan dan Sekolah tidak memiliki lahan.
- 3) menggunakan Ruang Perpustakaan, Ruang Laboratorium atau ruang penunjang lainnya untuk digunakan sebagai Ruang Kelas.
- 4) menambah Ruang Kelas baru setelah pengumuman penetapan PPDB.
- 5) melakukan pungutan dan/atau sumbangan yang terkait dengan pelaksanaan PPDB, pendataan ulang peserta didik lama maupun perpindahan peserta didik.
- 6) melakukan pungutan untuk membeli seragam, perlengkapan sekolah, uang gedung atau pungutan dalam bentuk lainnya yang dikaitkan dengan PPDB.

- ###### b. Calon Peserta Didik Baru/Peserta Didik Baru dan/atau Orang Tua/Wali Calon Peserta Didik Baru/Peserta Didik Baru dan/atau Orang Tua/Wali
- dilarang melakukan pemalsuan data dan/atau dokumen yang diperlukan dalam proses PPDB.

##### 2. Sanksi

Pelanggaran terhadap petunjuk teknis ini akan dikenakan sanksi administratif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

###### a. Penyelenggara PPDB

- 1) Kepada Kepala Sekolah, oknum Pendidik dan/atau Tenaga Kependidikan yang melanggar ketentuan, dikenakan sanksi berupa:
  - a. teguran tertulis;
  - b. penundaan atau pengurangan hak;
  - c. pembebasan tugas; dan/atau
  - d. pemberhentian sementara/tetap dari jabatan.
- 2) Kepada Sekolah yang melanggar ketentuan, dikenakan sanksi berupa:
  - a. pengurangan bantuan Pemerintah atau Pemerintah Daerah atau realokasi dana bantuan kepada sekolah; dan/atau
  - b. pencabutan izin operasional dan/atau penutupan satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat bagi satuan

pendidikan yang tetap melakukan pelanggaran setelah diberikan teguran tertulis.

- b. Calon Peserta Didik/Peserta Didik Baru dan/atau Orang Tua/Wali
- 1) Orang Tua/Wali Calon Peserta Didik/Peserta Didik Baru yang terbukti melakukan pemalsuan terhadap berkas administrasi pendaftaran dan atau berkas pendukungnya (akta kelahiran/surat keterangan kelahiran, kartu keluarga/surat keterangan domisili, bukti sebagai peserta didik yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, bukti prestasi dan/atau surat keterangan pindah tugas/surat keterangan anak guru) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - 2) Calon Peserta Didik yang Orang Tua/Walinya terbukti melakukan pemalsuan terhadap berkas administrasi pendaftaran dan atau berkas pendukungnya (akta kelahiran/surat keterangan kelahiran, kartu keluarga/surat keterangan domisili, bukti sebagai peserta didik yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, bukti prestasi dan/atau surat keterangan pindah tugas/surat keterangan anak guru) diberi sanksi berupa pengguguran dari daftar pendaftar peserta didik baru.
  - 3) Peserta Didik Baru yang Orang Tua/Walinya terbukti melakukan pemalsuan terhadap berkas administrasi pendaftaran dan atau berkas pendukungnya (akta kelahiran/surat keterangan kelahiran, kartu keluarga/surat keterangan domisili, bukti sebagai peserta didik yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, bukti prestasi dan/atau surat keterangan pindah tugas/surat keterangan anak guru) diberi sanksi berupa dikeluarkan dari Sekolah/dikembalikan kepada Orang Tua/Wali berdasarkan hasil evaluasi Sekolah bersama dengan Komite Sekolah serta Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.

Pj. BUPATI BATANG,

ttd

LANI DWI REJEKI