



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DINAS PENDIDIKAN

Komplek Perkantoran dan Pemukiman Terpadu Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung
Jl. Pulau Bangka Kelurahan Air Itam Telp/Fax (0717) 439234, 436134, 421966 Pangkalpinang

Pangkalpinang, 2 Juni 2021

Nomor : 40.1 / 758 / 1 / Dindik
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Revisi Pertama Juknis PPDB
SMA SMK
Tahun Pelajaran 2021/202

Kepada
Yth. 1. Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Bangka
2. Kepala Dinas Pendidikan
Kepemudaan dan Olahraga
Kabupaten Bangka Barat
3. Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Bangka Tengah
4. Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Bangka Selatan
5. Kepala Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan Kabupaten
Belitung
6. Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Belitung Timur
7. Kepala Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan Kota
Pangkalpinang
8. Kepala Cabdin Wilayah I, II, III,
IV, dan V
di-
Tempat

Dalam rangka menyukseskan pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) SMA dan SMK Tahun Pelajaran 2021/2022 secara online, dengan ini kami sampaikan Revisi Pertama Petunjuk Teknis (Juknis) PPDB SMA dan SMK Tahun Pelajaran 2021/2022. Untuk itu mohon bantuan Saudara agar dapat menyampaikan Juknis tersebut ke wilayah kerja Saudara sehingga dapat diketahui calon siswa SMA dan SMK.

Demikian disampaikan untuk ditindaklanjuti, atas perhatian dan bantuan diucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
PROV. KEP. BANGKA BELITUNG,
DINAS PENDIDIKAN
Drs. Muhammad Soleh, M.M.
Pembina Utama Madya
NIP 19640324 198903 1 008

Nomor : 420 /759/ I / DINDIK

Tanggal : 02 Juni 2021



**REVISI PERTAMA PETUNJUK TEKNIS
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU
PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
TAHUN PELAJARAN 2021-2022**

**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DINAS PENDIDIKAN
2021**

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, maka diperlukan sumber daya manusia yang unggul dan handal.

Tanggung jawab dalam peningkatan sumber daya manusia Bangka Belitung yang unggul dan handal ini diberikan kepada Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Untuk itu Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dengan mengedepankan prinsip, objektif, transparan, dan akuntabel ini menjadi instrument untuk dalam rangka kerja jangka panjang untuk menghasilkan sumber daya manusia yang unggul dan handal.

Pemerintah Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dalam hal ini telah menjabarkan Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerimaan Peserta Didik Baru Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2021 Nomor 10 Seri E). 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 2021 di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Revisi Petunjuk Teknis ini disusun untuk menjadi acuan pihak terkait dalam rangka penyelenggaraan PPDB SMA dan SMK Tahun 2021 di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah merancang dan menyelesaikan penyusunan pedoman ini.

Pangkalpinang, 02 Juni 2021

a.n. GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
KEPALA DINAS PENDIDIKAN, 

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

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. LANDASAN HUKUM	1
B. TUJUAN	2
C. RUANG LINGKUP	3
D. SASARAN	3
BAB II	4
PENYELENGGARAAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU	4
E. PRINSIP	4
F. PENYELENGGARA	4
G. KEPANITIAAN	5
H. TUGAS PANITIA	6
I. PEMBIAYAAN	8
BAB III.....	9
TATA CARA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU	9
A. PENGUMUMAN PENDAFTARAN	9
B. JADWAL PPDB.....	9
C. DAYA TAMPUNG.....	14
D. PPDB SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA)	14
E. PERSYARATAN PPDB SMA DAN SMK.....	17
F. TATA CARA PENDAFTARAN SMA DAN SMK.....	18
G. PPDB KELAS I N K L U S I	20
H. PENETAPAN HASIL S E L E K S I	20
I. DAFTAR U L A N G	21
J. MASA PENGENALAN L I N G K U N G A N SEKOLAH (MPLS).....	22
K. MUTASI P E S E R T A DIDIK.....	23
BAB IV	26
PENGENDALIAN, PENGADUAN DAN PELAPORAN.....	26
A. PENGENDALIAN	26
B. PENGADUAN DAN PELAPORAN.....	26
BAB V	29
PENUTUP	29

**REVISI PERTAMA PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU PADA
SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
TAHUN PELAJARAN 2021/2022**

**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 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 955);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020 Nomor 2 Seri D);
10. Peraturan Gubernur Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerimaan Peserta Didik Baru pada Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2021 Nomor 10 Seri E);

B. TUJUAN

Tujuan diterbitkannya Petunjuk Teknis adalah:

1. Menjabarkan ketentuan-ketentuan yang diamanatkan dalam:
 - a. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 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;

- b. Peraturan Gubernur Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerimaan Peserta Didik Baru pada Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2021 Nomor 10 Seri E);
2. Sebagai acuan pelaksanaan secara teknis bagi Panitia Penyelenggara PPDB pada satuan pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan 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 Revisi Pertama 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 mutasi 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. Objektif,

artinya Penerimaan Peserta Didik Baru diselenggarakan berdasarkan aturan yang ditetapkan;

2. Transparan,

Artinya pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh orang tua calon peserta didik baru termasuk masyarakat;

3. Akuntabel,

Artinya Penerimaan Peserta Didik Baru dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak sesuai kewenangannya;

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, Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dan Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan Bangka Belitung.

1. Penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru Tingkat Provinsi ditetapkan melalui Keputusan Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung;

2. Penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru Tingkat Cabang Dinas ditetapkan melalui Keputusan Kepala Cabang Dinas;

3. Penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru Tingkat Satuan Pendidikan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah.

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;
 - d. Sekretaris I;
 - e. Sekretaris II;
 - f. Bidang SMA;
 - Koordinator
 - Anggota
 - g. Bidang SMK;
 - Koordinator
 - Anggota
 - h. Bidang PK;
 - Koordinator
 - Anggota
 - i. Koordinator Bidang Cabang Dinas;
 - j. Seksi Pelayanan Pendataan dan Informasi;
 - Koordinator
 - Anggota
 - k. Seksi Layanan Pengaduan dan Evaluasi.
 - Koordinator
 - Anggota

3. Panitia tingkat Cabang Dinas Pendidikan Wilayah dibentuk oleh Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah dengan susunan kepanitiaan:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Seksi Pendataan dan Informasi;
 - d. Seksi Layanan Pengaduan dan Evaluasi;
4. Panitia tingkat satuan pendidikan dibentuk oleh kepala sekolah dengan susunan kepanitiaan:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris;
 - c. Seksi Pendataan dan Informasi;
 - d. Seksi Layanan Pengaduan dan Evaluasi;

D. TUGAS PANITIA

1. Ruang lingkup tugas panitia tingkat provinsi:
 - a. Menyusun dan menetapkan panitia PPDB;
 - b. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam penyusunan regulasi PPDB;
 - c. Menyusun regulasi yang dijadikan pedoman dalam PPDB;
 - d. Merumuskan dan menetapkan jadwal penyelenggaraan PPDB;
 - e. Melaksanakan penyelenggaraan PPDB;
 - f. Melaporkan kegiatan PPDB kepada Gubernur;
 - g. Melakukan sosialisasi PPDB di tingkat Propinsi;
 - h. Menyajikan layanan informasi PPDB kepada masyarakat;
 - i. Mengkoordinasikan penanganan pengaduan tentang
Penerimaan Peserta Didik Baru;
 - j. Melakukan pengendalian dan pemantauan penyelenggaraan
Penerimaan Peserta Didik Baru;
 - k. Melakukan Pemetaan terkait minat siswa SMP dalam PPDB.

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. Menerima pendaftaran untuk jalur mutasi/perpindahan tugas orang tua;
 - g. Menjamin terselenggaranya proses PPDB di tingkat wilayah;
 - h. Melaporkan kegiatan PPDB di wilayahnya kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi;
 - i. Mengusulkan jarak atau pembagian zonasi dan irisan serta jumlah siswa baru yang akan diterima.
3. Ruang lingkup tugas panitia tingkat satuan pendidikan:
 - a. Mengumumkan daya tampung di satuan pendidikan masing-masing berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
 - b. Melakukan sosialisasi dan menyusun POS PPDB;
 - c. Menyiapkan mekanisme PPDB yang mengikuti protokol kesehatan untuk mencegah berkumpulnya siswa dan orang tua di sekolah;
 - d. Mengunduh berkas yang diupload pendaftar serta melakukan verifikasi dan validasi;
 - e. Mengumumkan daftar nominasi;
 - f. Menyampaikan hasil penetapan ke cabang dinas;
 - g. Mengumumkan calon peserta didik yang dinyatakan diterima pada satuan pendidikan, melalui laman sekolah, papan pengumuman

sekolah;

- h. Melaksanakan pendaftaran ulang bagi calon peserta didik yang dinyatakan diterima sesuai jalur;
- i. Menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen pendaftaran ulang bagi calon peserta didik yang diterima; dan
- j. Membuat laporan penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru kepada Kepala Cabang Dinas Pendidikan Provinsi.

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

- a. Pengumuman pendaftaran merupakan informasi kepada masyarakat yang memuat waktu pendaftaran dan persyaratan, pelaksanaan seleksi, penetapan hasil seleksi serta daftar ulang
- b. Pengumuman PPDB dapat diperoleh melalui:
 - (1) Papan Pengumuman Satuan Pendidikan Penyelenggara PPDB;
 - (2) Laman Satuan Pendidikan;
 - (3) Kantor Cabang Dinas Pendidikan Wilayah; dan
 - (4) Laman Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
 - (5) Media lainnya.

B. JADWAL PPDB

Untuk kelancaran penyelenggaraan PPDB Tahun Pelajaran 2021/2022 di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, diatur dengan jadwal PPDB SMA dan SMK secara terpisah namun pada rentang waktu yang sama yaitu dari bulan Mei hingga bulan Juli, dengan rincian tahapan PPDB sebagai berikut:

- a. Pengumuman pendaftaran;
- b. Pendaftaran;
- c. Seleksi sesuai dengan jalur pendaftaran;
- d. Pengumuman hasil PPDB;
- e. Daftar Ulang.

Rincian Tahapan-tahapan tersebut dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 1. Jadwal PPDB Sekolah Menengah Atas (SMA)

	URAIAN KEGIATAN	TEMPAT	WAKTU
TAHAP I			
A.	Pengumuman Pendaftaran/Sosialisasi	Laman PPDB sekolah, media lain	Mei 2021
B.	Pendaftaran : - Jalur Afirmasi - jalur Prestasi Upload Berkas	Pendaftaran secara Daring oleh pendaftar https://lpmpbabel.id/PPDB/dindikbabel/	10, 11, 14 Juni 2021 (Kamis, Jumat, Senin)
C.	Verifikasi data dan berkas Calon Peserta Didik yang sudah di- <i>input</i> Pengolahan nilai	Sekolah	10, 11, 14, 15 Juni 2021 (Kamis, Jumat, Senin, Selasa)
D.	Penetapan hasil seleksi calon PPDB	Sekolah	16 Juni 2021 (Rabu)
E.	Pengesahan oleh Cabdin	Cabdin	17 Juni 2021 (Kamis)
F.	Pengumuman : - Jalur afirmasi - Jalur prestasi	Laman PPDB sekolah/papan pengumuman Sekolah yang dituju	18 Juni 2021 (Jumat)
G.	Daftar ulang jalur Afirmasi, dan jalur Prestasi	Sekolah	30 Juni s.d. 5 Juli 2021 (Rabu, Kamis, Jumat, Senin)
	URAIAN KEGIATAN	TEMPAT	WAKTU
TAHAP 2			
H.	Pendaftaran jalur Zonasi daan Mutasi Upload Berkas	Pendaftaran secara Daring oleh pendaftar https://lpmpbabel.id/PPDB/dindikbabel/	21 s.d. 23 Juni 2021 (Senin, Selasa, Rabu)
I.	Verifikasi data Calon Peserta Didik yang sudah di- <i>input</i>	Sekolah	21, 22, 23, 24 Juni 2021 (Senin, Selasa, Rabu, Kamis)

J.	Penetapan hasil seleksi calon PPDB	Sekolah	25 Juni 2021 (Jumat)
K.	Pengesahan Calon PPDB oleh Cabdin	Cabdin	28 Juni 2021 (Senin)
L.	Pengumuman jalur Zonasi dan Mutasi	Laman PPDB sekolah/papan pengumuman Sekolah yang dituju	29 Juni 2021 (Selasa)
M.	Daftar Ulang jalur Zonasi dan Mutasi	Sekolah	30 Juni s.d. 5 Juli 2021 (Rabu, Kamis, Jumat, Senin)
N.	Tahun Pelajaran Baru	Sekolah	12 Juli 2021 (Senin)
O.	Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS)	Sekolah	12 s.d. 14 Juli 2021 (Senin s.d Rabu)

Tabel 2. Jadwal PPDB Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

	URAIAN KEGIATAN	TEMPAT	WAKTU
TAHAP I			
A.	Pengumuman Pendaftaran/Sosialisasi	Laman PPDB sekolah, media lain	Mei 2021
B.	Pendaftaran : - Jalur Afirmasi Upload Berkas	Pendaftaran secara Daring oleh pendaftar https://lpmpbabel.id/PPDB/dindikbabel/	10, 11, 14 Juni 2021 (Kamis, Jumat, Senin)
C.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifikasi data dan berkas Calon Peserta Didik yang sudah di-<i>input</i> • Tes minat dan bakat/ tes kesehatan/ uji kompetensi keahlian Catatan: Tes minat/bakat/tes kesehatan/ uji kompetensi disesuaikan kebutuhan program/ kompetensi keahlian pada satuan pendidikan	Sekolah	10, 11, 14, 15 Juni 2021 (Kamis, Jumat, Senin, Selasa)
D.	Penetapan hasil seleksi calon PPDB	Sekolah	16 Juni 2021 (Rabu)
E.	Pengesahan oleh Cabdin	Cabdin	17 Juni 2021 (Kamis)
F.	Pengumuman : - Jalur afirmasi	Laman PPDB sekolah/papan pengumuman Sekolah yang dituju	18 Juni 2021 (Jumat)
G.	Daftar ulang jalur afirmasi	Sekolah	30 Juni s.d. 5 Juli 2021 (Rabu, Kamis, Jumat, Senin)
	URAIAN KEGIATAN	TEMPAT	WAKTU
TAHAP 2			
H.	Pendaftaran jalur Reguler dan Mutasi Upload Berkas	Pendaftaran secara Daring oleh pendaftar https://lpmpbabel.id/PPDB/dindikbabel/	21 s.d. 23 Juni 2021 (Senin, Selasa, Rabu)

I.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifikasi data dan berkas Calon Peserta Didik yang sudah di-<i>input</i> • Tes minat dan bakat/ tes kesehatan/ uji kompetensi keahlian <p>Catatan: Tes minat/bakat/tes kesehatan/ uji kompetensi disesuaikan kebutuhan program/ kompetensi keahlian pada satuan pendidikan</p>	Sekolah	21, 22, 23, 24 Juni 2021 (Senin, Selasa, Rabu, Kamis)
J.	Penetapan hasil seleksi calon PPDB	Sekolah	25 Juni 2021 (Jumat)
K.	Pengesahan Calon PPDB oleh Cabdin	Cabdin	28 Juni 2021 (Senin)
L.	Pengumuman Jalur Reguler dan Jalur Mutasi	Laman PPDB sekolah/papan pengumuman Sekolah yang dituju	29 Juni 2021 (Selasa)
M.	Daftar ulang Jalur Reguler dan Jalur Mutasi	Sekolah	30 Juni s.d. 5 Juli 2021 (Rabu, Kamis, Jumat, Senin)
N.	Tahun Pelajaran Baru	Sekolah	12 Juli 2021 (Senin)
O.	Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS)	Sekolah	12 s.d. 14 Juli 2021 (Senin s.d. Rabu)

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:
Daya tampung Bidang keahlian Teknologi & Rekayasa, Teknologi Informasi/Komunikasi, Kemaritiman, Agrobisnis dan Agroteknologi, Bisnis Manajemen, Pariwisata, dan Kesehatan maksimal 36 peserta didik/rombongan belajar.

D. PPDB SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA)

PPDB SMA terdiri 4 (empat) jalur, meliputi jalur zonasi, afirmasi, prestasi dan mutasi. Calon peserta didik hanya dapat memilih 1(satu) dari 4 (empat) jalur pendaftaran sebagai berikut:

(1) Jalur Zonasi :

Memperhitungkan domisili/jarak tempuh tempat tinggal calon peserta didik dengan satuan pendidikan mengacu pada zona yang ditetapkan dengan kuota minimal 60% dari daya tampung. Domisili calon peserta didik berdasarkan alamat kartu keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun sebelum tanggal pendaftaran PPDB. Jika kartu keluarga tidak dimiliki calon peserta didik karena keadaan tertentu dapat diganti dengan Surat keterangan domisili. Namun, surat keterangan domisili yang dikeluarkan oleh RT atau RW yang dilegalisir oleh kepala desa/lurah hanya dapat digunakan apabila calon peserta didik mengalami keadaan tertentu, yaitu bencana alam dan bencana sosial.

(2) Jalur Afirmasi :

Untuk keluarga kurang mampu dibuktikan dengan Kartu Indonesia Pintar (KIP), atau Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), atau Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) yang dikeluarkan oleh Dinas Sosial Kabupaten/Kota. Jalur Afirmasi juga diperuntukan untuk anak penyandang disabilitas pada sekolah inklusi. Kuota jalur afirmasi maksimal 20% dari daya tampung dengan mengutamakan siswa yatim piatu, dengan memperhitungkan jarak terdekat tempat tinggal pendaftar dengan sekolah. Apabila jumlah melebihi kuota, sistem perankingan berdasarkan jarak terdekat domisili pendaftar dengan sekolah atau usia yang lebih tua;

(3) Jalur Mutasi/Tugas Orang/Wali :

Dengan dibuktikan Surat Tugas Mutasi orang tua/wali, dengan kuota maksimal 5% dari daya tampung (kuota jalur mutasi dapat juga digunakan untuk anak guru SMA/SMK pada satuan pendidikan orang tua mengajar). Prioritas Jalur Mutasi/Tugas Orang Tua/Wali tetap mempertimbangkan jarak tempat tinggal calon peserta didik yang terdekat dengan sekolah.

(4) Jalur Prestasi :

Menggunakan prestasi di bidang akademik dengan melampirkan surat keterangan dari sekolah asal berupa prestasi ranking 1 – 5 kelas paralel dan atau nonakademik (dibuktikan dengan sertifikat/piagam penghargaan), dengan kuota 15% dari daya tampung, yang terdiri atas 10% pendaftar dari dalam zonasi dan 5% pendaftar dari luar zonasi.

1. Prestasi non akademik hasil perlombaan dan/atau penghargaan bidang akademik terdiri dari:

a) Pengetahuan dan Teknologi yang terdiri atas:

1. Olimpiade Sains Nasional (OSN) atau Kompetisi Sains Nasional (KSN);
2. Olimpiade Literasi Siswa Nasional (OLSN);
3. Olimpiade Penelitian Siswa Indonesia (OPSI);
4. Kompetisi Sains Madrasah (KSM);
5. Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N).

b) Prestasi bidang olahraga:

1. Gala Siswa Indonesia (GSI);
2. Ajang Kompetensi Seni dan Olahraga Madrasah (AKSIOMA);
3. Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN);
4. Pekan Olahraga Provinsi (PORPROV);
5. Pekan Olahraga Nasional (PON);
6. Pekan Olahraga Pelajar Nasional (POPNAS);
7. Pekan Olahraga Pelajar Wilayah (POPWIL);
8. Pekan Olahraga Pelajar Daerah (POPDA);
9. Paragames Olahraga Nasional;
10. Prestasi non akademik lainnya yang diselenggarakan oleh

Kementerian/ Pemerintah Daerah yang dilengkapi Surat Keputusan.

c) Prestasi bidang Keagamaan:

1. Musabaqah Tilawatil Qur'an (MTQ);
2. Hafiz Qur'an, dengan penyetaraan penghargaan prestasi hafiz Qur'an sebagai berikut:
 - 1) Kemampuan hafiz dengan jumlah 16–30 Juz diprioritaskan dapat diterima langsung;
 - 2) Kemampuan hafiz dengan jumlah 11-15 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat Internasional;
 - 3) Kemampuan hafiz dengan jumlah 7-10 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat nasional;
 - 4) Kemampuan hafiz dengan jumlah 4-6 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat provinsi;
 - 5) Kemampuan hafiz dengan jumlah 3 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat kabupaten/kota.

Dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan yang dikeluarkan oleh LPTQ (Lembaga Pengembangan Tilawatil Quran) Kabupaten/Kota/Provinsi.

d) Prestasi bidang Pramuka:

1. Jambore Nasional;
2. Lomba Tingkat Kepramukaan (mendapat prestasi);
3. Pramuka Garuda (sertifikat dinilai setara dengan prestasi tingkat nasional).

F. PPDB SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK)

Seleksi calon peserta didik baru kelas 10 (sepuluh) SMK menggunakan jalur afirmasi, mutasi, dan reguler. Jalur Afirmasi dan penyandang disabilitas paling sedikit 15 % dan Jalur Mutasi sebanyak 5% dari daya tampung. Penentuan jalur afirmasi tetap memperhatikan tes minat bakat untuk penentuan kompetensi keahlian calon peserta didik. Calon peserta didik SMK yang mendaftar melalui jalur afirmasi dan reguler berdasarkan wilayah Kabupaten /Kota,

Selain jalur afirmasi dan mutasi, proses PPDB siswa kelas 10 (sepuluh) SMK menggunakan jalur reguler. Untuk jalur reguler seleksi peserta didik baru kelas 10 (sepuluh) SMK dengan mempertimbangkan :

- a. Nilai Raport semester 1 sampai Semester 5;
- b. Prestasi di bidang akademik maupun non akademik kriteria disamakan dengan jenjang SMA;
- c. Hasil tes bakat dan minat sesuai dengan kompetensi keahlian yang dipilih dengan menggunakan kriteria yang ditetapkan sekolah, pedoman pelaksanaan tes bakat dan minat ditetapkan oleh satuan pendidikan dan diketahui oleh Cabang Dinas Pendidikan;
- d. Seleksi calon peserta didik baru kelas 10 (sepuluh) SMK harus memprioritaskan calon peserta didik yang berdomisili terdekat dari sekolah paling banyak 10% dari daya tampung dan 10% dari luar Wilayah.

G. PERSYARATAN PPDB SMA DAN SMK

- a. Berusia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan;
- b. Telah dinyatakan lulus dari Pendidikan SMP/MTs dan sederajat;
- c. Memiliki nilai raport minimal 5 semester;
- d. Didaftarkan oleh Calon Peserta Didik. Untuk jenjang SMA melalui jalur Afirmasi dan Prestasi, Zonasi serta Mutasi, sedangkan jenjang SMK jalur Afirmasi, Mutasi, dan Reguler;
- e. Mengupload dokumen melalui aplikasi yang ditentukan :
 - 1) Kartu Keluarga;
 - 2) Kartu KIP, KKS, SKTM (khusus jalur afirmasi).
 - 3) Surat Keterangan Prestasi Akademik Ranking 1- 5 Kelas Pararel dari Sekolah Asal (khusus jalur prestasi)
 - 4) Piagam prestasi Akademik/Nonakademik (khusus jalur prestasi/reguler)
 - 5) Surat Pindah Tugas Orang Tua (Jalur Mutasi)
- f. Menyerahkan bukti pendaftaran, pernyataan dan berkas lainnya ke sekolah pada waktu daftar ulang (legalisir dan asli).

H. TATA CARA PENDAFTARAN SMA DAN SMK

- a. Calon siswa mendaftar melalui laman PPDB <https://lpmpbabel.id/PPDB/dindikbabel/>;
- b. Jika calon pendaftar tidak memiliki *smartphone* atau jaringan internet, pendaftaran dapat dibantu oleh sekolah asal atau oleh sekolah tujuan;
- c. Setelah mendaftar calon siswa mengupload berkas lalu mencetak bukti pendaftaran, pernyataan lalu diserahkan bersama berkas lainnya saat daftar ulang. Untuk jalur zonasi, penentuan lokasi tempat tinggal langsung dilakukan oleh operator/panitia pada satuan pendidikan menggunakan aplikasi *google map* dengan metode tarik garis lurus;
- d. Panitia pada satuan pendidikan SMA/SMK bertugas :
 - (1) Membuat data rekapitulasi pendaftar dari aplikasi PPDB;
 - (2) Mendownload berkas (KK, KIP/KKS/SKTM, dan Surat Keterangan Prestasi, Piagam)
 - (3) Melakukan verifikasi dan validasi.
 - (4) Melakukan proses seleksi (perangkingan) sesuai jalur penerimaan;
 - (5) Mengumumkan nominasi sementara calon peserta didik baru yang telah dilakukan verifikasi pada setiap hari kerja melalui Papan Pengumuman Satuan Pendidikan Penyelenggara PPDB atau melalui laman PPDB sekolah, Kantor Cabang Dinas Pendidikan Wilayah dan Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
- e. Seleksi calon peserta didik baru melalui Jalur Prestasi pada satuan pendidikan SMA dengan melampirkan **Rata – rata Nilai Raport semester 1-5 pada mata pelajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika IPA dan IPS** dan Sertifikat/Piagam Kejuaraan Akademik maupun Prestasi Nonakademik (jika ada) yang diakumulasikan dengan ketentuan lain;
- f. Seleksi calon peserta didik baru melalui Jalur Mutasi Orang Tua/Wali dengan memenuhi ketentuan sebagai berikut :
 - (1) Mutasi domisili orang tua/wali peserta didik;
 - (2) Dibuktikan dengan surat pindah tugas orang tua/wali calon peserta didik.
- g. Khusus untuk Jenjang Pendidikan SMK penilaian dapat berdasarkan pembobotan **Rata – rata Nilai Raport semester 1-5 pada mata pelajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika dan IPA** yang diformulasikan dan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- 1) SMK bidang keahlian Teknologi&Rekayasa, Teknologi Informasi/Komunikasi, Kemaritiman
Skor Rata-rata Nilai Raport 5 (lima) semester terakhir dengan pembobotan untuk 4 (empat) mata pelajaran sebagai berikut:
 - a) Matematika bobot : 4
 - b) IPA bobot : 3
 - c) Bahasa Inggris bobot : 2
 - d) Bahasa Indonesia bobot : 1
 - 2) SMK bidang keahlian Agrobisnis dan Agroteknologi
Skor Rata-rata Nilai Raport 5 (lima) semester terakhir dengan pembobotan untuk 4 (empat) mata pelajaran sebagai berikut:
 - a) Matematika bobot : 4
 - b) IPA bobot : 3
 - c) Bahasa Inggris bobot : 2
 - d) Bahasa Indonesia bobot : 1
 - 3) SMK bidang keahlian Kesehatan
Skor Rata-rata Nilai Raport 5 (lima) semester terakhir dengan pembobotan untuk 4 (empat) mata pelajaran sebagai berikut:
 - a) Matematika bobot : 3
 - b) IPA bobot : 4
 - c) Bahasa Inggris bobot : 2
 - d) Bahasa Indonesia bobot : 1
 - 4) SMK bidang keahlian Bisnis Manajemen
Skor Rata-rata Nilai Raport 5 (lima) semester terakhir dengan pembobotan untuk 4 (empat) mata pelajaran sebagai berikut:
 - a) Matematika bobot : 4
 - b) IPA bobot : 1
 - c) Bahasa Inggris bobot : 3
 - d) Bahasa Indonesia bobot : 2
 - 5) SMK bidang keahlian Pariwisata
Skor Rata-rata Nilai Raport 5 (lima) semester terakhir dengan pembobotan untuk 4 (empat) mata pelajaran sebagai berikut:
 - a) Matematika bobot : 3
 - b) IPA bobot : 1
 - c) Bahasa Inggris bobot : 4
 - d) Bahasa Indonesia bobot : 2
- i. Penambahan skor untuk sertifikat/piagam kejuaraan memenuhi ketentuan sebagai berikut :
- a. Untuk satuan pendidikan yang menggunakan skoring skala 1-100;
 - a) Tingkat Kabupaten/Kota bobot : 5

- b) Tingkat Provinsi bobot : 10
- c) Tingkat Regional bobot :15
- d) Tingkat Nasional bobot: 20
- e) Tingkat Internasional bobot: 30

b. Untuk satuan pendidikan yang menggunakan skoring skala 1-10;

- a) Tingkat Kabupaten/Kota bobot : 0,5
- b) Tingkat Provinsi bobot : 1
- c) Tingkat Regional bobot :1,5
- d) Tingkat Nasional bobot: 2
- e) Tingkat Internasional bobot : 3

c. Untuk jenis sertifikat/piagam kejuaraan yang sama skor yang dinilai dengan tingkatan yang paling tinggi.

I. PPDB KELAS INKLUSI

- a. Untuk penerimaan PPDB Kelas inklusi yang sudah ditetapkan tidak mensyaratkan usia, memiliki nilai rapor semester 1-5 pada mata pelajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, IPS, dan IPA dan masuk dalam zonasi;
- b. Calon peserta didik berkebutuhan khusus yang dapat diterima pada sekolah inklusi adalah :
 - (1) Berkesulitan belajar;
 - (2) Lamban belajar;
 - (3) Autis.
- c. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada poin 2 adalah :
 - (1) Memiliki ijazah/keterangan lulus SMP/MTs sederajat;
 - (2) Surat keterangan dari psikolog yang memiliki izin praktek yang menyebutkan rekomendasi bersangkutan dapat diterima pada sekolah inklusi dengan IQ minimal 70 sampai dengan 90

J. PENETAPAN HASIL SELEKSI

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

- c. Penetapan hasil seleksi peserta didik yang diterima, diberitahukan melalui pengumuman secara jelas dan terbuka oleh satuan pendidikan yang bersangkutan;
- d. Pengumuman penetapan hasil seleksi satuan pendidikan dilaksanakan secara terbuka melalui laman PPDB sekolah 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.

K. DAFTAR ULANG

Kelengkapan administrasi PPDB yang harus dipenuhi oleh calon peserta didik SMA dan SMK ketika mendaftar ulang berupa dokumen asli dan fotocopy yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang (diserahkan pada saat verifikasi berkas) meliputi:

- a. Ijazah SMP/MTs sederajat atau surat keterangan lulus;
- b. Memiliki Nilai Rapor Semester 1-5;
- c. Piagam prestasi akademik/non akademik tertinggi yang dimiliki dan sesuai kriteria yang ditetapkan untuk jalur prestasi;
- d. Surat Keterangan Prestasi Akademik Ranking 1- 5 Kelas Pararel dari Sekolah Asal;
- e. 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;
- f. Akte kelahiran dengan batas usia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada tanggal 1 Juli pada tahun berjalan;
- g. Kartu keluarga;
- h. Surat penugasan dari instansi yang memberi tugas untuk jalur mutasi tugas orang tua/wali; (legalisir)
- i. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan kemiskinan dari pemerintah atau pemerintah daerah Kartu Indonesia Pintar (KIP), atau Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), atau Surat Keterangan Tidak

Mampu (SKTM) dan bukti lain yang dikeluarkan oleh Dinas Sosial Kabupaten/Kota; (legalisir)

j. Lain-lain yang ditentukan oleh satuan pendidikan yang bersangkutan.

L. MASA PENGENALAN LINGKUNGAN SEKOLAH (MPLS)

- a. Kegiatan MPLS pada SMA/SMK dilaksanakan maksimal 3 (tiga) hari setelah masuk awal Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) tahun pelajaran pada minggu pertama;
- b. Pengenalan lingkungan sekolah bertujuan untuk:
 - (1) Mengenali potensi diri siswa baru;
 - (2) Membantu siswa baru beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan sekitarnya, antara lain terhadap aspek keamanan, fasilitas umum, dan sarana prasarana satuan pendidikan;
 - (3) Menumbuhkan motivasi, semangat, dan cara belajar efektif sebagai siswa baru;
 - (4) Mengembangkan interaksi positif antar siswa dan warga sekolah lainnya; dan
 - (5) Menumbuhkan perilaku positif antara lain kejujuran, kemandirian, sikap saling menghargai, menghormati keanekaragaman dan persatuan, kedisiplinan, hidup bersih dan sehat untuk mewujudkan siswa yang memiliki nilai integritas, etos kerja, dan semangat gotong royong.
- c. Kepala sekolah bertanggungjawab penuh atas perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi dalam pengenalan lingkungan sekolah;
- d. Pengenalan lingkungan sekolah wajib berisi kegiatan yang bermanfaat, bersifat edukatif, kreatif, dan menyenangkan;
- e. Materi wajib dan pilihan pada kegiatan MPLS disesuaikan dengan tujuan dan mengacu pada peraturan perundang-undangan yang mengatur kegiatan pengenalan lingkungan sekolah;
- f. Pengenalan lingkungan sekolah dilakukan dengan memperhatikan hal sebagai berikut:
 - (1) Perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan hanya menjadi hak guru;
 - (2) Dilarang melibatkan siswa senior (kakak kelas) dan/atau

alumni sebagai penyelenggara;

- (3) Dilaksanakan pada lingkungan sekolah kecuali satuan pendidikan tidak memiliki fasilitas yang memadai;
 - (4) Dilarang melakukan pungutan biaya maupun bentuk pungutan lainnya;
 - (5) Wajib melakukan kegiatan yang bersifat edukatif;
 - (6) Dilarang bersifat perpeloncoan atau tindak kekerasan lainnya;
 - (7) Wajib menggunakan seragam dan atribut resmi dari sekolah;
 - (8) Dilarang memberikan tugas kepada siswa baru berupa kegiatan maupun penggunaan atribut yang tidak relevan dengan aktivitas pembelajaran siswa;
 - (9) Menerapkan Protokol Kesehatan (Prokes) di lingkungan Sekolah.
- g. MPLS dapat melibatkan tenaga kependidikan yang relevan dengan materi kegiatan pengenalan lingkungan sekolah;
- h. 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:
- (1) 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
 - (2) Siswa tidak memiliki kecenderungan sifat-sifat buruk dan/ atau riwayat sebagai pelaku tindak kekerasan.

M. MUTASI PESERTA DIDIK

- a. Mutasi peserta didik antar sekolah dalam satu daerah kabupaten/kota, antar kabupaten/kota dalam satu daerah provinsi, atau antar provinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala sekolah asal dan kepala sekolah yang dituju dan diketahui oleh dinas pendidikan provinsi;
- b. Dalam hal terdapat mutasi peserta didik maka sekolah yang bersangkutan wajib memperbaharui Dapodik;
- c. Mutasi peserta didik wajib memenuhi ketentuan persyaratan PPDB dan/atau sistem zonasi;

- d. Mutasi peserta didik kelas 10 (sepuluh) dapat dilaksanakan setelah peserta didik menyelesaikan satu tahun pelajaran;
- e. Mutasi peserta didik kelas 10 (sepuluh) dapat dilaksanakan sebelum satu tahun pelajaran dilampaui, jika mutasi mengikuti kepindahan dinas orang tua peserta didik yang dibuktikan dengan surat keterangan penugasan dinas orang tua siswa dari instansi tempat orang tua siswa bertugas;
- f. Peserta didik setara SMA, atau SMK di negara lain dapat diterima pada SMA, atau SMK di Indonesia setelah:
 - (1) Menyerahkan fotokopi ijazah atau dokumen lain yang membuktikan bahwa peserta didik yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya;
 - (2) Surat pernyataan dari kepala Satuan pendidikan asal;
 - (3) Surat keterangan dari Direktorat Jenderal yang menangani bidang pendidikan dasar dan menengah; dan
 - (4) Lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan Satuan pendidikan yang dituju. yang berasal dari satuan pendidikan dari Luar Negeri yang tidak memiliki nilai raport 5 (lima) semester terakhir pada mata pelajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, dan IPA. 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;
- g. Peserta didik jalur pendidikan nonformal atau informal dapat diterima di SMA atau SMK tidak pada awal kelas 10 (sepuluh) dengan ketentuan:
 - (1) memiliki ijazah kesetaraan program Paket B; dan
 - (2) lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SMA atau SMK yang bersangkutan.
- h. Dalam hal terdapat mutasi peserta didik dari jalur pendidikan nonformal/informal kesatuan 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 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 administrasi atau teknis penyelenggaraan PPDB, Pengaduan administrasi 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 surat keterangan 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 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 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. Apabila pelanggaran dilakukan oleh panitia PPDB akan diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku;
 6. Pengaduan masyarakat dapat berupa keluhan, kritik dan saran dalam penyelenggaraan PPDB, langsung ke panitia penyelenggara PPDB sesuai permasalahan atau melalui formulir pengaduan di <https://dindik.babelprov.go.id>.
 7. Tindaklanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh Tim penanganan pengaduan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dan diselesaikan sebagaimana mestinya.
 8. 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.
9. Satuan pendidikan wajib melaporkan pelaksanaan PPDB dan mutasi peserta didik antar satuan pendidikan setiap tahun pelajaran kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.
10. Tim penanganan pengaduan melaporkan hasil penanganan pengaduan secara berjenjang kepada Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

BAB V

PENUTUP

Demikian Petunjuk Teknis (Juknis) Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) SMA dan SMK Tahun Pelajaran 2021-2022 di lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung disusun untuk dijadikan pedoman oleh semua pihak dalam pelaksanaan PPDB SMA dan SMK Tahun Pelajaran 2021-2022. Selanjutnya, hal – hal teknis yang tidak diatur dalam juknis akan diatur oleh satuan pendidikan masing-masing.

a.n. GUBERNUR
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
KEPALA DINAS PENDIDIKAN,

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

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

NOMOR : 420 / 051 / I / DINDIK

TANGGAL : 6 MEI 2021

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN TAHUN PELAJARAN 2021-2022.

A. DIAGRAM ALUR PENDAFTARAN PPDB SMA/SMK



B. CONTOH FORMULIR CETAK PPDB SMA/SMK

06/05/2021

Cetak Bukti Pendaftaran Budi



**PANITIA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)
DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
TAHUN PELAJARAN 2021 / 2022**

Sekretariat : Komplek Perkantoran Terpadu Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung

(0717) 439234 Jalan Pulau Bangka Air Itam - Pangkalpinang Bangka 33149

Website : ppdb.babelprov.go.id e-mail : dindik@babelprov.go.id

BUKTI PENDAFTARAN

TANGGAL PENDAFTARAN	:	05 Mei 2021
TANGGAL CETAK	:	06 Mei 2021
NO. PENDAFTARAN	:	SMA18004004
JALUR PENDAFTARAN	:	Afirmasi
KARTU BANTUAN PEMERINTAH	:	KIP
SEKOLAH NEGERI YANG DI PILIH	:	SMA NEGERI 2 BUKIT INTAN, PANGKALPINANG
SEKOLAH SWASTA YANG DI PILIH	:	SMA DEPATI AMIR PANGKALBALAM, PANGKALPINANG
JARAK TEMPUH RUMAH KE SEKOLAH TUJUAN	:	1 km
NIS	:	2345
NISN	:	1234566879
NIK	:	1973123454534534
NAMA LENGKAP	:	Budi
JENIS KELAMIN	:	Laki-Laki
TEMPAT, TANGGAL LAHIR	:	pkp, 04 Maret 2014
AGAMA	:	Islam
NAMA ORANG TUA /WALI	:	
AYAH	:	Eerewr
IBU	:	Hghjfhghjfhghjfhghj
WALI	:	
ALAMAT TEMPAT TINGGAL	:	jajalja
RT/RW	:	001/002
KELURAHAN/DESA	:	sdfadsf
KECAMATAN	:	fsdfsadf
KOTA/KABUPATEN	:	pkp
KODE POS	:	121221
PROVINSI	:	bangka belitung
NO. HANDPHONE (HP)	:	09123123123213, 23424234234, 9679679679679
ASAL SEKOLAH	:	SMP NEGERI 6 BUKIT INTAN PANGKALPINANG
RATA - RATA NILAI RAPOR	:	90,00

C. CONTOH FORMULIR CETAK VERIFIKASI BERKAS PPDB SMA/SMK

BERKAS PENDAFTARAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU SMA/SMK Tahun Pelajaran 2020/2021 <small>(berkas checklist registrasi ulang, diperiksa oleh petugas PPDB sekolah tujuan)</small>			
NO	NAMA DOKUMEN	CEK	CATATAN
1	KARTU KELUARGA ASLI		
2	RAPOR SEMESTER 1 - 5 ASLI		
3	SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU DARI DINAS SOSIAL ASLI <i>(jalur afirmasi)</i>		
4	KARTU KIP/PKH/KIS ASLI <i>(jalur afirmasi)</i>		
5	SURAT MUTASI/PERPINDAHAN ORANG TUA ASLI <i>(jalur mutasi/perpindahan orangtua)</i>		
6	<i>(jalur Prestasi)</i> PIAGAM PIAGAM PIAGAM PIAGAM PIAGAM PIAGAM		
<p>Seluruh berkas persyaratan dimasukkan ke dalam map plastik berwarna berkancing yang diberi label DOKUMEN PENDAFTARAN (dicetak pada saat pendaftaran online) dengan ketentuan:</p> <p>Warna BIRU : Pendaftar Jalur ZONASI Warna HIJAU : Pendaftar Jalur AFIRMASI Warna KUNING : Pendaftar Jalur Prestasi Dalam Zonasi Warna MERAH : Pendaftar Jalur Prestasi Luar Zonasi Warna PUTIH BENING : Pendaftar Jalur Mutasi/Perpindahan Orang Tua Warna UNGU : Pendaftar Inklusi</p> <p>.....</p> <p>DOKUMEN PENDAFTARAN ini akan diisi oleh petugas pendaftaran (tempelkan pada map)</p> <p>(1) Diisi manual oleh petugas setelah peserta melakukan verifikasi dan registrasi ulang. (2) Contreng/Centang jika dokumen ada (3) Beri catatan seperlunya jika dibutuhkan</p>			
PANITIA PPDB _____		PENDAFTAR _____	

D. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ORANG TUA/WALI PPDB SMA/SMK

SURAT PERNYATAAN PENANGGUNGJAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Kepala Keluarga :
No. KK :
NIK :
Alamat Sesuai KK :

Sebagai Orang Tua Kandung dari Calon Peserta Didik Baru (CPDB):

Nama CPDB :
NIK :
Tempat / Tanggal Lahir :
Alamat Sesuai KK :
Asal SMP :
NISN :

Dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa:

- 1) Calon Peserta Didik Baru (CPDB) tersebut diatas telah terdaftar dalam anggota keluarga pada KK dengan No. KK : mulai tanggal bulan..... Tahun..... dan
- 2) Sebagai Anak Kandung

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Apabila dikemudian hari atau sewaktu-waktu ditemukan/terbukti bahwa pernyataan tersebut ternyata tidak benar dan tidak sesuai dengan kondisi faktual, maka saya bertanggungjawab untuk diproses sesuai dengan aturan hukum yang berlaku dan jika Calon Peserta Didik Baru tersebut diterima pada PPDB Babel 2021, **dicabut haknya** sebagai peserta didik baru.

.....,2021

Yang membuat pernyataan,

Materai
Rp. 10.000,-

.....

E. CONTOH SURAT PERNYATAAN PENCABUTAN BERKAS

SURAT PERNYATAAN PENCABUTAN BERKAS PPDB

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

NAMA :

ASAL SEKOLAH :

NISN :

NIK :

TEMPAT TANGGAL LAHIR :

ALAMAT (sesuai KK) :

NO. HP :

Dengan ini menyatakan mencabut berkas pendaftaran yang saya sampaikan pada SMA/SMK Negeri

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran.

PENDAFTAR,

Mengetahui,
PANITIA PPDB

(.....)

(.....)

F. CONTOH FORMAT PENGESAHAN SATUAN PENDIDIKAN ASAL

KOP SEKOLAH ASAL

**LEMBAR PENGESAHAN DAFTAR PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB) SMA/SMK
TAHUN PELAJARAN 2020/2021
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

NO	NAMA PESERTA	NISN	NAMA ORANG TUA	JALUR PPDB	JENJANG DIPILIH (SMA/SMK)	NAMA SEKOLAH TUJUAN	KABUPATEN/ KOTA
1							
2							
3							
4							
5							
dst							

(nama kota/kabupaten/kecamatan), (tanggal)

Kepala Sekolah

SMP/MTs

TTD & STEMPEL

NAMA KEPALA SATUAN PENDIDIKAN
NIP.

G. CONTOH FORMAT REKAP DAFTAR CALON PESERTA PPDB SMA/SMK JALUR ZONASI (d disesuaikan dengan aplikasi)

KOP CABANG DINAS

PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB) SMA/SMK TAHUN PELAJARAN 2020/2021
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DAFTAR CALON PESERTA DIDIK BARU
JALUR ZONASI

NAMA SMA YANG DITU :

No	Nama Calon Peserta Didik	NISN	Sekolah Asal	Nama Orangtua	Alamat Tempat Tinggal					Nomor KK	Tanggal Terbit KK
					Jalan	RT/RW	Desa/Kelurahan	Kecamatan	Kabupaten/Kota		

....., Juli 2020
Kepala Cabang Dinas

.....

H. CONTOH FORMAT REKAP DAFTAR CALON PESERTA PPDB SMA/SMK JALUR PRESTASI

KOP CABANG DINAS

PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB) SMA/SMK TAHUN PELAJARAN 2020/2021
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DAFTAR CALON PESERTA DIDIK BARU
JALUR PRESTASI DALAM ZONASI/LUAR ZONASI

NAMA SMA/SMK YANG DITUJU :

[illegible]

Shipping Tool

....., Juli 2020
Kepala Dinas / Kabid SMP

I. CONTOH FORMAT REKAP DAFTAR CALON PESERTA PPDB SMA/SMK JALUR AFIRMASI SMA

KOP CABANG DINAS

PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB) SMA/SMK TAHUN PELAJARAN 2020/2021
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DAFTAR CALON PESERTA DIDIK BARU
JALUR AFIRMASI

NAMA SMA YANG DITUJU :

[illegible]

....., Juli 2020
Kepala Dinas / Kabid SMP

[Return to Table of Contents](#)

J. CONTOH FORMAT REKAP DAFTAR CALON PESERTA PPDB SMK JALUR AFIRMASI SMK

KOP CABANG DINAS

PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB) SMA/SMK TAHUN PELAJARAN 2020/2021

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

DAFTAR CALON PESERTA DIDIK BARU

JALUR AFIRMASI

NAMA SMK YANG DITUJU :

[illegible]

Kepala Dinas / Kabid SMP

K. CONTOH FORMAT REKAP DAFTAR CALON PESERTA PPDB SMA/SMK JALUR MUTASI

KOP CABANG DINAS

PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB) SMA/SMK TAHUN PELAJARAN 2020/2021

PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

DAFTAR CALON PESERTA DIDIK BARU

JALUR MUTASI

NAMA SMA/SMK YAN :

[illegible]

Kepala Cabang Dinas

1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 26

