

Nomor : 420/006/1/JUKNIS/DINDIK

Tanggal : 23 Mei 2022



**PERUBAHAN PERTAMA PETUNJUK TEKNIS  
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU  
PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN  
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
TAHUN AJARAN 2022-2023**

**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
DINAS PENDIDIKAN  
2022**

## KATA PENGANTAR

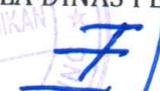
Dalam rangka mencapai visi pembangunan Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung 2017 - 2022 yaitu Babel sejahtera, provinsi maju yang unggul di bidang inovasi agropolitan dan bahari dengan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang efisien dan cepat berbasis teknologi, maka diperlukan sumber 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerimaan Peserta Didik Baru pada Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2022 Nomor 7 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 2022 di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Perubahan Pertama Petunjuk Teknis ini disusun untuk menjadi acuan pihak terkait dalam rangka penyelenggaraan PPDB SMA dan SMK Tahun 2022 di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah merancang dan menyelesaikan penyusunan pedoman ini.

Pangkalpinang, 23 Mei 2022

a.n. GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
KEPALA DINAS PENDIDIKAN,  
  
ERVAWI, S. Pd., M. Pd., M.M.  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19710810 199903 1 003



## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
BAB I .....	1
PENDAHULUAN .....	1
A. LANDASAN HUKUM .....	1
B. TUJUAN .....	3
C. RUANG LINGKUP .....	3
D. SASARAN .....	4
BAB II .....	5
PENYELENGGARAAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU .....	5
A. PRINSIP .....	5
B. PENYELENGGARA .....	5
C. KEPANITIAAN .....	6
D. TUGAS PANITIA .....	7
E. PEMBIAYAAN .....	9
BAB III .....	10
TATA CARA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU .....	10
A. PENGUMUMAN PENDAFTARAN .....	10
B. JADWAL PPDB .....	10
<b>Tabel 1. Jadwal PPDB Sekolah Menengah Atas (SMA)</b> .....	11
C. DAYA TAMPUNG .....	15
D. PPDB SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) .....	15
E. PPDB SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN (SMK) .....	18
F. PERSYARATAN PPDB SMA DAN SMK .....	19
G. TATA CARA PENDAFTARAN SMA DAN SMK .....	19
H. PPDB KELAS INKLUSI .....	22
I. PENETAPAN HASIL SELEKSI .....	22
J. DAFTAR ULANG .....	23
K. MASA PENGENALAN LINGKUNGAN SEKOLAH (MPLS) .....	24
L. MUTASI PESERTA DIDIK .....	25
BAB IV .....	27
PENGENDALIAN, PENGADUAN DAN PELAPORAN .....	27
A. PENGENDALIAN .....	27
B. PENGADUAN DAN PELAPORAN .....	27
BAB V .....	30
PENUTUP .....	30
LAMPIRAN .....	31

**PERUBAHAN PERTAMA**  
**PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU PADA**  
**SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN**  
**PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**  
**TAHUN AJARAN 2022/2023**

**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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerimaan Peserta Didik Baru pada Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2022 Nomor 7 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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 8 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 22 Tahun 2021 tentang Pedoman Penerimaan Peserta Didik Baru pada Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2022 Nomor 7 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 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 Pendidikan Wilayah dan Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan 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 Pendidikan Wilayah 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 Pendidikan Wilayah;
  - 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 Evaluasi pelaksanaan 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;
  - j. Mengesahkan calon siswa yang diterima pada satuan pendidikan.
  
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 Wilayah.

#### **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 satuan pendidikan.

## **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 Ajaran 2022/2023 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
<b>TAHAP 1</b>			
A.	Pengumuman Pendaftaran/Sosialisasi	Laman PPDB sekolah, media lain	Mei 2022
B.	Pendaftaran : - Jalur Afirmasi - jalur Prestasi Upload Berkas	Pendaftaran secara Daring oleh pendaftar <a href="https://ppdb.babelprov.go.id">https://ppdb.babelprov.go.id</a>	20, 21, 22 Juni 2022 (Senin, Selasa, Rabu)
C.	Verifikasi data dan berkas Calon Peserta Didik yang sudah di- <i>input</i>  Pengolahan nilai	Sekolah	20, 21, 22, 23 Juni 2022 (Senin, Selasa, Rabu, Kamis)
D.	Penetapan hasil seleksi calon PPDB	Sekolah	24 Juni 2022 (Jumat)
E.	Pengesahan oleh Cabdin	Cabdin	27 Juni 2022 (Senin)
F.	Pengumuman : - Jalur afirmasi - Jalur prestasi	Laman PPDB sekolah/papan pengumuman Sekolah yang dituju	28 Juni 2022 (Selasa)
G.	Daftar ulang jalur Afirmasi, dan jalur Prestasi	Sekolah	11 s.d. 13 Juli 2022 (Senin s.d Rabu)
	<b>URAIAN KEGIATAN</b>	<b>TEMPAT</b>	<b>WAKTU</b>
<b>TAHAP 2</b>			
H.	Pendaftaran jalur Zonasi dan Mutasi  Upload Berkas	Pendaftaran secara Daring oleh pendaftar <a href="https://ppdb.babelprov.go.id">https://ppdb.babelprov.go.id</a>	28 Juni s.d. 1 Juli 2022 (Selasa s.d. Jumat)
I.	Verifikasi data Calon Peserta Didik yang sudah di- <i>input</i>	Sekolah	28 Juni s.d. 1 Juli dan 4 Juli 2022 (Selasa, Rabu, Kamis, Jumat dan Senin)

J.	Penetapan hasil seleksi calon PPDB	Sekolah	5 Juli 2022 (Selasa)
K.	Pengesahan Calon PPDB oleh Cabdin	Cabdin	6 Juli 2022 (Rabu)
L.	Pengumuman jalur Zonasi dan Mutasi	Laman PPDB sekolah/papan pengumuman Sekolah yang dituju	7 Juli 2022 (Kamis)
M.	Daftar Ulang jalur Zonasi dan Mutasi	Sekolah	11 s.d. 13 Juli 2022 (Senin s.d Rabu)
N.	Tahun ajaran Baru	Sekolah	18 Juli 2022 (Senin)
O.	Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS)	Sekolah	18 s.d. 20 Juli 2022 (Senin s.d Rabu)

**Tabel 2. Jadwal PPDB Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)**

	URAIAN KEGIATAN	TEMPAT	WAKTU
<b>TAHAP 1</b>			
A.	Pengumuman Pendaftaran/Sosialisasi	Laman PPDB sekolah, media lain	Mei 2022
B.	Pendaftaran : - Jalur Afirmasi Upload Berkas	Pendaftaran secara Daring oleh pendaftar <a href="https://ppdb.babelprov.go.id">https://ppdb.babelprov.go.id</a>	20, 21, 22 Juni 2022 (Senin, Selasa, Rabu)
C.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifikasi data dan berkas Calon Peserta Didik yang sudah di-<i>input</i></li> <li>• Tes minat dan bakat/ tes kesehatan/ uji kompetensi keahlian</li> </ul> <p>Catatan: Tes minat/bakat/tes kesehatan/ uji kompetensi disesuaikan kebutuhan program/ kompetensi keahlian pada satuan pendidikan</p>	Sekolah	20, 21, 22, 23 Juni 2022 (Senin, Selasa, Rabu, Kamis)
D.	Penetapan hasil seleksi calon PPDB	Sekolah	24 Juni 2022 (Jumat)
E.	Pengesahan oleh Cabdin	Cabdin	27 Juni 2022 (Senin)
F.	Pengumuman : - Jalur afirmasi	Laman PPDB sekolah/papan pengumuman Sekolah yang dituju	28 Juni 2022 (Selasa)
G.	Daftar ulang jalur afirmasi	Sekolah	11 s.d. 13 Juli 2022 (Senin s.d Rabu)
	URAIAN KEGIATAN	TEMPAT	WAKTU
<b>TAHAP 2</b>			
H.	Pendaftaran jalur Reguler dan Mutasi  Upload Berkas	Pendaftaran secara Daring oleh pendaftar <a href="https://ppdb.babelprov.go.id">https://ppdb.babelprov.go.id</a>	28 Juni s.d. 1 Juli 2022 (Selasa s.d. Jumat)
I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifikasi data dan berkas Calon Peserta Didik yang sudah di-<i>input</i></li> <li>• Tes minat dan bakat/ tes kesehatan/ uji kompetensi keahlian</li> </ul> <p>Catatan:</p>	Sekolah	28 Juni s.d. 1 Juli dan 4 Juli 2022 (Selasa, Rabu, Kamis, Jumat dan Senin)

	Tes minat/bakat/tes kesehatan/ uji kompetensi disesuaikan kebutuhan program/ kompetensi keahlian pada satuan pendidikan		
J.	Penetapan hasil seleksi calon PPDB	Sekolah	5 Juli 2022 (Selasa)
K.	Pengesahan Calon PPDB oleh Cabdin	Cabdin	6 Juli 2022 (Rabu)
L.	Pengumuman Jalur Reguler dan Jalur Mutasi	Laman PPDB sekolah/papan pengumuman Sekolah yang dituju	7 Juli 2022 (Kamis)
M.	Daftar ulang Jalur Reguler dan Jalur Mutasi	Sekolah	11 s.d. 13 Juli 2022 (Senin s.d Rabu)
N.	Tahun ajaran Baru	Sekolah	18 Juli 2022 (Senin)
O.	Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS)	Sekolah	18 s.d. 20 Juli 2022 (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 (tiga puluh enam) 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 :**

Pendaftaran jalur zonasi ditetapkan dengan kuota minimal 70% dari daya tampung dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Letak zona yang telah ditetapkan dengan rincian zona:
  - a. Zona 1 sebesar 60 %;
  - b. Zona 2 sebesar 25 %;
  - c. Zona 3 sebesar 15 %.
2. Rata-rata nilai raport mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, Bahasa Inggris, IPA dan IPS dari semester 1 sampai dengan semester 5.
3. Piagam Prestasi Akademik dan Non Akademik bagi yang memiliki.
4. Nilai Akreditasi Sekolah Asal (nilai kuantitatif).
5. Rata - rata nilai raport dengan bobot 70% ditambah Nilai Akreditasi Sekolah dengan bobot 30%.
6. Bagi sekolah yang belum terakreditasi dengan nilai kuantitatif 65.
7. Nilai ahir adalah hasil pembobotan dari rata-rata nilai raport dan nilai akreditasi ditambah dengan Piagam Prestasi Akademik dan Non Akademik bagi yang memiliki.

Contoh cara perhitungan (terlampir)

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 terdaftar dalam aplikasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) yang dikeluarkan oleh Pemerintah Desa/Kelurahan pemerintah kecamatan, Kelurahan/Desa pada 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 :

Kuota jalur prestasi sebesar 5% dari daya tampung bagi pendaftar luar zonasi. Penilaian Jalur Prestasi jenjang SMA dengan memperhitungkan :

1. Rata-rata nilai raport mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, Bahasa Inggris, IPA dan IPS dari semester 1 sampai dengan semester 5.
2. Piagam Prestasi Akademik dan Non Akademik bagi yang memiliki (dibuktikan dengan sertifikat/piagam penghargaan).
3. Nilai Akreditasi Sekolah Asal (nilai kuantitatif).
4. Rata-rata nilai raport dengan bobot 70% ditambah Nilai Akreditasi Sekolah dengan bobot 30%.
5. Nilai ahir adalah hasil pembobotan dari rata-rata nilai raport dan nilai akreditasi ditambah dengan Piagam Prestasi Akademik dan Non Akademik

bagi yang memiliki.

6. 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. Pramuka Teladan (sertifikat dinilai setara dengan prestasi Tingkat Nasional);
2. Lomba Tingkat Kepramukaan (mendapat prestasi sesuai dengan tingkatan);
3. Pramuka Garuda (sertifikat dinilai setara dengan prestasi Tingkat Kabupaten/Kota).

#### **E. 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 memperhitungkan jumlah bobot nilai raport dengan mempertimbangkan :

- a. Nilai Raport semester 1 sampai Semester 5;
- b. Nilai Akreditasi Sekolah (Nilai Kuantitatif);
- c. Prestasi di bidang akademik maupun non akademik kriteria disamakan dengan jenjang SMA;
- d. 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;

- e. 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 dikecualikan bagi kompetensi keahlian yang hanya satu - satunya dalam wilayah pulau Bangka atau pulau Belitung sebesar 20%.

#### **F. 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 Indonesia Pintar, Kartu Keluarga Sejahtera, Surat Keterangan terdaftar dalam aplikasi Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) (khusus jalur afirmasi).
  - 3)Piagam prestasi Akademik/Nonakademik (khusus jalur prestasi/reguler)
  - 4)Surat Pindah Tugas Orang Tua (Jalur Mutasi)
- f. Menyerahkan bukti pendaftaran, pernyataan dan berkas lainnya ke sekolah pada waktu daftar ulang (legalisir dan asli).

#### **G. TATA CARA PENDAFTARAN SMA DAN SMK**

- a. Calon siswa mendaftar melalui laman PPDB <https://ppdb.babelprov.go.id>. Jika calon pendaftar tidak memiliki *smartphone* atau jaringan internet, pendaftaran dapat dibantu oleh sekolah asal atau oleh sekolah tujuan;
- b. 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 berdasarkan zona yang telah ditetapkan;



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

g. 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.

h. Nilai ahir adalah nilai rata-rata raport yang telah dilakukan pembobotan ditambah nilai akreditasi sekolah asal, ditambah tes hasil bakat minat dan piagam prestasi akademik dan non akademik.

#### **H. 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, IPA, dan IPS 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.

#### **I. 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.

## **J. 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;
- d. 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;
- e. Akte kelahiran dengan batas usia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada tanggal 1 Juli pada tahun berjalan;
- f. Kartu keluarga;
- g. Surat penugasan dari instansi yang memberi tugas untuk jalur mutasi tugas orang tua/wali; (legalisir)
- h. 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)

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

**K. MASA PENGENALAN LINGKUNGAN SEKOLAH (MPLS)**

- a. Kegiatan MPLS pada SMA/SMK dilaksanakan maksimal 3 (tiga) hari setelah masuk awal Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) tahun ajaran pada minggu pertama;
- b. Pengenalan lingkungan sekolah bertujuan untuk:
  - (1) Mengenal 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.

#### **L. 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 ajaran;
- e. Mutasi peserta didik kelas 10 (sepuluh) dapat dilaksanakan sebelum satu tahun ajaran 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 semester 1 s.d semester 5 pada mata pelajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika, IPA dan IPS. 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://ppdb.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 ajaran 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 Perubahan Pertama Petunjuk Teknis (Juknis) Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) SMA dan SMK Tahun ajaran 2022-2023 di lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung disusun untuk menjadi pedoman semua pihak dalam pelaksanaan PPDB SMA dan SMK Tahun ajaran 2022-2023. 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



ERVAWI, S. Pd., M. Pd., M.M.  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19710810 199903 1 003

## LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI KEPULAUAN  
BANGKA BELITUNG

NOMOR : 420 / / I / DINDIK

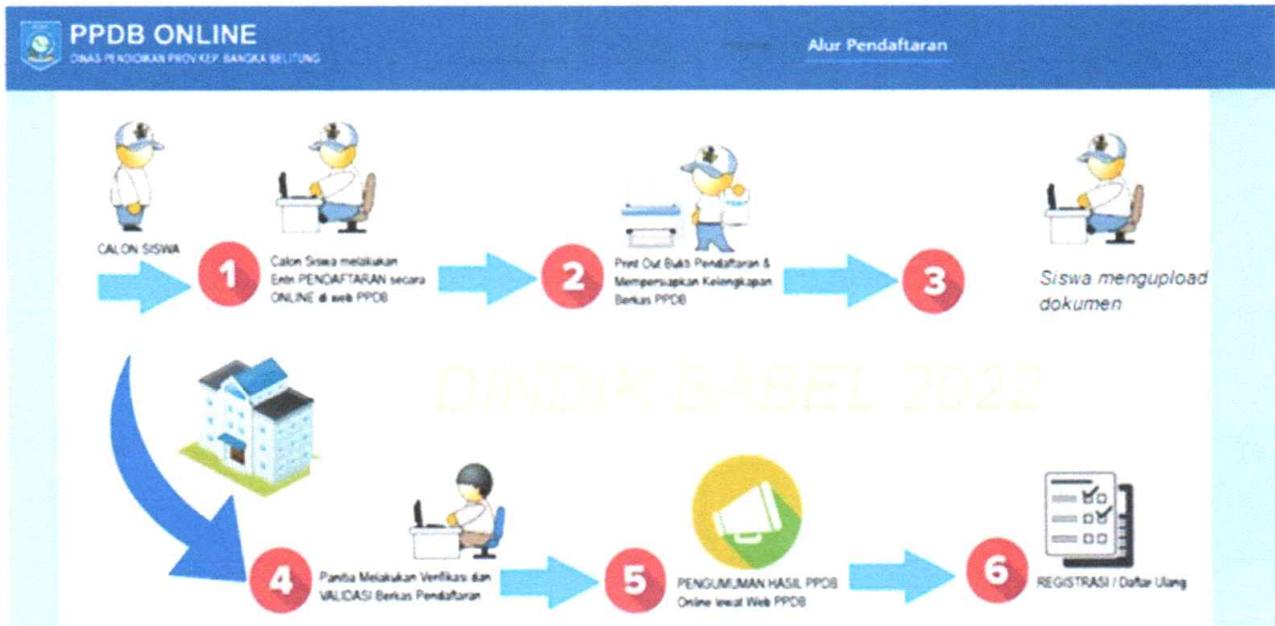
TANGGAL : MEI 2022

TENTANG : PETUNJUK TEKNIK PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU  
PADA SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH  
MENENGAH KEJURUAN TAHUN AJARAN 2022-2023.

### 1. CONTOH PERHITUNGAN SKOR JALUR ZONASI SMA

NO	NAMA	SEMESTER 1					SEMESTER 2					SEMESTER 3					SEMESTER 4					SEMESTER 5					RATA-RATA NILAI RAPORT	RATA-RATA R 70%	AK (1)	AMENDASI AK + 30% (2)	NILAI PRESTASI (3)	SIOR AKHIR (1-2+3)		
		BIND	BING	MAT	IPA	IPS	BIND	BING	MAT	IPA	IPS	BIND	BING	MAT	IPA	IPS	BIND	BING	MAT	IPA	IPS	BIND	BING	MAT	IPA	IPS								
1	DARMAWAN	78	69	75	78	77	82	93	94	82	82	65	75	78	74	76	77	78	92	84	85	75	76	77	78	77	78	78	78,92	55,24	94	28,2	10	93,44

## 2. ALUR PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU



### 3. CONTOH FORMULIR CETAK PPDB SMA/SMK

24/05/2022, 09:15

Cetak PPDB Disdik Babel

	<p style="text-align: center;">PANITIA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU</p> <p style="text-align: center;"><b>DINAS PENDIDIKAN PROV.KEP. BANGKA BELITUNG</b></p> <p style="text-align: center;">TAHUN PELAJARAN 2022/2023</p> <p style="text-align: center;">Alamat : Komplek Perkantoran Terpadu Pemerintah Provinsi Kep. Bangka Belitung Jalan Pulau Bangka Air Itam – Pangkalpinang Bangka Telp. (0717) 439234 Fax. (0717) 439234</p>																																					
<b>KARTU BUKTI PENDAFTARAN</b>																																						
<p><b>DATA PRIBADI</b></p> <p>No Pendaftaran ..... (Diisi Petugas)</p> <p>NISN 123</p> <p>NIK 123</p> <p>Kartu Bantuan</p> <p>Jalur Pendaftaran <b>MUTASI</b></p> <p>Nama Siswa nn</p> <p>Jenis Kelamin Laki-Laki</p> <p>Tempat, Tgl Lahir . 0000-00-00</p> <p>Agama</p> <p>Status Dalam Keluarga</p> <p>Alamat</p> <p>RT RW /</p> <p>Kelurahan</p> <p>Kecamatan</p> <p>Kab Kota</p> <p>Provinsi</p> <p>Sekolah Asal SMP PEMBINAAN PANGKALPINANG</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">NILAI SEMESTER</th> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bahasa Indonesia</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Bahasa Inggris</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>Matematika</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>IPA</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> </tr> <tr> <td>IPS</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> <td>80</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nama Ayah</p> <p>NIK Ayah</p> <p>Nama Ibu</p> <p>NIK Ibu</p> <p>Jarak Tempuh 1 Km</p> <p>SMA Negeri Yang Dipilih SMAN 4 PANGKALPINANG</p> <p>SMA Swasta Yang Dipilih SMAS MUHAMMADYAH</p>	NILAI SEMESTER	1	2	3	4	5	Bahasa Indonesia	80	80	80	80	80	Bahasa Inggris	80	80	80	80	80	Matematika	80	80	80	80	80	IPA	80	80	80	80	80	IPS	80	80	80	80	80	
NILAI SEMESTER	1	2	3	4	5																																	
Bahasa Indonesia	80	80	80	80	80																																	
Bahasa Inggris	80	80	80	80	80																																	
Matematika	80	80	80	80	80																																	
IPA	80	80	80	80	80																																	
IPS	80	80	80	80	80																																	
<p>.....2022</p>																																						
<p>Peserta. (nn)</p> <p>Panitia. (.....)</p> <p style="font-size: small;">ditandatangani saat daftar ulang</p>																																						

#### 4. CONTOH FORMULIR CETAK VERIFIKASI BERKAS PPDB SMA/SMK

BERKAS PENDAFTARAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU SMA/SMK Tahun Pelajaran 2022/2023 <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	
.....		.....	

## 5. 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 2022, **dicabut haknya** sebagai peserta didik baru.

....., 2022

Yang membuat pernyataan,

Materai  
Rp 10.000.

## 6. 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

(.....)

(.....)

**7. CONTOH FORMAT PENGESAHAN SATUAN PENDIDIKAN ASAL**

KOP SEKOLAH ASAL

**LEMBAR PENGESAHAN DAFTAR PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB) SMA/SMK  
TAHUN PELAJARAN 2022/2023  
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









