

Nomor	: 420 / 363 / disdik
Tanggal	: 22 Mei 2019



PETUNJUK TEKNIS
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU PADA
SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
TAHUN PELAJARAN 2019-2020
DI PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PEMERINTAH DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA
BELITUNG DINAS PENDIDIKAN
2019

KATA PENGANTAR

Dalam rangka mencapai visi pembangunan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 2017 -2022 yaitu Babel sejahtera, provinsi maju yang unggul di bidang inovasi agropolitan dan bahari dengan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang efisien dan cepat berbasis teknologi. Salah satu penciri utama visi ini adalah inovasi argopolitan adapun misi yang hendak dicapai oleh Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dalam pembangunan manusia yaitu meningkatkan sumber daya manusia unggul dan handal. Salah satu kebijakan strategis yang ditempuh dalam rangka mewujudkan misi tersebut adalah Peningkatan kualitas dan daya saing masyarakat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung melalui pendidikan yang unggul, terjangkau, merata dan terbuka.

Salah satu upaya guna meningkatkan kualitas dan daya saing yang merata salah satunya melalui penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru dengan mengedepankan prinsip nondiskriminatif, objektif, transparan, akuntabel dan berkeadilan sebagaimana Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 51 tahun 2018 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan.

Pemerintah Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dalam hal ini telah menjabarkan Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung nomor Tahun 2019 tentang Pedoman Penerimaan Peserta Didik Baru Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK). Secara teknis, guna memudahkan SMA dan SMK di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dalam penyelenggaraan PPDB, maka diterbitkan Petunjuk Teknis PPDB pada SMA dan SMK Tahun 2019 di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Petunjuk Teknis ini disusun untuk menjadi acuan pihak terkait dalam rangka penyelenggaraan PPDB SMA dan SMK Tahun 2019 di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah merancang dan menyelesaikan penyusunan pedoman ini.

Pangkalpinang, 21 Mei 2019

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,



Drs. MUHAMMAD SOLEH, M.M
Pembina Utama Madya
NIP.19640324 198903 1 008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	4
A. LANDASAN HUKUM.....	4
B. TUJUAN.....	5
C. RUANG LINGKUP.....	6
D. SASARAN.....	6
BAB II PENYELENGGARAAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU	7
A. PRINSIP.....	7
B. PENYELENGGARA.....	7
C. KEPANITIAAN.....	7
D. TUGAS PANITIA.....	9
E. PEMBIAYAAN.....	10
BAB III TATA CARA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU...	11
A. PENGUMUMAN PENDAFTARAN.....	11
B. JADWAL PPDB.....	11
C. DAYA TAMPUNG	11
D. PPDB SMA.....	12
E. PERSYARATAN PPDB SMA DAN SMK.....	12
G. PPDB KELAS INKLUSI	15
H. PENETAPAN HASIL SELEKSI.....	15
I. DAFTAR ULANG.....	16
I. MASA PENGENALAN LINGKUNGAN SEKOLAH.....	16
J. PERPINDAHAN PESERTA DIDIK.....	17
BAB IV PENGENDALIAN, PENGADUAN, DAN PELAPORAN	19
A. PENGENDALIAN	19
B. PENGADUAN DAN PELAPORAN.....	19
BAB V PENUTUP.....	22
LAMPIRAN I	23
LAMPIRAN II	25

**PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU PADA
SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
TAHUN 2019
DI PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah terakhir dengan peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 50 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 51 Tahun 2018 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 2018 Nomor 1918);

9. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 4 Seri E) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2018 Nomor 2 Seri E);
10. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 1 Seri D);
11. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 4 Seri D);
12. Surat Edaran Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 dan Nomor 420/2973/SJ tentang Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru;
13. Peraturan Gubernur Nomor 24 Tahun 2019 tentang Pedoman Penerimaan Peserta Didik Baru pada Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2019 Nomor 21 Seri E).

B. TUJUAN

Tujuan diterbitkannya Petunjuk Teknis adalah :

1. Menjabarkan ketentuan-ketentuan yang diamanatkan dalam :
 - a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
 - b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, Atau Bentuk Lain Yang Sederajat;
 - c. Surat Edaran Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2019 dan Nomor 420/2973/SJ tentang Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru, dan;

- d. Peraturan Gubernur Nomor 24 Tahun 2019 tentang Pedoman Penerimaan Peserta Didik Baru pada Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
2. Sebagai acuan pelaksanaan secara teknis bagi Panitia Penyelenggara PPDB pada semua tingkatan untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana yang telah ditetapkan;
3. Memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk mendapatkan informasi yang terkait dengan proses dan tahapan penyelenggaraan PPDB pada Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

C. RUANG LINGKUP

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

1. penyelenggaraan penerimaan peserta didik baru;
2. jalur PPDB dan daya tampung;
3. tata cara penerimaan peserta didik baru;
4. seleksi, penetapan hasil seleksi, daftar ulang dan MPLS serta perpindahan peserta didik;
5. pengendalian, pelaporan dan pengaduan.

D. SASARAN

Sasaran Petunjuk Teknis ini adalah :

1. Panitia penyelenggaraan PPDB pada semua tingkatan;
2. Satuan pendidikan penyelenggara PPDB;
3. Calon peserta didik SMA dan SMK;
4. Masyarakat pengguna layanan PPDB;
5. Para pemangku kepentingan di bidang pendidikan.

BAB II

PENYELENGGARAAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU

A. PRINSIP

Penyelenggaraan PPDB dengan berdasarkan prinsip :

1. Nondiskriminatif, artinya setiap warga negara yang berusia sekolah dapat mengikuti program pendidikan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia tanpa membedakan suku, daerah asal, agama, golongan, dan status sosial (kondisi ekonomi), kecuali satuan pendidikan yang secara khusus melayani peserta didik dari kelompok gender atau agama tertentu;
2. Obyektif, artinya Penerimaan Peserta Didik Baru diselenggarakan berdasarkan aturan yang ditetapkan ;
3. Transparan, artinya pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh orang tua calon peserta didik baru termasuk masyarakat;
4. Akuntabel, artinya Penerimaan Peserta Didik Baru dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak sesuai kewenangannya;
5. Berkeadilan artinya tidak memihak pada kepentingan dari kelompok apapun.

B. PENYELENGGARA

Penerimaan Peserta Didik Baru diselenggarakan oleh setiap satuan pendidikan SMA dan SMK di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung berdasarkan manajemen berbasis sekolah yang dikoordinasikan kepada Cabang Dinas dan Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

C. KEPANITIAAN

1. Panitia di tingkat provinsi selaku koordinator pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru dan tingkat satuan pendidikan selaku pelaksana.

2. Panitia tingkat provinsi dibentuk oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi, dengan susunan panitia:
 - a. Penanggung Jawab;
 - b. Ketua;
 - c. Wakil Ketua I;
 - d. Wakil Ketua II;
 - e. Wakil Ketua III;
 - f. Sekretaris;
 - g. Koordinator Bidang SMA;
 - h. Koordinator Bidang SMK;
 - i. Koordinator Bidang PK;
 - j. Koordinator Bidang Bidang Cabang Dinas;
3. Panitia tingkat Cabang Dinas Pendidikan Wilayah dibentuk oleh Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah dengan susunan kepanitiaan:
 - a. Ketua : Kepala Cabang Dinas;
 - b. Sekretaris : Kasubag TU Cabang Dinas;
 - c. Seksi (dengan jumlah keanggotaan sesuai kebutuhan):
 - 1) Sekretariat;
 - 2) Seksi Pelayanan Pendataan;
 - 3) Seksi Pelayanan Informasi;
 - 4) Seksi Pengendalian;
 - d. Seksi Layanan Pengaduan;
4. Panitia tingkat satuan pendidikan dibentuk oleh kepala sekolah dengan susunan kepanitiaan :
 - a. Penanggungjawab : Kepala Sekolah;
 - b. Ketua : Guru/Wakasek;
 - c. Sekretaris : Guru/Wakasek;
 - d. Seksi (dengan jumlah keanggotaan sesuai kebutuhan):
 - 1) Sekretariat;
 - 2) Seksi Pendataan;
 - 3) Seksi Pelayanan Informasi;
 - 4) Seksi Pengendalian;

5) Seksi Layanan Pengaduan;

(Susunan kepanitiaan pada tingkat satuan pendidikan dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing satuan pendidikan).

D. TUGAS PANITIA

1. Ruang lingkup tugas panitia tingkat provinsi:
 - a. Menyusunan dan penetapan panitia PPDB;
 - b. Melaksanakan penyelenggaraan PPDB ;
 - c. Melaporkan kegiatan PPDB kepada Gubernur;
 - d. Mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru satuan pendidikan di tingkat provinsi;
 - e. Menyusun regulasi yang dijadikan pedoman dalam Penerimaan Peserta Didik Baru;
 - f. Merumuskan dan menetapkan jadwal penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru;
 - g. Menyajikan layanan informasi PPDB kepada masyarakat;
 - h. Mengkoordinasikan penanganan pengaduan tentang Penerimaan Peserta Didik Baru;
 - i. Melakukan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru.
2. Ruang lingkup tugas panitia tingkat Cabang Dinas Pendidikan :
 - a. Mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru pada satuan pendidikan di tingkat wilayah;
 - b. Melakukan sosialisasi PPDB di tingkat wilayah;
 - c. Membantu memfasilitasi pelayanan akses informasi pada masyarakat;
 - d. Mengkoordinasikan penanganan pengaduan tentang Penerimaan Peserta Didik Baru di tingkat wilayah;
 - e. Melakukan pemantauan penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru di tingkat Wilayah;
 - f. Menjamin terselenggaranya proses PPDB di tingkat wilayah.

3. Ruang lingkup tugas panitia tingkat satuan pendidikan :
 - a. Menyediakan tempat dan perangkat pendaftaran;
 - b. Menyiapkan formulir pendaftaran dan tanda bukti;
 - c. Menerima pendaftaran peserta didik;
 - d. Memverifikasi keabsahan dokumen pendaftaran;
 - e. Mencatat dan memberikan tanda bukti pendaftaran;
 - f. Memasukkan data peserta didik ke sistem aplikasi PPDB;
 - g. Menetapkan dan mengumumkan peserta didik yang diterima berdasarkan hasil seleksi pada sistem aplikasi PPDB;
 - h. Menerima daftar ulang calon peserta didik yang diterima;
 - i. Memberikan pelayanan informasi dan penanganan pengaduan; dan
 - j. Membuat laporan penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru kepada Kepala Dinas Pendidikan.

E. PEMBIAYAAN

1. Dalam penyelenggaraan PPDB, calon peserta didik yang mendaftar pada satuan pendidikan SMA dan SMK yang diselenggarakan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung tidak dipungut biaya pendaftaran;
2. Pembiayaan penyelenggaraan PPDB pada tingkat provinsi dan cabang dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
3. Pembiayaan penyelenggaraan PPDB pada satuan pendidikan dibebankan pada anggaran Bantuan Operasional Satuan pendidikan (BOS).

BAB III

TATA CARA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU

A. PENGUMUMAN PENDAFTARAN

1. Pengumuman pendaftaran merupakan informasi kepada masyarakat yang memuat waktu pendaftaran dan persyaratan, pelaksanaan seleksi, penetapan hasil seleksi serta daftar ulang
2. Pengumuman PPDB dapat diperoleh melalui:
 - a. Papan Pengumuman Satuan Pendidikan Penyelenggara PPDB;
 - b. Kantor Cabang Dinas Pendidikan Wilayah;

B. JADWAL PPDB

Untuk kelancaran penyelenggaraan PPDB Tahun Pelajaran 2019/2020 di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung diatur dengan jadwal sebagai berikut :

NO	KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN
1.	Sosialisasi Pelaksanaan PPDB	Bulan Mei 2019
2.	Pendaftaran PPDB	17 – 22 Juni 2019
3.	Pengesahan Calon Peserta Didik Baru	25 Juni 2019
4.	Pengumuman Penetapan Calon Peserta Didik Baru	26 Juni 2019
5.	Pendaftaran Ulang	27 – 29 Juni 2019
6.	Pengenalan Lingkungan Sekolah	15 s.d 17 Juli 2019
7.	Awal Tahun Pelajaran	15 Juli 2019

C. DAYA TAMPUNG

- a. Daya Tampung peserta didik untuk SMA maksimal 36 peserta didik/rombongan belajar.
- b. Khusus Daya Tampung peserta didik untuk SMK adalah sebagai berikut:
 1. Daya tampung Bidang keahlian Teknologi & Rekayasa, Teknologi Informasi/Komunikasi, Kemaritiman, Agrobisnis dan Agroteknologi, Bisnis Manajemen, dan Pariwisata maksimal 36 peserta didik/rombongan belajar.
 2. Daya tampung Bidang keahlian Kesehatan maksimal 32 peserta didik/rombongan belajar.

D. PPDB SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA)

PPDB SMA terdiri dari tiga jalur, meliputi jalur zonasi, prestasi dan perpindahan. Calon peserta didik hanya dapat memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) jalur pendaftaran sebagai berikut:

- (1) Jalur Zonasi : memperhitungkan jarak tempat tinggal calon peserta didik dengan satuan pendidikan mengacu pada zona yang ditetapkan, ditambahkan nilai UN dan nilai/skor prestasi akademik dan atau non akademik Tingkat Kabupaten/Kota, Provinsi, Regional, Nasional dan Internasional (jika ada) dengan kuota minimal 90% dari daya tampung termasuk untuk keluarga kurang mampu dan anak penyandang disabilitas pada sekolah inklusi.
- (2) Jalur Prestasi : dengan memperhitungkan nilai UN dan nilai/skor prestasi akademik dan atau non akademik tingkat Kabupaten/kota, Provinsi, Regional, Nasional dan Internasional (jika ada), dengan kuota maksimal 5% dari daya tampung.
- (3) Jalur Perpindahan/Tugas Orang tua : dengan dibuktikan Surat Tugas Perpindahan orang tua/Wali, dengan kuota maksimal 5% dari daya tampung

E. PERSYARATAN PPDB SMA DAN SMK

Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

Kelengkapan administrasi PPDB yang harus dipenuhi oleh calon peserta didik SMA dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) berupa :

- a. foto copy dokumen yang telah dilegalisir pejabat berwenang (diserahkan pada saat verifikasi berkas) meliputi :
 - 1) Ijazah SMP/ sederajat atau surat keterangan yang berpenghargaan sama dengan ijazah SMP/ijazah Program Paket B/Ijazah satuan pendidikan luar negeri yang dinilai/dihargai sama/setingkat dengan SMP;
 - 2) Sertifikat Hasil Ujian Nasional (SHUN). Calon peserta didik dapat melampirkan surat keterangan dari sekolah asal, jika SHUN belum diterbitkan/diterima calon peserta didik.
 - 3) Piagam prestasi tertinggi yang dimiliki dan sesuai kriteria yang ditetapkan untuk jalur prestasi;

- 4) Calon Peserta Didik dari daerah bencana alam atau bencana sosial yang ditetapkan sebagai bencana nasional maupun daerah, menyerahkan Surat Keterangan domisili dari RT/RW yang dilegalisir oleh Lurah/Kades setempat.
- b. Foto copy, serta menunjukkan aslinya (pada saat verifikasi berkas):
- 1) Akta kelahiran dengan batas usia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada awal tahun pelajaran baru 2019/2020, dan belum menikah;
 - 2) Kartu Keluarga asli atau Surat Keterangan domisili dari RT/RW diketahui kelurahan, yang menerangkan bahwa calon peserta didik yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan PPDB;
 - 3) Menyerahkan SHUN asli
 - 4) Surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang memberi tugas untuk jalur perpindahan tugas orang tua/wali;
 - 5) Kartu keikutsertaan dalam program penanganan kemiskinan dari pemerintah atau pemerintah daerah (Kartu Indonesia Pintar, Program Keluarga Harapan, Kartu Indonesia Sehat dan bukti lain yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah);

F. TATA CARA PENDAFTARAN SMA DAN SMK

- a. Pelaksanaan PPDB dilaksanakan secara Offline/luring atau Online/daring, berupa penerimaan persyaratan dan entri data, informasi calon peserta didik baru yang dilakukan oleh panitia tingkat satuan pendidikan.
- b. Untuk menjamin kebenaran data/informasi calon peserta didik *dilakukan* verifikasi oleh Tim Verifikasi yang dibentuk oleh satuan pendidikan.
- c. Proses seleksi pada satuan pendidikan SMA dilakukan melalui zonasi yang ditetapkan sesuai ketentuan berdasarkan perangkingan dari akumulasi skor tertinggi dari gabungan skor zonasi, nilai UN dan nilai/skor prestasi akademik dan atau non akademik (jika ada).
- d. Satuan pendidikan SMA yang ditetapkan menerima calon peserta didik yang berdomisili pada radius zona yang telah ditetapkan yang dibuktikan dengan Kartu Keluarga Asli terbit paling lambat 1 Tahun sebelum pelaksanaan PPDB.

- e. Satuan pendidikan SMK menerima calon peserta didik dengan bebas memilih sesuai minat, bakat dengan tidak menggunakan radius zonasi dalam Kabupaten/Kota.
- f. Satuan pendidikan SMK menerima calon peserta didik kurang mampu menggunakan radius zonasi dalam Kabupaten/Kota
- g. Seleksi calon peserta didik baru melalui jalur Zonasi berpedoman pada ketentuan zonasi yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendidikan Provinsi ditambahkan nilai SHUN dan nilai prestasi akademik dan non akademik.
- h. Seleksi calon peserta didik baru melalui Jalur Prestasi dengan melampirkan SHUN dan Sertifikat/Piagam Kejuaraan Akademik maupun Prestasi Non Akademik yang telah diakumulasikan dengan ketentuan lain yang ditetapkan Satuan Pendidikan,
- i. Seleksi calon peserta didik melalui Jalur Prestasi pada Satuan Pendidikan SMK yang melaksanakan tes Khusus sesuai dengan Kompetensi Keahlian dengan melampirkan hasil UN, Sertifikat/Piagam Kejuaraan Akademik dan Non Akademik yang diakumulasikan dengan ketentuan yang ditetapkan dalam POS oleh satuan pendidikan masing-masing
- j. Seleksi calon peserta didik baru melalui jalur Perpindahan orang tua/Wali dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. Perpindahan domisili orang tua/wali peserta didik;
 - b. Dibuktikan dengan Surat Pindah tugas orang tua/wali peserta didik.
- k. Khusus untuk Jenjang Pendidikan SMK penilaian dapat berdasarkan pembobotan nilai SHUN SMP/MTs sederajat yang diformulasikan dan memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - 1) SMK bidang keahlian Teknologi & Rekayasa, Teknologi Informasi/Komunikasi, Kemaritiman dengan formulasi memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a) Matematika bobot	: 4
b) IPA	: 3
c) Bahasa Inggris bobot	: 2
d) Bahasa Indonesia bobot	: 1
 - 2) SMK bidang keahlian Agrobisnis dan Agroteknologi, dengan Formulasi memenuhi ketentuan sebagai berikut:

a) Matematika	: 4
b) IPA	: 3
c) Bahasa Inggris	: 2
d) Bahasa Indonesia	: 1

- 3) SMK bidang keahlian Kesehatan, dengan Formulasi memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - a) Matematika : 3
 - b) IPA : 4
 - c) Bahasa Inggris : 2
 - d) Bahasa Indonesia : 1
- 4) SMK bidang keahlian Bisnis Manajemen, dengan Formulasi memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) Matematika : 4
 - b) IPA : 1
 - c) Bahasa Inggris : 3
 - d) Bahasa Indonesia : 2
- 5) SMK bidang keahlian Pariwisata, dengan Formulasi memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a) Matematika : 3
 - b) IPA : 1
 - c) Bahasa Inggris : 4
 - d) Bahasa Indonesia : 2

G. PPDB KELAS INKLUSI

1. Untuk penerimaan PPDB Kelas inklusi yang sudah ditetapkan tidak mensyaratkan usia, memiliki SH UN dan Zonasi;
2. Calon peserta didik berkebutuhan khusus yang dapat diterima pada sekolah inklusi adalah :
 - a. Berkesulitan belajar;
 - b. Lamban belajar;
 - c. Autis.
3. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada poin 2 adalah :
 - a. Memiliki ijazah/keterangan lulus SMP sederajat;
 - b. Surat keterangan dari psikolog yang memiliki izin praktek yang menyebutkan rekomendasi bersangkutan dapat diterima pada sekolah inklusi dengan IQ minimal 70 sampai dengan 90

H. PENETAPAN HASIL SELEKSI

1. Penetapan hasil seleksi PPDB dilaksanakan secara mandiri melalui rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala satuan pendidikan, diumumkan kepada masyarakat yang dikoordinasikan oleh Dinas;
2. Calon peserta didik yang diterima, ditetapkan melalui keputusan kepala sekolah;

3. Penetapan hasil seleksi peserta didik yang diterima, diberitahukan melalui pengumuman secara jelas dan terbuka oleh satuan pendidikan yang bersangkutan;
4. Pengumuman penetapan hasil seleksi satuan pendidikan dilaksanakan secara terbuka melalui internet dan papan pengumuman pada satuan pendidikan yang memuat tentang: nomor pendaftaran, nama peserta didik yang diterima, asal satuan pendidikan, dan peringkat hasil seleksi pada satuan pendidikan.

I. DAFTAR ULANG

1. Peserta didik yang diterima di satuan pendidikan wajib melakukan daftar ulang, dan bagi yang tidak mendaftar ulang dianggap mengundurkan diri.
2. Persyaratan daftar ulang bagi calon peserta didik yang dinyatakan diterima adalah sebagai berikut:
 - a. menunjukkan kartu pendaftaran asli; dan
 - b. menunjukkan bukti tanda diterima
 - c. lain-lain yang ditentukan oleh satuan pendidikan yang bersangkutan;

J. MASA PENGENALAN LINGKUNGAN SEKOLAH (MPLS)

1. Kegiatan MPLS dilaksanakan di SMA dan SMK maksimal 3 (tiga) hari setelah masuk awal Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) tahun pelajaran pada minggu pertama.
2. Pengenalan lingkungan sekolah bertujuan untuk:
 - a. mengenali potensi diri siswa baru;
 - b. membantu siswa baru beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan sekitarnya, antara lain terhadap aspek keamanan, fasilitas umum, dan sarana prasarana satuan pendidikan;
 - c. menumbuhkan motivasi, semangat, dan cara belajar efektif sebagai siswa baru;
 - d. mengembangkan interaksi positif antarsiswa dan warga sekolah lainnya; dan

- e. menumbuhkan perilaku positif antara lain kejujuran, kemandirian, sikap saling menghargai, menghormati keanekaragaman dan persatuan, kedisiplinan, hidup bersih dan sehat untuk mewujudkan siswa yang memiliki nilai integritas, etos kerja, dan semangat gotong royong.
3. Kepala sekolah bertanggung jawab penuh atas perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam pengenalan lingkungan sekolah;
4. Pengenalan lingkungan sekolah wajib berisi kegiatan yang bermanfaat, bersifat edukatif, kreatif, dan menyenangkan;
5. Materi wajib dan pilihan pada kegiatan MPLS disesuaikan dengan tujuan dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur kegiatan pengenalan lingkungan sekolah;
6. Pengenalan lingkungan sekolah dilakukan dengan memperhatikan hal sebagai berikut:
 - a. perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan hanya menjadi hak guru;
 - b. dilarang melibatkan siswa senior (kakak kelas) dan/atau alumni sebagai penyelenggara;
 - c. dilakukan di lingkungan sekolah kecuali satuan pendidikan tidak memiliki fasilitas yang memadai;
 - d. dilarang melakukan pungutan biaya maupun bentuk pungutan lainnya;
 - e. wajib melakukan kegiatan yang bersifat edukatif;
 - f. dilarang bersifat perpeloncoan atau tindak kekerasan lainnya;
 - g. wajib menggunakan seragam dan atribut resmi dari sekolah; dan
 - h. dilarang memberikan tugas kepada siswa baru berupa kegiatan maupun penggunaan atribut yang tidak relevan dengan aktivitas pembelajaran siswa.
7. MPLS dapat melibatkan tenaga kependidikan yang relevan dengan materi kegiatan pengenalan lingkungan sekolah;
8. Kegiatan pengenalan sekolah dapat dibantu oleh siswa apabila terdapat keterbatasan jumlah guru dan/atau untuk efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pengenalan lingkungan sekolah dengan syarat sebagai berikut:
 - a. siswa merupakan pengurus Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) dan/atau Majelis Perwakilan Kelas (MPK) dengan jumlah paling banyak 2 (dua) orang per rombongan belajar/ kelas; dan

- b. siswa tidak memiliki kecenderungan sifat-sifat buruk dan/ atau riwayat sebagai pelaku tindak kekerasan.

K. PERPINDAHAN PESERTA DIDIK

1. Perpindahan peserta didik antar sekolah dalam satu daerah kabupaten/kota, antarkabupaten/kota dalam satu daerah provinsi, atau antarprovinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala sekolah asal dan kepala sekolah yang dituju;
2. Dalam hal terdapat perpindahan peserta didik maka sekolah yang bersangkutan wajib memperbaharui Dapodik;
3. Perpindahan peserta didik wajib memenuhi ketentuan persyaratan PPDB dan/atau sistem zonasi;
4. Perpindahan peserta didik kelas 10 dapat dilaksanakan setelah peserta didik menyelesaikan satu tahun pelajaran;
5. Perpindahan peserta didik kelas 10 dapat dilaksanakan sebelum satu tahun pelajaran dilampaui, jika perpindahan mengikuti kepindahan dinas orang tua peserta didik yang dibuktikan dengan surat keterangan penugasan dinas orang tua siswa dari instansi tempat orang tua siswa bertugas;
6. Peserta didik setara SMP, SMA, atau SMK di negara lain dapat diterima di SMP, SMA, atau SMK di Indonesia setelah:
 - a. menyerahkan fotokopi ijazah atau dokumen lain yang membuktikan bahwa peserta didik yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya;
 - b. surat pernyataan dari kepala Satuan pendidikan asal;
 - c. surat keterangan dari Direktur Jenderal yang menangani bidang pendidikan dasar dan menengah; dan
 - d. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan Satuan pendidikan yang dituju.
 - e. satuan pendidikan melaksanakan tes kelayakan bagi calon peserta didik yang berasal dari satuan pendidikan dari Luar Negeri yang tidak memiliki SHUN. Satuan pendidikan melakukan konversi nilai yang diperoleh dari satuan pendidikan atau sistem pendidikan di Luar Negeri menjadi nilai sesuai sistem pendidikan nasional setelah melalui proses terjemahan dari lembaga resmi penterjemah;

7. Peserta didik jalur pendidikan nonformal atau informal dapat diterima di SMA atau SMK tidak pada awal kelas 10 (sepuluh) dengan ketentuan:
 - a. memiliki ijazah kesetaraan program Paket B; dan
 - b. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SMA atau SMK yang bersangkutan.
8. Dalam hal terdapat perpindahan peserta didik dari jalur pendidikan nonformal/informal ke satuan pendidikan maka satuan pendidikan yang bersangkutan wajib memperbaharui Dapodik.

BAB IV

PENGENDALIAN, PENGADUAN DAN PELAPORAN

A. PENGENDALIAN

1. Dalam melaksanakan pengendalian, Dinas Pendidikan Provinsi, Cabang Dinas Pendidikan Wilayah, Satuan Pendidikan melakukan koordinasi, pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan PPDB.
2. Masing-masing pihak pelaksana pengendalian sebagaimana nomor 1. melakukan tindak lanjut dari hasil pemantauan dan pengawasan yang dilakukan.
3. Dalam upaya pengendalian internal, kepala sekolah menginstruksikan seluruh warga sekolah mengisi format pakta integritas.

B. PENGADUAN DAN PELAPORAN

1. Dinas membentuk tim penanganan pengaduan PPDB, dengan melibatkan pemangku kepentingan pendidikan
2. Tim penanganan pengaduan, membentuk sekretariat layanan pengaduan yang berada di Satuan Pendidikan, Kantor Cabang Dinas, dan Kantor Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.
3. Satuan Pendidikan wajib membentuk tim pengaduan yang memahami petunjuk teknis PPDB, alur mekanisme pengaduan serta dapat menanggulangi dan menyelesaikan pengaduan dari masyarakat di tingkat satuan pendidikan .
4. Masyarakat berhak melakukan pengaduan penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru pada satuan pendidikan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Laporan Pengaduan dapat berupa administratif atau teknis penyelenggaraan PPDB. Pengaduan administratif terkait dengan dokumen persyaratan pendaftaran PPDB. Pengaduan teknis penyelenggaraan PPDB terkait dengan sistem IT meliputi proses input dan upload data.

- b. Pelapor adalah orang tua calon peserta didik yang memiliki identitas jelas dengan melampirkan Kartu Tanda Penduduk atau panitia PPDB dari satuan pendidikan atau cabang dinas;
 - c. Laporan harus objektif, transparan, dan akuntabel dituliskan pada format yang disediakan, disertai bukti fisik kejadian pelanggaran;
 - d. Pelaporan pengaduan dilakukan satu pintu mengikuti alur mekanisme pengaduan PPDB;
 - e. Pelaporan/pengaduan disampaikan kepada tim pengawasan dan pengaduan PPDB secara bertahap dengan alur mekanisme mulai dari tingkat satuan pendidikan, cabang dinas pendidikan di wilayah dan Dinas Pendidikan Pemerintah Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung; dan
 - f. Saksi dan pelapor dilindungi oleh Undang-Undang.
5. Pelanggaran pelaksanaan PPDB dapat melibatkan calon peserta didik, orang tua calon peserta didik, panitia PPDB atau masyarakat lainnya. Apabila peserta didik memberikan data palsu/tidak benar, maka akan dikenakan sanksi sedangkan Bagi Penyelenggara PPDB di satuan pendidikan, Dinas Pendidikan Provinsi memberikan sanksi kepada kepala sekolah, guru atau tenaga kependidikan berupa:
- a. Teguran Tertulis;
 - b. Penundaan atau pengurangan hak;
 - c. Pembebasan tugas;
 - d. Pemberhentian sementara/ tetap dari jabatan
6. Pengeluaran oleh satuan pendidikan, meskipun yang bersangkutan diterima dalam proses seleksi. Sanksi diberikan berdasarkan hasil evaluasi satuan pendidikan bersama dengan komite sekolah dan Cabang Dinas di wilayah masing-masing, sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku.
7. Pengaduan masyarakat dapat berupa keluhan, kritik dan saran dalam penyelenggaraan PPDB, langsung ke panitia penyelenggara PPDB sesuai permasalahan.

8. Tindaklanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh Tim penanganan pengaduan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dan diselesaikan sebagaimana mestinya.
9. Penyelenggara PPDB tingkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, dan Cabang Dinas Pendidikan, sesuai dengan kewenangan masing-masing, menindaklanjuti pengaduan masyarakat dalam bentuk klarifikasi, verifikasi, atau investigasi apabila:
 - a. pengaduan disertai dengan identitas pengadu yang jelas; dan
 - b. pengadu memberi bukti adanya penyimpangan.
10. Satuan pendidikan wajib melaporkan pelaksanaan PPDB dan perpindahan peserta didik antar satuan pendidikan setiap tahun pelajaran kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
11. Tim penanganan pengaduan melaporkan hasil penanganan pengaduan secara berjenjang kepada Kepala Dinas.

BAB V

PENUTUP

Demikian petunjuk teknis (juknis) PPDB satuan pendidikan SMA, SMA di Lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung tahun pelajaran 2019-2020 disusun untuk dijadikan pedoman oleh semua pihak dalam pelaksanaan PPDN. Hal – hal teknis yang tidak diatur dalam juknis akan diatur oleh satuan pendidikan masing-masing.

Petunjuk teknis Penerimaan Peserta Didik Baru SMA dan SMK ini berlaku sejak ditetapkan. Terimakasih atas dukungan dan peran aktifnya untuk kemajuan pendidikan di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,



Drs. MUHAMMAD SOLEH, M.M
Pembina Utama Madya
NIP.19640324 198903 1 008

LAMPIRAN I KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KEPULAAUAN
BANGKA BELITUNG

NOMOR : 420 / 363 /Disdik

TANGGAL : 22 MEI 2019

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN PESERTA DIDIK
BARU PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) DAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) TAHUN
PELAJARAN 2019-2020.

A. TABEL 1. PENYEKORAN JARAK DOMISILI KE SEKOLAH TUJUAN

NO	RENTANG JARAK DALAM METER	SKOR
1	0 - 500	400
2	501 - 1000	395
3	1001 - 1500	390
4	1501 - 2000	385
5	2001 - 2500	380
6	2501 - 3000	375
7	3001 - 3500	370
8	3501 - 4000	365
9	4001 - 4500	360
10	4501 - 5000	355
11	5001 - 5500	350
12	5501 - 6000	345
13	6001 - 6500	340
14	6501 - 7000	335
15	7001 - 7500	330
16	7501 - 8000	325
17	8001 - 8500	320
18	8501 - 9000	315
19	9001 - 9500	310
20	9501 - 10000	305

NO	RENTANG JARAK DALAM METER	SKOR
21	10001 - 10500	300
22	10501 - 11000	295
23	11001 - 11500	290
24	11501 - 12000	285
25	12001 - 12500	280
26	12501 - 13000	275
27	13001 - 13500	270
28	13501 - 14000	265
29	14001 - 14500	260
30	14501 - 15000	255
31	15001 - 15500	250
32	15501 - 16000	245
33	16001 - 16500	240
34	16501 - 17000	235
35	17001 - 17500	230
36	17501 - 18000	225
37	18001 - 18500	220
38	18501 - 19000	215
39	19001 - 19500	210
40	19501 - 20000	205
41	➤ 20000	200

B. TABEL 2 : PENYEKORAN PRESTASI

No.	TINGKAT KEJUARAAN	SKOR
1.	Tingkat Kabupaten/Kota	5
2.	Tingkat Provinsi	10
3.	Tingkat Regional	15
4.	Tingkat Nasional	20
5.	Tingkat International	30

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,



Drs. MUHAMMAD SOLEH, M.M
Kepala Dinas Pendidikan
NIP.19640324 198903 1 008

LAMPIRAN II KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KEPULAAUAN
BANGKA BELITUNG
NOMOR : 420 / 363 /Disdik
TANGGAL : 22 MEI 2019
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN PESERTA DIDIK
BARU PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) DAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) TAHUN
PELAJARAN 2019-2020.

KOP SATUAN PENDIDIKAN

Nomor :
Tanggal :
Waktu :

FORMULIR PENDAFTARAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB) SMA TAHUN PELAJARAN 2019/2020

JALUR : ZONASI/PRESTASI/PERPINDAHAN ORANG TUA*)

1. Nama Calon :
2. Tempat dan Tanggal Lahir :
3. Asal Sekolah :
4. Lulusan tahun :
5. Agama :
6. Jenis Kelamin : Laki-Laki/Perempuan *)
7. Nama Orang Tua/Wali :
8. NIK :
9. Alamat Orang/Wali : Jl.....
RT..... RW ..
Desa/Kelurahan
Kecamatan.....
Kabupaten/Kota.....
Jarak(diisi oleh panitia PPDB)
10. No.Telpon/Hp :
11. Pekerjaan Orang Tua/Wali ;

Demikian data sebenarnya dan dapat dipertanggung jawabkan dan kami siap menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

Mengetahui:
Orang Tua

Calon Siswa,

Catatan:

*) Coret yang tidak perlu.

KOP SATUAN PENDIDIKAN

Nomor :
Tanggal :
Waktu :

FORMULIR PENDAFTARAN
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB) SMK/SLB*)
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

JALUR : ZONASI/PRESTASI/PERPINDAHAN ORANG TUA*)

1. Nama Calon :
2. Tempat dan Tanggal Lahir :
3. Asal Sekolah :
4. Lulusan tahun :
5. Agama :
6. Jenis Kelamin : Laki-Laki/Perempuan *)
7. Nama Orang Tua/Wali :
8. NIK :
9. Alamat Orang/Wali : Jl.....
RT..... RW ..
Desa/Kelurahan
Kecamatan.....
Kabupaten/Kota.....
Jarak(diisi oleh panitia PPDB)
10. No.Telpon/Hp :
11. Pekerjaan Orang Tua/Wali ;
12. No.PesertaUN :
13. Nilai UN :

14. P	No.	Mata Pelajaran	Nilai
r	1		
o	2		
g	3		
r	4		
a		Jumlah	
m			

Keahlian yang diminati :(Khusus SMK)

Demikian data sebenarnya dan dapat dipertanggung jawabkan dan kami siap menerima sanksi sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

Mengetahui:
Orang Tua

.....

Calon Siswa,

.....

.....

Catatan:

*) Coret yang tidak perlu.

KOP SATUAN PENDIDIKAN

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK PANITIA PPDB TAHUN PELAJARAN 2019/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :
NIP/NUPTK :
Jabatan :
Pangkat/Golongan :
Alamat Unit Kerja :
No. HP/Email :

MENYATAKAN

1. Bahwa saya akan melaksanakan tugas sebagai panitia PPDB dengan sebaik-baiknya, sesuai petunjuk teknis yang berlaku.
2. Bahwa saya Tidak akan menyalahgunakan wewenang, tidak akan melakukan suap menyuap, dan atau perbuatan melawan hukum serta melayani kepentingan masyarakat dengan benar sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Apabila dikemudian hari ternyata apa yang saya lakukan tidak benar maka saya bersedia dikenakan sanksi/hukuman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
4. Demikian surat pernyataan ini saya buat Dalam keadaan sadar, tanpa paksaan dan dibuat dengan sebenar-benarnya.

.....
Yang membuat pernyataan.

Materai Rp. 6.000,-

.....

SURAT PERNYATAAN
TANGGUNG JAWAB MUTLAK ORANG TUA/WALI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap :

Nama Calon Peserta Didik :

Alamat Rumah :

No. Hp/Email :

MENYATAKAN

1. Bahwa seluruh data yang diberikan dalam dokumen-dokumen persyaratan Penerimaan Peserta Didik Baru ini adalah benar.
2. Bahwa saya tidak melakukan suap-menyuap dan/atau perbuatan yang melawan hukum dalam pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru ini.
3. Apabila dikemudian hari ternyata apa yang saya nyatakan itu tidak benar, maka saya bersedia dikenakan sanksi/hukuman sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

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

.....2019
Yang membuat pernyataan

Materai Rp. 6.000,-

.....

KOP SATUAN PENDIDIKAN

PENGESAHAN HASIL SELEKSI PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU
SMA/SMK/SLB *)
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

Nama Sekolah :
Alamat :
Kecamatan :
Kota/Kabupaten :
Telpon/Email :

No.	NAMA PESERTA DIDIK	GENIS KELAMIN	ASAL SEKOLAH	PERINGKAT	KET
1					
2					
3					
4					
dst.					

.....
sahkan/Disetujui
n.Kepala Dinas Pendidikan
ov. Kep. Bangka Belitung
icabdin Pendidikan Wilayah

.....2019

.....
Kepala SMA/SMK

.....

.....