# PETUNJUK TEKNIS

**PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU**
**PADA SMK NEGERI 1 PANGKALPINANG**
**TAHUN PELAJARAN 2020-2021**

**DINAS PENDIDIKAN**
**PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**
**2020**

# KATA PENGANTAR

Dalam rangka mencapai visi pembangunan Pemerintah Provinsi KepuJauan 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 efesien dan cepat berbasis teknologi. Salah satu penciri utama visi ini adalah inovasi argopolitan adapun misi yang hendak dicapai oleh Pemerintah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dalam pembangunan manusia yaitu meningkatkan sumber daya manusia unggul dan handal. Salah satu kebijakan strategis yang ditempuh dalam rangka mewujudkan misi tersebut adalah Peningkatan kualitas dan daya saing masyarakat Provinsi Kepulauan Bangka Belitung melalui pendidikan yang unggul, terjangkau, merata dan terbuka.

Petunjuk Teknis ini disusun untuk menjadi acuan pihak terkait dalam rangka penyelenggaraan PPDB di SMK Negeri 1 Pangkalpinang Tahun 2020. Terima Kasih.

Kepala Sekolah

**Dra. Kurnia Paratiwi**
NIP 19690112 199512 2 001

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

## BAB I
## PENDAHULUAN

### A. LANDASAN HUKUM

1. Undang–Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah terakhir dengan peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;

7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 50 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2019 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, SekolahDasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1591);
9. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 4 Seri E) sebaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2018 Nomor 2 Seri E);
10. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 1 Seri D);
11. Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2016 Nomor 4 Seri D);
12. Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2020 tentang Pedoman Penerimaan Peserta Didik Baru Sekolah Menengah Atas Dan Sekolah Menengah Kejuruan (Berita Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2020 Nomor 20 Seri E).

## B. TUJUAN

Tujuan diterbitkannya Petunjuk Teknis adalah:

1. Menjabarkan ketentuan-ketentuan yang diamanatkan dalam:
   a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
   b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2019 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama,

Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, Atau Bentuk Lain Yang Sederajat;

c. Surat Edaran Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Kebijakan dalam masa darurat penyebaran Corona Virus Disease (COVID-19), dan;

d. Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2020 tentang Pedoman Penerimaan Peserta Didik Baru Sekolah Menengah Atas Dan Sekolah Menengah Kejuruan.

2. Sebagai acuan pelaksanaan secara teknis bagi Panitia Penyelenggara PPDB pada semua tingkatan untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana yang telah ditetapkan;

3. Memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk mendapatkan informasi yang terkait dengan proses dan tahapan penyelenggaraan PPDB pada Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

## C. RUANG LINGKUP

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

1. Penyelenggaraan penerimaan peserta didik baru;
2. Jalur PPDB dan daya tampung;
3. Tata cara penerimaan peserta didik baru;
4. Seleksi, penetapan hasil seleksi, daftar ulang dan MPLS serta perpindahan peserta didik;
5. Pengendalian, pelaporan dan pengaduan.

## D. SASARAN

Sasaran Petunjuk Teknis ini adalah:

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

## B. PENYELENGGARA

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

1. Penyelenggara Penerimaan Peserta Didik Baru Tingkat Provinsi ditetapkan melalui Keputusan Peraturan Gubernur Kepulauan Bangka Belitung.
2. Penyelenggara Penerimaan Peserta Didik Baru Tingkat Satuan Pendidikan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah.

## C. KEPANITIAAN

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

## D. TUGAS PANITIA

1. Ruang lingkup tugas panitia SMK Negeri 1 Pangkalpinang :
   a. Melakukan koordinasi dengan pihak terkait dalam pelaksanaan PPDB;
   b. Melakukan pemetaan terkait minat siswa SMP dalam PPDB;
   c. Menetapkan panitia PPDB;
   d. Menyusun regulasi sebagai pedoman dalam PPDB;
   e. Melakukan sosialisasi PPDB;
   f. Melasanakan penyelenggaraan PPDB;
   g. Melaporkan kegiatan PPDB kepada Cabdin Wilayah;
   h. Menyajikan layanan informasi PPDB kepada masyarakat;
   i. Mengkoordinasikan penanganan pengaduan tentang Penerimaan Peserta Didik Baru;

2. Ruang lingkup tugas panitia SMK Negeri 1 Pangkalpinang :

a. Mengumumkan daya tampung di satuan pendidikan masing-masing berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung;
b. Menyiapkan instrumen Penerimaan Peserta Didik Baru, berupa formulir pendaftaran, bagan alur proses Penerimaan Peserta Didik Baru dan menyusun Petunjuk Teknis PPDB;
c. Menyiapkan mekanisme PPDB yang mengikuti protokol kesehatan untuk mencegah berkumpulnya siswa dan orang tua secara fisik ke sekolah;
d. Menerima daftar calon peserta didik yang sudah disahkan oleh kepala sekolah asal melalui Cabang Dinas;
e. Melakukan verifikasi dan menyeleksi berdasarkan data calon peserta didik dengan data nilai rapor, prestasi dan afirmasi;
f. Menetapkan hasil verifikasi dan mengumumkan di web PPDB sekolah;
g. Mengirimkan hasil penetapan ke cabang dinas;
h. Mengumumkan calon peserta didik yang dinyatakan diterima di satuan pendidikan, melalui papan pengumuman sekolah, laman website sekolah;
i. Melaksanakan pendaftaran ulang bagi calon peserta didik yang dinyatakan diterima;
j. Menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen pendaftaran ulang bagi calon peserta didik yang dinyatakan diterima;
k. Membuat laporan pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru dan menyampaikannya kepada Cabang Dinas dan Dinas Pendidikan Provinsi.

## E. PEMBIAYAAN

Pembiayaan penyelenggaraan PPDB pada satuan pendidikan dibebankan pada anggaran Bantuan Operasional Satuan pendidikan (BOS) APBN Tahun Anggaran 2020.

# BAB III

# TATA CARA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU

## A. PENGUMUMAN PENDAFTARAN

1. Pengumuman pendaftaran merupakan informasi kepada masyarakat yang memuat waktu pendaftaran dan persyaratan, pelaksanaan seleksi, penetapan hasil seleksi serta daftar ulang.

2. Pengumuman PPDB dapat diperoleh melalui:
   a. Papan Pengumuman/website Satuan Pendidikan Penyelenggara PPDB;
   b. Website Satuan Pendidikan;
   c. Kantor Cabang Dinas PendidikanWilayah, dan;
   d. Website Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

## B. JADWAL PPDB SMK N 1 PANGKALPINANG

Untuk kelancaran penyelenggaraan PPDB Tahun Pelajaran 2020/2021 di SMK N 1 Pangkalpinang diatur dengan jadwal sebagai berikut:

| NO | KEGIATAN | WAKTU PELAKSANAAN |
|---|---|---|
| 1. | Pendaftaran PPDB (sekolah asal SMP/MTs) dengan cara melalui Link pendaftaran Online: http://ppdb.dindik.babelprov.go.id | 15-30 Juni 2020 |
| 2. | Pengesahan Calon Peserta Didik Baru | 02 Juli 2020 |
| 3. | Pengumuman Calon Peserta Didik Baru | 03 Juli 2020 |
| 4. | Pendaftaran Ulang | 06-11 Juli 2020 |
| 5. | Pengenalan Lingkungan Sekolah | 13-15 Juli 2020 |
| 6. | Tahun Ajaran Baru | 13 Juli 2020 |
| 7. | Info PPDB dapat dilihat dilaman website SMK N 1 Pangkalpinag : smkn1-pkp.sch.id | - |

## C. DAYA TAMPUNG

Daya Tampung peserta didik untuk SMK Negeri 1 Pangkalpinang maksimal 36 (tiga puluh enam) peserta didik/rombongan belajar.

**D. PPDB pada jenjang SMK Negeri 1 Pangkalpinang terdiri dari tiga jalur, meliputi jalur Jalur Prestasi, Afirmasi, dan Mutasi. Pendaftar hanya dapat memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) jalur pendaftaran sebagai berikut:**

1. Jalur Prestasi:
   (a) Dalam wilayah kabupaten/kota (kuota maksimal 65% dari daya tampung);
   (b) Jalur Prestasi dari Luar wilayah Kabupaten/kota (kuota maksimal 10% dari daya tampung) dengan memperhitungkan akumulasi 70% dari rata-rata nilai rapor selama 5 (lima) semester pada mata pelajaran yang di UN kan (menggunakan sistem pembobotan nilai sesuai kompetensi keahlian), 30% dari indeks sekolah asal berdasarkan peringkat Ujian Nasional Tahun 2019 ditambah prestasi akademik maupun non akademik (dibuktikan dengan sertifikat/piagam penghargaan);
2. Jalur Perpindahan/Tugas Orang tua : dengan dibuktikan Surat Tugas Perpindahan orang tua/Wali, dengan kuota maksimal 5% dari daya tampung;
3. Jalur Afirmasi : untuk keluarga kurang mampu dibuktikan dengan KIP atau SKTM yang dikeluarkan oleh Dinas Sosial Kabupaten/Kota dan anak penyandang disabilitas pada sekolah inklusi dengan kuota 20% dari daya tampung sekolah, dengan memperhitungkan jarak terdekat tempat tinggal pendaftar dengan sekolah. Apabila jumlah pendaftar melebihi kuota, sistem perangkingan berdasarkan jarak terdekat domisili pendaftar dengan sekolah.

**E. PERSYARATAN PPDB SMK N 1 PANGKALPINANG**

a. Telah dinyakatan lulus dari Pendidikan SMP/MTs dan sederajat;
b. Didaftarkan mandiri oleh Calon Peserta Didik melalui jalur Prestasi, Mutasi Afirmasi;
c. Mengupload foto scan melalui aplikasi yang ditentukan :
   1. Nilai Rapor Semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima);
   2. Kartu Keluarga (KK);
   3. KIP atau SKTM (yang dikeluarkan Dinas Sosial Kabupaten/Kota);
   4. Sertifikat/Piagam Penghargaan (jika ada).

## F. TATA CARA PENDAFTARAN SMK NEGERI 1 PANGKALPINANG

a. Pelaksanaan PPDB dilaksanakan secara Offline/luring atau Online/daring, berupa formulir pendaftaran dan entri data, informasi calon peserta didik baru yang dilakukan oleh calon peserta didik baru melalui link yang ditentukan dan dikirim via email SMP/MTs asal calon peserta didik;

b. Sekolah asal (SMP/MTs sederajat) menyampaikan informasi tentang mekanisme PPDB SMA/SMK dan mengirimkan data calon peserta didik baru kepada Tim pada Cabang Dinas Pendidikan Wilayah via email. Pihak Sekolah Asal melakukan check list terhadap calon peserta didik yang mendaftar untuk memastikan kesesuaian jumlah lulusan dengan jumlah siswa yang mendaftar ke jenjang SMK N 1 Pangkalpinang;

i. Khusus untuk Jenjang Pendidikan SMK penilaian dapat berdasarkan pembobotan Nilai Rapor lima semester terakhir yang di UN kan/bentuk lain yang sederajat SMP/MTs sederajat yang diformulasikan dan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. SMK bidang keahlian Bisnis Manajemen

   Skor nilai Rapor 5 (lima) semester terakhir yang di UN kan/bentuk lain yang sederajat dengan pembobotan untuk 4 (empat) mata pelajaran sebagai berikut:

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

2. SMK bidang keahlian Multimedia

   Skor Nilai Rapor 5(lima) semester terakhir yang di UN kan/bentuk lain yang sederajat dengan pembobotan untuk 4 (empat) mata pelajaran sebagai berikut:

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

i. Penambahan skor untuk sertifikat/piagam kejuaraan memenuhi ketentuan sebagai berikut:

1. Untuk satuan pendidikan yang menggunakan skoring skala 1-100;
   a) Tingkat Kabupaten/Kota :5
   b) Tingkat ProvinsI :10
   c) Tingkat Regional :15
   d) Tingkat Nasional :20
   e) Tingkat International :30

2. Untuk satuan pendidikan yang menggunakan skoring skala 1-10;
   a) Tingkat Kabupaten/Kota : 0,5
   b) Tingkat Provinsi : 1
   c) Tingkat Regional : 1,5
   d) Tingkat Nasional : 2
   e) Tingkat International : 3

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

## G. PENETAPAN HASIL SELEKSI

1. Penetapan hasil seleksi PPDB dilaksanakan secara mandiri melalui rapat dewan guru yang dipimpin oleh kepala satuan pendidikan, diumumkan kepada masyarakat yang dikoordinasikan oleh C a b a ng Dinas Pendidikan melalui website SMK Negeri 1 Pangkalpinang;
2. Calon peserta didik yang diterima, ditetapkan melalui keputusan kepala sekolah;
3. Penetapan hasil seleksi peserta didik yang diterima, diberitahukan melalui pengumuman secara jelas dan terbuka oleh satuan pendidikan yang bersangkutan;
4. Pengumuman penetapan hasil seleksi satuan pendidikan dilaksanakan secara terbuka melalui internet di website SMK Negeri 1 Pangkalpinang yang memuat tentang: nomor pendaftaran, nama peserta didik yang diterima, asal satuan pendidikan, dan peringkat hasil seleksi pada satuan pendidikan.

## H. DAFTAR ULANG

Kelengkapan administrasi PPDB yang harus dipenuhi oleh calon peserta didik SMK Negeri 1 Pangkalpinang ketika mendaftar ulang berupa Dokumen asli dan fotocopy yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang (diserahkan pada saat verifikasi berkas) meliputi:

a. Menyerahkan formulir pendaftaran awal
b. Mengisi blanko biodata siswa yang disediakan oleh sekolah
c. Mengisi surat pernyataan siswa baru yang disediakan oleh sekolah
d. Menyerahkan fotocopy nilai raport dari semester 1 sampai 5 yang dilegalisir sebanyak 3 lembar
e. Menyerahkan fotocopy kartu nomor induk siswa nasional (NISN)
f. Menyerahkan surat keterangan pekerjaan orangtua/wali dari instansi/perusahaan tempat bekerja atau kelurahan setempat yang menyatakan pekerjaan sesungguhnya. Misalnya : tukang batu, nelayan, petani, pedagang, dll. (jangan mencantumkan buruh harian)
g. Menyerahkan materai 6000 sebanyak 2 lembar
h. Menyerahkan pas photo hitam putih :
   - Ukuran 2 x 3 cm sebanyak 5 lembar.
   - Ukuran 3 x 4 cm sebanyak 5 lembar.

   (tuliskan nama dibelakang foto)
i. Menyerahkan map plastic kancing (sesuai kompetensi keahlian) sebanyak 2 buah :
   - Akuntansi dan Keuangan Lembaga (AKL) (Merah)
   - Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran (OTKP) (Kuning)
   - Bisnis Daring Dan Pemasaran Online (BDP) (Hijau)
   - Multimedia (MM) (Biru)
j. Siswa yang dinyatakan diterima di SMK N 1 Pangkalpinang, apabila tidak mendaftar ulang sampai dengan tanggal yang ditentukan dianggap mengundurkan diri
k. Siswa saat pendaftaran ulang harap berpakaian sekolah asal (seragam lengkap)

## I. MASA PENGENALAN LINGKUNGAN SEKOLAH (MPLS)

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

f. dilarang bersifat perpeloncoan atau tindak kekerasan lainnya;
g. wajib menggunakan seragam dan atribut resmi dari sekolah; dan
h. dilarang memberikan tugas kepada siswa baru berupa kegiatan maupun penggunaan atribut yang tidak relevan dengan aktivitas pembelajaran siswa.

7. MPLS dapat melibatkan tenaga kependidikan yang relevan dengan materi kegiatan pengenalan lingkungan sekolah;
8. Kegiatan pengenalan sekolah dapat dibantu oleh siswa apabila terdapat keterbatasan jumlah guru dan/atau untuk efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pengenalan lingkungan sekolah dengan syarat sebagai berikut:
   a. siswa merupakan pengurus Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) dan/atau Majelis Perwakilan Kelas (MPK) dengan jumlah paling banyak 2 (dua) orang per rombongan belajar/ kelas; dan
   b. siswa tidak memiliki kecenderungan sifat-sifat buruk dan/ atau riwayat sebagai pelaku tindak kekerasan.

## J. PERPINDAHAN PESERTA DIDIK

1. Perpindahan 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, kepala sekolah yang dituju dan diketahui oleh Dinas Pendidikan Provinsi;
2. Dalam hal terdapat perpindahan peserta didik maka sekolah yang bersangkutan wajib memperbaharui Dapodik;
3. Perpindahan peserta didik wajib memenuhi ketentuan persyaratan PPDB dan/atau system zonasi wilayah;
4. Perpindahan peserta didik kelas 10 (sepuluh) dapat dilaksanakan setelah peserta didik menyelesaikan satu tahun pelajaran;
5. Perpindahan peserta didik kelas 10 (sepuluh) dapat dilaksanakan sebelum satu tahun pelajaran dilampaui, jika perpindahan mengikuti kepindahan dinas orang tua peserta didik yang dibuktikan dengan surat keterangan penugasan dinas orang tua siswa dari instansi tempat orang tua siswa bertugas;
6. Peserta didik setara SMA, atau SMK di negara lain dapat diterima di SMK Negeri 1 Pangkalpinang setelah:
   a. menyerahkan fotokopi ijazah atau dokumen lain yang membuktikan bahwa peserta didik yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya;
   b. surat pernyataan dari kepala Satuan Pendidikan asal;
   c. surat keterangan dari Direktur Jenderal yang menangani bidang pendidikan dasar dan menengah; dan
   d. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan Satuan pendidikan yang dituju.
   e. satuan pendidikan melaksanakan tes kelayakan bagi calon peserta didik yang berasal dari satuan pendidikan dari Luar Negeri yang tidak memiliki nilai rapor 5 (lima) semester terakhir yang di UN kan/bentuk lain. Satuan pendidikan melakukan konversi nilai yang diperoleh dari satuan pendidikan atau sistem pendidikan di Luar Negeri menjadi nilai sesuai sistem pendidikan nasional setelah melalui proses terjemahan dari lembaga resmi penterjemah;

7. Peserta didik jalur pendidikan nonformal atau informal dapat diterima di SMK Negeri 1 Pangkalpinang tidak pada awal kelas 10 (sepuluh) dengan ketentuan:
   a. memiliki ijazah kesetaraan program Paket B; dan
   b. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SMK Negeri 1 Pangkalpinang yang bersangkutan.

8. Dalam hal terdapat perpindahan peserta didik dari jalur pendidikan nonformal/informal ke satuan pendidikan maka satuan pendidikan yang bersangkutan wajib memperbaharui Dapodik.

# BAB IV
# PELAPORAN

Satuan pendidikan SMK Negeri 1 Pangkalpinang wajib melaporkan pelaksanaan PPDB dan perpindahan peserta didik antar satuan pendidikan setiap tahun pelajaran kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya.

# BAB V
# PENUTUP

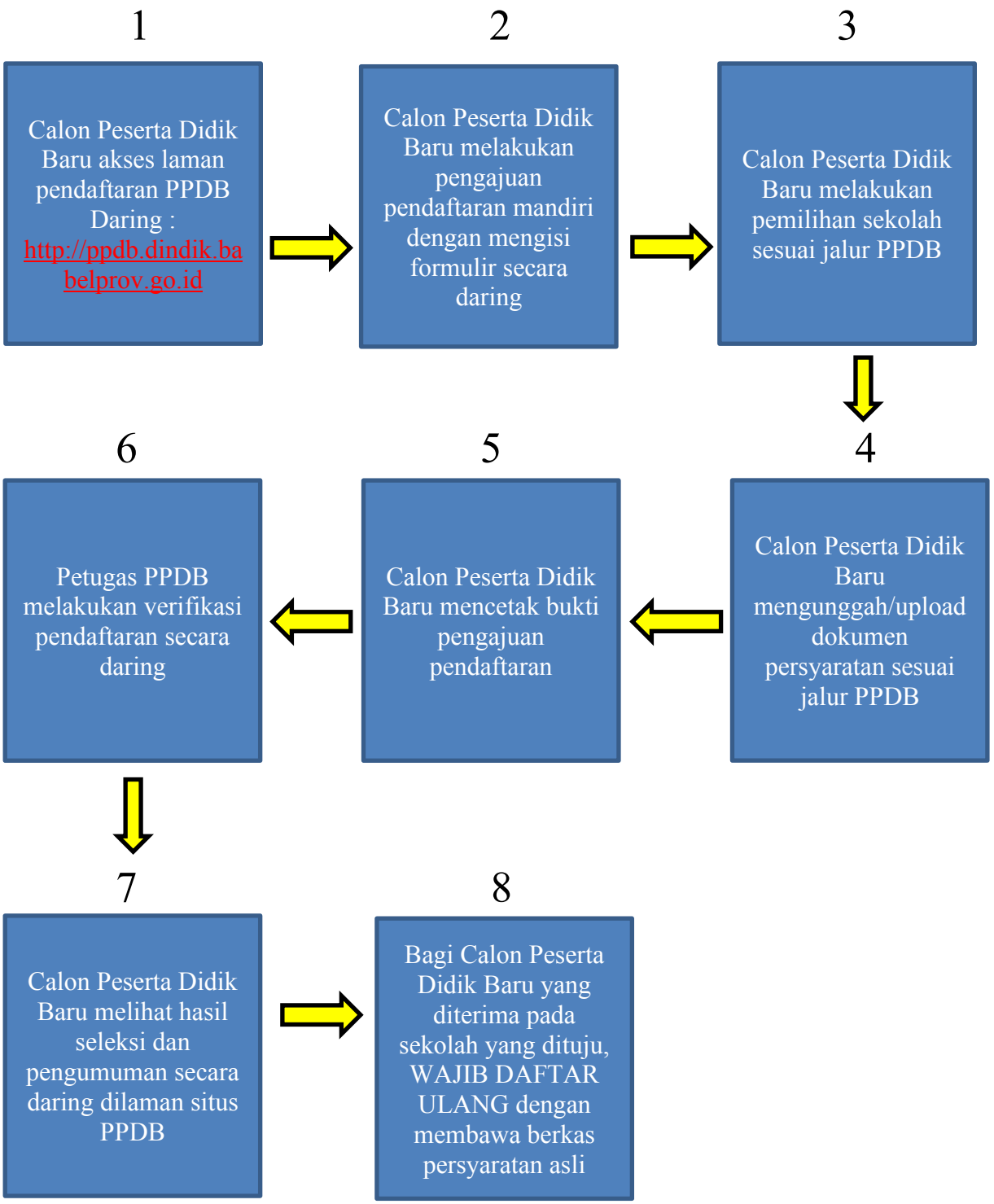
Demikian petunjuk teknis (juknis) PPDB satuan pendidikan di Lingkungan SMK Negeri 1 Pangkalpinang tahun pelajaran 2020-2021 disusun untuk dijadikan pedoman oleh semua pihak dalam pelaksanaan PPDB.

Petunjuk teknis Penerimaan Peserta Didik Baru SMK Negeri 1 Pangkalpinang ini berlaku sejak ditetapkan. Terimakasih atas dukungan dan peran aktifnya untuk kemajuan pendidikan di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Kepala Sekolah

**Dra. Kurnia Paratiwi**
NIP 19690112 199512 2 001

**ALUR PENDAFTARAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU**
**TAHUN PELAJARAN 2020/2021**



PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1 PANGKALPINANG
Jln. Merdeka No.90 Kota Pangkalpinang 33126
Telp. (0717) 422810, Fax. (0717) 438372, Email : smkn1@dinpendikpkp.go.id

*Lampiran 1 : SK Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru ( PPDB )*
*No : 422/167.a /SMK N1/VI /2020*
*Tahun Pelajaran 2020/2021*

**TENTANG**
**PANITIA PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN**
**PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)**
**SMK NEGERI 1 PANGKALPINANG T.P. 2020/2021**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1. | Penasehat | : | Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung |
| 2. | Penanggung Jawab | : | 1. Kepala SMK Negeri 1 Pangkalpinang<br>2. Ketua Komite SMK Negeri 1 Pangkalpinang |
| 3. | Ketua | : | **Arziah, S.Pd** |
| 4. | Wakil Ketua | : | 1. Muhammad Ruzi, S.Pd<br>2. Drs. Zainul Amri<br>3. Chandra Arnida, M.Pd |
| 5. | Sekretaris | : | Choirun Nisa'Dwi Putrimas, S.Kom |
| 6. | Bendahara | : | 1. Rohana<br>2. Wahyuniarti |
| 7. | Seksi Pendaftaran Ulang (Tgl. 6 - 11 Juli 2020) | : | **Bisnis Daring & Pemasaran :**<br>1. Dra. Nunung Nuraeni<br>2. Noorlia Suratno Putri, S.Pd<br>**Akuntansi & Keuangan Lembaga :**<br>1. Heni Sulistyaningsih, S.Pd<br>2. Riyandayati, S.Pd<br>**Otomatisasi & Tata Kelola Perkantoran :**<br>1. Murni Kusumawati, S.Pd<br>2. Yohanes Astonursihwana, S.Pd<br>**Multimedia :**<br>1. M. Zuhrivan, ST<br>2. Novita, M.Pd |
| 8. | Seksi Pengelola Nilai (Entry Data) | : | 1. Suwandi, A.Md (Koordinator)<br>2. Darlim, MM<br>3. Nursasono, M.Pd.T<br>4. Carry Viayunya, S.Pd |
| 9. | Seksi Administrasi Pemberkasan dan Konsumsi | : | 1. Widya Lestari (Koord.)<br>2. Masita<br>3. Rika Rahayu, S.I.P |
| 10. | Seksi Keamanan | : | 1. Eddy Saputra<br>2. Wahyu Sapto Sembodo |
| 11. | Seksi Pembantu Umum | : | 1. Gunawan<br>2. Haris Widiantho, SH |

Pangkalpinang, 30 April 2020
Kepala Sekolah,

**Dra. Kurnia Paratiwi**
NIP 19690112 199512 2 001



Digitized by CamScanner

PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG
DINAS PENDIDIKAN
SMK NEGERI 1 PANGKALPINANG
Jln. Merdeka No.90 Kota Pangkalpinang 33126
Telp. (0717) 422810, Fax. (0717) 438372, Email : smkn1@dinpendikpkp.go.id

*Lampiran 2* : *SK Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru ( PPDB )*
*No : 422/167.a/SMK N1/VI /2020*
*Tahun Pelajaran 2020/2021*

**TENTANG**
**JADWAL PERSIAPAN DAN PELAKSANAAN PPDB**
**SMK NEGERI 1 PANGKALPINANG**
**TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

| NO | KEGIATAN | TANGGAL |
|---|---|---|
| 1 | SK Panitia PPDB | 30 April 2020 |
| 2 | Sosialisasi PPDB Tahun 2020 | 11 Mei – 11 Juni 2020 |
| 2 | Persiapan administrasi Penerimaan Siswa Baru :<br>• Formulir pendaftaran<br>• Buku pendaftaran PSB | 01 – 11 Juni 2020 |
| 3 | Rapat persiapan Penerimaan Siswa Baru | 12 Juni 2020 |
| 4 | **Pendaftaran PPDB** | **15 – 30 Juni 2020** |
| 5 | Pengesahan Calon Peserta Didik Baru | 02 Juli 2020 |
| 6 | Pengumuman Penetapan Calon Peserta Didik Baru oleh Satuan Pendidikan | 03 Juli 2020 |
| 7 | Pendaftaran Ulang Siswa Baru<br>( 08.00 s.d 12.00 WIB ) | 06 – 11 Juli 2020 |
| 8 | Pengenalan Lingkungan Sekolah (PLS) | 13 – 15 Juli 2020 |
| 9 | **Tahun Ajaran Baru 2020/2021** | 13 Juli 2020 |

Pangkalpinang, 30 April 2021
Kepala Sekolah,

**Dra. Kurnia Paratiwi**
Pembina
NIP 19690112 199512 2 001



Dipindai dengan CamScanner

# C. CONTOH FORMULIR CETAK PPDB SMA/SMK



u Penerimaan Peserta Didik Baru Online

TANDA BUKTI PENDAFTARAN

Oinas Pendidikan Provinsi Kepulauan Bangka Belltung menyatakan dokumen lni adalah bukti sah pendaftaran Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 202012021

## INFO PENDAFTARAN

| Nomor Formulir | Jalur Pendaftaran | Waktu |
|---|---|---|
| | | |

A. KETERANGAN TENTANG DIRI SISWA

Nama Lengkap

& Tgl Lahir

Jenis Kelamin

NIK Tempat

NISN

NOPES UN

B. KETERANGAN PENDIDIKAN

Nama Sekolah Asal

Tahun Lulus

Kota/Kabupaten

Provinsi

C. KETERANGAN TEMPAT TINGGAL

Alamat (sesuai KK)

RT/RW

NomorKK

Tanggal KK

Kelurahan

Kecamatan

Kota/Kab

Provinsi

D. KETERANGAN ORANG TUA/WALi

Nam a

Alam at

Pekerjaan

Kota/Kab

Provinsi

No. Hp. Ortu

E. NILAI PRESTASI

Nama Prestasi

Tingkat Prestasi

Peringkat

Nilai

F. DATA NILAI RAPOR

| Mata Pelajaran | SMT 1 | SMT2 | SMT3 | SMT4 | SMT5 | TOT |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bahasa Indonesia | | | | | | |
| Bahasa Inggris | | | | | | |
| Matematika | | | | | | |
| Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) | | | | | | |

G. SEKOLAH NEGERI PILIHAN

Nama Sekolah

Kota/Kabupaten

G. SEKOLAH SWASTA PILIHAN

Nama Sekolah

Kota/Kabupaten

D. CONTOH FORMULIR CETAK VERIFIKASI BERKAS PPDB SMK

**BERKAS PENDAFTARAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU SMA/SMK**
**Tahun Pelajaran 2020/2021**
(berkas checklist registrasi ulang. diperiksa oleh petugas PPDB sekolah tujuan)

| NO | NAMA DOKUMEN | CEK | CATATAN |
|---|---|---|---|
| 1 | KARTU KELUARGA ASLI | | |
| 2 | RAPOR SEMESTER 1 - 5 ASLI | | |
| 3 | SURAT KETERANGAN TIDAK MAMPU DARI DINAS SOSIAL ASLI *(jalur afirmasi)* | | |
| 4 | KARTU KIP/PKH/KIS ASLI *(jalur afirmasi)* | | |
| 5 | SURAT MUTASI/PERPINDAHAN ORANG TUA ASLI *(jalur mutasi/perpindahan orangtua)* | | |
| 6 | *(jalur Prestasi)*<br>PIAGAM .....<br>PIAGAM .....<br>PIAGAM .....<br>PIAGAM .....<br>PIAGAM .....<br>PIAGAM ..... | | |

Seluruh berkas persyaratan dimasukkan ke dalam map plastik berwarna berkancing yang diberi label DOKUMEN PENDAFTARAN (dicetak pada saat pendaftaran online) dengan ketentuan:

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

.....

DOKUMEN PENDAFTARAN ini akan diisi oleh petugas pendaftaran (tempelkan pada map)

(1) Diisi manual oleh petugas setelah peserta melakukan verifikasi dan registrasi ulang.
(2) Contreng/Centang jika dokumen ada
(3) Beri catatan seperlunya jika dibutuhkan

| PANITIA PPDB | PENDAFTAR |
|---|---|
| ---------- | ---------- |

E. CONTOH SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ORANG TUA/WALI PPDB SMKN 1 PANGKALPINANG

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK ORANG TUA/WALI**

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama Lengkap :

Nama Calon Peserta Didik :

Alamat Rumah :

No.Hp/Email :

Menyatakan :

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

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

....., ..... Juni 2020

Yang membuat pernyataan,

Meterai 6000

.....

F. CONTOH FORMAT PENGESAHAN SATUAN PENDIDIKAN ASAL

KOP SEKOLAH ASAL

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

| NO | NAMA PESERTA | NISN | NAMA ORANG TUA | JALUR PPOB | JENJANG OIPILIH (SMA/SMK) | NAMA SEKOLAH TUJUAN | KABUPATEN/ KOTA |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| est | | | | | | | |

(nama kotalkabupatenlkecamatan), (tanggal)

Kepala Sekolah

SMP/Mts……..

TTD& STEMPEL.

NAMA KEPALA SATUAN PENDIDIKAN

NIP.

## G. CONTOH FORMAT REKAP DAFTAR CALON PESERTA PPDB SMA/SMK JALUR ZONASI

KOP CABANG DINAS

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

NAMA SMK YANG DITUJU :

| NO | NAMA CALON PESERTA DIDIK | NISN | SEKOLAH ASAL | NAMA ORANGTUA | Alamat Tempat Tinggal | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | JALAN | RT/RW | Desa/Kelurahan | Kecamatan | Kabupaten/Kota | Nomor KK | Tanggal Terbit KK |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |

……, Juli 2020
Kepala Cabang Dinas

……..