

PROGRAM KERJA
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU
SMA NEGERI 1 MEGAMENDUNG
TAHUN 2024



Disusun oleh :

PANITIA
Penerimaan Peserta Dididk Baru
Tahun 2024



PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT
DINAS PENDIDIKAN

SMA NEGERI 1 MEGAMENDUNG

Jl. Pasirkaliki Desa Sukamaju – Megamendung Kab. Bogor Tlp. (0251)8248813

Email : smn1_megamendung@yahoo.co.id

LEMBAR PENGESAHAN

Program Kerja PPDB SMA Negeri 1 Megamendung tahun 2024 telah diperiksa, diketahui dan disetujui pada :

Hari :
Tanggal :
Tempat : SMA Negeri 1 Megamendung

Ketua Pelaksana

ABDUSH SHOBUR, S.Pd.
NIP. 197502022009021001

Mengetahui/Menyetujui

Pengawas Pembina

Kepala Sekolah

ASEP SETIAWAN, S.Pd, M.Pd.
NIP. 196503071988111002

FITRIYANI, S.Si, M.Pd.
NIP. 198208082009022001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadlirat Allah SWT atas berkat rahmat-Nya yang tercurah di semesta alam, serta sholawat dan salam semoga selalu terlimpah kepada Nabi Muhammad SAW. Penyusunan Program Kerja PPDB ini merupakan bagian yang penting dalam penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) di SMA Negeri 1 Megamendung tahun 2023. Program Kerja PPDB ini menjadi pedoman bagi pelaksanaan kegiatan tersebut.

Penyusunan Program Kerja PPDB ini berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat nomor 21 tahun 2022 Tentang perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Barat nomor 29 tahun 2021 tentang petunjuk teknis penerimaan peserta didik baru pada sekolah menengah atas, sekolah menengah kejuruan, dan sekolah luar biasa, dan Peraturan Gubernur Jawa Barat No. 9 Tahun 2024 Tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru pada SMA, SMK dan SLB., serta Keputusan Kepala SMA Negeri 1 Megamendung Kabupaten Bogor Nomor : 708/MN.421.3/SMAN1M/V/2024, Tanggal 15 Mei 2024 Tentang Penetapan Panitia Penerimaan Siswa baru Tahun Pelajaran 2024/2025 SMA Negeri 1 Megamendung.

Kami menyadari dalam penyusunan Program Kerja PPDB ini masih jauh dari sempurna dan banyak kekurangan. Semoga pelaksanaan PPDB tahun 2024 di SMAN 1 Megamendung dapat berjalan lancar dan sesuai dengan yang direncanakan. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan kekuatan lahir dan bathin dalam melaksanakan kegiatan ini. Amiin.

Panitia PPDB

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	4
C. Maksud dan Tujuan	7
D. Sasaran	7
BAB II KEPANTIAAN DAN RINCIAN TUGAS	8
A. Ssusunan Panitia SMAN 1 Megamendung	8
B. Rincian Tugas	8
C. Organigram	11
D. Profil Sekolah.....	12
E. Rombongan Belajar	13
F. Daya Tampung PPDB Tahun 2024.....	13
BAB III MEKANISME KEGIATAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU	14
A. Penerimaan PPDB.....	14
B. Sistem Penyelenggaraan PPDB	15
C. Persyaratan Calon Peserta Didik.....	16
D. Persyaratan Dokumen	16
E. Jalur PPDB.....	17
BAB IV PELAKSANAAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU	29
A. Pelaksanaan PPDB.....	29
B. Persyaratan PPDB sesuai Jalur	34
C. Penetapan Hasil Seleksi PPDB	40
D. Daftar Ulang.....	42
BAB V ANGGARAN BIAYA	44
BAB IV PENUTUP	45
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pendidikan sebagaimana dinyatakan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Pendidikan nasional diselenggarakan berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang berakar pada nilai-nilai agama, kebudayaan nasional Indonesia dan tanggap terhadap tuntutan perubahan zaman dan berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Sistem pendidikan nasional merupakan keseluruhan komponen pendidikan yang saling terkait secara terpadu untuk mencapai tujuan pendidikan nasional. Satuan pendidikan sebagai komponen dari sistem pendidikan, merupakan kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan sebagai penyelenggara pendidikan sudah semestinya memperhatikan Prinsip Penyelenggaraan Pendidikan, sebagaimana UU RI no. 20 tahun 2003 Pasal 4 yang menyatakan:

- (1) Pendidikan diselenggarakan secara demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai kultural, dan kemajemukan bangsa.

- (2) Pendidikan diselenggarakan sebagai satu kesatuan yang sistemik dengan sistem terbuka dan multimakna.
- (3) Pendidikan diselenggarakan sebagai suatu proses pembudayaan dan pemberdayaan peserta didik yang berlangsung sepanjang hayat.
- (4) Pendidikan diselenggarakan dengan memberi keteladanan, membangun kemauan, dan mengembangkan kreativitas peserta didik dalam proses pembelajaran.
- (5) Pendidikan diselenggarakan dengan mengembangkan budaya membaca, menulis, dan berhitung bagi segenap warga masyarakat.
- (6) Pendidikan diselenggarakan dengan memberdayakan semua komponen masyarakat melalui peran serta dalam penyelenggaraan dan pengendalian mutu layanan Pendidikan

Dengan demikian, satuan pendidikan sebagai penyelenggara pendidikan, dalam penyelenggaraan pendidikan dimulai dari kegiatan penerimaan peserta didik baru sudah semestinya juga memperhatikan hak dan kewajiban warga Negara sebagaimana UU RI nomor 20 tahun 2003 pasal 5, yaitu:

- (1) Setiap warga negara mempunyai hak yang sama untuk memperoleh pendidikan yang bermutu.
- (2) Warga negara yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental, intelektual, dan/atau sosial berhak memperoleh pendidikan khusus.
- (3) Warga negara di daerah terpencil atau terbelakang serta masyarakat adat yang terpencil berhak memperoleh pendidikan layanan khusus.
- (4) Warga negara yang memiliki potensi kecerdasan dan bakat istimewa berhak memperoleh pendidikan khusus.
- (5) Setiap warga negara berhak mendapat kesempatan meningkatkan pendidikan sepanjang hayat.

Peserta didik, sebagai anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu, perlu difasilitasi untuk mendapatkan layanan pendidikan yang baik dan berkeadilan mulai dari kegiatan penerimaan peserta didik baru (PPDB).

Layanan pendidikan yang baik, dimulai dari PPDB, dapat terwujud jika terjalin kerjasama antara komponen pendidikan yang satu dengan komponen

lainnya termasuk orang tua peserta didik, dan masing-masing bertanggung jawab terhadap keberlangsungan penyelenggaraan pendidikan sebagaimana UU RI nomor 20 tahun 2003 bagian kedua pasal 7 yang menjelaskan bahwa Hak dan Kewajiban Orang Tua adalah:

- (1) Orang tua berhak berperan serta dalam memilih satuan pendidikan dan memperoleh informasi tentang perkembangan pendidikan anaknya.
- (2) Orang tua dari anak usia wajib belajar, berkewajiban memberikan pendidikan dasar kepada anaknya.

Demikian pula pada bagian ketiga pasal 8, masyarakat berhak berperan serta dalam perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi program pendidikan, dan Pasal 9 menyatakan masyarakat berkewajiban memberikan dukungan sumber daya dalam penyelenggaraan pendidikan.

Pemerintah dan pemerintah daerah tidak luput perannya dalam pendidikan sebagaimana bagian keempat Pasal 10 menyatakan tentang Hak dan Kewajiban Pemerintah dan Pemerintah Daerah, bahwa Pemerintah dan Pemerintah Daerah berhak mengarahkan, membimbing, membantu, dan mengawasi penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Diperkuat perannya pada pasal 11 yang menyatakan (1) Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib memberikan layanan dan kemudahan, serta menjamin terselenggaranya pendidikan yang bermutu bagi setiap warga negara tanpa diskriminasi, (2) Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib menjamin tersedianya dana guna terselenggaranya pendidikan bagi setiap warga negara yang berusia tujuh sampai dengan lima belas tahun.

Dengan berpedoman pada UU RI nomor 20 tahun 2003 tersebut, pemerintah daerah provinsi Jawa Barat menyusun regulasi PPDB mulai dari Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru serta Prosedur Operasional Standar PPDB yang dimandatkan kepada Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat untuk dijadikan pedoman bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan PPDB, agar penyelenggaraan PPDB di tiap satuan pendidikan dapat terlaksana sebagaimana amanat Sistem Pendidikan Nasional.

Penyusunan regulasi PPDB tidak terlepas dari regulasi nasional yang berlaku dan menjadi acuan utama khususnya terkait dengan kondisi pandemi Covid-19, serta kebijakan yang menjadi muatan lokal berdasarkan hasil

analisis kondisi terkini yang terjadi di lingkungan wilayah provinsi Jawa Barat, serta hasil evaluasi PPDB pada tahun sebelumnya, sehingga regulasi PPDB seiring dengan dinamika perubahan yang terjadi baik di tingkat pusat maupun daerah.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Djuli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4235), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 297, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5606);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
12. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan;
13. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 50 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Pemerintah Daerah;
14. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 70 Tahun 2009 tentang

- Pendidikan Inklusif Bagi Peserta Didik yang Memiliki Kelainan dan Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 72 Tahun 2013 tentang Pendidikan Layanan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 822), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 67 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 72 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Layanan Khusus (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1637);
 16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 107 Tahun 2014 tentang Konversi Nilai Hasil Belajar dan Matrikulasi Mata Pelajaran Bagi Peserta Didik dari Sistem Pendidikan Negara Lain atau Sistem Pendidikan Internasional ke Dalam Sistem Pendidikan Nasional pada Jenjang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1540);
 17. Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2018 Tentang Standar Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan;
 18. 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);
 19. Keputusan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknolodi tersebut bernomor 56 Tahun 2022 tentang Pedoman Penerapan Kurikulum dalam Rangka Pemulihan Pembelajaran;
 20. Peraturan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 06 Tahun 2018 Spektrum Keahlian Pendidikan Menengah Kejuruan SMK/MAK;
 21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 5 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 207);
 22. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, Dan Sekolah Luar Biasa;
 23. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 21 tahun 2022 tentang Perubahan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 29 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Sekolah Menengah Atas,

- Sekolah Menengah Kejuruan, Dan Sekolah Luar Biasa.
24. Peraturan Gubernur Jawa Barat No. 9 Tahun 2024 Tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru pada SMA, SMK dan SLB.
 25. Keputusan Kepala SMA Negeri 1 Megamendung Kabupaten Bogor Nomor : 708/MN.421.3/SMAN1M/V/2024, Tanggal 15 Mei 2024 Tentang Penetapan Panitia Penerimaan Siswa baru Tahun Pelajaran 2022/2023 SMA Negeri 1 Megamendung.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Program Kerja Penerimaan Peserta Didik Baru adalah sebagai pedoman kerja dalam pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru pada SMAN 1 Megamendung

Tujuannya antara lain adalah:

1. Sebagai acuan pelaksanaan PPDB bagi Panitia Penyelenggara Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) pada satuan pendidikan;
2. Memberikan informasi kepada seluruh komponen di satuan pendidikan;
3. Memberikan arahan tentang Penerimaan Peserta Didik Baru kepada Calon Peserta Didik yang akan melanjutkan pendidikan;
4. Memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan di bidang pendidikan tentang Penerimaan Peserta Didik Baru;
5. Memberikan informasi kepada masyarakat yang terkait dengan proses dan tahapan penyelenggaraan PPDB pada Sekolah Menengah Atas (SMA) di Provinsi Jawa Barat.

D. Sasaran

Sasaran Program Kerja Penerimaan Peserta Didik Baru ini adalah:

1. Panitia penyelenggara PPDB di Satuan Pendidikan;
2. Satuan pendidikan SMAN 1 Megamendung;
3. Orang tua dan Calon Peserta Didik lulusan SMP/MTs/sederajat;
4. Para pemangku kepentingan di bidang pendidikan;
5. Masyarakat pemerhati pendidikan/pengguna layanan PPDB.

BAB II

KEPANITIAN DAN PROFIL SEKOLAH

A. Susunan Panitia PPDB SMAN 1 Megamendung

Penanggung Jawab	: Fitriyani, S.Si., M.Pd.
Ketua	: Abdush Shobur, S.Pd.
Sekretaris	: Ali Robana, S.Pd.
Bendahara	: Retno Susanto, S.Pd.
Seksi Pendataan	: 1. R. Deden Galih Priatna, SS. 2. Cepi Ardian, S. Kom 3. Mustafa Afandi NST, S.Pd. 4. Muhammad Syakir, S. A.P
Seksi Pelayanan Informasi	: 1. Ani Setianingsih, S.Pd. 2. Yosi Maria, S.TP.
Seksi Pengendalian	: 1. Aris Setiawan, S.Pd. 2. M. Rievaldi, S.Pd.
Seksi Layanan Pengaduan	: 1. Nurmah, S.Pd. 2. Siti Masitoh, S.Pd.
Pembantu Umum	: R. Inggih

B. Rincian Tugas

1. Penanggung Jawab

- a. Menunjuk dan mengangkat serta menetapkan petugas yang akan diperbantukan dalam dalam penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)
- b. Bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), dari mulai perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.
- c. Mengkoordinir seluruh kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Tahun Pelajaran 2024/2025

2. Ketua

- a. Mengatur dan mengkoordinasikan seluruh pelaksanaan kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) hingga pelaporannya
- b. Bersama-sama menyusun Program Kerja, administrasi Keuangan dan keamanannya
- c. Bersama-sama dengan Pokja mengolah dan menetapkan hasil Penerimaan Peserta Didik Baru.

3. Sekretaris

- a. Bersama-sama menyusun Program Kerja dan menyiapkan seluruh administrasi dalam Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)
- b. Menyiapkan pengadaan Format blanko yang berhubungan dengan PPDB, menggandakan, mendistribusikan, dan mengarsip administrasi PPDB
- c. Mengelola pengadministrasian dan pengarsipan dalam Penerimaan Peserta Didik Baru
- d. Bersama-sama Ketua / Panitia lain melaksanakan seleksi dan verifikasi data
- e. Menyiapkan peringkat sementara setiap tahapan seleksi sebagai acuan seleksi tahap berikutnya
- f. Mewakili Ketua jika ketua berhalangan
- g. Mencetak laporan hasil pelaksanaan PPDB
- h. Membuat dan Mengirim laporan hasil PPDB baik harian, berkala serta tahap akhir kepada pihak terkait baik berbentuk soft copy maupun hard copy.

4. Kesekretariatan

- a. Bersama-sama membantu menyusun Program Kerja dan menyiapkan seluruh administrasi dalam Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)
- b. Membantu Sekretaris menyiapkan pengadaan Format blanko yang berhubungan dengan PPDB, menggandakan, mendistribusikan, dan mengarsip administrasi PPDB
- c. Membantu melakukan pemeriksaan berkas-berkas yang telah ditentukan sebagai kelengkapan persyaratan pendaftaran
- d. Mengelola pengadministrasian dan pengarsipan dalam Penerimaan Peserta Didik Baru
- e. Bersama-sama Ketua / Panitia lain membantu melaksanakan seleksi dan verifikasi data
- f. Mengarsipkan laporan hasil pelaksanaan PPDB

5. Seksi Pendataan

- a. Menerima berkas pendaftaran dari seksi pendaftaran
- b. Melakukan pemeriksaan isian formulir pendaftaran dan berkas dokumen lain dari calon peserta didik sesuai syarat yang ditentukan panitia.
- c. Menuliskan nomor pendaftaran dan data calon peserta didik di buku besar sesuai dengan urutannya dan menandatangani berkas yang telah diperiksa
- d. Mengumpulkan dan menyerahkan berkas calon peserta didik ke seksi pengendalian untuk diinputsecara on-line

6. Seksi Pelayanan Informasi

- a. Membantu pelaksanaan harian yang berkaitan dengan kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru dalam memberi informasi kepada calon peserta didik baru
- b. Bersama-sama mengelola pengadministrasian, pengarsipan dan pelepasan kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru

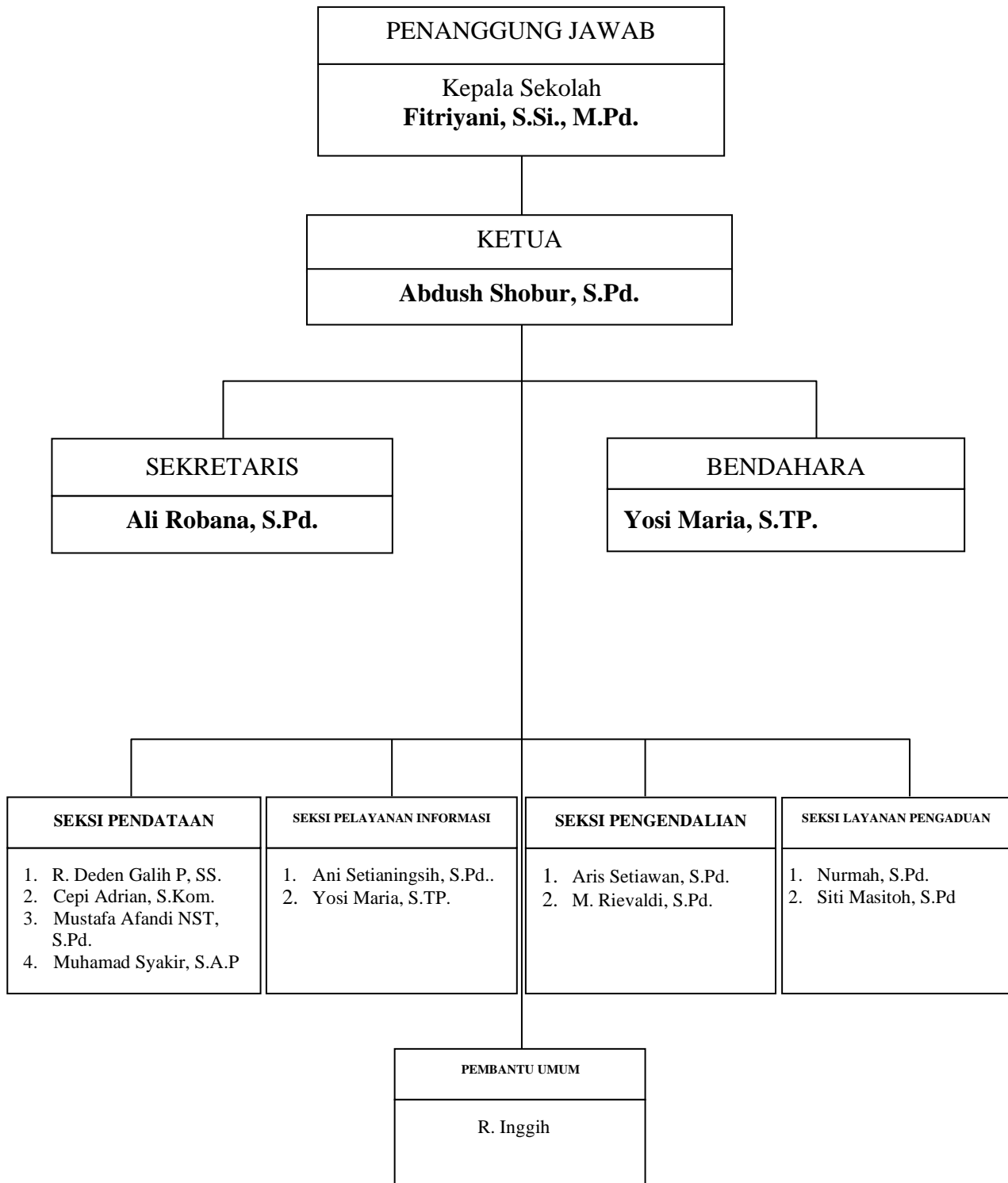
7. Seksi Pengendalian

- a. Menerima berkas pendaftaran dari seksi pendataan
- b. Membantu pelaksanaan harian yang berkaitan dengan kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru
- c. Bersama-sama Ketua / Panitia lain membantu melaksanakan seleksi dan verifikasi data
- d. Melakukan input data pendaftar calon peserta didik baru melalui daring
- e. Menentukan dan menginput jarak tempat tinggal terdekat dihitung berdasarkan jarak radius dari tempat tinggal ke satuan pendidikan menggunakan sistem teknologi informasi

8. Seksi Layanan Pengaduan

- a. Membantu pelaksanaan harian yang berkaitan dengan kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru
- b. Tim pengaduan wajib memahami petunjuk teknis PPDB, alur mekanisme pengaduanserta dapat menanggulangi dan menyelesaikan pengaduan darimasyarakat di tingkat satuan pendidikan.
- c. Tim penanganan pengaduan melaporkan hasil penangananpengaduan secara berjenjang kepada Kepala Dinas melalui Kepala cabang Dinas Pendidikan Wilayah-1

C. Organigram Panitia PPDB SMAN 1 Megamendung



D. Profil Sekolah

1	IDENTITAS SATUAN PENDIDIKAN SMA
	<p>a. Nama satuan Pendidikan : SMA Negeri 1 Megamendung</p> <p>b. Alamat : Jl. Pasir kaliki Desa Sukamaju RT : 04 RW : 006 Kelurahan : Sukamaju Kecamatan : Megamendung Kabupaten/ Kota : Kabupaten Bogor</p> <p>c. Zona : D</p> <p>d. Rencana Program peminatan yang akan difasilitasi (SMA)</p> <p>1) Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)</p> <p>2) Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)</p>
2	TENAGA PENDIDIK
	<p>1. Jumlah guru 50 orang</p> <p>2. Jumlah guru berdasarkan peminatan (SMA):</p> <p>a. Guru peminatan IPA : 17</p> <p>b. Guru Peminatan IPS : 32</p> <p>c. Guru Peminatan Bahasa : 1</p>
3	KESIAPAN RUANG
	Jumlah ruang kelas untuk kelas X : 10 Ruang
	R1 Luas 72 m ²
	R2 Luas 72 m ²
	R3 Luas 72 m ²
	R4 Luas 72 m ²
	R5 Luas 72 m ²
	R6 Luas 72 m ²
	R7 Luas 72 m ²

	R8 Luas 72 m ²
	R9 Luas 72 m ²
	R10 Luas 72 m ²
	R11 Luas 72 m ²

E. Rombongan Belajar

No	Komponen/Aspek	Tingkat Kelas			
		X	XI	XII	Jumlah
1	Jumlah Ruang Kelas	11	11	10	32
2	Jumlah Rombongan belajar		11	10	21
3	Jumlah Peserta Didik		388	347	735
4	Rencana Jumlah Rombongan belajar Peserta Didik Baru	11			
5	Rencana Jumlah Peserta Didik Baru Kelas X	396			
6	Rencana Jumlah Rombongan belajar Tahun 2024/2025	11	11	10	32
7	Rencana Jumlah Peserta Didik Tahun 2024/2025	396	388	347	1131

F. Daya Tampung PPDB Tahun 2024

No.	Jalur PPDB	%	Jumlah
1	Afirmasi KETM	15%	60
2	Zonasi	50%	198
3	PDBK	5%	20
4	Perpindahan orang tua/anak guru/Tenaga Kependidikan	5%	20
5	Prestasi Kejuaraan	7%	28
6	Prestasi Nilai Rapor	18%	70
7	Siswa Kelas X Tidak Naik Kelas	0%	0
Jumlah		100%	396

BAB III
MEKANISME KEGIATAN
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU

A. Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)

Merupakan sebuah rangkaian kegiatan sistematis yang dirancang untuk mengatur penyelenggaraan PPDB mulai dari persiapan (pra pendaftaran), pengumuman pendaftaran, pendaftaran dan penyerahan dokumen persyaratan, seleksi hingga batas kuota daya tampung, pengumuman hasil seleksi secara terbuka, hingga daftar ulang. Penyelenggaraan PPDB dilaksanakan pada setiap tahun, dimulai pada awal bulan Mei. Waktu penyelenggaraan PPDB dapat berubah jika terjadi kondisi darurat yang ditetapkan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah Provinsi.

B. Sistem penyelenggaraan PPDB

PPDB dilaksanakan secara *online* (dalam jaringan), *offline* (di luar jaringan), serta semi daring. Sistem TIK aplikasi PPDB dikoordinasikan Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat.

1. Dalam jaringan, artinya PPDB menggunakan sistem TIK yang dirancang untuk melakukan proses *input* (mengisi) data pendaftar, *upload* (mengunggah) dokumen persyaratan, seleksi secara otomatis, hingga penayangan hasil seleksi di website PPDB.
2. Di luar jaringan, artinya pendaftaran dilakukan secara manual, pendaftar ke sekolah tujuan dengan membawa kelengkapan dokumen persyaratan, seleksi, penetapan hasil seleksi dan pengumuman di sekolah tempat mendaftar. Diterapkan di daerah yang memiliki hambatan ketersediaan akses internet/jaringan sehingga tidak dapat mengakses sistem TIK aplikasi PPDB.
3. Semi daring, artinya PPDB dilaksanakan dengan menggunakan gabungan sistem TIK dan manual. Sistem TIK dirancang untuk melakukan proses input data pendaftar, *upload* (mengunggah) dokumen persyaratan, seleksi dilakukan secara manual oleh panitia, hasil seleksi di-*upload* (diunggah) dan ditayangkan melalui website PPDB.

C. Persyaratan Calon Peserta Didik

Merupakan kriteria yang harus dipenuhi calon peserta didik baru, meliputi:

1. Calon Peserta Didik Baru SMA dan SMK, meliputi:
 - a. peserta didik lulus Sekolah Menengah Pertama atau bentuk lain yang sederajat yang lulus pada tahun berjalan dan/atau lulusan tahun sebelumnya; dan
 - b. peserta didik lulus ujian kesetaraan program Paket B tahun berjalan dan tahun sebelumnya;
 - c. wajib memenuhi syarat dan ketentuan usia sekolah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. calon peserta didik baru kelas 10 (sepuluh) SMA atau SMK harus memenuhi persyaratan berusia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan;
2. Persyaratan usia dikecualikan untuk sekolah dengan kriteria:
 - a. menyelenggarakan pendidikan khusus;
 - b. menyelenggarakan pendidikan layanan khusus; dan
 - c. berada di daerah tertinggal, terdepan, dan terluar
3. Persyaratan usia dibuktikan dengan akta kelahiran, atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisir oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon peserta didik.

D. Persyaratan Dokumen

Merupakan berbagai dokumen yang harus dipenuhi calon peserta didik meliputi persyaratan umum dan persyaratan khusus.

Baik persyaratan umum maupun khusus, dapat tidak dilegalisir selama dapat menunjukkan aslinya (*discan* dan unggah pada pendaftaran daring, atau diperlihatkan aslinya kepada panitia pada pendaftaran daring).

1. Dokumen persyaratan umum:
 - a. Ijazah SMP/sederajat atau surat keterangan yang berpenghargaan sama dengan ijazah SMP/ijazah Program Paket B/Ijazah satuan pendidikan luar negeri yang dinilai/dihargai sama/setingkat dengan SMP, atau

surat keterangan telah mengikuti ujian sekolah/kartu peserta ujian sekolah (jika ijazah belum terbit).

- b. Akta kelahiran dengan batas usia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan, dan belum menikah;
 - c. Kartu Tanda Penduduk orang tua peserta didik;
 - d. Kartu Keluarga yang menerangkan berdomisili Calon Peserta Didik ;
 - e. Dokumen Surat Tanggung Jawab Mutlak atau Pakta Integritas orang tua yang menyatakan data Calon Peserta Didik asli, dan bersedia dikenakan sanksi jika terbukti ada pemalsuan, dibubuhi materai dan ditanda tangan orang tua (pada pendaftaran luring).
 - f. Calon peserta didik baru penyandang disabilitas dikecualikan dari ketentuan persyaratan batas usia dan ijazah, atau dokumen lain yang menyatakan kelulusan, kecuali bagi yang akan melanjutkan ke SMPLB dan SMALB, menyertakan ijazah SDLB atau SMPLB.
2. Dokumen Persyaratan Khusus:
- a. Kartu Keluarga yang menerangkan bahwa Calon Peserta Didik yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun, bagi pendaftar jalur Afirmasi KETM, kondisi tertentu, anak guru (SMA dan SMK), prioritas terdekat (SMK) dan zonasi (SMA) ;
 - b. Data nilai rapor aspek kognitif semua mata pelajaran semester 1 sampai semester 5, bagi pendaftar jalur nilai rapor (SMA), jalur persiapan kelas industri, dan nilai rapor umum (SMK);
 - c. Piagam prestasi kejuaraan yang dimiliki dan sesuai kriteria yang ditetapkan untuk jalur prestasi;
 - d. Surat Keterangan Domisili dari RT/RW yang dilegalisir oleh Lurah/Kepala desa setempat untuk jalur afirmasi kondisi tertentu dari daerah bencana alam atau bencana sosial yang ditetapkan sebagai bencana nasional maupun daerah;
 - e. Surat Keputusan (SK) penugasan dari instansi tempat bertugas orang tua;
 - f. Surat penugasan dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang memberi tugas untuk jalur perpindahan tugas orang tua/wali, disertai keterangan domisili di tempat kepindahan;
 - g. Surat Keterangan dan Surat Keputusan tugas mengajar dari kepala

- sekolah bagi anak guru pada jalur perpindahan tugas orang tua/wali;
- h. Kartu keikutsertaan dalam program penanganan kemiskinan dari pemerintah atau pemerintah daerah meliputi Kartu Indonesia Pintar (KIP), Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), Kartu Indonesia Sehat (KIS), Kartu Program Keluarga Harapan (PKH), Kartu Beras Sejahtera (KBS), Kartu Sembako Murah (KSM), dan Kartu Indonesia Pintar (KIP) dan bukti lain yang dikeluarkan oleh Pemerintah Pusat atau Daerah). Bagi pemilik Kartu Indonesia Sehat, melampirkan Kartu Keluarga Sejahtera. Jika peserta didik tidak memiliki kartu program penanggulangan kemiskinan, dapat membuktikan ketidakmampuan dengan:
1. Terdaftar pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS), atau Data non DTKS; atau
 2. Melampirkan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dengan menyertakan surat Berita Acara dari kelurahan tentang warga masyarakat yang layak diajukan untuk Data Terpadu Kesejahteraan Dinas Sosial, berdasarkan hasil Musyawarah Kelurahan, atau Data Usulan Terakhir Keluarga Ekonomi Tidak Mampu dari kelurahan.

E. Jalur PPDB

PPDB dilaksanakan melalui beberapa jalur meliputi jalur Afirmasi, perpindahan tugas orangtua/wali/ anak guru, jalur prestasi dan jalur zonasi (pada SMA), sedangkan pada SMK meliputi jalur afirmasi, prioritas terdekat, perpindahan tugas orang tua/wali/ anak guru dan jalur prestasi kejuaraan dan prestasi nilai rapor (persiapan kelas industri dan nilai rapor umum).

3. Jalur Afirmasi

Jalur afirmasi diperuntukkan bagi calon peserta didik baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu (KETM), anak berkebutuhan khusus (ABK) meliputi penyandang disabilitas dan anak Cerdas Istimewa dan Bakat Istimewa, serta afirmasi kondisi tertentu.

- a. Calon peserta didik KETM dibuktikan dengan kepemilikan dokumen program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari pemerintah pusat atau daerah seperti:
 - 1) Kartu Indonesia Pintar (KIP), atau

- 2) Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), atau
 - 3) Kartu Pra Sejahtera (KPS), atau
 - 4) Kartu Indonesia Sehat (KIS), atau
 - 5) Kartu Sembako Murah, atau
 - 6) Kartu penanggulangan kemiskinan lainnya sesuai program pemerintah pusat atau daerah
 - 7) Jika tidak memiliki kartu program penanganan kemiskinan, calon peserta didik terdaftar pada Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS), atau Data non DTKS; atau
 - 8) Melampirkan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM) dengan menyertakan surat Berita Acara dari kelurahan tentang warga masyarakat yang layak diajukan untuk Data Terpadu Kesejahteraan Dinas Sosial, berdasarkan hasil Musyawarah Kelurahan, atau Data Usulan Terakhir Keluarga Ekonomi Tidak Mampu dari kelurahan.
- b. Afirmasi bagi PDBK merupakan PPDB yang diperuntukkan untuk Anak Berkebutuhan Khusus meliputi penyandang Disabilitas dan anak cerdas istimewa dan bakat istimewa, yang dibuktikan dengan surat hasil diagnosa atau penilaian kekhususan dari ahli (psikolog/tenaga medis) atau pokja pendidikan inklusif.
 - c. Afirmasi kondisi tertentu, merupakan layanan PPDB yang ditujukan bagi masyarakat yang terdampak kondisi tertentu (korban bencana alam/sosial) yang dapat mengganggu kelancaran PPDB putera-puterinya;
 - d. Calon peserta didik kondisi tertentu dibuktikan dengan dokumen surat keputusan kepala instansi tempat bertugas (Surat Keterangan dari RT/RW/Kelurahan (bagi korban bencana alam/social
- 4. Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua / wali / Anak Guru.**
- a. Jalur PPDB perpindahan tugas orang tua/wali merupakan jalur PPDB yang disediakan bagi Calon Peserta Didik yang mengikuti domisili orang tua/wali karena perpindahan tempat tugas;
 - b. Perpindahan tugas berasal dari luar zona atau dari wilayah/kabupaten/kota lain ;
 - c. Kuota jalur perpindahan orang tua/wali dapat digunakan bagi Calon Peserta Didik anak guru (tenaga pendidik dan tenaga

- kependidikan) yang bertugas di satuan pendidikan yang dituju;
- d. Perpindahan tugas orang tua dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi/lembaga/kantor atau perusahaan yang memberi tugas, disertai keterangan tempat domisili kepindahannya dari RT/RW/kelurahan;
 - e. Calon Peserta Didik anak guru/tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, dibuktikan dengan surat penugasan dari pimpinan lembaga tempat bertugas orang tua Calon Peserta Didik;
 - f. Kuota jalur perpindahan sebesar 5% dari keseluruhan Calon Peserta Didik yang diterima;
 - g. Perpindahan tugas orang tua/wali pada tempat bertugas, paling lama telah bertugas tiga (3) tahun;
 - h. Kriteria jalur perpindahan orangtua/wali/anak guru diatur dalam ketentuan yang ditetapkan satuan pendidikan sebagai implementasi Manajemen Berbasis Sekolah;
 - i. Seleksi jalur perpindahan tugas dengan mempertimbangkan:
 - 1) tempat domisili calon peserta didik sesuai domisili tempat perpindahan tugas orang tua/wali calon Peserta Didik, dapat menggunakan KK sebelum perpindahan, dengan menyertakan surat keterangan domisili perpindahan (Jika pada surat pindah dari atasan orang tua/wali tidak menjelaskan alamat domisili kepindahan).
 - 2) Hasil pengukuran jarak terdekat dari domisili (sesuai perpindahan tugas) ke sekolah; dan
 - 3) usia Calon Peserta Didik.

5. Jalur Prestasi

Jalur prestasi dapat dibedakan menjadi jalur prestasi nilai rapor dan jalur prestasi kejuaraan:

- a. Jalur prestasi nilai rapor menggunakan nilai rapor dari semester satu hingga semester lima, sedangkan prestasi kejuaraan menggunakan prestasi kejuaraan yang diperoleh calon peserta didik dan/atau menggunakan uji kompetensi yang dilakukan satuan pendidikan tujuan.
- b. Prestasi kejuaraan berdasarkan hasil perlombaan atau penghargaan

kejuaraan di bidang akademik maupun non-akademik pada tingkat internasional, Asia, tingkat nasional, tingkat provinsi, atau tingkat kabupaten/kota.

- c. Prestasi dari perlombaan atau kejuaraan merupakan prestasi bakat istimewa berdasarkan capaian kejuaraan dalam berbagai bidang terutama kejuaraan yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi atau Kementerian Agama;
- d. Kejuaraan yang diperhitungkan dari salah satu jenis prestasi dari cabang/bidang dari kejuaraan yang diperoleh, diutamakan prestasi yang berjenjang;
- e. Kejuaraan yang diakui adalah kejuaraan yang diperoleh selama menjadi peserta didik SMP/MTs atau sederajat (paling lama lima tahun, paling cepat enam bulan saat pendaftaran PPDB);
- f. Kejuaraan tingkat kabupaten/kota diselenggarakan oleh instansi di tingkat kabupaten/kota yang ditetapkan sebagai agenda pemerintah kabupaten/kota atau melibatkan lembaga/ instansi/ organisasi resmi yang relevan dengan prestasi;
- g. Kejuaraan tingkat provinsi diselenggarakan oleh instansi di tingkat provinsi yang ditetapkan sebagai agenda pemerintah provinsi atau melibatkan lembaga/instansi/ organisasi resmi yang relevan dengan prestasi;
- h. Kejuaraan tingkat nasional diselenggarakan oleh kementerian/ lembaga pemerintah non kementerian yang ditetapkan sebagai agenda nasional;
- i. Kejuaraan tingkat Internasional yang diakui oleh kementerian/lembaga pemerintah non kementerian yang ditetapkan sebagai agen internasional atau melibatkan lembaga/ instansi/organisasi resmi yang relevan dengan prestasi, disertai surat keterangan dari kementerian terkait prestasi;
- j. Sertifikat penghargaan kejuaraan, diverifikasi dan dilegalisasi, piagam asli di-*scan* dan diunggah ke website PPDB dengan foto kegiatan lomba;

Jika dilegalisir berlaku ketentuan sebagai berikut:

- 1) Kejuaraan dari Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi tingkat kabupaten/kota pengesahan dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat, tingkat provinsi dan nasional, disahkan oleh Cabang Dinas Pendidikan setempat dan/atau Dinas Pendidikan Provinsi;
 - 2) Kejuaraan tingkat internasional, pengesahan dilakukan/disertai surat keterangan kementerian sesuai dengan bidang kejuaraan;
 - 3) Kejuaraan dalam bidang olah raga, legalisasi sertifikat dilakukan oleh organisasi cabang olah raga/KONI tingkat kabupaten/kota/provinsi atau BAPOPSI, sesuai tingkat kejuaraan, ;
 - 4) Kejuaraan bidang lainnya, legalisasi sertifikat dilakukan oleh panitia penyelenggara atau lembaga yang relevan dan terlibat dalam kejuaraan tersebut
- k. Kategori prestasi kejuaraan dapat diperoleh dari berbagai perlombaan meliputi:
- Perlombaan yang diselenggarakan oleh Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi diantaranya adalah: Olimpiade Sains Nasional (OSN), Olimpiade Olahraga Peserta didik Nasional (O2SN), Festival dan Lomba Seni Peserta didik Nasional (FLS2N), Lomba Cipta Seni Pelajar Nasional (LCSPN), Kuis Kihajar (Kita Harus Belajar), Lomba Motivasi Belajar Mandiri (Lomojari), Lomba Karya Jurnalistik Peserta didik Nasional (LKJS), Lomba Cipta Puisi, Cipta Lagu, Melukis dan Membatik;
- l. Perlombaan yang diselenggarakan di luar Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi dapat berupa: sains (ilmu pengetahuan), teknologi tepat guna, seni (seni musik, seni tari, seni suara, seni rupa, dan budaya, olahraga, kepramukaan, keagamaan, Bela Negara, Palang Merah Remaja, Pasukan Pengibar Bendera (Paskibra), Literasi (baca, tulis, numerik, keuangan, TIK, dsb.), bahasa (contoh: debat bahasa Indonesia atau bahasa asing);
 - m. Prestasi bidang keagamaan berupa kemampuan hafiz Qur'an memperoleh penghargaan prestasi berdasarkan jumlah Juz yang dikuasai Calon Peserta Didik. Prestasi hafiz Qur'an dibuktikan dengan surat keterangan dari kantor kemenag sesuai tempat domisili

Calon Peserta Didik.

- n. Penyetaraan penghargaan prestasi hafiz Qur'an sebagai berikut:
- 1) Kemampuan hafiz dengan jumlah 11 - 30 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat Internasional;
 - 2) Kemampuan hafiz dengan jumlah 7 - 10 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat nasional;
 - 3) Kemampuan hafiz dengan jumlah 4 - 6 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat provinsi;
 - 4) Kemampuan hafiz dengan jumlah 3 Juz setara dengan prestasi juara 1 tingkat kabupaten/kota;
- o. Prestasi bidang agama, seperti: agama Islam (Musabaqoh Tilawatil Qur'an, Dakwah, Qasidah, Nasyid, lainnya); agama Kristen Protestan (Lagu rohani atau lainnya), serta agama lainnya (Katolik, Hindu, Budha), dibuktikan dengan sertifikat atau surat keterangan dari kantor atau lembaga keagamaan penyelenggara;

Agama	Jenis Kejuaraan	Dokumen prestasi	Penskoran
Kristen	Pesparawi (Lomba paduan suara keagamaan kristen)	Piagam atau sertifikat atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah perlombaan sesuai tabel skor.
Katolik	Pesparani (Lomba paduan suara keagamaan katolik)	Piagam atau sertifikat, atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah perlombaan, sesuai tabel skor
Hindu	1. Lomba Puja Tri Sandhya; 2. Lomba Kramaning Sembah; 3. Lomba Pelafalan Doa sehari-hari (nitya puja); 4. Lomba Dharmawidya;	Piagam atau sertifikat, atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah perlombaan, sesuai tabel skor.

	5. Lomba Cipta dan Baca Puisi Keagamaan Hindu;		
Islam	1. Musabaqoh Tilawatil Quran; 2. Qasidah; 3. Nasyid; 4. Hafiz Qur'an.	Piagam atau sertifikat, atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah (sesuai tabel skor). Hafiz Qur'an, berdasarkan jumlah Juz yang dapat dihafal (diberi penyetaraan skor)
Budha	Sippa Damma Samajja: 1. Dammagita 2. Dammavijja 3. Damma vikata 4. Damma pada 5. Dammakatha 6. Dammakhayika	Piagam atau sertifikat, atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah perlombaan, sesuai tabel skor
Konghucu	1. Papar Ayat 2. Cerdas Cermat 3. Pakin Got Talent	Piagam atau sertifikat, atau surat keterangan hasil uji dari Kementerian Agama	Berdasarkan tingkat wilayah perlombaan, sesuai tabel skor

- p. Prestasi literasi West Java Leader's Reading Chalange (WJLRC) berupa piagam penghargaan dari Pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah, diberi skor setara dengan kejuaraan sesuai tingkat wilayah yang memberikan piagam;
- q. Prestasi Kepramukaan memperoleh penghargaan dengan ketentuan setiap kejuaraan atau penghargaan disetarakan dengan kejuaraan di luar perlombaan yang diselenggarakan Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi atau Kementerian Agama dengan penyetaraan penskoran sebagaimana diuraikan pada tabel terlampir;

- r. Persyaratan administrasi dokumen prestasi Kepramukaan yang harus dilampirkan memenuhi ketentuan berikut:
- 1) Prestasi tertinggi Pramuka Penggalang Garuda, melampirkan Surat Keterangan dan Fotokopi Sertifikat/Piagam Pramuka Garuda yang telah di legalisir oleh Kwartir Daerah/Kwartir Cabang;
 - 2) Juara 1, 2 dan 3 Lomba Tingkat V (LT V Nasional), melampirkan SK Kejuaran dan Fotokopi Sertifikat/ Piagam Lomba Tingkat V (LT V Nasional) yang telah di legalisir oleh Kwartir Nasional/Kwartir Daerah;
 - 3) Partisipasi Kegiatan Internasional (Jambore Dunia, Jambore Asean) dan Partisipasi Kegiatan Nasional (Jambore Nasional), melampirkan Surat Tugas/Rekomendasi keikutsertaan dan Fotokopi Sertifikat/Piagam Partisipasi Kegiatan Internasional (Jambore Dunia, Jambore Asean) dan Partisipasi Kegiatan Nasional (Jambore Nasional) yang telah di legalisir oleh Kwartir Nasional/Kwartir Daerah;
 - 4) Juara 1, 2 dan 3 Lomba Tingkat IV (LT IV Provinsi), melampirkan SK Kejuaran dan Fotokopi Sertifikat/Piagam Lomba Tingkat IV (LT IV Provinsi) yang telah di legalisir oleh Kwartir Daerah/Kwartir Cabang;
 - 5) Partisipasi Kegiatan Daerah (Jambore/Kegiatan Provinsi), melampirkan Surat Tugas/Rekomendasi keikutsertaan dan Fotokopi Sertifikat/Piagam Partisipasi Kegiatan Daerah (Jambore/Kegiatan Provinsi) yang telah di legalisir oleh Kwartir Daerah/Kwartir Cabang;
 - 6) Juara 1, 2 dan 3 Lomba Tingkat III (LT III Kab/Kota), melampirkan SK Kejuaran dan Fotokopi Sertifikat/ Piagam Lomba Tingkat III (LT III Kab/Kota) yang telah di legalisir oleh Kwartir Cabang;
 - 7) Partisipasi Kegiatan Cabang (Jambore/Kegiatan Kab/Kota), melampirkan Surat Tugas/Rekomendasi keikutsertaan dan Fotokopi Sertifikat/Piagam Partisipasi Kegiatan Cabang (Jambore/Kegiatan Kab/Kota) yang telah di legalisir oleh Kwartir Daerah/Kwartir Cabang.
- s. Seleksi jalur prestasi dari kejuaraan yang diselenggarakan

Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi atau Kementerian Agama dilakukan melalui pemeringkatan skor yang diperoleh dari kejuaraan;

- t. Jika melakukan uji kompetensi dapat dilakukan oleh panitia PPDB di satuan pendidikan (jika kondisi darurat Covid-19 berakhir atau untuk kasuistik), dengan ketentuan:
- 1) Melibatkan ahli sesuai prestasi, padat bekerjasama dengan pihak/ lembaga/organisasi yang relevan dengan prestasi yang akan diujikan;
 - 2) Panitia dan penguji prestasi wajib merahasiakan kepada orangtua Calon Peserta Didik hasil uji kompetensi sebelum pengumuman penetapan penerimaan;
 - 3) Mekanisme seleksi jalur Prestasi kejuaraan dari perlombaan, dilaksanakan dengan tahapan:
 - a) Verifikasi data calon peserta didik yang telah di-*input* saat pendaftaran;
 - b) Menghitung skor prestasi dengan ketentuan:
Skor prestasi dari satu jenis/bidang, skor kejuaraan tingkat wilayah penyelenggaraan yang berjenjang, dihitung berdasarkan akumulasi dari prestasi tiap wilayah yang diperoleh (daftar skor terlampir);
 - c) Menghitung nilai akhir jalur prestasi kejuaraan:
Jika tidak dilaksanakan uji kompetensi, skor akhir untuk diperingkat dihitung dari akumulasi skor tingkat kejuaraan/STK (juara 1, 2, atau 3 sesuai tingkat wilayah kejuaraan dilaksanakan (tingkat kota/kabupaten, provinsi, nasional, asia atau internasional);
 - d) Jika dilaksanakan uji kompetensi, penilaian kompetensi prestasi dilakukan oleh panitia tingkat satuan pendidikan atau mitra berdasarkan kriteria dan penskoran yang ditetapkan satuan pendidikan.
 - e) Skor akhir jika dilaksanakan uji kompetensi, dihitung dari gabungan skor hasil uji kompetensi (SUK) sesuai prestasi (70%), dan akumulasi skor piagam tingkat kejuaraan (STK)

sesuai wilayah kejuaraan (30%);

NA = 70% (SUK) + 30% (akumulasi STK)

- 4) Prestasi kejuaraan dari perlombaan didasarkan pada perolehan hasil kejuaraan di tingkat internasional, asia, nasional, provinsi dan/atau kabupaten/kota, dengan kriteria sebagai berikut:
 - a) Juara 1, 2, 3 tingkat internasional, asia dan juara 1 tingkat nasional (berjenjang) dapat langsung diterima;
 - b) Selain kejuaraan 1, 2, 3 internasional, asia dan juara nasional 1 (berjenjang), diberikan acuan penskoran prestasi sebagaimana terlampir pada petunjuk teknis untuk penetapan nilai akhir oleh satuan pendidikan;
- 5) Seleksi jalur prestasi kejuaraan dilakukan melalui pemeringkatan nilai akhir prestasi hingga batas kuota jalur prestasi kejuaraan yang ditetapkan satuan pendidikan;
- 6) Jika hasil pemeringkatan pada batas kuota terdapat beberapa nilai prestasi Calon Peserta Didik yang sama, selanjutnya pemeringkatan berdasarkan usia tertua;
- 7) Calon Peserta Didik yang diterima merupakan hasil pemeringkatan hingga batas kuota jalur prestasi;

6. Jalur Zonasi

Merupakan jalur PPDB pada SMA, dengan seleksi menggunakan sistem pembagian wilayah menjadi beberapa zona dengan mempertimbangkan letak geografis, wilayah administratif, dan letak satuan pendidikan terhadap domisili Calon Peserta Didik;

- a. Zona adalah kawasan atau area yang meliputi beberapa wilayah administratif pemerintahan tingkat kabupaten/kota, kecamatan dan/atau desa/kelurahan dalam jarak terdekat dengan satuan pendidikan yang diselenggarakan pemerintah dan ditetapkan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan usulan dari Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS), Musyawarah Kerja Pengawas Sekolah (MKPS), dikoordinasikan ke Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil serta disetujui oleh Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah;
- b. Tempat domisili Calon Peserta Didik dari zona yang berbeda dengan

satuan pendidikan, ditetapkan menjadi satu zona jika tempat domisili terletak di wilayah administratif desa/kecamatan yang berbatasan dengan zona tempat satuan pendidikan (ditetapkan sebagai daerah irisan);

- c. Seleksi PPDB pada jalur zonasi mengutamakan jarak terdekat domisili Calon Peserta Didik dengan satuan pendidikan;
- d. Jarak domisili dihitung berdasarkan jarak dari domisili/tempat tinggal ke Satuan pendidikan menggunakan sistem teknologi informasi (geolokasi);
- e. Domisili Calon Peserta Didik didasarkan alamat rumah pada Kartu Keluarga yang diterbitkan paling singkat 1 (satu) tahun;
- f. Bagi Kartu Keluarga yang diperbaharui karena ada perubahan anggota keluarga sehingga terbit kurang dari satu tahun, wajib melampirkan surat keterangan dari RT dan RW yang menjelaskan berapa lama yang bersangkutan telah menetap;
- g. Bagi calon peserta didik yang berdomisili tidak dengan orang tuanya, wajib menyertakan surat keterangan Tidak Berkeberatan dari pemilik tempat tinggal sesuai domisilinya.
- h. Domisili Calon Peserta Didik dapat didasarkan alamat rumah pada Surat Keterangan Domisili jika Calon Peserta Didik tersebut adalah korban bencana alam/sosial (korban banjir, longsor, gempa bumi, gunung meletus/huru hara) yang mengakibatkan calon peserta didik pindah alamat karena evakuasi/mitigasi ke daerah yang aman;
- i. Bagi satuan pendidikan yang berada di daerah perbatasan provinsi, penetapan zonasi dapat dilakukan berdasarkan kesepakatan secara tertulis antar pemerintah daerah dengan ketentuan:
 - 1) satuan pendidikan mengajukan daya tampung bagi peserta didik dari luar provinsi melalui Cabang Dinas Pendidikan Wilayah untuk ditetapkan Dinas Pendidikan;
 - 2) Dinas Pendidikan provinsi Jawa Barat berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan dari Provinsi lain untuk melakukan kesepakatan;
 - 3) kesepakatan yang telah ditetapkan ditindaklanjuti dengan input kuota luar provinsi pada sistem aplikasi PPDB.

Dalam hal terdapat penambahan kecamatan pada penetapan zonasi dapat dilakukan dengan ketentuan dituangkan dalam berita acara yang ditanda tangan kepala Dinas Pendidikan dan Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah.

- j. Calon Peserta Didik jalur zonasi 50% (lima puluh persen) dari total jumlah keseluruhan peserta didik yang diterima,
- k. Calon Peserta Didik yang diterima melalui jalur zonasi adalah Calon Peserta Didik yang berdomisili pada satu zona dengan sekolah yang dituju, mengutamakan jarak tempat tinggal terdekat dengan satuan pendidikan;
- l. Ketentuan mengenai jalur pendaftaran PPDB melalui zonasi dikecualikan bagi:
 - 1) SMK;
 - 2) Satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan khusus atau pendidikan layanan khusus;
 - 3) Satuan pendidikan berasrama;
 - 4) Satuan pendidikan di daerah yang jumlah penduduk usia satuan pendidikan tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah peserta didik dalam 1 (satu) rombongan belajar.
- m. Satuan pendidikan yang memiliki Perjanjian Kerja Sama dengan pihak instansi/lembaga lain karena kepemilikan lahan milik instansi yang digunakan sekolah, memenuhi ketentuan berikut:
 - 1) menetapkan kuota zonasi khusus bagi calon peserta didik dari anak kandung anggota instansi melalui koordinasi dengan pihak instansi;
 - 2) anggota instansi dibuktikan dengan kartu anggota/identitas resmi dari pimpinan instansi;
 - 3) melaporkan kepada Dinas Pendidikan melalui Cabang Dinas Pendidikan Wilayah, data kuota perjanjian kerjasama sebelum data daya tampung diunggah ke sistem TIK PPDB, dengan melampirkan surat Perjanjian Kerja Sama.

BAB IV

PELAKSANAAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)

A. Pelaksanaan PPDB

PPDB terdiri dari tiga kegiatan utama, meliputi kegiatan persiapan, pelaksanaan PPDB tahap 1 dan PPDB tahap 2. Uraian jadwal PPDB dijelaskan pada tabel berikut:

NO.	WAKTU	KEGIATAN	PELAKSANAAN
A.	PERSIAPAN/PRA PPDB		
1.	November	Kajian regulasi PPDB Pusat dan Daerah	Panitia PPDB tingkat provinsi Jawa Barat
2.	Desember	Permohonan data: a. Pusdatin b. Kemenag c. Dinsos d. Dukcapil e. Bapopsi	Dinas (permohonan data siswa kelas 9 SMP/ MTs ke Pusdatin dan Kemenag, permohonan izin akses data Keluarga Ekonomi Tidak Mampu (KETM) dan Kependudukan, serta data prestasi siswa.
3.	Januari-Februari	a. Penyusunan SK Panitia b. Pemetaan daya tampung	Tim Panitia sesuai tugas, Kepala Cabang Dinas, dan MKKS
4	Maret	Pengembangan aplikasi PPDB	Internal: Tim Panitia sesuai tugas (Dinas, Cabang Dinas, MKPS, dan MKKS). Eksternal: Tim Panitia sesuai tugas, para pemangku kepentingan pendidikan di luar Dinas. Tim Panitia sesuai tugas.
5.	April	Koordinasi dengan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, dan Kementerian Agama Kabupaten/Kota	Tim panitia sesuai tugas
		Simulasi aplikasi sisitem IT PPDB	Tim panitia sesuai tugas, calon peserta didik/orang tua

6.	Mei	Sosialisasi PPDB tingkat Dinas, Cabang Dinas, Satuan pendidikan, dan masyarakat	Panitia sesuai tugas di tingkat Disdik, Cabang Dinas, Satuan Pendidikan SMA, SMK, SLB
		Pembagian akun ke sekolah asal untuk PPDB Tahap 1 Pembagian akun bagi siswa dari luar provinsi Jabar/luar negeri/lulusan tahun sebelumnya	Dinas berkoordinasi dengan Cabang Dinas, operator Dapodik Dikmen menyampaikan akun kepada para operator dapodik jenjang Dikdas. Cabang Dinas merekap sekolah yang sudah dan belum mendapat akun.
			Panitia/Operator Cabang Dinas.
		Input data persyaratan umum dan khusus calon peserta didik	Cabang Dinas berkoordinasi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Kementerian Agama, dilanjutkan kepada kepala SMP/MTs untuk menginformasikan penginputan data oleh siswa ke website PPDB.
		Penyaluran calon peserta didik KETM- P3KE	Penyaluran dilakukan oleh sistem, diinformasikan kepada sekolah asal, ditindaklanjuti daftar ulang pada minggu ketiga Mei

NO.	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	KETERANGAN
B.	PPDB TAHAP 1		
1.	3-7 Juni	Pendaftaran & Verifikasi Dokumen PPDB tahap I SMA: a. Jalur afirmasi KETM b. Jalur Zonasi	Daring oleh sekolah asal/ sekolah tujuan/ mandiri: Ke website PPDB http://disdik.jabarprov.go.id atau

		<p>SMK: a. Jalur afirmasi: KETM b. Jalur Prioritas Terdekat</p>	<p>Sapawarga Android/iOS (iPhone) https://linkin.bio/sapawarga_jabar dipilih Sapawarga (Android) / (iOS)</p>
		<p>SLB: Calon Peserta Didik SLB mendaftar ke SLB yang sesuai kebutuhan khususnya atau ke sekolah umum</p>	<p>Daring Mandiri: sesuai alamat link yang disediakan SLB, atau ke website PPDB Luring Mandiri: ke sekolah Tujuan (calon peserta didik harus hadir).</p>
2.	3-7 Juni	Masa Sanggah Verifikasi	Waktu yang diberikan kepada pendaftar untuk melakukan sanggahan terhadap hasil verifikasi yang salah, untuk diperbaiki verifikator.
3.	10-12 Juni	Tes minat dan bakat, program/bidang keahlian (SMK).	Tes minat dan bakat dapat bersamaan saat pendaftaran
4.	13-14 Juni	a. Rapat Dewan Guru penetapan hasil seleksi PPDB tahap 1. b. Koordinasi Satuan Pendidikan dengan Cabang Dinas. c. Rapat Koordinasi Penyaluran KETM yang tidak lolos seleksi	1) Pengawas Pembina, Kepala sekolah, Dewan Guru 2) Kepala sekolah dan KCD/panitia 3) KCD, MKPS, Kepala Sekolah SMA, SMK dan SLB
5.	19 Juni	Pengumuman hasil PPDB tahap 1	Website PPDB/ Sapa Warga/sekolah tujuan
6.	20-21 Juni	Daftar Ulang PPDB Tahap 1	Sekolah penerima/Website PPDB / media sosial SMA, SMK, SLB.

NO.	TANGGAL	URAIAN KEGIATAN	KETERANGAN
C.	PPDB TAHAP 2		
1.	24-28 Juni	Pendaftaran Tahap 2 SMA: a. Peserta Didik Berkebutuhan Khusus,	Daring : http://disdik.jabarprov.go.id atau

		<p>b. Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali/Anak Guru</p> <p>c. Jalur Prestasi Nilai Rapor dan Kejuaraan</p> <p>SMK:</p> <p>a. Peserta Didik Berkebutuhan Khusus</p> <p>b. Jalur Prestasi rapor</p> <p>c. Jalur prestasi kejuaraan</p> <p>d. Jalur Perpindahan tugas orang tua/wali/anak guru</p>	<p>https://linkin.bio/sapawarga-jabar</p> <p>(SMK dapat melakukan tes minat bakat bersamaan waktu pendaftaran)</p>
		<p>SLB: Calon Peserta Didik SLB mendaftar ke SLB yang sesuai kebutuhan khususnya atau ke sekolah umum</p>	<p>Daring Mandiri: ke website PPDB</p> <p>Luring Mandiri: ke sekolah Tujuan (calon peserta didik harus hadir).</p>
3.	24-28 Juni	Masa Sanggah verifikasi	Waktu yang diberikan kepada pendaftar untuk melakukan sanggahan terhadap hasil verifikasi yang salah untuk diperbaiki verifikator.
4.	1-2 Juli	<p>a. Tes Minat Bakat program/bidang keahlian (SMK)</p> <p>b. Uji kompetensi prestasi bagi yang melaksanakan (SMA)</p>	Panitia PPDB tingkat SMK Negeri dan Swasta, dapat bekerja sama dengan tenaga ahli.
5.	3-4 Juli	a. Rapat Dewan Guru penetapan hasil seleksi PPDB tahap 2	1) Pengawas Pembina, Kepala sekolah, Dewan Guru, komite sekolah
		b. Koordinasi Satuan Pendidikan dengan Cabang Dinas	2) Kepala sekolah dan KCD/panitia

6.	5 Juli	Pengumuman PPDB Tahap 2	Website PPDB, aplikasi Sapa Warga
7.	8-9 Juli	Daftar Ulang PPDB Tahap 2	Sekolah penerima/website PPDB/media sosial SMA, SMK, SLB.
5.	15-17 Juli	Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah	Panitia PLS dan Narasumber
6.	15 Juli	Tahun Ajaran Baru	

1. Persiapan (Pra Pendaftaran)

Persiapan (pra pendaftaran), meliputi beberapa kegiatan sebelum kegiatan pendaftaran PPDB dilaksanakan. Kegiatan persiapan dilakukan beberapa pihak yaitu sekolah asal (SMP/ MTs, atau sederajat), tim *Help Desk* panitia PPDB provinsi Jawa Barat, Satuan pendidikan jenjang menengah (SMA, SMK, SLB), untuk pelaksanaan PPDB secara daring (*online*) .

Kegiatan persiapan meliputi pembagian akun, input dan mengunggah file dokumen persyaratan khusus, input daya tampung oleh masing-masing satuan pendidikan, dan input nilai rapor serta mengunggah file dokumen nilai rapor ke sistem TIK aplikasi PPDB.

Pengumpulan data nilai rapor dilaksanakan pada masa persiapan, dilakukan secara daring, oleh peserta didik secara mandiri, atau dibantu oleh sekolah asal/tujuan.

a. Oleh Calon peserta didik, mandiri secara daring:

- 1) Meminta akun dari sekolah asal, untuk *log in* ke *website* PPDB
- 2) *Log in* dengan akun yang telah diberikan ke sekolah asal ke *website* PPDB <http://pendaftaran.ppdb.disdik.jabarprov.go.id>
- 4) Pengisian data diri calon peserta didik dari SMP/MTs atau sederajatsesuai persyaratan PPDB tahun 2023;
- 5) Pengisian data akademik calon peserta didik pendaftar meliputi :
nilaitiap mata pelajaran tiap semester selama lima semester;
- 6) Melakukan *scan* (pemindaian) rapor semester satu sampai lima danmengunggah ke *website* PPDB

- b. Oleh sekolah Asal (SMP/MTs/ sederajat), secara daring dilakukan dengantahapan :
- 1) *Log in* dengan akun yang telah diberikan ke sekolah asal, ke website PPDB dengan alamat <http://sekolah.ppdb.disdik.jabarprov.go.id>;
 - 2) Mengisi data diri calon peserta didik dari SMP/MTs atau sederajat sesuai persyaratan PPDB tahun 2023;
 - 3) Mengisi data akademik calon peserta didik pendaftar meliputi: nilai tiap mata pelajaran tiap semester selama lima semester;
- c. Oleh sekolah yang dituju, secara daring :
- 1) Calon peserta didik meminta akun dari sekolah asal;
 - 2) Calon peserta didik membawa rapor asli dan fotokopi nilai rapor semester satu sampai lima;
 - 3) Calon peserta didik menginformasikan akun ke sekolah yang dituju;
 - 4) Sekolah yang dituju memeriksa kesesuaian nilai akademik aspek kognitif pada rapor asli dengan foto kopi;
 - 5) Sekolah yang dituju mengisi data diri calon peserta didik;
 - 6) Sekolah yang dituju melakukan pengisian data akademik calon peserta didik pendaftar meliputi: nilai tiap mata pelajaran tiap semester selama lima semester.

2. Pengumuman Pendaftaran Penerimaan Peserta Didik Baru

Pengumuman Pendaftaran Penerimaan Peserta Didik Baru merupakan kegiatan sosialisasi yang bertujuan memberikan informasi tentang Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB), diumumkan Kepala Dinas melalui panitia PPDB urusan publikasi dan sosialisasi kepada masyarakat melalui website <http://disdik.jabarprov.go.id> serta media lainnya.

Pengumuman pendaftaran meliputi: waktu pelaksanaan pendaftaran, persyaratan pendaftaran, penetapan hasil seleksi, dan daftar ulang.

Sosialisasi dilakukan secara berjenjang mulai dari tingkat Dinas Pendidikan, Cabang Dinas Pendidikan wilayah hingga ke tiap satuan pendidikan

3. Pendaftaran

Pendaftaran merupakan kegiatan penyerahan dokumen persyaratan, pengisian data identitas calon peserta didik, data akademik nilai rapor aspek kognitif selama lima semester dari semester satu sampai semester lima, pemilihan jalur PPDB serta sekolah yang menjadi pilihan calon peserta didik ke dalam sistem aplikasi PPDB.

Pada pendaftaran daring, dokumen persyaratan umum maupun persyaratan khusus, yang asli di-*scan* (dipindai), kemudian di-*upload* (diunggah) ke sistem TIK aplikasi PPDB pada masa persiapan.

Jika terkendala jaringan internet, tidak bisa akses ke sistem TIK aplikasi PPDB sehingga pendaftaran dilakukan secara luring, dokumen dibawa aslinya serta fotokopinya ke sekolah tujuan untuk proses pemindaian dan pengunggahan atau pendataan pada format pendaftaran.

Pendaftaran dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Pendaftaran dilaksanakan oleh masing-masing orang tua/wali calon Peserta Didik;
- b. Pendaftaran yang dilaksanakan oleh wali calon peserta didik wajib disertai surat kuasa yang ditandatangani orang tua peserta didik;
- c. Pendaftaran dilaksanakan secara daring dan dikoordinasikan oleh Dinas, dalam hal terkendala untuk melaksanakan pendaftaran secara daring karena ketidakterersediaan jaringan, dapat melaksanakan pendaftaran secara luring ke sekolah tujuan dengan tetap memperhatikan protokol kesehatan, keamanan dan kenyamanan.
- d. Pendaftaran dilakukan secara daring (*online*) melalui laman website resmi PPDB Pemerintah Provinsi Jawa Barat Tahun Pelajaran 2024/2025 dengan alamat:
 - 1) <http://sekolah.ppdb.disdik.jabarprov.go.id> (bagi pendaftaran yang dilakukan oleh sekolah asal);
 - 2) <http://pendaftar.ppdb.disdik.jabarprov.go.id> (bagi pendaftaran yang dilakukan pendaftar secara mandiri).
- e. Waktu Pendaftaran ditetapkan sebagai berikut:
 - 1) Daring dari jam 08.00 sampai jam 20.00
 - 2) Luring dari jam 08.00 sampai jam 14.00

- f. Pengumuman pendaftaran pada *website* PPDB memuat tentang: jumlah kuota dan jumlah pendaftar, nomor pendaftaran, nama peserta didik yang terdaftar, asal satuan pendidikan, jarak domisili/hasil perhitungan nilai rapor, dan peringkat hasil seleksi sementara yang dimutakhirkan secara berkala, sekurang-kurangnya dua hari sebelum hari pendaftaran berakhir.
- g. Pendaftaran bagi Calon Peserta Didik lulusan sebelum tahun 2023:
- 1) koordinasi calon peserta didik dengan panitia PPDB Cabang Dinas Pendidikan Wilayah sesuai kabupaten/kota tempat domisili calon peserta didik, untuk mendapatkan pemeriksaan/verifikasi dokumen persyaratan dan mendapatkan bantuan dalam pembuatan akun untuk login ke aplikasi PPDB.
 - 2) *Log in* dengan akun yang telah diberikan ke *website* PPDB <http://pendaftar.ppdb.disdik.jabarprov.go.id>;
 - 3) Pengisian data diri calon peserta didik dari SMP/MTs atau sederajat sesuai persyaratan PPDB tahun 2023;
 - 4) Pengisian data akademik calon peserta didik pendaftar meliputi : nilai tiap mata pelajaran tiap semester selama lima semester;
 - 5) Melakukan *scan* (pemindaian) rapor semester satu sampai lima dan mengunggah ke *website* PPDB.
- h. Pendaftaran bagi Calon Peserta Didik dari luar provinsi Jawa Barat:
- 1) berkoordinasi dengan Cabang Dinas Pendidikan Wilayah untuk mendapatkan pemeriksaan/verifikasi dokumen persyaratan dan mendapatkan bantuan dalam pembuatan akun untuk login ke aplikasi PPDB;
 - 2) *Log in* dengan akun yang telah diberikan ke *website* PPDB <http://pendaftar.ppdb.disdik.jabarprov.go.id>;
 - 3) Pengisian data diri calon peserta didik dari SMP/MTs atau sederajat sesuai persyaratan PPDB tahun 2023;
 - 4) Pengisian data akademik calon peserta didik pendaftar meliputi : nilai tiap mata pelajaran tiap semester selama lima semester;
 - 5) Melakukan *scan* (pemindaian) rapor semester satu sampai lima dan mengunggah ke *website* PPDB.

B. Persyaratan Pendaftaran PPDB SMA Sesuai Jalur

PPDB pada SMA terdiri dari: jalur afirmasi, jalur perpindahan tugas orang tua/anak guru, jalur prestasi yang terdiri dari prestasi nilai rapor dan prestasi kejuaraan , serta jalur zonasi.

1. PPDB dilaksanakan melalui dua (2) tahap, tahap satu (1) dilaksanakan pada tanggal 6 sampai 10 Juni 2023 bagi jalur Afirmasi, Perpindahan Tugas dan jalur Prestasi (Nilai Rapor dan Kejuaraan). Tahap dua (2) dilaksanakan pada tanggal 26 sampai 30 Juni 2023 bagi jalur zonasi.
2. Calon peserta didik hanya dapat memilih 1 (satu) jalur pendaftaran PPDB pada tahap pendaftaran pertama;
3. Calon peserta didik yang tidak lolos seleksi pada jalur afirmasi, perpindahan tugas orang tua calon peserta didik/anak guru, serta prestasi nilai rapor atau prestasi kejuaraan pada tahap 1, dapat mendaftar kembali pada jalur zonasi di tahap kedua.

PPDB SMA masing-masing jalur dijelaskan sebagai berikut:

1. Jalur Afirmasi

Calon peserta didik jalur afirmasi KETM, ABK maupun kondisi tertentudapat berasal dari dalam zona maupun luar zona.

a. Kuota :

Jalur afirmasi terdiri dari 20% dari seluruh daya tampung sekolah, meliputi 12 % berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu (KETM) , 3% anak berkebutuhan khusus (ABK) meliputi penyandang disabilitas dan anak Cerdas Istimewa dan Bakat Istimewa, dan 5% afirmasi kondisi tertentu.

b. Persyaratan khusus :

- 1) Bagi KETM, dokumen program penanganan keluarga ekonomi tidak mampu dari pemerintah pusat atau daerah seperti:
 - a) Kartu Indonesia Pintar (KIP), atau
 - b) Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), atau
 - c) Kartu Pra Sejahtera (KPS), atau
 - d) Kartu Indonesia Sehat (KIS), atau
 - e) Kartu Sembako Murah, atau
 - f) SKTM yang dilampiri Berita Acara hasil musyawarah Kelurahan tentang daftar warga masyarakat layak diajukan pada

Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) Dinas Sosial, atau Data Terakhir Keluarga Ekonomi Tidak Mampu. SKTM tanpa lampiran Berita Acara, ditindaklanjuti visitasi oleh panitia PPDB satuan pendidik yang dituju.

- 2) Afiriasi bagi ABK, surat hasil diagnosa atau penilaian kekhususan dari ahli (psikolog/tenaga medis) atau pokja pendidikan inklusif.
- 3) Afiriasi Calon peserta didik kondisi tertentu, dokumen surat keterangan kepala instansi tempat bertugas (petugas penanganan Covid-19), atau Surat Keterangan dari RT/RW/Kelurahan (bagi korban bencana alam/sosial).

c. Pilihan Sekolah

Calon peserta didik afiriasi KETM, Anak Berkebutuhan Khusus dan kondisi tertentu dapat memilih dua (2) SMA Negeri dan satu (1) Swasta.

d. Mekanisme Seleksi jalur afiriasi

- 1) Bagi calon peserta didik KETM dan kondisi tertentu, seleksi berdasarkan jarak domisili Calon Peserta Didik dengan sekolah yang dituju;
- 2) Jika beberapa Calon Peserta Didik memiliki jarak yang sama, seleksi selanjutnya berdasarkan usia yang lebih tua;
- 3) Jika calon peserta didik KETM tidak lolos pada sekolah ketiga pilihannya karena pendaftar melebihi kuota, selanjutnya akan dilakukan penyaluran ke sekolah lain berdasarkan hasil rapat koordinasi Kepala Cabang Dinas Pendidikan wilayah dengan kepala SMA Negeri dan Swasta.
- 4) Jika hasil penyaluran tidak diambil, calon peserta didik KETM dapat mendaftar PPDB pada tahap dua melalui jalur lain dengan mekanisme dan persyaratan sesuai aturan, dan mengundurkan diri terlebih dahulu dari sekolah penerima pada tahap satu.
- 5) Seleksi bagi ABK berdasarkan hasil asesmen ahli atau pokja Pendidikan inklusif, ketersediaan tenaga pendidik, sarana prasarana dan kuota di satuan pendidikan;

2. Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/wali /Anak Guru.

Calon peserta didik jalur perpindahan tugas orang tua/wali berasal dari luar zona. Sedangkan calon peserta didik anak guru dapat dari luar zona atau dalam zona.

Kriteria jalur perpindahan orangtua/wali/anak guru diatur lebih rinci dalam ketentuan yang ditetapkan satuan pendidikan pada Prosedur Operasional Standar (POS) sebagai implementasi Manajemen Berbasis Sekolah yang dapat diakses pada website PPDB Jabar;

a. Kuota

Kuota jalur perpindahan sebesar 5% dari keseluruhan Calon Peserta Didik yang diterima;

b. Persyaratan khusus

Dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi/lembaga/kantor atau perusahaan yang memberi tugas, perpindahan tugas orang tua/wali pada tempat bertugas, paling lama telah bertugas tiga (3) tahun;

c. Pilihan sekolah

Calon peserta didik dapat memilih dua SMA meliputi satu Negeri dan satu swasta

d. Mekanisme Seleksi jalur perpindahan tugas orang tua/wali/anak guru

Seleksi jalur perpindahan tugas orang tua/wali/anak guru berdasarkan pertimbangan:

- 1) tempat domisili sesuai perpindahan tugas orang tua/wali Calon Peserta Didik pada kota/kabupaten/wilayah atau provinsi yang sama dengan sekolah yang dituju;
- 2) Jarak terdekat dari domisili ke sekolah; dan
- 3) usia Calon Peserta Didik.

3. Jalur Prestasi

Jalur Prestasi adalah jalur PPDB menggunakan seleksi berdasarkan perolehan nilai pada rapor atau prestasi dari kejuaraan. Calon Peserta Didik jalur prestasi merupakan peserta didik yang berdomisili di dalam, atau luar zonasi sekolah yang bersangkutan;

a. Kuota

Merupakan sisa kuota dari jalur zonasi, afirmasi dan jalur perpindahan tugas orang tua/wali , atau 25% (dua puluh lima persen) dari total jumlah keseluruhan peserta didik yang diterima. Satuan pendidikan dapat menentukan:

- 1) Prosentase kuota masing-masing jalur prestasi nilai rapor dan kejuaraan;
- 2) Prosentase kuota prestasi kejuaraan meliputi kuota prestasi kejuaraan akademik dan kuota non-akademik, untuk diperingkat di masing-masing prestasi kejuaraan akademik dan non-akademik secara terpisah.

b. Persyaratan Khusus

- 1) Prestasi nilai rapor dibuktikan dengan nilai rapor semestersatu hingga semester lima dari SMP/MTs asal
- 2) Prestasi kejuaraan dibuktikan dengan piagam kejuaraan paling lama 5 tahun, paling cepat 6 bulan.
- 3) Ketentuan lebih rinci dari persyaratan jalur prestasi kejuaraantelah diuraikan pada Bab.II Ketentuan Umum.

c. Pilihan sekolah

Calon peserta didik jalur prestasi nilai rapor dapat memilih dua (2) SMA negeri dan satu (1) swasta, sedangkan jalur prestasi kejuaraan dapat memilih satu (1) sekolah negeri dan satu (1) swasta.

d. Mekaisme Seleksi jalur prestasi

nilai rapor pada SMA dilakukan melalui pemeringkatan total rata-rata nilai rapor semester satu (1) sampai dengan semester lima (5), pada semua mata pelajaran sesuai struktur kurikulum SMP/MTs.

MATA PELAJARAN	AKOLASI WAKTU PER MINGGU [JP]		
	VII	VIII	IX
KELOMPOKA			
1 Pendidikan Agama	3	3	3
2 Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3	3	3
3 Bahasa Indonesia	5	5	5
4 Matematika	5	5	5
5 Ilmu Pengetahuan Alam	4	4	4
6 Ilmu Pengetahuan Sosial	4	4	4
7 Bahasa Inggris	4	4	4
KELOMPOK B			
1 Seni Budaya (termasuk muatan lokal: Bahasa Sunda/Bahasa Daerah/Muatan lokal lainnya)	3	3	3
2 Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan (termasuk muatan lokal)	3	3	3
3 Prakarya (termasuk muatan lokal)	4	4	4
Jumlah Alokasi Waktu Per Minggu	38	38	38

Struktur Kurikulum MTs
(Kurikulum 2013 - KMA 165 tahun 2014)

Komponen	Kelas dan Alokasi Waktu		
	VII	VIII	IX
Kelompok A			
1. Pendidikan Agama Islam			
a. Al-Qur'an-Hadis	2	2	2
b. Akidah-Akhlak	2	2	2
c. Fiqih	2	2	2
d. Sejarah Kebudayaan Islam	2	2	2
2. Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	3	3	3
3. Bahasa Indonesia	6	6	6
4. Bahasa Arab	3	3	3
5. Matematika	5	5	5
6. Ilmu Pengetahuan Alam	5	5	5
7. Ilmu Pengetahuan Sosial	4	4	4
8. Bahasa Inggris	4	4	4
Kelompok B			
1. Seni Budaya	3	3	3
2. Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan	3	3	3
3. Prakarya	2	2	2
Jumlah	46	46	46

- 1) Langkah-Langkah perhitungan yang akan dilakukan oleh sistem TIK aplikasi PPDB:
 - a) Menghitung nilai rata-rata tiap semester semua mata pelajaran, selama semester satu hingga semester lima (NR1, NR2, NR3, NR4, NR5) dengan cara menghitung jumlah nilai per semester dibagi jumlah mata pelajaran;
 - b) Mata pelajaran yang diperhitungkan dari mata pelajaran kelompok A dan B dapat ditambah satu (1) mata pelajaran muatan loka, jika ada dua (2) atau lebih mata pelajaran muatan lokal, maka dibuatkan rata-ratanya menjadi satu nilai muatan lokal.
 - c) Menghitung total nilai rata-rata dari semester satu hingga semester lima (TNR);
 - d) Melakukan pemeringkatan dari TNR terbesar hingga terkecil sampai batas kuota;
 - e) Jika tidak lolos pada sekolah pilihan ke satu akan dilimpahkan untuk seleksi di sekolah pilihan ke dua.
- 2) Seleksi jalur prestasi kejuaraan dilakukan melalui pemeringkatan Skor akhir dari perhitungan akumulasi (100%) skor kejuaraan yang diperoleh calon peserta didik berdasarkan piagam yang dimiliki, atau hasil pembobotan 30% skor kejuaraan dan 70% skor hasil uji kompetensi (bagi sekolah yang menyelenggarakan uji kompetensi). Peraturan lebih rinci tentang prestasi kejuaraan, diinformasikan pada POS satuan pendidikan yang diunggah pada website PPDB Disdik Jabar.

C. Penetapan Hasil Seleksi PPDB

1. Penetapan hasil seleksi PPDB merupakan penetapan calon peserta didik yang diterima, dilaksanakan secara mandiri melalui rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala satuan pendidikan, diumumkan kepada masyarakat yang dikoordinasikan oleh Cabang Dinas Pendidikan

- Wilayah untuk diteruskan ke Dinas Pendidikan Provinsi;
2. Calon Peserta Didik yang diterima, ditetapkan melalui Keputusan Kepala Sekolah;
 3. Penetapan hasil seleksi peserta didik yang diterima, diberitahukan melalui pengumuman secara jelas dan terbuka oleh satuan pendidikan yang bersangkutan;
 4. Pengumuman penetapan hasil seleksi satuan pendidikan dilaksanakan secara terbuka melalui papan pengumuman pada satuan pendidikan, dan internet, atau media lain yang dapat menjangkau orang tua Calon Peserta Didik (disesuaikan masa darurat Covid-19);
 5. Pengumuman PPDB memuat tentang: nomor pendaftaran, nama peserta didik yang diterima, asal satuan pendidikan, dan peringkat hasil seleksi pada satuan pendidikan;
 6. Calon Peserta Didik yang diterima berdasarkan hasil seleksi PPDB, selanjutnya mencetak bukti diterima dari laman PPDB.

Informasi-informasi mengenai PPDB SMAN 1 Megamendung dapat diakses dari beberapa Media Sosial :

Nomor Hotline : 081380678061

Web : sman1megamendung.sch.id

Instagram : sman1megamendung_official

Youtube : smanimchannel

D. Daftar Ulang

1. Peserta didik yang diterima di satuan pendidikan wajib melakukan daftar ulang, dan bagi yang tidak mendaftar ulang dianggap mengundurkan diri;
2. Peserta didik yang tidak dapat mendaftar ulang pada tanggal yang telah ditetapkan, wajib memberikan informasi tertulis kepada pihak sekolah yang ditanda-tangan orang tua selambat-lambatnya surat diterima pada hari terakhir daftar ulang;
3. Persyaratan daftar ulang bagi Calon Peserta Didik yang dinyatakan

diterima adalah sebagai berikut:

- a. menunjukkan bukti pendaftaran asli (cetak/print out dari laman PPDB saat pendaftaran online);
 - b. menunjukkan bukti tanda diterima (cetak/print out dari laman PPDB setelah pengumuman);
 - c. membawa fotokopi seluruh dokumen persyaratan yang ditentukan oleh satuan pendidikan yang bersangkutan;
 - d. menunjukkan dokumen persyaratan asli.
4. Peserta didik yang diterima pada tahap 1, tetapi tidak diambil, wajib mengundurkan diri saat daftar ulang agar sistem tidak mengunci saat peserta didik akan mendaftar kembali pada tahap 2.

BAB V
ANGGARAN BIAYA

BAB VI

PENUTUP

Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) sebagai Kegiatan awal pada Tahun Pelajaran yang akan berlangsung serta merupakan hal yang penting, sehingga dalam menyusun perencanaan diperlukan kecermatan dan kehati-hatian yang mengacu kepada ketentuan-ketentuan yang berlaku. Demikian halnya dengan pelaksanaannya diperlukan kerja sama yang baik diantara kelompok kerja yang berpedoman kepada petunjuk dan Program Kerja yang telah disusun.

Oleh karena itu, diperlukan kerjasama yang kompak serta penuh rasa tanggung jawab dan dedikasi tinggi sesuai dengan tugas yang telah diberikan

Dengan demikian, penyusunan Program Kerja ini kiranya dapat dijadikan pedoman dan pertimbangan dalam pelaksanaan Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Tahun Pelajaran 2024/2025.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberi kekuatan lahir dan bathin kepada kita semua dalam melaksanakan tugas - tugas.

Megamendung, Mei 2024
Panitia PPDB

LAMPIRAN - LAMPIRAN