PETUNJUK TEKNIS

PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU

PPDB2020

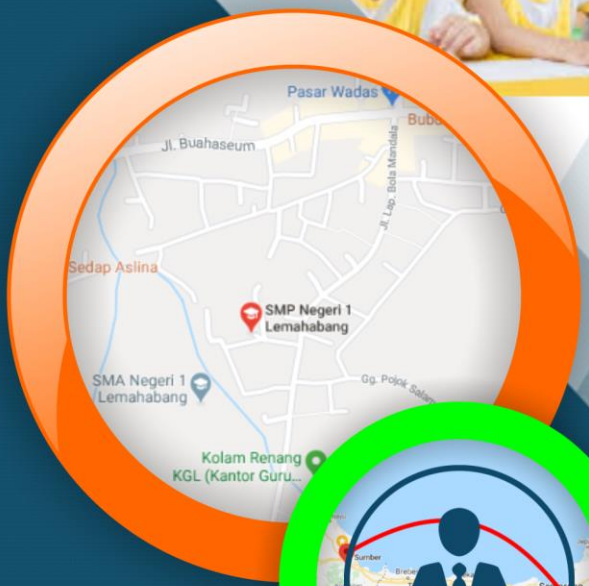
KABUPATEN CIREBON

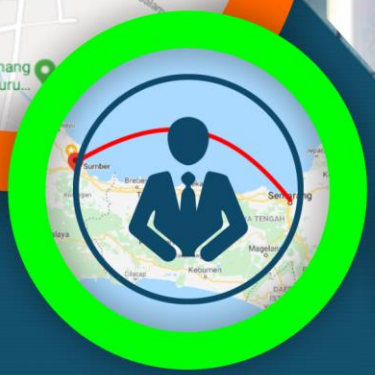
OBJEKTIF
AKUNTABEL
TRANSPARAN
TANPA DISKRIMINASI

JENJANG :

1. **PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)**
2. **SEKOLAH DASAR (SD)**
3. **SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)**

TAHUN PELAJARAN 2020/2021





Lampiran **Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon**

Nomor : 421.1/KPTS.660/DISDIK-2020
Tanggal : 18 Mei 2020

PETUNJUK TEKNIS (JUKNIS)
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)
JENJANG PENDIDIKAN USIA DINI (PAUD), SEKOLAH DASAR(SD) DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)
TAHUN PELAJARAN 2020/2021
DI KABUPATEN CIREBON

PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON

DINAS PENDIDIKAN

Jalan Sunan Drajat Nomor 10. Telp. (0231) 321266

SUMBER 45611

DAFTAR ISI

Daftar Isi ……..…….. 2
BAB I. KETENTUAN UMUM …….. 5
A. Definisi Operasional …… 5
B. Dasar Hukum …….. 7
C. Maksud, Tujuan, Azas ……. 8

BAB II. PETUNJUK TEKNIS PPDB PAUD …… 9
A. Penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru Jenjang PAUD Formal (TK) dan PAUD Non Formal (KB/SPS/TPA) ……. 9
1. Penyelenggara PPDB …….. 9
2. Penyelenggara PPDB Tingkat Satuan Pendidikan ……. 9
B. Tugas dan Tanggungjawab Penyelenggara PPDB ……..10
C. Persyaratan dan Mekanisme Seleksi Penerimaan Peserta Didik Baru ……10
1. Persyaratan ……10
2. Mekanisme Seleksi ……11
D. Jadwal Penerimaan, Pengumuman dan Registrasi Peserta Didik Baru ……11
1. Pendaftaran ……11
2. Pengumuman ……11
3. Registrasi ……11
4. Jadwal ……12
E. Perpindahan Peserta Didik ……12

BAB III. PETUNJUK TEKNIS PPDB SD ……13
A. Pendaftaran ……13
B. Seleksi ……14
C. Pengumuman ……..14
D. Daftar Ulang ……14
E. Jadwal ……15
F. Waktu ……15
G. Penyelenggara PPDB ……..15
H. Tugas dan Tanggungjawab Penyelenggara PPDB ……..16

BAB IV. PETUNJUK TEKNIS PPDB SMP 17

A. Ketentuan PPDB 17

1. Persyaratan Umum 17
2. Jumlah Minimal dan Maksimal Rombongan Belajar 17
3. Jumlah Minimal dan Maksimal Peseta Didik dalam Tiap Rombongan Belajar .. 18
4. Daya Tampung 18
5. Sistem Zonasi, Tahap dan Jalur PPDB 18

B. Pelaksanaan Pelayanan PPDB 19

1. Pelaksanan Pelayanan PPDB SMP Negeri 19
2. Pelaksanaan Pelayanan PPDB SMP Swasta 21
3. Pelaksanan Pelayanan PPDB SMP Terbuka 22

C. Persyaratan dan Dokumentasi Persyaratan PPDB 22

1. Persyaratan CPDB SMP Negeri 22
2. Dokumen Persyaratan 23
3. Dokumen Khusus (tambahan) Sesuai jalur yang ditempuh 25

D. Mekanisme Pendaftaran dan Seleksi PPDB Online 25

1. Mekanisme Pendaftaran PPDB Online SMP 25
2. Ketentuan dan Mekanisme Seleksi PPDB Online SMP Negeri 27

E. Jadwal PPDB 33

1. Jadwal Tahpan-Tahapan PPDB 33
2. Jadwal Hari Pertama Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS) 33

F. Panitia Penyelenggara PPDB 34

1. Panitia Penyelenggara PPDB Tingkat Kabupaten 34
2. Tim Pengaduan 34
3. Tugas dan Tanggung Jawab Panitia Penyelenggara PPDB Tingkat Kabupaten... 34
4. Panitia Penyelenggara PPDB Tingkat Satuan Pendidikan 34

G. Mekanisme Pengelolaan dan Hak Akses Akun 36

1. Akun Dinas 36
2. Akun Sekolah 37
3. Akun/Situs Publik 37

BAB V. Biaya Penyelenggaraan PPDB …..……38
A. Sumber Pembiayaan PPDB ……38
B. Peruntukan Biaya ……38

BAB VI. Monitoring, Supervisi dan Pelaporan PPDB ……..39
A. Monitoring dan Supervisi PPDB ……..39
B. Pelaporan ……..39
C. Ketentuan Lain ……40

BAB VII. Pelanggaran dan Sanksi dan Lain-lain ……..41
A. Pelanggaran ……..41
B. Sanksi ……41
C. Lain-lain ……41

BAB I

KETENTUAN UMUM.

A. Definisi Operasional

Dalam Keputusan Kepala Dinas ini yang dimaksud dengan **:**

1. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Cirebon.
3. Kabupaten adalah Kabupaten Cirebon.
4. Bupati adalah Bupati Cirebon.
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon.
7. Penerimaan Peserta Didik Baru yang selanjutnya disingkat PPDB adalah kegiatan penerimaan Calon Peserta Didik Baru (CPDB) yang memenuhi persyaratan tertentu untuk memperoleh pendidikan pada suatu jenjang pendidikan, untuk memenuhi kuota pada sekolah- sekolah di lingkungan Dinas Pendidikan.
8. Calon Peserta Didik Baru yang selanjutnya disingkat CPDB adalah siswa yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti seleksi PPDB.
9. PPDB dalam jejaring (daring/*online*) yang selanjutnya disingkat PPDB *online* adalah PPDB yang menggunakan *system database* dan komputerisasi yang terkoneksi/ terhubung melalui jaringan internet ke server, dirancang secara otomatis mulai pendaftaran, proses seleksi, hingga pengumuman hasil seleksi yang dapat diakses setiap waktu melalui internet.
10. PPDB diluar jejaring (luring/*offline*) yang selanjutnya disingkat PPDB *offline* atau manual adalah PPDB yang tanpa menggunakan *system database* dan komputerisasi dan media internet, tetapi dilakukan secara manual.
11. Ijazah adalah surat pernyataan resmi dan sah yang menerangkan bahwa pemegangnya telah tamat belajar pada sekolah.
12. Surat Keterangan Yang Berpenghargaan Sama (SKYBS) dengan Ijazah adalah surat keterangan resmi yang menerangkan bahwa pemegangnya mempunyai pengetahuan dan kemampuan setingkat dengan tamatan suatu jenjang/tingkat pendidikan fomal tertentu, yang dihargai sama dengan Ijazah tingkat jenjang pendidikan formal tertentu.
13. Nilai Raport adalah nilai hasil belajar secara komulatif peserta didik selama satu semester.
14. Pendidikan anak usia dini adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia 6 (enam) tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut;
15. Pelaksanaan Program PAUD merupakan integrasi dari layanan pendidikan, pengasuhan, perlindungan, kesehatan dan gizi yang diselenggarakan dalam bentuk satuan atau program Taman Kanak-kanak (TK), Kelompok Bermain (KB), Taman Penitipan Anak (TPA), dan Satuan PAUD Sejenis (SPS).
16. Jenis layanan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) terdiri atas :
    a. Usia lahir – 2 tahun dapat melalui TPA dan atau SPS;
    b. Usia 2 – 4 tahun dapat melalui TPA, KB dan atau SPS;
    c. Usia 4 – 6 tahun dapat melalui KB, TK, TPA dan atau SPS.

17. Orang Tua/Wali Calon Peserta Didik/Siswa adalah seseorang yang karena kedudukannya, menjadi penanggungjawab langsung terhadap anak/anak asuhnya.
18. Seleksi adalah mekanisme pelaksanaan penerimaan peserta didik sesuai dengan kebutuhan dan persyaratan yang telah ditetapkan.
19. Sekolah Menengah Pertama (SMP) Terbuka yang selanjutnya disingkat SMPT adalah pendidikan sekolah dengan sebagian besar kegiatan belajarnya di luar gedung SMP dengan prinsip belajar mandiri baik melalui program modul, radio maupun kaset, dan secara berkala diadakan tatap muka di SMP Induk.
20. Orang Tua/Wali CPDB adalah seseorang yang karena kedudukannya, menjadi penanggungjawab langsung terhadap anak/anak asuhnya.
21. Seleksi adalah mekanisme pelaksanaan penerimaan peserta didik sesuai dengan kebutuhan dan persyaratan yang telah ditetapkan.
22. Calon Peserta Didik dari Keluarga Ekonomi Tidak Mampu adalah calon peserta didik yang berasal dari keluarga miskin Kabupaten Cirebon yang dibuktikan dengan keikutsertaan Peserta Didik dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah atau dibuktikan dengan kepemilikan Kartu Perlindungan Sosial (KPS)/ Program Keluarga Harapan (PKH)/KKS (Kartu Keluarga Sejahtera)/KIP (Kartu Indonesia Pintar).
23. Jalur Prestasi adalah jalur penerimaan calon peserta didik baru yang diseleksi melalui prestasi akademik dan non akademik.
24. Prestasi akademik adalah penerimaan calon peserta didik baru melalui jalur prestasi dengan persyaratan seleksi nilai raport lima semester pada kelas 4 (empat) semester ganjil dan genap, kelas 5 (lima) semester ganjil dan genap dan kelas 6 (enam) semester ganjil
25. Prestasi non akademik adalah penerimaan calon peserta didik melalui jalur non-akademik yang diraih pada kejuaraan tertentu di tingkat Kecamatan, tingkat Kabupaten, tingkat Provinsi, tingkat Nasional dan tingkat Internasional yang diselenggarakan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Induk Organisasi Cabang Olahraga, dan Komite Olahraga Nasional Indonesia.
26. Piagam dan/atau sertifikat adalah tanda penghargaan sebagai bukti atau keterangan pestasi peserta didik di bidang akademik dan non- akademik yang diraih pada kejuaraan tertentu di tingkat Kabupaten, tingkat Provinsi, tingkat Nasional dan tingkat Internasional yang diselenggarakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Tingkat Kabupaten/Kota.
27. Daya tampung adalah kapasitas sekolah dalam menampung peserta didik yang diterima pada awal tahun pelajaran.
28. Zonasi adalah pembagian wilayah menjadi beberapa zona dengan mempertimbangkan jarak, letak geografis, wilayah administratif, dan letak satuan pendidikan terhadap domisili Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) calon peserta didik baru.
29. Dalam Zonasi adalah dalam Kabupaten Cirebon.
30. Luar Zonasi adalah luar Kabupaten Cirebon.
31. Afirmasi adalah jalur penerimaan calon peserta didik baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu.
32. Perpindahan tugas orangtua/wali adalah penerimaan calon peserta didik baru melalui jalur perpindahan tugas orangtua/wali dan atau untuk anak guru.

B. Dasar Hukum

a. 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);
b. 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 beberapa kali diubah, 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);
c. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
d. 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);
e. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 34 Tahun 2006 tentang Pembinaan Prestasi Peserta Didik yang Memiliki Potensi Kecerdasan dan atau Bakat dan Prestasi;
f. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang Standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1668);
g. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 137 Tahun 2014 tentang standar Nasional Pendidikan Anak Usia Dini (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1668);
h. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 955);
i. 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, dan Sekolah Menengah Kejuruan;
j. Surat Edaran Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan Dalam Masa Darurat Penyebaran coronavirus disease (covid-19)
k. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.2);
l. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 61 Tahun 2016 tentang Organisasi dan tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 61 Seri D.10);

m. Peraturan Bupati Cirebon Nomor 64 Tahun 2016 tentang Fungsi, Tugas Pokok, dan Tata Kerja Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 64, Seri D.13);
n. Peraturan Bupati Cirebon *Nomor 17 Tahun 2019* tentang Pedoman Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) *Online* Jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP) di Kabupaten Cirebon (Berita Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2019 Nomor 19, Seri E).
o. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 4 Tahun 2019 Nomor 13)

C. Maksud, Tujuan, Azas

1. Maksud

Maksud ditetapkannya Petunjuk Teknis PPDB sebagai petunjuk teknis bagi penyelenggara pendidikan, pendidik, tenaga kependidikan, dan orang tua/wali peserta didik dalam PPDB PAUD, SD dan SMP di Kabupaten Cirebon**.**

2. Tujuan

Tujuan ditetapkannya Petunjuk Teknis PPDB adalah **:**

a. untuk menjamin PPDB berjalan secara objektif, akuntabel, transparan, dan tanpa diskriminasi sehingga mendorong peningkatan akses layanan pendidikan yang berkualitas.
b. sebagai petunjuk teknis bagi penyelenggara pendidikan, pendidik, tenaga kependidikan, khususnya sekolah yang diselenggaraan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Cirebon dalam memberikan layanan pendidikan PPDB.
c. memberikan pedoman/petunjuk secara terarah dan berkualitas, khususnya bagi orang tua wali dan/atau CPDB dan para pemangku kepentingan (*stakeholder*) dan masyarakat pada umumnya, untuk mendapatkan layanan pendidikan PPDB jenjang PAUD, SD dan SMP di Kabupaten Cirebon.

3. Azas

Pelaksanaan PPDB memiliki azas**:**

a. *Objektif*, artinya bahwa penerimaan peserta didik bersifat netral dan bebas dari kepentingan serta tekanan pihak lain yang akan menyalahgunakan wewenang.
b. *Transparan*, artinya pelaksanaan penerimaan peserta didik bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua siswa, untuk menghindarkan penyimpangan – penyimpangan yang mungkin terjadi.
c. *Akuntabel*, artinya penerimaan peserta didik dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat, baik prosedur maupun hasilnya.
d. *Berkeadilan* dan *tidak diskriminatif*, artinya penerimaan peserta didik tidak membeda-bedakan suku, ras, agama, dan status sosial ekonomi pendaftar dan harus memenuhi ketentuan umum dan ketentuan khusus serta sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II

PETUNJUK TEKNIS PPDB PAUD

A. Penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru Jenjang PAUD Formal (TK) dan PAUD Non Formal (KB/TPA/SPS)

1. Penyelenggara PPDB

   Penyelenggara PPDB Tingkat Kabupaten

   a. Penyelenggara PPDB Tingkat Kabupaten terdiri dari Panitia Penyelenggara di Tingkat Kabupaten.
   b. Panitia Penyelenggara terdiri dari Pelindung, Pengarah, Penanggungjawab, Ketua Umum, Ketua, Sekretaris, dan Anggota.
   c. Susunan Panitia Penyelenggara PPDB Jenjang PAUD Formal (TK) dan PAUD Non Formal (KB/TPA/SPS) Tahun Pelajaran 2020/2021 di Kabupaten Cirebon, sebagai berikut**:**

      Panitia Penyelenggara

Pelindung	**:**	Bupati Cirebon
Pengarah	**:**	Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon
Penanggungjawab	**:**	Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon
Ketua Umum	**:**	Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon

      Panitia Pelaksana

Ketua	**:**	Kepala Bidang PAUD Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon
Sekretaris	**:**	Kasi Kurikulum Bidang PAUD Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon
Anggota	**:**	- Kasi Tentis dan PTK Bidang PAUD Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon - Kasi Sarpras dan Bantuan Bidang PAUD Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon - Pelaksana Bidang PAUD Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon

2. Penyelenggara PPDB Tingkat Satuan Pendidikan

   a. Penyelenggara PPDB Tingkat Satuan Pendidikan terdiri dari Panitia Penyelenggara dan Tim Pengawas di Tingkat Satuan Pendidikan.
   b. Panitia Penyelenggara terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota.
   c. Panitia Penyelenggara PPDB Tingkat Satuan Pendidikan ditetapkan dengan Keputusan Pengelola PAUD.

d. Panitia Penyelenggara PPDB Tingkat Satuan Pendidikan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan PPDB Tingkat Satuan Pendidikan kepada Panitia Penyelenggara PPDB Tingkat Kabupaten selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah daftar ulang PPDB.

B. Tugas dan Tanggungjawab Penyelenggara PPDB

1. Tingkat Kabupaten
   Tugas dan Tanggungjawab Panitia Penyelenggara PPDB Tingkat Kabupaten Cirebon adalah merencanakan, membuat/menetapkan kebijakan operasional, mensosialisasikan, memonitoring dan mensupervisi, serta mengevaluasi persiapan sampai pelaksanaan, termasuk pelaporan, tiap tahapan kegiatan PPDB di Kabupaten Cirebon.

2. Tingkat Satuan Pendidikan
   a. Membentuk Panitia PPDB Tingkat Satuan Pendidikan;
   b. Mensosialisasikan kebijakan pelaksanaan PPDB kepada peserta didik yang akan melanjutkan ke jenjang selanjutnya atau Orangtua/Wali murid;
   c. Mensosialisasikan kepada warga sekolah dan masyarakat sekitar;
   d. Memahami pedoman atau petunjuk teknis PPDB tingkat kabupaten;
   e. Membuat/menyusun pedoman atau petunjuk teknis PPDB di tingkat satuan pendidikan
   f. Menyediakan tempat dan fasilitas pendukung PPDB;
   g. Menjelaskan mekanisme pendaftaran PPDB kepada calon peserta didik baru;
   h. Membantu calon peserta didik baru dalam melakukan pendaftaran PPDB;
   i. Memverifikasi dokumen calon peserta didik baru;
   j. Memberikan pelayanan informasi dan konsultasi calon peserta didik baru;
   k. Membuat laporan pelaksanaan PPDB paling lambat 2 (dua) minggu setelah daftar ulang PPDB.

C. Persyaratan dan Mekanisme Seleksi Penerimaan Peserta Didik Baru
   Pada dasarnya semua calon peserta didik baru yang memenuhi persyaratan dapat diterima sebagai peserta didik baru di sekolah negeri atau swasta pada jenjang berikutnya. Apabila sekolah tidak memungkinkan menerima seluruh calon peserta didik/pendaftar karena terbatasnya daya tampung, maka perlu diadakan seleksi. Berikut persyaratan, jalur, dan mekanisme (uraian prosedur) PPDB**:**

1. Persyaratan
   a. Persyaratan umum calon peserta didik baru jenjang PAUD Formal (TK) dan PAUD Non Formal (KB/TPA/SPS) **:**
      i. memiliki akte kelahiran atau surat kenal lahir yang dikeluarkan oleh pihak berwenang dan dilegalisir oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon peserta didik;
      ii. tidak dipersyaratkan kemampuan membaca, menulis, dan berhitung (calistung).
      iii. Jenis layanan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) terdiri atas :
         1. Usia lahir – 2 tahun dapat melalui TPA dan atau SPS;
         2. Usia 2 – 4 tahun dapat melalui TPA, KB dan atau SPS;
         3. Usia 4 – 6 tahun dapat melalui KB, TK, TPA dan atau SPS.

b. Persyaratan kelengkapan administrasi
   1. Poto copy akte kelahiran/surat kenal lahir;
   2. Poto copy kartu keluarga;
   3. Poto copy KTP orang tua;
   4. Menunjukkan Kartu Tanda Penduduk dan Kartu Keluarga Asli;
   5. Pendaftaran dilakukan oleh wali calon peserta didik di PAUD Formal(TK) dan PAUD Non Formal (KB/TPA/SPS) yang ditunjuk dengan membawa kelengkapan syarat-syarat yang ditentukan.

2. Mekanisme Seleksi
   a. Seleksi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) PAUD Formal (TK) dan PAUD Non Formal (KB/TPA/SPS) dilaksanakan secara manual (offline).
   b. Seleksi Penerimaaan Peserta Didik Baru (PPDB) PAUD Formal (TK) dan PAUD Non Formal (KB/TPA/SPS) didasarkan pada usia calon peserta didik disesuaikan dengan daya tampung PPDB.
   c. Apabila jumlah pendaftar calon peserta didik baru melebihi daya tampung, maka diadakan seleksi berdasarkan **kronologis usia** peserta didik. Usia calon peserta didik diperingkat sampai dengan jumlah kuota, dan diutamakan calon peserta didik yang usia kronologisnya lebih tua.
   d. Apabila pada batas akhir daya tampung (passing grade) terdapat beberapa calon peserta didik yang mempunyai usia kronologis sama, maka secara berturut-turut : jarak tempat tinggal/domisili calon peserta didik terhadap sekolah dan waktu pendaftaran menjadi parameter seleksi berikutnya.
   e. Tidak diperkenankan menggunakan parameter akademis dan/atau berdasarkan kemampuan membaca, menulis, dan berhitung (calistung).

D. Jadwal Penerimaan, Pengumuman dan Registrasi Peserta Didik Baru

1. Pendaftaran

   a. Pendaftaran Penerimaan Peserta Didik Baru PAUD Formal (TK) dan PAUD Non Formal (KB/SPS/TPA) dilaksanakan diluar jejaring (luring/*offline*) atau manual.
   b. Daya tampung rombel memperhatikan rombongan belajar dan guru.

2. Pengumuman

   Pengumuman Hasil Penerimaan PPDB harus dilakukan secara terbuka dan transparan.

3. Registrasi

   a. Calon Peserta didik baru yang telah diterima wajib daftar ulang sesuai jadwal yang ditentukan;
   b. Apabila Calon Peserta Didik Baru yang diterima tidak daftar ulang sesuai jadwal yang ditentukan, maka calon peserta didik dinyatakan mengundurkan diri, dan haknya sebagai peserta didik baru gugur.

4. Jadwal

No.	Tanggal	Tahapan Pelaksanaan
1.	2 s.d. 15 Juni 2020	Pengumumaan penerimaan pendaftaran calon peserta didik baru
2.	15 Juni s.d. 3 Juli 2020	Pendaftaran
3.	3 Juli 2020	Seleksi
4.	4 Juli 2020	Pengumuman penetapan peserta didik baru
5.	6 s.d. 8 Juli 2020	Daftar ulang
6.	13 Juli 2020	Hari pertama masuk sekolah

E. Perpindahan Peserta Didik

1. Perpindahan peserta didik antar Sekolah dalam satu daerah kabupaten/kota, antarkabupaten/kota dalam satu daerah provinsi, atau antarprovinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan Kepala Sekolah asal dan Kepala Sekolah yang dituju.
2. Dalam hal terdapat perpindahan peserta didik, maka Sekolah yang bersangkutan wajib memperbaharui Dapodik.

BAB III
PETUNJUK TEKNIS PPDB SD

A. Pendaftaran

1. Tahapan

   Pelaksanaan PPDB dimulai dari tahap :

   a. pengumuman pendaftaran penerimaan calon peserta didik baru yang dilakukan secara terbuka;
   b. pendaftaran;
   c. seleksi sesuai dengan jalur pendaftaran;
   d. pengumuman penetapan peserta didik baru, dan
   e. daftar ulang

2. Pendaftaran PPDB Sekolah dasar dilaksanakan melalui jalur sebagai berikut:

   a. zonasi, paling sedikit 50% dari daya tampung Sekolah. Yaitu diperuntukkan bagi peserta didik yang berdomisili di wilayah zonasi;
   b. afirmasi, paling sedikit 15% dari daya tampung Sekolah. Yaitu diperuntukkan bagi peserta didik yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu yang dibuktikan dengan keikutsertaan peserta didik dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah daerah;
   c. perpindahan tugas orang tua/wali paling banyak 5% dari daya tampung Sekolah;
   d. ketentuan mengenai jalur pendaftaran PPDB sebagaimana dimaksud dikecualikan untuk : (1) Sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat, (2) sekolah di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah peserta didik dalam 1 (satu) Rombongan Belajar;
   e. calon peserta didik hanya dapat memilih 1 (satu) pendaftaran PPDB dalam 1 (satu) wilayah zonasi.

3. Persyaratan

   a. Calon peserta didik kelas 1 (satu) SD harus memenuhi ketentuan batas usia sebagai berikut :
      1) Paling rendah berusia 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan,
      2) Sekolah wajib menerima peserta didik yang berusia 7 (tujuh) tahun sampai dengan 12 (dua belas) tahun.
   b. Pengecualian syarat usia paling rendah 6 (enam) tahun, yaitu paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan yang diperuntukkan bagi calon peserta didik yang memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa (dibuktikan dengan piagam/sertifikat penghargaan) dan kesiapan psikis (dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional);
   c. Dalam hal psikolog professional tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru Sekolah;
   d. Calon peserta didik SD harus memenuhi persyaratan administrasi meliputi :
      1) Fotokopi kartu tanda penduduk orang tua calon peserta didik;
      2) Fotokopi kartu keluarga atau surat keterangan pindah dari kecamatan, atau surat keterangan domisili dari rukun tetangga atau rukun warga yang dilegalisir oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang menerangkan bahwa peserta didik bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya surat keterangan domisili;
      3) Fotokopi akte kelahiran atau surat keterangan lahir yang dilegalisir oleh lurah/kepala desa setempat;

4) Menunjukkan kartu tanda penduduk orang tua dan keluarga asli calon peserta didik; dan
5) Surat keterangan tanggung jawab mutlak orang tua/wali calon peserta didik.
6) Data yang diserahkan harus sesuai dengan data yang terdapat dikartu keluarga

B. Seleksi

1. Seleksi jalur zonasi dan jalur perpindahan tugas orang tua/wali untuk calon peserta didik baru kelas 1 (satu) mempertimbangkan kriteria dengan urutan prioritas sebagai berikut :
   a. Usia : 7 (tujuh) tahun sampai dengan 12 (dua belas) tahun; atau paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan
   b. Jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah dalam wilayah zonasi
2. Jika usia calon peserta didik sama, maka penentuan peserta didasarkan pada jarak tempat tinggal calon peserta didik terdekat dengan Sekolah;
3. Seleksi calon peserta didik baru kelas 1 (satu) SD **tidak** dilakukan berdasarkan tes membaca, menulis, dan berhitung;
4. Apabila berdasarkan hasil seleksi PPDB, Sekolah memiliki calon peserta didik yang melebihi daya tampung, maka Sekolah **wajib** melaporkan kelebihan calon peserta didik tersebut kepada Dinas Pendidikan dengan kewenangannya;
5. Dinas pendidikan sesuai dengan kewenangannya menyalurkan kelebihan calon peserta didik pada Sekolah lain dalam wilayah zonasi yang sama;
6. Dalam hal daya tampung Sekolah lain pada wilayah zonasi yang sama tidak tersedia, peserta didik disalurkan ke sekolah lain dalam wilayah zonasi terdekat;
7. Penyaluran peserta didik ke Sekolah lain dapat melibatkan satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat sesuai kriteria yang ditentukan oleh Pemerintah daerah;
8. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada poin 4, 5, dan 6 dilakukan sebelum pengumuman penetapan hasil proses seleksi PPDB;
9. Dalam pelaksanaan PPDB, sekolah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah tidak boleh :
   a. Menambah jumlah rombongan belajar, jika rombongan belajar yang ada telah memenuhi atau melebihi ketentuan Rombongan Belajar dalam standar nasional pendidikan dan sekolah tidak memiliki lahan; dan/atau
   b. Menambah ruang kelas baru.
10. Dalam hal daya tampung untuk jalur afirmasi atau jalur perpindahan tugas orang tua/wali tidak mencukupi, maka seleksi dilakukan berdasarkan jarak tempat tinggal terdekat ke Sekolah;
11. Sekolah memprioritaskan peserta didik yang memiliki kartu keluarga atau surat keterangan domisili dalam satu wilayah kabupaten yang sama dengan Sekolah asal.

C. Pengumuman

Pengumuman hasil seleksi dilakukan secara terbuka dengan memperhatikan poin-poin seleksi di atas.

D. Daftar Ulang

1. Peserta didik yang dinyatakan telah diterima harus melakukan daftar ulang;
2. Apabila tidak melakukan daftar ulang maka dianggap mengundurkan diri;
3. Pelaksanaan PPDB pada Sekolah yang menerima Bantuan Operasional Sekolah tidak boleh :

a. Melakukan pungutan dan/atau sumbangan yang terkait dengan pelaksanaan PPDB maupun perpindahan peserta didik; dan
b. Melakukan pungutan untuk membeli seragam, buku, dan/atau lainnya.

E. Jadwal

No.	Tanggal	Tahapan Pelaksanaan
1.	2 s.d. 15 Juni 2020	Pengumumaan penerimaan pendaftaran calon peserta didik baru
2.	15 Juni s.d. 3 Juli 2020	Pendaftaran
3.	3 Juli 2020	Seleksi
4.	4 Juli 2020	Pengumuman penetapan peserta didik baru
5.	6 s.d. 8 Juli 2020	Daftar ulang
6.	13 Juli 2020	Hari pertama masuk sekolah

F. Waktu

Waktu pelaksanaan di satuan pendidikan masing-masing adalah saat jam kerja dari pukul 08.00 s.d. 14.00 WIB.

G. Penyelenggara PPDB

1. Penyelenggara PPDB Tingkat Kabupaten
   a. Penyelenggara PPDB Tingkat Kabupaten terdiri dari Panitia Penyelenggara di Tingkat Kabupaten.
   b. Panitia Penyelenggara terdiri dari Pelindung, Pengarah, Penanggungjawab, Ketua Umum, Ketua, Sekretaris, dan Anggota.
   c. Susunan Panitia Penyelenggara PPDB Jenjang Sekolah Dasar (SD) Tahun Pelajaran 2020/2021 di Kabupaten Cirebon, sebagai berikut**:**

Panitia Penyelenggara

Pelindung	**:**	Bupati Cirebon
Pengarah	**:**	Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon
Penanggungjawab	**:**	Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon
Ketua Umum	**:**	Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon

Panitia Pelaksana

Ketua	**:**	Kepala Bidang SD Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon
Sekretaris	**:**	Kasi Kurikulum Bidang SD Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon
Anggota	**:**	- Kasi Tentis dan PTK Bidang SD Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon

- Kasi Sarpras dan Bantuan Bidang SD Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon
- Pelaksana Bidang SD
  Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon

3. Penyelenggara PPDB Tingkat Satuan Pendidikan
   a. Penyelenggara PPDB Tingkat Satuan Pendidikan terdiri dari Panitia Penyelenggara dan Tim Pengawas di Tingkat Satuan Pendidikan.
   b. Panitia Penyelenggara terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Anggota.
   c. Panitia Penyelenggara PPDB Tingkat Satuan Pendidikan ditetapkan dengan Keputusan Pengelola SD.
   d. Panitia Penyelenggara PPDB Tingkat Satuan Pendidikan wajib menyampaikan laporan pelaksanaan PPDB Tingkat Satuan Pendidikan kepada Panitia Penyelenggara PPDB Tingkat Kabupaten selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah daftar ulang PPDB.

H. Tugas dan Tanggungjawab Penyelenggara PPDB

1. Tingkat Kabupaten
   Tugas dan Tanggungjawab Panitia Penyelenggara PPDB Tingkat Kabupaten Cirebon adalah merencanakan, membuat/menetapkan kebijakan operasional, mensosialisasikan, memonitoring dan mensupervisi, serta mengevaluasi persiapan sampai pelaksanaan, termasuk pelaporan, tiap tahapan kegiatan PPDB di Kabupaten Cirebon.

2. Tingkat Satuan Pendidikan
   a. Membentuk Panitia PPDB Tingkat Satuan Pendidikan;
   b. Mensosialisasikan kebijakan pelaksanaan PPDB kepada peserta didik yang akan melanjutkan ke jenjang selanjutnya atau Orangtua/Wali murid;
   c. Mensosialisasikan kepada warga sekolah dan masyarakat sekitar;
   d. Memahami pedoman atau petunjuk teknis PPDB tingkat kabupaten;
   e. Membuat/menyusun pedoman atau petunjuk teknis PPDB di tingkat satuan pendidikan
   f. Menyediakan tempat dan fasilitas pendukung PPDB;
   g. Menjelaskan mekanisme pendaftaran PPDB kepada calon peserta didik baru;
   h. Membantu calon peserta didik baru dalam melakukan pendaftaran PPDB;
   i. Memverifikasi dokumen calon peserta didik baru;
   j. Memberikan pelayanan informasi dan konsultasi calon peserta didik baru;
   k. Membuat laporan pelaksanaan PPDB paling lambat 2 (dua) minggu setelah daftar ulang PPDB.

BAB IV

PETUNJUK TEKNIS PPDB SMP

A. Ketentuan PPDB

1. Persyaratan Umum

   Persyaratan yang calon peserta didik Sekolah Menengah Pertama Terdiri atas :

   a. Persyaratan Usia :

      i. berusia paling tinggi ***15 (lima belas) tahun 11 (sebelas) bulan 15 (lima belas) hari*** terhitung pada tanggal ***01 Juli 2020***, atau maksimal kelahiran ***17 Desember 2004***.

         Syarat usia sebagaimana dimaksud pada angka 1 dibuktikan dengan akta kelahiran, atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kuwu/kepala desa setempat sesuai dengan domisili CPDB.

      ii. bagi anak yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu, ketentuan persyaratan usia dapat ditoleransi paling tinggi 18 (delapan belas) tahun 0 (nol) bulan 0 (nol) hari terhitung pada tanggal 01 Juli 2020, atau maksimal kelahiran ***01 Juli 2002***, dibuktikan dengan kepemilikan kartu PKH/KPS/KKS/KIP.

   b. Memiliki ijazah atau surat tanda tamat belajar SD atau bentuk lain yang sederajat yang dikeluarkan oleh Pemerintah, atau dokumen lain yang membuktikan bahwa CPDB yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya (bagi CPDB lulusan sekolah luar negeri).

   c. Persyaratan CPDB baik warga Negara Indonesia atau warga negara asing untuk kelas 7 (tujuh) SMP yang berasal dari Sekolah di luar negeri selain memenuhi persyaratan pada angka 1 dan 2, wajib :

      i. mendapatkan surat keterangan dari Direktur Jenderal Kemdikbud yang menangani bidang pendidikan dasar.

      ii. lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang bersangkutan/mengikuti matrikulasi pendidikan Bahasa Indonesia paling singkat 6 bulan yang diselenggarakan oleh Sekolah yang bersangkutan.

      iii. Penyelenggaraan matrikulasi sebagaimana dimaksud pada huruf b diatur oleh masing-masing satuan pendidikan dengan berkoordinasi dengan pengawas manajerialnya.

   d. Telah lulus MD (Madrasah Diniyah) yang dibuktikan dengan Ijazah MD atau sedang mengikuti MD yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Kepala MD (*khusus untuk CPDB muslim, berdomisili di Kab. Cirebon, dan berasal dari SD/Sederajat asal Kab. Cirebon*).

2. Jumlah Minimal dan Maksimal Rombongan Belajar

   Jumlah rombongan belajar masing-masing tingkat paling sedikit 1 (satu) rombongan belajar dan paling banyak 11 (sebelas) rombongan belajar.

3. Jumlah Minimal dan Maksimal Peseta Didik dalam Tiap Rombongan Belajar

   Jumlah peserta didik tiap rombongan belajar paling sedikit 20 (dua puluh) peserta didik dan paling banyak 32 (tiga puluh dua) peserta didik.

4. Daya Tampung

   Penetapan daya tampung tiap-tiap satuan pendidikan harus disesuaikan dengan kondisi *eksisting* yang ada di masing-masing satuan pendidikan dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut**:**

   b. Jumlah daya tampung sesuai dengan data rombongan belajar dalam Dapodik.
   c. Jumlah siswa lulusan Tahun Pelajaran 2019/2020.
   d. Jumlah siswa kelas VII Tahun Pelajaran 2019/2020 yang tinggal kelas.
   e. Ketersediaan ruang belajar dan tenaga pendidik dan kependidikan di satuan pendidikan.
   f. Kebutuhan laborotorium (ruang) pelaksanaan Ujian Nasional Berbasis Komputer (UNBK), dan ruang-ruang pendukung lainnya**.**
   g. Daya tampung tiap-tiap satuan pendidikan *terlampir* dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari petunjuk teknis ini.

5. Sistem Zonasi, Tahap dan Jalur PPDB

   PPDB pada satuan pendidikan yang diselenggarakan Pemerintah Daerah (**SMP Negeri**) wajib mengacu pada pengaturan zonasi, tahap, dan jalur sebagaimana ditunjukkan pada matrik di bawah ini **:**

Jml Rombel	**Jumlah Siswa Perombel**	**Jumlah Total Kuota Daya Tampung**	**Tahap 1**				**Tahap 2**	**Jumlah (100%)**
			Jalur prestasi akademik dan non akademik (10%)	**Jalur nilai raport (20%)**	**Jalur Afirmasi (15%)**	**Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali (5%)**	**Jalur Zonasi (50%)**	
1	32	32	3	6	5	2	16	**32**
2	32	64	6	13	10	3	32	**64**
3	32	96	10	19	14	5	48	**96**
4	32	128	13	26	19	6	64	**128**
5	32	160	16	32	24	8	80	**160**
6	32	192	19	38	29	10	96	**192**
7	32	224	22	45	34	11	112	**224**
8	32	256	26	51	38	13	128	**256**
9	32	288	29	58	43	14	144	**288**
10	32	320	32	64	48	16	160	**320**
11	32	352	35	70	53	18	176	**352**

B. Pelaksanaan Pelayanan PPDB

1. Pelaksanaan Pelayanan PPDB SMP Negeri

Nama-nama SMP Negeri yang akan melaksanakan PPDB *online* sebagaimana dimaksud pada angka 1 (satu) adalah sebagai berikut**:**

NO.	KODE SEKOLAH	NAMA SEKOLAH	NSS	NPSN	KECAMATAN
1	0216057	SMP NEGERI 1 ARJAWINANGUN	201021718037	20214867	ARJAWINANGUN
2	0216058	SMP NEGERI 2 ARJAWINANGUN	201021720002	20214837	ARJAWINANGUN
3	0216016	SMP NEGERI 1 ASTANAJAPURA	201021707009	20214866	ASTANAJAPURA
4	0216001	SMP NEGERI 1 BABAKAN	201021710015	20214865	BABAKAN
5	0216002	SMP NEGERI 2 BABAKAN	201021704002	20214835	BABAKAN
6	0216025	SMP NEGERI 1 BEBER	201021710001	20229242	BEBER
7	0216010	SMP NEGERI 1 CILEDUG	201021708010	20214864	CILEDUG
8	0216011	SMP NEGERI 2 CILEDUG	201021702002	20214833	CILEDUG
9	0216049	SMP NEGERI 1 CIWARINGIN	201021721001	20214860	CIWARINGIN
10	0216050	SMP NEGERI 2 CIWARINGIN	201021721002	20214830	CIWARINGIN
11	0216041	SMP NEGERI 1 DEPOK	201021712.11	20214875	DEPOK
12	0216133	SMP NEGERI 2 DEPOK	201021731003	20254191	DEPOK
13	0216026	SMP NEGERI 1 DUKUPUNTANG	201021726001	20214876	DUKUPUNTANG
14	0216003	SMP NEGERI 1 GEBANG	201021710113	20214893	GEBANG
15	0216004	SMP NEGERI 2 GEBANG	201021730002	20244633	GEBANG
16	0216059	SMP NEGERI 1 GEGESIK	201021719038	20214892	GEGESIK
17	0216060	SMP NEGERI 2 GEGESIK	201021719114	20214849	GEGESIK
18	0216441	SMP NEGERI 3 GEGESIK	201021723003	20254081	GEGESIK
19	0216051	SMP NEGERI 1 GEMPOL	201021740001	20244632	GEMPOL
20	0216154	SMP NEGERI 2 GEMPOL	201021740003	69892261	GEMPOL
21	0216027	SMP NEGERI 1 GREGED	201021741001	20246137	GREGED
22	0216028	SMP NEGERI 2 GREGED	02121704131	20244636	GREGED
23	0216033	SMP NEGERI 1 GUNUNGJATI	201021701001	20214861	GUNUNGJATI
24	0216034	SMP NEGERI 2 GUNUNGJATI	201021701095	20214831	GUNUNGJATI
25	0216035	SMP NEGERI 3 GUNUNGJATI	201021735003	20214850	GUNUNGJATI
26	0216042	SMP NEGERI 1 JAMBLANG	201021743001	20214886	JAMBLANG
27	0216043	SMP NEGERI 2 JAMBLANG	201021743002	20214826	JAMBLANG
28	0216061	SMP NEGERI 1 KALIWEDI	201021728001	20214891	KALIWEDI
29	0216062	SMP NEGERI 2 KALIWEDI	201021728002	20253158	KALIWEDI
30	0216036	SMP NEGERI 1 KAPETAKAN	201021721110	20214828	KAPETAKAN
31	0216037	SMP NEGERI 2 KAPETAKAN	201021718002	20244637	KAPETAKAN

NO.	KODE SEKOLAH	NAMA SEKOLAH	NSS	NPSN	KECAMATAN
32	0216144	SMP SATU ATAP NEGERI KARANGSEMBUNG	201021705004	20270611	KARANGSEMBUNG
33	0216017	SMP NEGERI 1 KARANGSEMBUNG	201021705001	20214887	KARANGSEMBUNG
34	0216018	SMP NEGERI 2 KARANGSEMBUNG	201021706115	20214827	KARANGSEMBUNG
35	0216012	SMP NEGERI 1 KARANGWARENG	201021734149	20253159	KARANGWARENG
36	0216430	SMP SATU ATAP KARANGWARENG	201021733002	20258352	KARANGWARENG
37	0216038	SMP NEGERI 1 KEDAWUNG	201021732001	20214863	KEDAWUNG
38	0216052	SMP NEGERI 1 KLANGENAN	201021719001	20244638	KLANGENAN
39	0216131	SMP NEGERI 2 KLANGENAN	201021719003	20258350	KLANGENAN
40	0216019	SMP NEGERI 1 LEMAHABANG	201021706001	20214885	LEMAHABANG
41	0216020	SMP NEGERI 2 LEMAHABANG	201021706002	20252180	LEMAHABANG
42	0216005	SMP NEGERI 1 LOSARI	201021711017	20214884	LOSARI
43	0216006	SMP NEGERI 2 LOSARI	201021711142	20214842	LOSARI
44	0216442	SMP SATU ATAP NEGERI LOSARI	201021703005	20258349	LOSARI
45	0216021	SMP NEGERI 1 MUNDU	201021709001	20214883	MUNDU
46	0216132	SMP NEGERI 2 MUNDU	201021709004	20258291	MUNDU
47	0216007	SMP NEGERI 1 PABEDILAN	201021725001	20214882	PABEDILAN
48	0216008	SMP NEGERI 2 PABEDILAN	201021725002	20244634	PABEDILAN
49	0216013	SMP NEGERI 1 PABUARAN	201021737001	20252179	PABUARAN
50	0216053	SMP NEGERI 1 PALIMANAN	201021715029	20214881	PALIMANAN
51	0216054	SMP NEGERI 2 PALIMANAN	201021713002	20214857	PALIMANAN
52	0216055	SMP NEGERI 3 PALIMANAN	201021713003	20214848	PALIMANAN
53	0216056	SMP NEGERI 4 PALIMANAN	221021715004	20214845	PALIMANAN
54	0216009	SMP NEGERI 1 PANGENAN	204021707093	20214880	PANGENAN
55	0216135	SMP NEGERI 2 PANGENAN	201021729003	20254204	PANGENAN
56	0216063	SMP NEGERI 1 PANGURAGAN	201021718085	20214879	PANGURAGAN
57	0216014	SMP NEGERI 1 PASALEMAN	201021709112	20214853	PASALEMAN
58	0216044	SMP NEGERI 1 PLERED	201021713021	20214838	PLERED
59	0216045	SMP NEGERI 2 PLERED	201021739002	20244635	PLERED
60	0216129	SMP NEGERI 3 PLERED	201021739003	20254198	PLERED
61	0216046	SMP NEGERI 1 PLUMBON	201021714001	20214878	PLUMBON
62	0216047	SMP NEGERI 2 PLUMBON	201021712063	20214856	PLUMBON
63	0216022	SMP NEGERI 1 SEDONG	201021705114	20214877	SEDONG
64	0216136	SMP NEGERI 2 SEDONG	201021707002	20258351	SEDONG
65	0216029	SMP NEGERI 1 SUMBER	201021714026	20214855	SUMBER

NO.	KODE SEKOLAH	NAMA SEKOLAH	NSS	NPSN	KECAMATAN
66	0216030	SMP NEGERI 2 SUMBER	201021714088	20214846	SUMBER
67	0216031	SMP NEGERI 3 SUMBER	201021714089	20214851	SUMBER
68	0216039	SMP NEGERI 1 SURANENGGALA	201021742001	20214889	SURANENGGALA
69	0216134	SMP NEGERI 2 SURANENGGALA	201021742002	20258099	SURANENGGALA
70	0216064	SMP NEGERI 1 SUSUKAN	21002120059	20214858	SUSUKAN
71	0216065	SMP NEGERI 2 SUSUKAN	201021720116	20214854	SUSUKAN
72	0216023	SMP NEGERI 1 SUSUKANLEBAK	201021724001	20214841	SUSUKANLEBAK
73	0216024	SMP NEGERI 2 SUSUKANLEBAK	201021724002	20214840	SUSUKANLEBAK
74	0216032	SMP NEGERI 1 TALUN	201021734001	20214862	TALUN
75	0216443	SMP SATU ATAP NEGERI TALUN	201021734002	20258353	TALUN
76	0216040	SMP NEGERI 1 TENGAHTANI	201021738001	20214832	TENGAHTANI
77	0216015	SMP NEGERI 1 WALED	201021701001	20214839	WALED
78	0216143	SMP NEGERI SATU ATAP WALED	201021701005	20269451	WALED
79	0216048	SMP NEGERI 1 WERU	201021715001	20214852	WERU
80	0216130	SMP NEGERI 2 WERU	201021715002	20254080	WERU

2. Pelaksanaan Pelayanan PPDB SMP Swasta

a. Pelaksanaan pelayanan PPDB untuk satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat (SMP Swasta) yang menerima dana bantuan operasional sekolah agar melaksanakan PPDB dimulai pada bulan ***Mei 2020***, dan penutupan sampai dengan ***31 Agustus 2020*** namun ***tidak mengikat*** dengan tetap **:**

i. memenuhi ketentuan tentang persyaratan CPDB**.**

ii. memenuhi ketentuan tentang jumlah rombongan belajar dan jumlah peserta didik tiap rombongan belajar**.**

iii. memperhatikan ketersediaan ruang kelas yang layak.

iv. Jumlah daya tampung yang tersedia sesuai dengan data rombongan belajar dalam Dapodik.

b. Pelaksanaan Pelayanan PPDB untuk satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat (SMP Swasta) dapat melalui mekanisme dalam jejaring (daring/*online*) atau luar jejaring (luring/*offline*) sesuai kesiapan satuan pendidikan yang bersangkutan.

c. Pelaksanaan pelayanan PPDB untuk satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat (SMP Swasta) dapat mengabaikan ketentuan mengenai jalur pendaftaran PPDB melalui zonasi, prestasi, dan perpindahan tugas orang tua/wali & maslahat guru sebagaimana yang diatur dalam juknis ini, namun wajib melaksanakan ketentuan-ketentuan lainnya sebagaiama diatur dalam Permendikbud Nomor 51 Tahun 2018 tentang PPDB pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan.

d. Pelaksanaan Pelayanan PPDB SMP Terbuka

1. Pelaksanaan pelayanan PPDB SMP Terbuka wajib melaksanakan PPDB dimulai pada bulan Juli 2020 atau setelah penutupan PPDB SMP Negeri, dan penutupan sampai dengan 31 Agustus 2020, dengan tetap :
   i. memenuhi ketentuan tentang persyaratan CPDB.
   ii. memenuhi ketentuan tentang jumlah rombongan belajar dan jumlah peserta didik tiap rombongan belajar.
   iii. memperhatikan ketersediaan ruang belajar atau TKB yang layak.
   iv. Jumlah daya tampung yang tersedia sesuai dengan data Rombongan Belajar dalam Dapodik.

2. Pelaksanaan Pelayanan PPDB SMP Terbuka melalui mekanisme luar jejaring (luring/*offline*).

3. Pelaksanaan Pelayanan PPDB untuk SMP Terbuka dapat mengabaikan ketentuan mengenai jalur pendaftaran PPDB melalui zonasi, prestasi, dan perpindahan tugas orang tua/wali dan afirmasi sebagaimana yang diatur dalam juknis ini, namun wajib melaksanakan ketentuan-ketentuan lainnya sebagaimana diatur dalam Permendikbud Nomor 44 Tahun 2019 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan.

C. Persyaratan dan Dokumentasi Persyaratan PPDB

Persyaratan calon peserta didik baru SMP sebagaimana telah dijelaskan pada Bab II huruf A. Adapun persyaratan khusus (tambahan) masing- masing jalur adalah sebagai berikut**:**

1. Persyaratan CPDB SMP Negeri

a. Jalur Prestasi dan Nilai Raport

Prestasi yang dapat dipertimbangkan melalui Jalur Prestasi adalah**:**

i. Peserta didik yang mendaftar melalui Jalur Prestasi merupakan calon peserta didik yang diseleksi melalui prestasi akademik/non akademik dan jalur nilai raport

ii. Jalur prestasi berdasarkan nilai raport lima semester pada kelas 4 (empat) semester ganjil dan genap, kelas 5 (lima) semester ganjil dan genap dan kelas 6 (enam) semester ganjil untuk semua mapel.

iii. Jalur prestasi akademik/non akademik adalah prestasi (baik perorangan maupun beregu) yang diraih CPDB dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir pada jenjang pendidikan sebelumnya dalam kejuaraan bidang akademik dan/atau non-akademik di tingkat Internasional, Nasional, Provinsi, Wilayah III, dan atau Kabupaten/Kota yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Tingkat Kabupaten/Kota, Wilayah, Provinsi dan/atau Pusat.

iv. Prestasi perorangan yang dapat dipertimbangkan untuk jalur prestasi adalah Juara I, II, dan III tingkat Internasional, Nasional, Provinsi, Wilayah III, dan/atau Kabupaten/Kota.

v. Prestasi beregu yang dapat dipertimbangkan untuk jalur prestasi adalah Juara I tingkat Internasional, Nasional, Provinsi, Wilayah III, dan/atau Kabupaten/Kota.

vi. Apabila kuota untuk jalur prestasi non akademik belum terpenuhi dapat mempertingbangkan prestasi akademik maupun non akademik/kejuaraan perorangan atau beregu tingkat kecamatan

b. Jalur Afirmasi :

Jalur Afirmasi hanya diperuntukkan bagi CPDB dari keluarga ekonomi tidak mampu atau PHK dampak darurat coronavirus yang berdomisili di dalam zonasi (dalam Kabupaten Cirebon) yang dibuktikan dengan keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah Tingkat Kabupaten/Kota, dibuktikan dengan kepemilikan Kartu Perlindungan Sosial (KPS)/Program Keluarga Harapan (PKH)/KKS (Kartu Keluarga Sejahtera)/KIP (Kartu Indonesia Pintar).

c. Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali dan Anak Guru:

i. CPDB yang berdomisili di luar Kabupaten Cirebon yang orang tua/wali nya bekerja sebagai PNS, TNI, Polri yang pindah tugas ke Kabupaten Cirebon, yang dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi, lembaga atau kantor yang mempekerjakan, dan

ii. CPDB yang orang tuanya bertugas (baik PNS maupun Non-PNS) sebagai guru di sekolah tujuan dan/atau berdomisili di kecamatan tempat kedudukan sekolah tujuan, dan tercatat sebagai Anggota PGRI, yang dibuktikan dengan SK Pengangkatan/SK Penugasan dari Kepala Sekolah tempatnya mengajajar/ bertugas dan fotokopi Kartu Anggota PGRI Kab. Cirebon.

d. Jalur Zonasi :

Zonasi bertujuan mendekatkan domisili peserta didik mempertimbangkan jarak, letak geografis, wilayah administratif, dan letak satuan pendidikan terhadap domisili Rukun Tetangga (RT) dan Rukun Warga (RW) calon peserta didik baru dengan sekolah tujuan yang diketahui oleh Kepala Desa/Kuwu/Lurah setempat. Jalur Zonasi dapat diperuntukkan bagi semua CPDB. Persyaratan-persyaratan CPDB melalui jalur zonasi sama sebagaimana telah uraikan pada Bab I Huruf D.

2. Dokumen Persyaratan

a. Fotokopi Ijazah (dilegalisasi, asli ditunjukan).

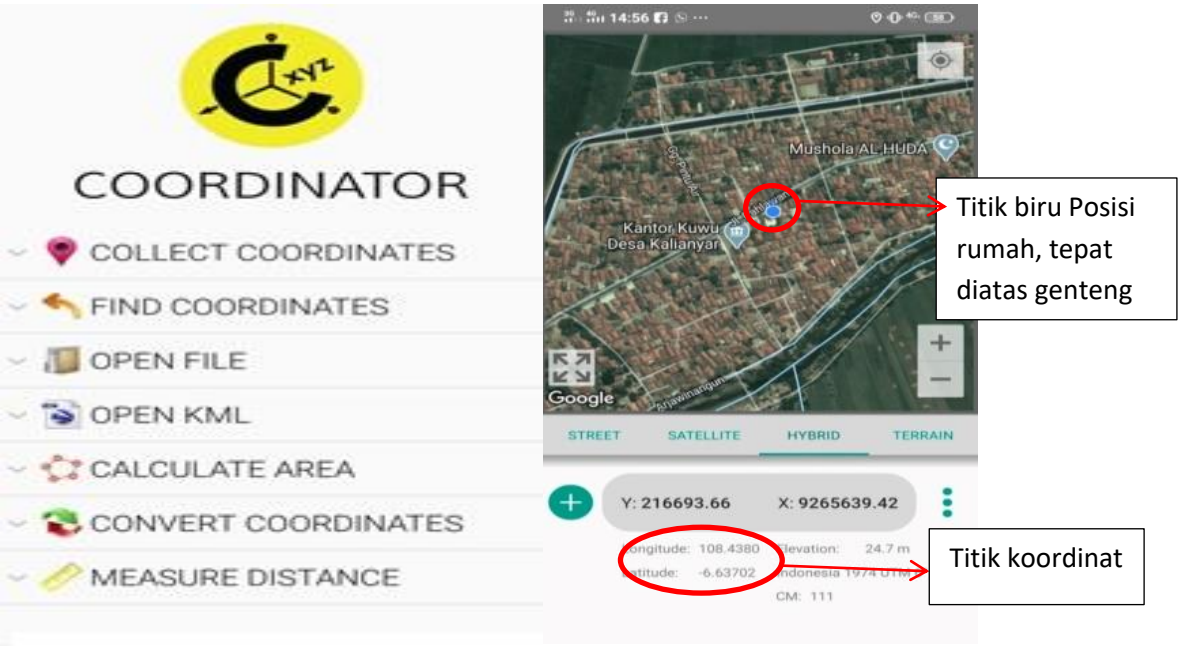
b. Fotokopi raport lima semester pada kelas 4 (empat) semester ganjil dan genap, kelas 5 (lima) semester ganjil dan genap dan kelas 6 (enam) semester ganjil (dilegalisasi, asli ditunjukan).

atau bagi lulusan sekolah luar negeri dokumen lain yang membuktikan bahwa CPDB yang bersangkutan telah menyelesaikan pendidikan jenjang sebelumnya dan wajib mendapatkan surat keterangan dari Direktur Jenderal yang bidang pendidikan dasar

c. Lembar Validasi dari laman http://nisn.data.kemdikbud.go.id/ (contoh lembar validasi, *terlampir*)

d. Fotokopi Akta Kelahiran, atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisasi oleh lurah/kepala desa setempat sesuai domisili CPDB.

e. Fotokopi Kartu Keluarga (dilegalisasi pihak sekolah asal) yang atau Surat Keterangan Domisili dari rukun tetangga atau rukun warga yang dilegalisasi oleh lurah/kuwu/kepala desa setempat.
f. Kartu Keluarga sebagaimana dimaksud pada angka 5 adalah Kartu Keluarga yang diterbitkan paling singkat ***1 (satu) tahun*** sebelum pelaksanaan PPDB, atau minimal diterbitkan pada bulan ***Juni 2019.***
g. Surat Keterangan Domisili sebagaimana dimaksud pada angka 5 adalah Surat Keterangan Domisili dari rukun tetangga atau rukun warga yang dilegalisasi oleh lurah/kuwu/kepala desa setempat yang diterbitkan paling singkat ***1 (satu) tahun*** sebelum pelaksanaan PPDB, atau minimal diterbitkan pada bulan ***Juni 2019***,
h. Fotokopi PKH/KPS/KKS/KIP bagi siswa yang berusia melebihi batas usia sebagaimana yang dipersyaratkan pada Bab 1 Huruf C Angka 1, yaitu CPDB yang berusia antar 15 (lima belas) tahun 11 (sebelas) bulan 15 (lima) belas hari dan 18 (delapan belas) tahun 0 (nol) bulan 0 (nol) hari terhitung pada tanggal ***01 Juli 2020.***
i. Fotokopi KTP Orangtua.
j. Surat Kelakuan Baik dari sekolah asal untuk lulusan TP 2019/2020, dan dari Pemerintahan Desa/Kelurahan untuk lulusan sebelum TP 2019/2020 (asli).
k. Surat pertanggungjawaban mutlak dari orang tua (asli) (format terlampir).
l. Pas foto siswa ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) buah;
m. Surat Keterangan dari Kepala MD bahwa CPDB yang bersangkutan telah lulus MD (Madrasah Diniyah) atau sedang mengikuti MD (asli) (*khusus untuk CPDB muslim, berdomisili di Kab. Cirebon, dan berasal dari SD/Sederajat asal Kab. Cirebon*).
n. *Screenshoot* titik koordinat (*latitude* atau garis lintang dan *longitude* atau garis bujur) domisili/tempat tinggal CPDB ybs. menggunakan aplikasi pencari titik koordinat, llocation seperti contoh di bawah ini :



3. Dokumen Khusus (tambahan) Sesuai jalur yang ditempuh:

   a. Jalur Zonasi:

   Melengkapi dokumen persyaratan sesuai dengan nomor 1 s.d 12.

   b. Jalur Afirmasi

   i. Fotokopi PKH/KPS/KKS/KIP;

   ii. Fotokopi Kartu Keluarga Kab. Cirebon yang diterbitkan paling singkat ***1 (satu) tahun*** sebelum pelaksanaan PPDB (atau minimal diterbitkan pada bulan ***Juli 2019***)

   c. Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali & Maslahat Guru:

   i. Surat penugasan dari Dinas/Instansi/Kantor yang mempekerjakan, atau SK Pengangkatan/SK Penugasan sebagai guru dari kepala sekolah tempat bertugas/mengajar dan fotokopi Kartu Anggota PGRI Kab. Cirebon.

   ii. Surat keterangan tempat tinggal/domisili yang baru/fotokopi Kartu Keluarga tempat tinggal/domisili yang baru; atau Surat Keterangan Domisili (asli ditunjukkan) dari rukun tetangga atau rukun warga yang dilegalisasi oleh lurah/kuwu setempat yang diterbitkan paling singkat ***1 (satu) tahun*** sebelum pelaksanaan PPDB (atau minimal diterbitkan pada bulan ***Juli 2019***).

   d. Jalur Prestasi

   1. Akademik non Akademik

      i. Fotokopi piagam/sertifikat prestasi yang dilegalisasi pihak yang berwenang (asli ditunjukkan).

      ii. Surat pertanggungjawaban mutlak dari pihak berwenang atau kepala sekolah asal (asli) (**format *terlampir***).

   2. Jalur Nilai rapor

      i. Fotokopi raport lima semester pada kelas 4 (empat) semester ganjil dan genap, kelas 5 (lima) semester ganjil dan genap dan kelas 6 (enam) semester ganjil untuk semua mapel.

      ii. Surat pertanggungjawaban mutlak dari pihak berwenang atau kepala sekolah asal (asli) (**format *terlampir***).

D. Mekanisme Pendaftaran dan Seleksi PPDB Online

1. Mekanisme Pendaftaran PPDB Online SMP Negeri

   Mekanisme (uraian prosedur) pendaftaran PPDB *Online* SMP Negeri adalah sebagai berikut**:**

   a. CPDB memilih sekolah pilihannya sesuai jalur yang dipilihnya**:**

      – Jalur Zonasi CPDB dapat mendaftar ke 2 (dua) sekolah pilihan dengan nomor urut pilihan menjadi prioritas

      – Jalur Afirmasi : 1 (satu) sekolah pilihan

      – Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali dan anak guru guru:

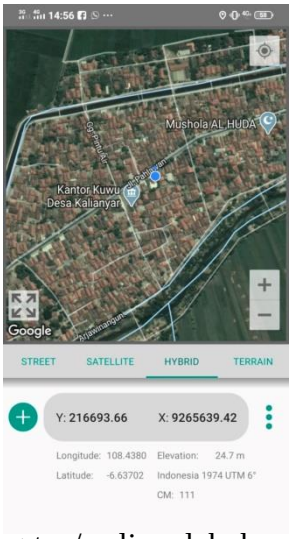
        ✓ Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali : 1 (satu) sekolah pilihan sesuai kecamatan tempat tinggal/domisili

        ✓ Jalur Maslahat Guru:

- 1 (satu) sekolah pilihan sesuai tempat tugas orang tua bagi putra/putri guru yang orangtuanya bertugas di sekolah tujuan
- 1 (satu) sekolah pilihan sesuai kecamatan tempat tinggal/domisili bagi putra/putri yang orangtuanya tidak bertugas di sekolah tujuan

– Jalur Prestasi, prestasi akademik yang menggunakan nilai raport 2 (dua) sekolah pilihan, dengan nomor urut pilihan menunjukkan prioritas, prestasi akademik dan non akademik satu pilihan dengan mengisi formulir pendaftaran yang telah disiapkan (*formulir pendaftaran terlampir)*;

b. CPDB didampingi orang tua/wali membawa dokumen-dokumen persyaratan sesuai dengan jalur yang dipilihnya**,** termasuk hasil *screenshoot* titik koordinat (*latitude* atau garis lintang dan *longitude* atau garis bujur) domisi/tempat tinggal CPDB ybs, seperti contoh di bawah ini**:**



Titik kordinat tersebut diambil dengan menggunakan aplikasi coordinator dari playstore kemudian memilih collect coordinates, Hybrid

Untuk menentukan posisi rumah dan titik kordinat

c. CPDB didampingi orang tua/wali melakukan pendaftaran dan menyerahkan berkas dokumen persyaratkan di titik-titik lokasi pendaftaran sesuai kecamatan lokasi sekolah tujuan**.**

d. Petugas memverifikasi berkas pendaftaran CPDB, termasuk memverifikasi titimangsa Kartu Keluarga, mencocokkan alamat yang tertera dari hasil *screenshoot* titik koordinat (*latitude* atau garis lintang dan *longitude* atau garis bujur) domisili/tempat tinggal sebagaimana telah dijelaskan pada huruf a dengan alamat yang tertera pada Kartu Keluarga CPDB ybs., dan sebagainya.

e. CPDB didampingi orang tua/wali mengkonfirmasi secara langsung titik koordinat (*latitude* atau garis lintang dan *longitude* atau garis bujur) tempat tinggal/domisilinya, dan menandatanangi surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak kebenaran titik koordinat tempat tinggal/domisili-nya tersebut (surat pernyataan pertanggungjawaban mutlak *terlampir)*.

f. Petugas meng*entry* data-data CPDB sesuai berkas/dokumen pendaftaran yang dibawa CPDB dan orang tua/wali CPDB ybs ke dalam Aplikasi PPDB *Online*.

g. Petugas melakukan pencetakan dan pengesahan bukti pendaftaran PPDB *Online*, yang di dalamnya memuat data tentang alamat domisili, titik koordinat domisili, dan jarak antara tempat tinggal/domisili dengan sekolah tujuan.

h. CPDB dan orang tua/wali CPDB memeriksa bukti pendaftaran PPDB *Online* yang sudah disahkan oleh petugas.

i. Orang tua/wali CPDB menandatangani bukti pendaftaran PPDB *Online* sebagai bukti bahwa data-data yang di*entry* petugas telah sesuai dengan berkas/dokumen pendaftaran yang dibawa CPDB dan orang tua/wali CPDB ybs.

j. Masing-masing (CPDB/orang tua/wali CPDB dan petugas) menerima dan menyimpan bukti pendaftaran PPDB *Online* yang telah disahkan oleh petugas dan sudah ditandatangani oleh Orang tua/wali CPDB trsb.

k. Sistem secara otomatis merekap dan mem-*passing grade* data pendaftar CPDB sesuai mekanisme seleksi.

l. Pengumuman hasil seleksi PPDB dapat dilihat di laman https://cirebon.siap-ppdb.com.

m. CPDB yang lulus, wajib melakukan Daftar Ulang dengan membawa dokumen asli Ijazah SD/Sederajat dan apabila CPDB yang lulus tidak melakukan daftar ulang, maka CPDB dinyatakan mengundurkan diri, dan haknya sebagai peserta didik baru dinyatakan gugur.

n. CPDB yang lulus/diterima pada Tahap 1 (Jalur Prestasi/Afirmasi/Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali dan jalur nilai raport) tidak dapat mendaftar kembali pada Tahap 2

o. CPDB yang tidak lulus pada tahap 1 (Jalur Prestasi/Afirmasi/Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali dan jalur nilai raport) dapat mendaftar kembali melalui Jalur Zonasi atau tahap 2

p. CPDB yang tidak lulus pada tahap 2 (Jalur Zonasi) dapat mendaftar dapat mendaftar ke SMP Swasta.

q. Kekosongan kuota/kursi baik dikarenakan adanya peserta didik baru yang mengundurkan diri (tidak registrasi/daftar ulang) setelah dinyatakan diterima secara system/*online* maupun karena jumlah pendaftar lebih sedikit dibandingkan jumlah kuota yang tersedia, tidak dapat diganti oleh peserta didik lain.

2. Ketentuan dan Mekanisme Seleksi PPDB Online SMP Negeri

Pada dasarnya semua CPDB yang memenuhi persyaratan dapat diterima sebagai peserta didik baru, apabila sekolah tidak memungkinkan menerima seluruh calon peserta didik pendaftar karena terbatasnya daya tampung, maka diadakan seleksi dengan ketentuan dan mekanisme sebagai berikut**:**

1. Jalur Prestasi Akademik dan/atau non Akademik:

a. Prestasi (baik prestasi perorangan maupun prestasi beregu) yang dapat diperhitungkan melalui Jalur Prestasi ini adalah prestasi di bidang akademik dan non akademik (baik perorangan maupun beregu) yang diraih CPDB dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir pada jenjang pendidikan sebelumnya dalam kejuaraan bidang akademik dan/atau non-akademik di tingkat Internasional, Nasional, Provinsi, Wilayah, dan/atau Kabupaten/Kota yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Tingkat Kabupaten/Kota, Wilayah III, Provinsi dan/atau Pusat.

b. Prestasi perorangan sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah prestasi perorangan Juara I, II, dan III tingkat Internasional, Nasional, Provinsi, Wilayah, dan/atau Kabupaten/Kota.

c. Prestasi beregu sebagaimana dimaksud pada huruf a adalah prestasi beregu Juara I tingkat Internasional, Nasional, Provinsi, Wilayah, dan/atau Kabupaten/Kota.

d. Prestasi sebagaimana dimaksud pada huruf a pensekorannya diatur sebagai berikut:

Kejuaraan/Lomba/Event yang diselenggarakan oleh Kemendikbud/Kemenag/Disdik Provinsi/Disdik Kabupaten/Kota/Kemenag Wil./Kemenag Kabupaten/Kota (seperti OSN, O2SN, FLS2N, Sapta Lomba PAI Kemenag, dsb.)

NO.	PRESTASI/ JUARA	Individu		Beregu	
		Nilai/ Skor	Prioritas/ Peringkat	Nilai/ Skor	Prioritas/ Peringkat
1	Juara Internasional	300	1	275	2
2	Juara 1 Nasional	275	2	250	5
3	Juara 2 Nasional	250	5	225	–
4	Juara 3 Nasional	225	9	200	–
5	Juara 1 Provinsi	200	12	175	14
6	Juara 2 Provinsi	175	14	150	–
7	Juara 3 Provinsi	150	17	125	–
8	Juara 1 Tk. Wilayah III	135	20	100	22
9	Juara 2 Tk. Wilayah III	125	22	75	25
10	Juara 3 Tk. Wilayah III	115	25	–	–
11	Juara 1 Tk. Kab. / Kota	125	29	100	28
12	Juara 2 Tk. Kab. / Kota	100	32	75	30
13	Juara 3 Tk. Kab. / Kota	75	35	–	–

Kejuaraan/Lomba/Event yang diselenggarakan oleh Pusat/Pemerintah Provinsi/Pemerintah Daerah Tingkat Kabupaten/Kota Di Luar Kemendikbud/Kemenag/Disdik Provinsi/Disdik Kabupaten/Kota/Kemenag Wil./Kemenag Kabupaten/Kota (Popnas/Popda/Popwil/Popkab/Popkot/Invitasi Atletik/MTQ oleh Pemkab/Pemkot, dsb.)

NO	PRESTASI/ JUARA	Individu		Beregu	
		Nilai/ Skor	Prioritas/ Peringkat	Nilai/ Skor	Prioritas/ Peringkat
1	Juara Internasional	270	4	245	7
2	Juara 1 Nasional	245	7	220	10
3	Juara 2 Nasional	220	10	–	–
4	Juara 3 Nasional	195	13	–	–
5	Juara 1 Provinsi	170	16	145	18
6	Juara 2 Provinsi	145	18	–	–
7	Juara 3 Provinsi	120	21	–	–
8	Juara 1 Tk. Wilayah III	135	24	200	26
9	Juara 2 Tk.Wilayah III	125	26	100	28
10	Juara 3 Tk. Wilayah III	115	28	–	–
11	Juara 1 Tk. Kab. / Kota	95	30	70	30
12	Juara 2 Tk. Kab. / Kota	70	33	–	–
13	Juara 3 Tk. Kab. / Kota	45	36	–	–

e. Nilai atau skor prestasi hanya diambil dari salah satu prestasi tertinggi dari nilai kejuaraan yang diperoleh CPDB ybs., bukan merupakan penjumlahan dari seluruh nilai prestasi yang dimiliki;

f. Sekolah dapat melakukan konfirmasi, klarifikasi dan validasi, dan/atau melaksanakan tes terhadap bidang/prestasi yang disertakan dalam pendaftaran CPDB.

g. Dalam hal sekolah melakukan tes terhadap bidang/pretasi yang disertakan dalam pendaftaran CPDB sebagaimana dimaksud pada huruf f, nilai hasil tes tersebut dapat dijadikan nilai atau skor penambah terhadap nilai atau skor bidang prestasi yang disertakan.

h. Dalam hal sekolah melakukan tes terhadap bidang/pretasi yang disertakan dalam pendaftaran CPDB sebagaimana dimaksud pada huruf f dan nilai tesnya dijadikan nilai atau skor penambah sebagaimana dimaksud pada huruf g, maka nilai gabungan (akumulasi nilai) dari hasil tes sebagaimana dimaksud pada huruf g dan nilai skor prestasi siswa ybs, tidak boleh melebihi 300.

i. Dalam hal sekolah melakukan tes terhadap bidang/pretasi yang disertakan dalam pendaftaran CPDB sebagaimana dimaksud pada huruf sampai huruf h, sekolah wajib melakukan sosialisasi dan memberikan informasi yang memadai kepada warga sekitar dan orang tua/wali CPDB, serta melakukannya dengan transparan.

j. Mekanisme seleksi Jalur Prestasi Akademik dan/ atau non akademik diatur berikut**:**

No. Urt. Parameter Seleksi	Parameter Seleksi	Ket.
1.	Pemeringkatan berdasarkan prestasi juara dengan urutan prioritas sebagai diatur pada kolom ”*Prioritas/Peringkat*” table huruf d.	
2.	Memprioritaskan usia CPDB yang lebih tua	
3.	Memperioritaskan CPDB yang mendaftar lebih awal.	

k. Apabila kuota Jalur Prestasi tidak terserap, maka kelebihannya (kuota Jalur Prestasi yang tidak terserap) yang secara otomatis oleh sistem IT ditambahkan/dialihkan secara berturut-turut pada Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali, dan Jalur Afirmasi

2. Jalur Nilai Rapor:

i. Fotokopi raport lima semester pada kelas 4 (empat) semester ganjil dan genap, kelas 5 (lima) semester ganjil dan genap dan kelas 6 (enam) semester ganjil (dilegalisasi, asli ditunjukan).

ii. Surat pertanggungjawaban mutlak dari pihak berwenang atau kepala sekolah asal (asli) (**format *terlampir***).

iii. **Mekanisme jalur Nilai Rapor** diatur sebagai berikut :

No. Urt. Parameter Seleksi	Parameter Seleksi	Ket.
1.	Pemeringkatan berdasarkan: nilai raport 5 (lima) semester Seluruh mata pelajaran	
2.	Pemeringkatan berdasarkan jumlah nilai Raport semua mapel dan urutan semester ganjil kelas 6 (enam), semester genap kelas 5 (lima), semester ganjil kelas 5 (lima), semester ganjil kelas 4 (empat) dan semester genap kelas 4 (empat)	
3.	Memprioritaskan usia CPDB yang lebih tua	
4.	Memperioritaskan CPDB yang mendaftar lebih awal.	

iv. Apabila kuota Jalur Nilai Rapor tidak terserap, maka kelebihannya (kuota Jalur Nilai Rapor yang tidak terserap) yang secara otomatis oleh sistem IT ditambahkan/dialihkan secara berturut-turut pada Prestasi akademik dan non akademik, Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali, dan Jalur Afirmasi

3. *Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali*

a. Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali hanya diperuntukkan bagi:

i. CPDB yang berdomisili di luar Kabupaten Cirebon yang orang tua/wali nya bekerja sebagai PNS, TNI, Polri yang pindah tugas ke Kabupaten Cirebon, yang dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi, lembaga atau kantor yang mempekerjakan, dan

ii. CPDB yang orang tuanya bertugas (baik PNS maupun Non-PNS) sebagai guru di sekolah tujuan dan/atau berdomisili di kecamatan tempat kedudukan sekolah tujuan, dan tercatat sebagai Anggota PGRI Kab. Cirebon, yang dibuktikan dengan SK Pengangkatan/SK Penugasan dari Kepala Sekolah tempatnya mengajajar/bertugas dan fotokopi Kartu Anggota PGRI Kab. Cirebon

b. Mekanisme seleksi PPDB Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali diatur sebagai berikut**:**

No. Urt. Parameter Seleksi	**Parameter Seleksi**		**Ket.**
1.	CPDB yang berdomisili di luar Kabupaten Cirebon yang orang tua/walinya bekerja sebagai PNS, TNI, Polri yang pindah tugas ke Kabupaten Cirebon		
	Apabila jumlah pendaftar CPDB pindah tugas orang tua/wali nya bekerja sebagai PNS, TNI, Polri yang pindah tugas ke Kabupaten Cirebon melebihi daya tampung maka dilakukan pemeringkatan berdasarkan urutan parameter sebagai berikut**:**		
	1.a	Memprioritaskan jarak tempat tinggal/domisili	
	1.b	Memprioritaskan CPDB yang mendaftar lebih awal.	
2.	Memprioritaskan CPDB putra/putri guru yang mengajar di sekolah tujuan		
	Apabila jumlah pendaftar CPDB CPDB putra/putri guru yang mengajar di sekolah tujuan melebihi daya tampung maka dilakukan pemeringkatan berdasarkan urutan parameter sebagai berikut:		
	2.a	Memprioritaskan masa kerja orang tua CPDB bertugas di sekolah tujuan	
	2.b	Memprioritaskan CPDB yang mendaftar lebih awal.	
3.	Memprioritaskan CPDB putra/putri guru yang tidak mengajar di sekolah tujuan		
	3.a	Memprioritaskan jarak tempat tinggal/domisili	
	3.b	Memprioritaskan masa kerja sebagai guru di Kab. Cirebon	
	3.c	Memprioritaskan CPDB yang mendaftar lebih awal.	

c. Apabila kuota Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali tidak terserap, maka kelebihannya secara otomatis oleh sistem IT ditambahkan/ dialihkan secara berturut-turut pada Jalur Prestasi(akademik non akademik, Nilai Rapor) dan Jalur Zonasi.

4. *Jalur Afirmasi*

a. Jalur Afirmasi diperuntukkan bagi CPDB dari keluarga ekonomi tidak mampu yang berdomisili di dalam zonasi (dalam Kabupaten Cirebon) yang dibuktikan dengan keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah Tingkat Kabupaten/Kota, dibuktikan dengan kepemilikan Kartu Perlindungan Sosial (KPS)/Program Keluarga Harapan (PKH)/KKS (Kartu Keluarga Sejahtera)/ KIP (Kartu Indonesia Pintar).

b. Mekanisme seleksi PPDB Jalur Afirmasi diatur sebagai berikut**:**

No. Urt. Parameter Seleksi	Parameter Seleksi	Ket.
1.	Memprioritaskan jarak tempat tinggal/domisili CPDB yang terdekat ke sekolah tujuan	
2.	Memprioritaskan CPDB yang bertempat tinggal/berdomisili di kecamatan yang sama dengan kecamatan tempat kedudukan satuan pendidikan tujuan	
3.	Memprioritaskan usia CPDB yang lebih tua	
4.	Memprioritaskan CPDB yang mendaftar lebih awal	

c. Apabila kuota Jalur Afimasi tidak terserap, maka kelebihannya secara otomatis oleh sistem IT ditambahkan/dialihkan pada Jalur Zonasi.

Apabila kuota Tahap 1 tidak terserap, maka kelebihannya secara otomatis oleh sistem IT ditambahkan/dialihkan pada jalur zonasi, setelah masa pendaftaran tahap 1 (satu) berakhir.

5. *Jalur Zonasi*

a. Zonasi bertujuan mendekatkan tempat tinggal/domisili CPDB dengan sekolah tujuan. Persyaratan-persyaratan CPDB melalui jalur zonasi sama sebagaimana telah dijelaskan pada Bab I Huruf C.

b. **Mekanisme seleksi jalur zonasi** diatur sebagai berikut :

No. Urt. Parameter Seleksi	Parameter Seleksi	Ket.
1.	Memprioritaskan pendaftar CPDB yang berdomisili dalam zonasi atau pendaftar CPDB yang berdomisili (memiliki kartu keluarga atau surat keterangan domisili) dalam Kabupaten Cirebon	
	Apabila jumlah pendaftar CPDB dalam zonasi atau pendaftar CPDB yang berdomisili (memiliki kartu keluarga atau surat keterangan domisili) dalam Kabupaten Cirebon melebihi daya tampung maka dilakukan pemeringkatan berdasarkan urutan parameter sebagai berikut:	
	1.a. Memprioritaskan jarak tempat tinggal/domisili CPDB yang terdekat ke sekolah tujuan	

No. Urt. Parameter Seleksi	Parameter Seleksi		Ket.
	1.b.	Memprioritaskan CPDB yang bertempat tinggal/ berdomisili di kecamatan yang sama dengan kecamatan tempat kedudukan satuan pendidikan tujuan	
	1.c.	Memprioritaskan usia CPDB yang lebih tua	
	1.d.	Memprioritaskan CPDB yang mendaftar lebih awal.	
2.	Apabila jumlah pendaftar/CPDB dari dalam zonasi atau pendaftar CPDB yang berdomisili (memiliki kartu keluarga atau surat keterangan domisili) dalam Kabupaten Cirebon lebih sedikit dibandingkan daya tampung, maka sisa daya tampung yang tersedia dapat mengakomodir pendaftar CPDB yang berdomisili dari luar zonasi atau berdomisili (memiliki kartu keluarga atau surat keterangan domisili) dari luar Kabupaten Cirebon.		
	Apabila jumlah pendaftar/ CPDB dari luar zonasi atau pendaftar CPDB yang berdomisili (memiliki kartu keluarga atau surat keterangan domisili) dari luar Kabupaten Cirebon lebih banyak dibandingkan sisa daya tampung yang tersedia, maka dilakukan pemeringkatan berdasarkan urutan sebagai berikut:		
	2.a.	Memprioritaskan jarak tempat tinggal/domisili CPDB yang terdekat ke sekolah tujuan	
	2.b.	Memprioritaskan pendaftar CPDB yang memiliki nilai raport semester ganjil kelas 6 mapel Bahasa Indonesia, Matematika, dan IPA yang lebih tinggi	
	2.c.	Memprioritaskan CPDB yang **mendaftar lebih awal**.	

Apabila tidak terserapnya kuota keseluruhan (kuota Jalur Prestasi, Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali, Jalur Afirmasi, dan Jalur Zonasi), maka kekosongannya tidak dapat digantikan oleh CPDB lain/SMP Negeri tidak diperkenankan melakukan PPDB tahap 3.

E. Jadwal PPDB

1. Jadwal Tahapan-Tahapan PPDB

a. Tahap 1 (Jalur Prestasi, Nilai Raport, Afirmasi dan Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali) :

i. Pendaftaran dan Verifikasi Berkas
Tanggal 15 s/d 19 Juni 2020**;** Pukul 08.00 s.d. 14.00 WIB, dengan waktu istirahat Pukul 11.30 – 13.00 WIB

ii. Batas Akhir Pencabutan Berkas Pendaftaran
Tanggal 19 Juni 2020 Pukul 14.00 WIB

iii. Pengumuman Hasil Seleksi
Tanggal 20 Juni 2020

iv. Daftar Ulang/Registrasi
Tanggal ***22 Juni s/d 25 Juni 2020*****;** Pukul 08.00 – 14.00 WIB, dengan waktu istirahat pukul 11.30–13.00 WIB

b. Jalur Tahap 2 (Jalur Zonasi)

i. Pendaftaran dan Verifikasi Berkas
Tanggal 29 Juni – 3 Juli 2020**;** Pukul 08.00 – 14.00 WIB, dengan waktu istirahat pukul 11.30–13.00 WIB

ii. Batas Akhir Pencabutan Berkas Pendaftaran
Tanggal 3 Juli 2020 Pukul 14.00 WIB

iii. Pengumuman Hasil Seleksi
Tanggal 4 Juli 2020

iv. Daftar Ulang/Registrasi
Tanggal 6 Juli – 8 Juli 2020 Mulai Pukul 08.00 – 14.00 WIB, dengan waktu istirahat pukul 11.30–13.00 WIB

c. Tahap 3 (PPDB SMP Swasta dan SMP Terbuka)
Mei 2020 sampai dengan 31 Agustus 2020 namun tidak mengikat.

2. Jadwal Hari Pertama Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS)

a. Hari Pertama Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) Tahun Pelajaran 2020/2021:
Tanggal 13 Juli 2020

b. Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS) :
Tanggal 13, 14, dan 15 Juli 2020

F. Panitia Penyelenggara PPDB

1. Susunan Panitia Penyelenggara PPDB jenjang SMP

Panitia Penyelenggara

Pelindung	**:** Bupati Cirebon
Pengarah	**:** Sekretaris Daerah Kabupaten Cirebon
Penanggungjawab	**:** Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon
Ketua Umum	**:** Sekretaris Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon

Panitia Pelaksana

Ketua	**:** Kepala Bidang PSMP Disdik Kabupaten Cirebon
Sekretaris	**:** Kasi Kurikulum Bidang PSMP Disdik Kabupaten Cirebon
Anggota	**:** Fungsional Umum Bidang PSMP Disdik Kabupaten Cirebon dan/atau unsur lain sesuai kebutuhan
Tim Pengelola TIK	**:** Helpdesk PPDB 2020

2. *Tim Pengaduan*

Koordinator Tim	**:** Koordinator Pengawas Satuan Pendidikan Disdik Kab. Cirebon
Sekretaris	**:** Ketua Kelompok Kerja Pengawas Sekolah SMP Disdik Kab. Cirebon
Anggota	**:** Unsur Pengawas Satuan Pendidikan dan/atau unsur lain sesuai kebutuhan

3. Tugas dan Tanggung Jawab Panitia Penyelenggara PPDB Tingkat Kabupaten

merencanakan, membuat/menetapkan kebijakan operasional, mensosialisasikan, memonitoring, memverifikasi, dan mensupervisi, serta mengevaluasi persiapan sampai pelaksanaan, termasuk pelaporan, tiap tahapan kegiatan PPDB di Kabupaten Cirebon, dan melakukan penandatanganan Pakta Integritas dengan para pemangku kepentingan (*stakeholder*) di Tingkat Kabupaten Cirebon (contoh pakta integritas *terlampir*).

4. Panitia Penyelenggara PPDB Tingkat Satuan Pendidikan

a. Panitia Penyelenggara PPDB Tingkat Satuan Pendidikan terdiri dari Panitia Pelaksana dan Tim Pengawas di Tingkat Satuan Pendidikan.
b. Panitia Pelaksana terdiri dari **:**
   1. Penanggungjawab.
   2. Ketua.
   3. Sekretaris.
   4. Bendahara.

5. Anggota, yang terdiri dari :
   i. Tim Verfikasi Berkas CPDB
   ii. Tim Verifikasi Titik Kordinat.
   iii. Tim Registrasi/Daftar Ulang.
   iv. Tim Pengelola TIK.
   v. Tim Lainnya sesuai kebutuhan.

c. Tim Pengawas terdiri dari Komite Sekolah, dan pemangku kepentingan pendidikan di tingkat satuan pendidikan.

d. Panitia Penyelenggara PPDB Tingkat Satuan Pendidikan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah.

e. Tugas dan tanggungjawab Panitia Penyelenggara PPDB Tingkat Satuan Pendidikan**:**
   1. Memahami pedoman atau petunjuk teknis PPDB Tingkat Kabupaten Cirebon.
   2. Membentuk Panitia PPDB Tingkat Satuan Pendidikan.
   3. Membuat/menyusun pedoman atau petunjuk teknis PPDB tingkat satuan pendidikan dengan berpedoman pada Petunuk Teknis ini dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2018 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, atau Bentuk Lain yang Sederajat, dan peraturan-peraturan lain yang relevan.
   4. Mensosialisasikan kebijakan pelaksanaan PPDB kepada Calon Peserta Didik dan/atau Orangtua/Wali CPDB, warga sekolah dan masyarakat sekitar, dan para pihak yang berkepentingan.
   5. Menyampaikan usulan rencana daya tampung PPDB (***format terlampir***).
   6. Menandatangani pakta integritas bagi semua unsur panitia PPDB sekolah (dan menyampaikan/mengumpulkan pakta integritas Kepala Sekolah ke Dinas Pendidikan Kab. Cirebon).
   7. Melakukan penandatanganan Pakta Integritas dengan para pemangku kepentingan (*stakeholder*) di tingkat sekolah/desa/kelurahan/kecamatan tempat kedudukan satuan pendidikan) (contoh pakta integritas *terlampir*).
   8. Menyediakan tempat dan fasilitas pendukung PPDB
   9. Menjelaskan mekanisme pendaftaran PPDB kepada CPDB.
   10. Memberikan pelayanan informasi dan konsultasi CPDB;
   11. Menyiapkan formulir pendaftaran dan format-format lainnya sesuai kebutuhan (formulir pendaftaran dan format-format lainnya *terlampir*).
   12. Membantu CPDB dalam melakukan pendaftaran PPDB.
   13. Menerima pendaftaran Peserta Didik Baru.
   14. Memverifikasi dan memeriksa keabsahan dokumen CPDB.
   15. Mencatat dan memberikan tanda bukti pendaftaran.
   16. Memasukkan data peserta didik ke system aplikasi PPDB.
   17. Mencatat dan memberikan surat pencabutan berkas serta mengembalikan dokumen apabila pendaftar yang mengundurkan diri (formulir *terlampir*), dan
   18. Menetapkan dan mengumumkan peserta didik yang diterima berdasarkan hasil proses komputerisasi.
   19. Menerima daftar ulang (registrasi) CPDB yang diterima.
   20. Memberikan pelayanan informasi dan penanganan pengaduan, dan

21. Membuat dan menyampaikan laporan Hasil PPDB berupa Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang Penetapan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2020/2021 (*format terlampir*) paling lambat 2 (dua) minggu setelah daftar ulang PPDB.

G. Mekanisme Pengelolaan dan Hak Akses Akun

1. Akun Dinas

a. Akun Institusi Dinas

Menambah/Membuat Akun Admin dan Operator Dinas

b. Akun Admin Dinas

- ✓ Koreksi Data Induk
- ✓ Menambah/Membuat Akun Operator Dinas
- ✓ Menambah/Membuat Akun Institusi Sekolah
- ✓ Menambah/Membuat Akun Admin Sekolah
- ✓ Unduh Laporan dan Rekap
- ✓ Mencetak Tanda Bukti Pendaftaran
- ✓ Memberikan Ijin Pengajuan Pembatalan Pendaftaran
- ✓ Mencetak Tanda Bukti Ijin Pembatalan Pendaftaran
- ✓ Mencetak Tanda Bukti Pengajuan Pembatalan Pendafaran
- ✓ Memberikan Ijin Pengajuan Pendataan (Pra Pendaftaran) CPDB yang Tidak/Belum Ada di *Database*
- ✓ Mencetak Tanda Bukti Verifikasi Pendataan (Pra Pendaftaran) CPDB yang Tidak/Belum Ada di Database
- ✓ Mencetak Tanda Bukti (Pengajuan) Pendataan (Pra Pendaftaran) CPDB yang Belum/Tidak Ada di *Database*
- ✓ Memberikan Ijin Pengajuan Pembatalan Pendataan (Pra Pendaftaran) CPDB yang Belum/Tidak Ada di *Database*
- ✓ Mencetak Tanda Bukti (Pengajuan) Pembatalan Pendataan (Pra Pendaftaran) CPDB Yang Belum/Tidak Ada di *Database*
- ✓ Memberikan Ijin Pengajuan Pendataan Prestasi
- ✓ Mencetak Tanda Bukti Verifikasi Pendataan Prestasi
- ✓ Mencetak Tanda Bukti Pendataan Prestasi
- ✓ Memberikan Ijin Pengajuan Koreksi: Umur, Nilai, Domisili/Tempat Tinggal
- ✓ Mengelola Informasi /Tampilan Web

c. Akun Operator Dinas

- ✓ Koreksi Data Induk
- ✓ Menambah/Membuat Akun Institusi Sekolah
- ✓ Menambah/Membuat Akun Admin Sekolah
- ✓ Unduh Laporan dan Rekap
- ✓ Mengelola Informasi /Tampilan Web

2. Akun Sekolah

   a. Akun Institusi Sekolah
   Membuat/Menambah Akun Operator Sekolah

   b. Akun Admin Sekolah
   - Menambah/Membuat Akun Operator Sekolah
   - Unduh Laporan dan Rekap
   - Pendaftaran
   - Mencetak Tanda Bukti Pendaftaran
   - Pengajuan Pembatalan Pendaftaran
   - Mencetak Tanda Bukti Pengajuan Pembatalan Pendafaran
   - Pendataan (Pra Pendaftaran) CPDB Yang Belum/Tidak Ada Di *Database*
   - Mencetak Tanda Bukti (Pengajuan) Pendataan (Pra Pendaftaran) CPDB yang belum/Tidak ada di *Database*
   - Pembatalan Pengajuan Pendataan (Pra Pendaftaran) CPDB yang belum/tidak ada di *Database*
   - Mencetak Tanda Bukti (Pengajuan) Pembatalan Pendataan (Pra Pendaftaran) CPDB yang belum/tidak ada di *Database*
   - Pendataan Prestasi
   - Mencetak Tanda Bukti Pendataan Prestasi
   - Pengajuan Koreksi: Pilihan, Domisili, Umur, Nilai
   - Undur Diri
   - Mencetak Tanda Bukti Undur Diri

   c. ***Akun Operator Sekolah*** Unduh Laporan dan Rekap Pendaftaran
   - Mencetak Tanda Bukti Pendaftaran Pendataan Prestasi
   - Mencetak Tanda Bukti Pendataan Prestasi
   - Pendataan CPDB Yang Belum/Tidak Ada di *Database* (Pra Pendaftaran)
   - Mencetak Tanda Bukti (Pengajuan) Pendataan (Pra Pendaftaran) CPDB yang belum/tidak ada di *Database*
   - Pembatalan Pendaftaran
   - Mencetak Tanda Bukti Pembatalan Pendafaran Undur Diri
   - Mencetak Tanda Bukti Undur Diri Koreksi: Pilihan, Domisili, Umur, NIlai
   - Mengajukan Ijin Pembatalan Pendataan dan Pendaftaran Pendataan CPDB yang belum/tidak ada di *Database* Koreksi: Pilihan, Domisili, Nilai

3. Akun/Situs Publik

   Pendataan CPDB Yang Belum/Tidak Ada di *Database* (Pra Pendaftaran) Mencetak Tanda Bukti (Pengajuan) Pendataan (Pra Pendaftaran) CPDB Yang Belum/Tdak Ada di *Database*

BAB V

BIAYA PENYELENGGARAAN PPDB

A. Sumber Pembiayaan PPDB

1. APBD Kabupaten Cirebon
2. Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS)
3. Sumber-sumber lain yang tidak mengikat

B. Peruntukan Biaya

i. Tingkat Kabupaten

Peruntukan biaya kegiatan PPDB Jenjang SMP Tahun Pelajaran 2020/2021 Tingkat Kabupaten Cirebon sebagaimana yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun Anggaran 2020 Dinas Pendidikan Nomor 1.01.1.01.01.22.19.5.2 Kegiatan 1.01.1.01.01.22.19. – Fasilitasi Pelayanan Pendidikan.

ii. Tingkat Satuan Pendidikan

Peruntukan biaya kegiatan PPDB Jenjang SMP Tahun Pelajaran 2020/2021 di Tingkat Satuan Pendidikan sesuai mata anggaran sebagaimana yang tercantum dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) Tahun Anggaran 2020.

iii. Seluruh kegiatan penyelenggaraan PPDB (baik pada tingkat kabupaten maupun tingkat satuan pendidikan) tidak boleh memungut biaya apapun dari CPDB.

BAB VI

MONITORING, SUPERVISI DAN PELAPORAN PPDB

A. Monitoring dan Supervisi PPDB

1. *Monitoring dan supervisi **persiapan** PPDB*
   Kegiatan monitoring dan supervisi **persiapan** PPDB adalah kegiatan melakukan pemantauan, pembinaan dan penyelesaian masalah terhadap persiapan program PPDB. Tujuan kegiatan ini adalah untuk meyakinkan bahwa persiapan PPDB, mulai dari penyusunan petunjuk teknis, sosialisasi petunjuk teknis, pelatihan admin dan operator, pembuatan *software* Aplikasi PPDB *Online*, penandatanganan pakta integritas, dan fasilitas lain pendukung PPDB telah sesuai dengan kebutuhan.

2. Monitoring dan supervisi **pelaksanaan** dan **pasca-pelaksanaan** PPDB
   Secara umum tujuan kegiatan ini adalah untuk **meyakinkan** dan **memastikan** bahwa penyelenggaraan dan hasil (*output* dan *outcame*) PPDB sudah sesuai dengan petunjuk teknis.

B. Pelaporan

Jenjang Pendidikan Usia Dini (PAUD)

1. Setiap satuan pendidikan wajib menyampaikan laporan kegiatan PPDB selambat-lambatnya 2 minggu setelah pelaksanaan regestrasi (daftar ulang);
2. Setiap satuan pendidikan wajib melakukan pengisian, pengiriman, dan pemutakhiran data peserta didik dan Rombongan Belajar dalam Dapodik secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester;
3. Pelaporan meliputi aspek kegiatan (dari mulai persiapan sampai dengan pelaksanaan), pembiayaan, dan hasil PPDB.

Jenjang Sekolah Dasar (SD)

1. Satuan pendidikan menyampaikan proyeksi atau usulan daya tampung maksimal jumlah Rombongan Belajar dan jumlah peserta didik dalam tiap Rombongan Belajar kepada Dinas Pendidikan cq. Seksi Kurikulum Bidang Pembinaan SD melalui koordinator wilayah sebelum pelaksanaan penerimaan peserta didik baru;
2. Proyeksi atau usulan daya tampung maksimal jumlah Rombongan Belajar dan jumlah peserta didik dalam tiap Rombongan belajar sebagaimana dimaksud pada nomor (1) harus disesuaikan dengan kondisi yang ada di masing-masing satuan pendidikan dengan mempertimbangkan ketersediaan ruang belajar, ketersediaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, dan peraturan yang relevan yang mengatur jumlah maksimal Rombongan belajar dan jumlah maksimal peserta didik dalam tiap Rombongan Belajar;
3. Satuan pendidikan melaporkan ke Dinas pendidikan cq. Seksi Kurikulum Bidang Pembinaan SD melalui koordinator wilayah tentang jumlah pendaftar sejak waktu pendaftaran dibuka sampai dengan batas waktu pendaftaran ditutup.

Jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP)

1. Setiap satuan pendidikan wajib menyampaikan laporan hasil PPDB Tahap I dan Tahap II selambat-lambatnya tanggal **25 Juli 2020** (untuk SMP Negeri) dan Tahap III (untuk SMP Swasta dan SMP Terbuka) selambat-lambatnya **03 September 2020**;.

2. Laporan Hasil PPDB berupa Suat Keputusan Kepala Sekolah tentang Penetapan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2020/2021 (**format *terlampir***).

C. Ketentuan Lain

Jika status darurat bencana nonalam *(covid-19)* belum dicabut, seluruh tahapan pelaksanaan PPDB pada satuan pendidikan harus tetap mengikuti protokol kesehatan untuk mencegah penyebaran *Covid-19*, diantaranya :

a. melakukan penyemprotan disinfektan pada sarana prasarana di dalam dan sekitar ruangan penerimaan peserta didik baru;
b. menyiapkan fasilitas cuci tangan dan *hand sanitizer*;
c. mengatur posisi tempat duduk dengan memperhatikan ketentuan *physical distancing*;
d. memfasilitasi petugas PPDB agar dalam melaksanakan tugasnya selalu menggunakan masker;
e. meminimalisir berkumpulnya siswa dan orang tua secara fisik di Sekolah.

BAB VII

PELANGGARAN DAN SANKSI DAN LAIN-LAIN

A. Pelanggaran

Pelanggaran dapat berupa**:**

1. Menerima/mendaftarkan CPDB dengan menggunakan dokumen/data yang tidak sesuai/tidak benar sebagaimana dipersyaratkan.
2. Mengentri data palsu (surat keterangan prestasi/titik koordinat domisili) ke dalam system saat pendaftaran.
3. Menerima pendaftaran diluar waktu/jadwal yang telah ditetapkan dalam Petunjuk Teknis PPDB.
4. Menerima CPDB melebihi kuota daya tampung yang telah ditetapkan.
5. Menerima sejumlah uang/gratifikasi dari orang tua peserta didik/pihak lain untuk CPDB yang tidak memenuhi persyaratan/tidak lolos seleksi.
6. Memungut biaya dalam proses Penerimaan CPDB.
7. Pelanggaran lainnya yang sejenis.

B. Sanksi

1. CPDB yang melakukan pelanggaran, seperti memberikan data/dokumen palsu dan pelanggaran lainnya, dibatalkan haknya sebagai peserta didik baru.
2. Panitia penyelenggara PPDB yang melakukan pelanggaran seperti manipulasi data, menerima suap dan pelanggaran lainnya, dikenakan sanksi dibebastugaskan sebagai panitia dan dapat diproses sesuai perundang-undangan.

C. Lain-lain

Segala sesuatu yang belum diatur dalam Petunjuk Teknis ini, atau perubahan-perubahan yang dipandang perlu, akan diatur lebih lanjut kemudian dalam lampiran, surat edaran, suplemen atau tambahan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari juknis ini.

Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Juknis ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Cirebon

PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON DINAS PENDIDIKAN

Drs. H. ASDULLAH S.A., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19640203 199009 1 001

LAMPIRAN-LAMPIRAN

***Lampiran* A**	:	**Contoh** Pakta Integritas Para Pejabat dan Para Pemangku Kepentingan (*Stakeholder*) ……	**46**
***Lampiran* B**	:	**Contoh** Permohonan Dukungan & Penandatanganan Pakta Integritas ..…….	**47**
***Lampiran* C**	:	**Contoh** Pakta Integritas Kepala Sekolah dan Panitia PPDB……..	**49**
***Lampiran* D**	:	Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak Orang Tua/Wali CPDB	50
***Lampiran* E**	:	Surat Pertanggungjawaban Mutlak dari Pihak Berwenang atau Kepala Sekolah Jalur Prestasi ……	51
***Lampiran* F**	:	Format Usulan Daya Tampung ……..	52
***Lampiran* G**	:	Formulir Pendaftaran ……	53
***Lampiran* H**	:	**Contoh** Lembar Validasi NISN …….	**54**
***Lampiran* I**	:	Surat Pernyataan Penarikan Berkas (Undur Diri) ……..	55
***Lampiran* J**	:	Format Verifikasi Dokumen Persyaratan PPDB ……...	**56**
***Lampiran* K**	:	**Contoh** Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang Penetapan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2020/2021 …….	**57**
***Lampiran* L**	:	Rekap Laporan PPDB Tahun Pelajaran 2020/2021 ……	**60**
***Lampiran* M**	:	Format Pengaduan …….	**61**
***Lampiran* N**	:	Daya Tampung Tiap-Tiap Satuan Pendidikan ……..	**62**

A. Contoh Pakta Integritas Para Pejabat dan Para Pemangku Kepentingan (*Stakeholder)*

PAKTA INTEGRITAS
PARA PEJABAT DAN PARA PEMANGKU KEPENTINGAN (*STAKEHOLDER*)
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

Saya yang bertandatangan di bawah ini**:**

Nama Lengkap **:** ……
Jabatan **:** ……
Instansi/Unit Kerja **:** ……

Dalam rangka Penerimaan Peserta Didik Baru *Online* Jenjang SMP Tahun Pelajaran 2020/2021 di Kabupaten Cirebon, dengan ini**:**

Menyatakan

1. Tidak akan menyalahgunakan wewenang, tidak akan melakukan tindakan memaksakan kehendak, dan akan mendukung secara penuh Pelaksanaan PPDB *Online* Jenjang SMP Tahun Pelajaran 2020/2021 di Kabupaten Cirebon yang dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan dan tidak diskriminatif;
2. Akan mengikuti proses PPDB *Online* secara bersih dan transparan untuk mendorong pelayanan prima kepada masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam Pakta Integritas ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, dan bersedia diproses secara hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Pakta Integritas ini saya buat dengan sebenar-benarnya dalam keadaan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

Cirebon, … …….. 2020

Yang Membuat Pernyataan,

TTD

…….

B. ***Contoh Permohonan Dukungan & Penandatanganan Pakta Integritas***

KOP SEKOLAH / KOP DISDIK

……, ……. 2020

Nomor : ……
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Dukungan & Penandatanganan Pakta Integritas PPDB *Online* SMP TP 2020/2021

Kepada
Yth. **Daftar Nama *Terlampir***
Di
Cirebon

Dalam rangka Pelaksanaan PPDB (PPDB) *Online* SMP Tahun Pelajaran 2020/2021 di Kabupaten Cirebon, dengan ini kami mohon dukungan penuh Bapak/Ibu/Saudara pada pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) *Online* yang dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan, tidak diskriminatif, dan berkenan dapat menandatangani Pakta Integritas PPDB *Online* SMP sebagaimana format *terlampir*.

Apabila Pakta Integritas PPDB telah ditandatangani, dapat menghubungi narahubung kami Sdr/Sdri. ..... (No. HP. .....) dan akan ada petugas kami yang akan mengambil Pakta Integritas tersebut.

Demikian, atas dukungan dan perkenannya kami menyampaikan terima kasih**.**

Kepala Sekolah/Kadisdik

Nama
Pangkat / Golongan
NIP

Tembusan**:**
1. Yth**.** ……
2. Yth**.** ……

PARA PEJABAT DAN PARA PEMANGKU KEPENTINGAN (*STAKEHOLDER*) YANG AKAN MENANDATANGANI DUKUNGAN DAN PAKTA INTEGRITAS PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB) SMP KABUPATEN CIREBON TAHUN PELAJARAN 2020/2021

No.	Unsur/Para Pejabat/ Para Pemangku Kepentingan (*Stakeholder*)	Keterangan
Unsur Dinas Pendidikan		
1.	Kepala Dinas Pendidikan	
2.	Sekretaris Dinas Pendidikan	
3.	Semua Kepala Bidang Dinas Pendidikan	
4.	Semua Kasi dan Kasubag Dinas Pendidikan	
5.	Ketua MKKS SMP Negeri Kab. Cirebon	
6.	Ketua MKKS SMP Swasta Kab. Cirebon	
Unsur Luar Dinas Pendidikan		
1.	Bupati Cirebon	
2.	Sekretaris Daerah Kab. Cirebon	
3.	Ketua DPRD Kab. Cirebon	
4.	Sekretaris Daerah Kab. Cirebon	
5.	Kepala Kejaksaan Negeri Kabupaten Cirebon	
6.	Ketua Pengadilan Negeri Sumber	
7.	Kapolres Cirebon	
8.	Komandan Kodim 0620/Kabupaten Cirebon	
9.	Ketua PGRI Kabupaten Cirebon	
10.	Ketua Dewan Pendidikan Kabupaten Cirebon	

Para Pejabat dan Para Pemangku Kepentingan (*Stakeholder*)
di Tingkat Sekolah/Desa/Kelurahan/Kecamatan

No.	Unsur/Para Pejabat/ Para Pemangku Kepentingan (*Stakeholder*)	Keterangan
1.	Camat tempat kedudukan satuan pendidikan	
2.	Lurah/Kuwu Penyangga Satuan Pendidikan	
3.	Komite Sekolah	
4.	Semua PTK	

C. Contoh Pakta Integritas Kepala Sekolah dan Panitia PPDB

PAKTA INTEGRITAS
PANITIA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

Saya yang bertandatangan di bawah ini**:**

Nama Lengkap **:** ……
NIP **:** ……
Jabatan Rutin **:** ……
Instansi/Unit Kerja **:** ……
Jabatan Kepanitiaan **:** ……

Menyatakan

1. Bahwa saya akan melaksanakan tugas kepanitiaan PPDB sesuai dengan azas objektif, transparan, akuntabel, berkeadilan dan tidak diskriminatif secara bersih, transparan dan profesional untuk mendorong pelayanan prima kepada masyarakat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan**;**
2. Bahwa saya tidak akan menerima/mendaftarkan CPDB dengan menggunakan dokumen/data yang tidak sesuai/tidak benar sebagaimana dipersyaratkan dalam ketentuan peraturan perudang-undangan dan Juknis**;**
3. Bahwa saya tidak akan tidak akan menerima dan/atau mengentri data palsu (surat keterangan prestasi/titik koordinat domisili, dsb.) dan/atau dokumen/data yang tidak sesuai/tidak benar sebagaimana yang dipersyaratkan Juknis dan ketentuan peraturan perudang-undangan yang relevan**;**
4. Bahwa saya tidak akan menerima pendaftaran diluar waktu/jadwal yang telah ditetapkan dalam Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru**;**
5. Bahwa saya tidak akan menerima CPDB melebihi kuota daya tampung yang telah ditetapkan**;**
6. Bahwa saya tidak akan menerim sejumlah uang/gratifikasi dari orang tua peserta didik/pihak lain untuk CPDB yang tidak memenuhi persyaratan/tidak lolos seleksi**;**
7. Bahwa saya tidak akan memungut biaya dalam proses Penerimaan CPDB**;**
8. Bahwa apabila dikemudian hari yang saya katakan dalam Pakta Integritas ini tidak benar dan/atau saya melakukan pelanggaran seperti manipulasi data, menerima suap, menerima CPDB melebihi kuota daya tampung, dan pelanggaran-pelanggaran lainnya maka saya bertanggungjawab penuh/mutlak dan bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, dan bersedia diproses secara hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Pakta Integritas ini saya buat dalam keadaan sadar, tanpa paksaaan, dan dibuat dengan sebenar-benarnya.

Cirebon, … …….. 2020
Yang Membuat Pernyataan,

TTD

…….

D. Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak Orang Tua/Wali CPDB

SURAT PERNYATAAN
PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK ORANG TUA/WALI
CALON PESERTA DIDIK BARU (CPDB)
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

Saya yang bertandatangan di bawah ini**:**

Nama Lengkap	**:**	……
Orang tua dari CPDB	**:**	……
Asal Sekolah	**:**	……
Sekolah Tujuan	**:**	…… (Pilhan 1) …… (Pilhan 2, khusus Jalur Zonasi)
Alamat (sesuai Kartu Keluarga atau surat keterangan domisili dari rukun tetangga atau rukun warga yang dilegalisasi oleh lurah/ kepala desa setempat)	**:**	…… Blok …….….. RT./RW. …… Desa/Kelurahan …… Kecamatan …….. Kabupaten/Kota …..……..… ***Titik Koordinat* :** Garis Lintang (*Latitude*)**:** …… Garis Bujur (*Longitude*)**:** ……
Nama dan Alamat Instansi/Dinas/Lembaga Tempat Kerja Orang Tua/Wali	**:** **:**	…… Jalan …….….. Desa/Kelurahan …… Kecamatan …….. Kabupaten Cirebon

Menyatakan

1. Bahwa seluruh informasi/data yang diberikan dalam formulir pendaftaran dan dokumen persyaratan PPDB ini adalah benar dan dapat dipertanggungjawabkan;
2. Bahwa saya tidak akan melakukan tindakan memaksakan kehendak, suap menyuap, dan/atau perbuatan yang melawan hukum dalam pelaksanaan PPDB ini;

Apabila dikemudian hari ternyata yang saya sampaikan tersebut tidak benar, maka saya bersedia dikenakan dikenakan sanksi dan bersedia diproses secara huku sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan **dinyatakan gugur sebagai peserta didik baru**.

Demikian Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak ini saya buat dalam keadaan sadar, tanpa paksaaan, dan dibuat dengan sebenar-benarnya.

Cirebon, … …….. 2020

Yang Membuat Pernyataan,
TTD

…….

E. Surat Pertanggungjawaban Mutlak dari Pihak Berwenang atau Kepala Sekolah Jalur Prestasi

SURAT PERNYATAAN
PERTANGGUNGJAWABAN MUTLAK
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

Saya yang bertandatangan di bawah ini**:**

Nama Lengkap **:** ……
Jabatan **:** ……
Instansi/Unit Kerja **:** ……
Alamat **:** ……

Menyatakan

Nama **:** ……
Asal Sekolah **:** ……

Adalah **benar** siswa yang bersangkutan telah berprestasi sebagai**:**

Juara **:** ……
Tingkat **:** ……
Nama Prestasi **:** ……
Penyelenggara **:** ……

Apabila dikemudian hari ternyata diketemukan dan/atau dibuktikan adanya penipuan/pemalsuan data dalam dokumen dimaksud tersebut, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi, dan bersedia diproses secara hukum sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan Pertanggungjawaban Mutlak ini saya buat dalam keadaan sadar, tanpa paksaaan, dan dibuat dengan sebenar-benarnya.

Cirebon, … …….. 2020

Yang Membuat Pernyataan,

TTD

…….

F. Format Usulan Daya Tampung

FORMAT USULAN DAYA TAMPUNG
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB) SMP NEGERI
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

A. IDENTITAS SEKOLAH

1.	Nama Sekolah	:	……
2.	Alamat	:	…….. ……
			…….……..
			***Titik Koordinat* :**
			Garis Lintang (*Latitude*)**:** ……
			Garis Bujur (*Longitude*)**:** ……
3.	Telp. Sekolah	:	……..
4.	Email	:	……
5.	Nama Kepala Sekolah	:	……
6.	No. HP/WA (**Aktif**)	:	……

B. DATA SISWA TAHUN PELAJARAN 2019/2020

1.	Kelas VII	:		Siswa **;**	Rombel **:**	
2.	Kelas VIII	:		Siswa **;**	Rombel **:**	
3.	Kelas IX	:		Siswa **;**	Rombel **:**	
4.	***Jumlah***	***:***	***0***	***Siswa ;***	***Rombel :***	***0***

C. DATA RUANG KELAS YANG TERSEDIA

1.	Kelas VII	:		Ruangan
2.	Kelas VIII	:		Ruangan
3.	Kelas IX	:		Ruangan
4.	***Jumlah***	***:***	***0***	***Ruangan***

D. DATA TENAGA PENDIDIK

1.	Jumlah Guru yang ada	:		Orang	
2.	Jumlah Kebutuhan Guru	:		Orang	
3.	***Kelebihan/Kekurangan***	***:***	***0***	***Orang***	***Cukup/Lebih/Kurang*)***

E. DAYA TAMPUNG KELAS VII PPDB TAHUN PELAJARAN 2020/2021

1.	Jumlah Rombel	:		Rombel
2.	Jumlah Siswa Per Rombel	:		Siswa
3.	Jumlah Siswa Tidak Naik Kelas	:		Siswa
4.	***Jumlah Daya Tampung Siswa***	***:***	***0***	***Siswa***

Cirebon, ……..

Mengetahui dan telah diverifikasi oleh
Pengawas Managerial,

TTD

Nama
Pangkat/Gol.
NIP.

Kepala Sekolah,

TTD dan STEMPEL

Nama
Pangkat/Gol.
NIP.

G. Formulir Pendaftaran

FORMULIR PENDAFTARAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU
JENJANG SMP TAHUN PELAJARAN 2020/2021

F-PPDB

Tanggal ☐☐/☐☐/☐☐☐☐

JALUR PPDB

1. Jalur Pendaftaran PPDB : ☐☐ 01) Prestasi Akademik non Akademik 02) Nilai Rapor 03) Perpindahan Tugas 04) Afirmasi 05) Zonasi

DATA PRIBADI CPDB

1. Nama Lengkap CPDB :
2. NISN CPDB :
3. Jenis Kelamin CPDB : ◯ Laki-Laki ◯ Perempuan
4. Tempat dan Tanggal Lahir CPDB : ☐☐/☐☐/☐☐☐☐
5. Agama CPDB : ☐☐ 01) Islam 02) Kristen Protestan 03) Katolik 04) Hindu 05) Budha 06) Konghucu 07) lainnya

DATA DOMISILI TEMPAT TINGGAL CPDB DALAM KARTU KELUARGA

1. Domisili CPDB yang tertera dalam KK : ◯ Luar Kab. Cirebon ◯ Dalam Kab. Cirebon
2. Nomor Kartu keluarga :

   * Nomor KK adalah 16 Digit yang tercantum dalam Kartu keluarga
3. Nomor Induk Keluarga :
4. Tanggal Terbit Kartu Keluarga : / /
5. Kelurahan/Desa : R T R W
6. Kecamatan :
7. Titik Kordinat Latitude : .
   Longitude : .

DATA PENDUKUNG CPDB PRESTASI CPDB

1. Jenis : ☐ 1) Sains 2) Seni 3) Olahraga 4) Lain-lain
   Juara ☐ 1 2 3
   Tingkat ☐ 1) Kabupaten 2) Wilayah III 3) Provinsi 4) Nasional 5) Internasional
   Nama Prestasi

DATA PENDUKUNG CPDB SEBAGAI PUTRA/PUTRI GURU KABUPATEN CIREBON

1. CPDB adalah pa/pi Guru Kab. Cirebon ☐ Ya ☐ Tidak
2. Sekolah tempat orang tua CPDB bertugas :
3. TMT Bertugas di kab. Cirebon : / /

DATA PENDUKUNG CPDB PERPINDAHAN TUGAS ORANG TUA

1. CPDB adalah pa/pi ASN pindah tugas di Kab. Cirebon ☐ Ya ☐ Tidak
2. Instansi tempat orang tua CPDB bertugas :
3. TMT Bertugas di kab. Cirebon : / /

DATA SEKOLAH ASAL CPDB

1. Sekolah Asal CPDB :

DATA NILAI RAPOR KELAS 4 s.d 6

2. Nilai Rapor

Mata Pelajaran	Nilai Pengetahuan					Rata-rata	Total Rata Rata
	Kelas 4		Kelas 5		Kelas 6		
	1	2	1	2	1		
1. Pendidikan Agama dan BP							
2. Pendidikan Kewarganegaraan							
3. Bahasa Indonesia							
4. Matematika							
5. Ilmu Pengetahuan Alam							
6. Ilmu Pengetahuan Sosial							
7. Seni Budaya dan Prakarya							
8. Pendidikan Jasmani, Olahaga dan Kesehatan							
9. Bahasa Sunda							
10. Bahasa Cirebon							

DATA PILIHAN SEKOLAH CPDB

1. Pilihan Sekolah (SMP Pilihan 1 :
   Pilihan 2 :

DATA ORANG TUA CPDB

1. Nama Ayah Kandung CPDB :
2. Tempat, Tgl Lahir : / /
3. Nama Ibu Kandung CPDB :
4. Tempat, Tanggal Lahir : / /

NOMOR KONTAK ORANG TUA CPDB

1. Nomor Handphone :

Demikian data diatas adalah data sebenarnya dan dapat dipertanggungjawabkan. Jika data tersebut tidak sesuai dengan sebenarnya.
Kami siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku _____,_____2020

Orang Tua/Wali CPDB

Yang bertanda tangan orang Tua/Wali CPDB
bertanggungjawab secara hukum terhadap kebenaran data yang tercantum _____

Formulir PPDB ini telah diverifikasi dan sesuai dengan kelengkapan dokumen-dokumen PPDB yang disertakan

_____,_____ 2020

Petugas Verifikator

_____

H. Contoh Lembar Validasi NISN dari laman *http://nisn.data.kemdikbud.go.id/page/data*

I. Surat Pernyataan Penarikan Berkas (Undur Diri)

SURAT PERNYATAAN
PENARIKAN BERKAS (UNDUR DIRI)
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

Saya yang bertandatangan di bawah ini**:**

Nama Lengkap	**:**	……
Orang tua dari CPDB	**:**	……
Asal Sekolah	**:**	……
Nomor Pendaftaran	**:**	……
Jalur	**:**	Akademik non akademik/ Nilai Rapor / Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali & Maslahat Guru / Afirmasi / Zonasi *)
Alamat	**:**	…… Desa/Kelurahan …….. Kecamatan …… Kabupaten ……

Menyatakan

Mengundurkan diri dan ***menarik kembali berkas pendafataran*** dari PPDB SMP Negeri ……. Kabupaten Cirebon dengan alasan ……..

Surat Pernyataan Undur Diri (Penarikan Berkas) ini sekaligus sebagai tanda terima pengembalian dokumen/berkas pendaftaran PPDB atas nama siswa/CPDB yang bersangkutan dari Pihak Panitia PPDB kepada saya.

Demikian Surat Pernyataan Undur Diri (Penarikan Berkas) ini saya buat dalam keadaan sadar, tanpa paksaaan, dan dibuat dengan sebenar-benarnya.

Cirebon, … …….. 2020

Menyetujui,
Panitia/Petugas PPDB,

……

Yang Membuat Pernyataan,

Materai 6000

TTD

……

J. Format Verifikasi Dokumen Persyaratan PPDB

FORMAT VERIFIKASI DOKUMEN PERSYARATAN
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)
SMPN ……..
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

Nama CPDB : ……..
Asal Sekolah : ……..
Nomor Pendaftaran : ……..
Domisili sesui KK : Ds./Kel. …….. **;** Kec…… ……
Kabupaten/Kota …….…….
Jalur : Akademik non akademik/ Nilai Rapor / Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali & Maslahat Guru / Afirmasi / Zonasi *)

No.	Dokumen Persyaratan	Jalur					Kelayakan		Cat.
		Akademik non Akadmeik	Nilai Rapor	Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali & Maslahat Guru	Afirmasi	Zonasi	Ya	Tidak	
A.	***Persyaratan Umum***								
1.	Fotokopi Ijazah (dilegalisasi, asli ditunjukan);								
2.	Fotokopi SH-USBN (dilegalisasi, asli ditunjukan);								
3.	Fotokopi Akta Kelahiran/surat keterangan lahir (dilegalisasi);								
4.	Fotokopi Kartu Keluarga (dilegalisasi);								
5.	Fotokopi KTP Orangtua;								
6.	Surat Kelakuan Baik								
7.	SPTJM Orangtua/Wali CPDB (asli)								
8.	Pas foto siswa ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) buah								
9.	Fotokopi PKH/KPS/KKS/KIP (bagi CPDB yang berusia anatar 15 – 18 Tahun dan/atau Jalur Zonasi-KETM)								
10.	Suket dari Kepala MD (asli)								
11.	Lembar Validasi NISN								
12.	*Screenshoot* titik koordinat (*latitude* atau garis lintang dan *longitude* atau garis bujur) domisi/tempat tinggal CPDB								
B.	***Persyaratan Khusus (Tambahan)***								
1.	Fotokopi Piagam/sertifikat prestasi (legalisir, asli ditunjukkan)		–	–	–	–			
2.	Fotokopi Rapor kelas 4 s.d. 6 (legalisir, asli ditunjukkan)		-	-	-	-			
3.	SPTJM Prestasi (asli)			–	–	–			
4.	Surat Penugasan		–		–	–			
5.	Fotokopi Kartu Anggota PGRI				–				
6.	Fotokopi Kartu Keluarga domisili yang baru/ Surat keterangan domisili yang baru		–		–	–			
7.	Fotokopi PKH/KPS/KKS/KIP (asli ditunjukkan)		–	–		–			

……., ……. 2020
Petugas / Panitia,

_____

K. CONTOH Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang Penetapan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2020/2021

KOP SEKOLAH

KEPUTUSAN
KEPALA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA ……..
.....

NOMOR **:** ……..
LAMPIRAN **:** 1 (satu) berkas

TENTANG
PENETAPAN PESERTA DIDIK BARU
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA ……..
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

KEPALA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA ……

Menimbang **:**

a. bahwa sesuai ketentuan Petunjuk Teknis (Juknis) Penerimaan Peserta Didik Baru Jenjang SMP Tahun Pelajaran 2020/2021 di Kabupaten Cirebon Bab VIII Huruf B, disebutkan bahwa *setiap satuan pendidikan wajib menyampaikan laporan hasil Penerimaan Peserta Didik Baru berupa Surat Keputusan Kepala Sekolah tentang Penetapan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2020/2021*

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Petunjuk Teknis (Juknis) Penerimaan Peserta Didik Baru sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu ditetapkan Peserta Didik Baru Sekolah Menengah Pertama …… Tahun Pelajaran 2020/2021, dengan Keputusan Kepala Sekolah.

Mengingat **:**

1. 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);

2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) 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);

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

3. 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);

   Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 51 Tahun 2018 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, atau Bentuk Lain Yang Sederajat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 605);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2011 Nomor 13, Seri E.4);

   Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Nomor. 421.1/Kpts. 660/Disdik-2020 Tahun 2020 tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru Jenjang SMP Tahun Pelajaran 2020/2021 di Kabupaten Cirebon.

5. .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan

PERTAMA : Peserta Didik Baru Sekolah Menengah Pertama …….. Tahun Pelajaran 2020/2021, sebagaimana tercatum pada lampiran sebagai bagaian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sumber
PadaTanggal : 2020

Kepala Sekolah Menengah Pertama
…….

.....
Pangkat / Golongan
NIP. xxxxxxxx xxxxxx x xxx

Tembusan **:**
1. Yth. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Cirebon.
2. Yth. Ketua Komite SMP .....
3. Yth. ……..

LAMPIRAN : **KEPUTUSAN KEPALA KEPALA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA ……..**
Nomor : ……..
Tanggal : ……..

PENETAPAN PESERTA DIDIK BARU
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA …….
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

No.	Nama Peserta Didik Baru	NISN	NIS											Kelas			Keterangan
1.	A	0123456789	1	9	2	0	–	0	7	–	x	x	x	VII	–		1820 = Tahun Pelajaran 2020/2021 07 = Kelas VII xxx = Nomor Urut Siswa ybs.
2.	B																
3.	C																
Dst.																	

Kepala Sekolah Menengah Pertama
…….

.....
Pangkat / Golongan
NIP. xxxxxxxx xxxxxx x xxx

L. Rekap Laporan PPDB Tahun Pelajaran 2020/2021

REKAP LAPORAN PESERTA DIDIK BARU SEKOLAH MENENGAH PERTAMA ……

NAMA SEKOLAH	TAHAP 1															TAHAP 2						JUMLAH						JUMLAH
	JALUR PERSTASI						JALUR PERPINDAHAN TUGAS ORANG TUA/WALI			JALUR NILAI RAPOR						JALUR ZONASI												
	DOMISILI DALAM KAB. CIREBON			DOMISILI LUAR KAB. CIREBON			DOMISILI DALAM KAB. CIREBON			DOMISILI DALAM KAB. CIREBON			DOMISILI LUAR KAB. CIREBON			DOMISILI DALAM KAB. CIREBON			DOMISILI LUAR KAB. CIREBON			DOMISILI DALAM KAB. CIREBON			DOMISILI LUAR KAB. CIREBON			
	TAHUN LULUS 2017 & SEBELUMNYA	TAHUN LULUS 2018	TAHUN LULUS 2019	TAHUN LULUS 2017 & SEBELUMNYA	TAHUN LULUS 2018	TAHUN LULUS 2019	TAHUN LULUS 2017 & SEBELUMNYA	TAHUN LULUS 2018	TAHUN LULUS 2019	TAHUN LULUS 2017& SEBELUMNYA	TAHUN LULUS 2018	TAHUN LULUS 2019	TAHUN LULUS 2017& SEBELUMNYA	TAHUN LULUS 2018	TAHUN LULUS 2019	TAHUN LULUS 2017& SEBELUMNYA	TAHUN LULUS 2018	TAHUN LULUS 2019	TAHUN LULUS 2017 & SEBELUMNYA	TAHUN LULUS 2018	TAHUN LULUS 2019	TAHUN LULUS 2017 & SEBELUMNYA	TAHUN LULUS 2018	TAHUN LULUS 2019	TAHUN LULUS 2017 & SEBELUMNYA	TAHUN LULUS 2018	TAHUN LULUS 2019	
SMP ……																												

Kelas VII	Jml Siswa	Ket. / Cat.	Kelas VII	Jml Siswa	Ket. / Cat.	Kelas IX	Jml Siswa	Ket. / Cat.
VII – A			VIII – A			IX – A		
VII – B			VIII – B			IX – B		
VII – C			VIII – C			IX – C		
VII – D			VIII – D			IX – D		
VII – E			VIII – E			IX – E		
VII – F			VIII – F			IX – F		
VII – G			VIII – G			IX – G		
VII – H			VIII – H			IX – H		
VII – I			VIII – I			IX – I		
Jumlah			***Jumlah***			***Jumlah***		

Kepala Sekolah,

M. Format Pengaduan

FORMAT PENGADUAN PPDB SMP
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN CIREBON
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

1.	Hari, tanggal	:	.....
2.	Jam Laporan/Pengaduan	:	.....
3.	Alamat	:	.....
4.	No. Tlp./HP	:	.....
5.	No. KTP	:	.....
6.	Instansi	:	.....
7.	Orang tua CPDB/Panitia PPDB dari	:	.....
8.	Masalah Laporan Permasalahan	:	.....
9.	Penerima Laporan Permasalahan	:	....
10.	Tindak Lanjut Penyelesaian	:	....

....., ...
2020

Pelapor, Penerima Laporan/Pengaduan,

_____ _____

N. Daya Tampung Tiap-Tiap Satuan Pendidikan

NO.	NAMA SEKOLAH	TITIK KOORDINAT SEKOLAH		KUOTA DAYA TAMPUNG			PEMBAGIAN KUOTA DAYA TAMPUNG MASING-MASING JALUR				
							Tahap 1				Tahap 2
		Garis Lintang (*Latitude*)	Garis Bujur (*Longitude*)	Rombel	Siswa/ Rmbl.	Jml	Jalur prestasi akademik dan non akademik (10%)	Jalur nilai raport (20%)	Jalur Afirmasi (15%)	Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali (5%)	Jalur Zonasi (50%)
1	SMP NEGERI 1 BABAKAN	-6.86063	108.72306	11	32	**352**	35	70	53	18	176
2	SMP NEGERI 2 BABAKAN	-6.87752	108.70125	6	32	**192**	19	38	29	10	96
3	SMP NEGERI 1 GEBANG	-6.81806	108.72103	11	32	**352**	35	70	53	18	176
4	SMP NEGERI 2 GEBANG	-6.84985	108.71018	6	32	**192**	19	38	29	10	96
5	SMP NEGERI 1 LOSARI	-6.84307	108.80849	9	32	**288**	29	58	43	14	144
6	SMP NEGERI 2 LOSARI	-6.82554	108.80904	8	32	**256**	26	51	38	13	128
7	SMP NEGERI 1 PABEDILAN	-6.84968	108.75459	10	32	**320**	32	64	48	16	160
8	SMP NEGERI 2 PABEDILAN	-6.88857	108.76392	7	32	**224**	22	45	34	11	112
9	SMP NEGERI 1 PANGENAN	-6.81378	108.68141	6	32	**192**	19	38	29	10	96
10	SMP NEGERI 1 CILEDUG	-6.90502	108.74921	10	32	**320**	32	64	48	16	160
11	SMP NEGERI 2 CILEDUG	-6.9135	108.73408	7	32	**224**	22	45	34	11	112
12	SMP NEGERI 1 KARANGWARENG	-6.8723	108.65692	7	32	**224**	22	45	34	11	112
13	SMP NEGERI 1 PABUARAN	-6.89669	108.72303	9	32	**288**	29	58	43	14	144
14	SMP NEGERI 1 PASALEMAN	-6.92529	108.73748	7	32	**224**	22	45	34	11	112
15	SMP NEGERI 1 WALED	-6.91469	108.71635	11	32	**352**	35	70	53	18	176
16	SMP NEGERI 1 ASTANAJAPURA	-6.7883	108.61917	10	32	**320**	32	64	48	16	160
17	SMP NEGERI 1 KARANGSEMBUNG	-6.84568	108.64054	9	32	**288**	29	58	43	14	144
18	SMP NEGERI 2 KARANGSEMBUNG	-6.83883	108.66756	7	32	**224**	22	45	34	11	112
19	SMP NEGERI 1 LEMAHABANG	-6.82971	108.62083	9	32	**288**	29	58	43	14	144
20	SMP NEGERI 2 LEMAHABANG	-6.83523	108.60723	7	32	**224**	22	45	34	11	112
21	SMP NEGERI 1 MUNDU	-6.77012	108.59484	8	32	**256**	26	51	38	13	128
22	SMP NEGERI 1 SEDONG	-6.86022	108.56432	5	32	**160**	16	32	24	8	80
23	SMP NEGERI 1 SUSUKANLEBAK	-6.8506	108.5993	8	32	**256**	26	51	38	13	128
24	SMP NEGERI 2 SUSUKANLEBAK	-6.86639	108.62893	7	32	**224**	22	45	34	11	112
25	SMP NEGERI 1 BEBER	-6.82874	108.524	10	32	**320**	32	64	48	16	160
26	SMP NEGERI 1 DUKUPUNTANG	-6.77573	108.41183	10	32	**320**	32	64	48	16	160
27	SMP NEGERI 1 GREGED	-6.8452	108.54701	6	32	**192**	19	38	29	10	96

NO.	NAMA SEKOLAH	TITIK KOORDINAT SEKOLAH		KUOTA DAYA TAMPUNG			PEMBAGIAN KUOTA DAYA TAMPUNG MASING-MASING JALUR				
							Tahap 1				Tahap 2
		Garis Lintang (*Latitude*)	Garis Bujur (*Longitude*)	Rombel	Siswa/ Rmbl.	Jml	Jalur prestasi akademik dan non akademik (10%)	Jalur nilai raport (20%)	Jalur Afirmasi (15%)	Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali (5%)	Jalur Zonasi (50%)
28	SMP NEGERI 2 GREGED	-6.82102	108.55954	5	32	**160**	16	32	24	8	80
29	SMP NEGERI 1 SUMBER	-6.75983	108.47849	11	30	**330**	35	70	53	18	176
30	SMP NEGERI 2 SUMBER	-6.76938	108.4863	10	32	**320**	32	64	48	16	160
31	SMP NEGERI 3 SUMBER	-6.74622	108.50077	7	32	**224**	22	45	34	11	112
32	SMP NEGERI 1 TALUN	-6.75508	108.5141	8	32	**256**	26	51	38	13	128
33	SMP NEGERI 1 GUNUNGJATI	-6.6549	108.5363	10	32	**320**	32	64	48	16	160
34	SMP NEGERI 2 GUNUNGJATI	-6.65788	108.5388	10	32	**320**	32	64	48	16	160
35	SMP NEGERI 3 GUNUNGJATI	-6.65339	108.52059	8	32	**256**	26	51	38	13	128
36	SMP NEGERI 1 KAPETAKAN	-6.56427	108.50535	8	32	**256**	26	51	38	13	128
37	SMP NEGERI 2 KAPETAKAN	-6.592	108.51296	9	32	**288**	29	58	43	14	144
38	SMP NEGERI 1 KEDAWUNG	-6.72052	108.53316	10	32	**320**	32	64	48	16	160
39	SMP NEGERI 1 SURANENGGALA	-6.6424	108.52974	10	32	**320**	32	64	48	16	160
40	SMP NEGERI 1 TENGAHTANI	-6.70142	108.52465	9	32	**288**	29	58	43	14	144
41	SMP NEGERI 1 DEPOK	-6.72608	108.45875	9	32	**288**	29	58	43	14	144
42	SMP NEGERI 1 JAMBLANG	-6.67625	108.46478	9	32	**288**	29	58	43	14	144
43	SMP NEGERI 2 JAMBLANG	-6.70182	108.45254	10	32	**320**	32	64	48	16	160
44	SMP NEGERI 1 PLERED	-6.70114	108.51478	7	32	**224**	22	45	34	11	112
45	SMP NEGERI 2 PLERED	-6.70242	108.49943	10	32	**320**	32	64	48	16	160
46	SMP NEGERI 1 PLUMBON	-6.70413	108.47306	10	32	**320**	32	64	48	16	160
47	SMP NEGERI 2 PLUMBON	-6.71136	108.4762	9	32	**288**	29	58	43	14	144
48	SMP NEGERI 1 WERU	-6.70913	108.50047	9	32	**288**	29	58	43	14	144
49	SMP NEGERI 1 CIWARINGIN	-6.68669	108.36774	9	32	**288**	29	58	43	14	144
50	SMP NEGERI 2 CIWARINGIN	-6.66236	108.39345	9	32	**288**	29	58	43	14	144
51	SMP NEGERI 1 GEMPOL	-6.7027	108.4108	9	32	**288**	29	58	43	14	144
52	SMP NEGERI 1 KLANGENAN	-6.64717	108.45647	8	32	**256**	26	51	38	13	128
53	SMP NEGERI 1 PALIMANAN	-6.71492	108.43586	9	32	**288**	29	58	43	14	144
54	SMP NEGERI 2 PALIMANAN	-6.73801	108.4273	9	32	**288**	29	58	43	14	144
55	SMP NEGERI 3 PALIMANAN	-6.68844	108.42996	9	32	**288**	29	58	43	14	144
56	SMP NEGERI 4 PALIMANAN	-6.71413	108.43503	7	32	**224**	22	45	34	11	112

NO.	NAMA SEKOLAH	TITIK KOORDINAT SEKOLAH		KUOTA DAYA TAMPUNG			PEMBAGIAN KUOTA DAYA TAMPUNG MASING-MASING JALUR				
							Tahap 1				Tahap 2
		Garis Lintang (*Latitude*)	Garis Bujur (*Longitude*)	Rombel	Siswa/ Rmbl.	Jml	Jalur prestasi akademik dan non akademik (10%)	Jalur nilai raport (20%)	Jalur Afirmasi (15%)	Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali (5%)	Jalur Zonasi (50%)
57	SMP NEGERI 1 ARJAWINANGUN	-6.64828	108.40744	11	32	**352**	35	70	53	18	176
58	SMP NEGERI 2 ARJAWINANGUN	-6.66088	108.42137	6	32	**192**	19	38	29	10	96
59	SMP NEGERI 1 GEGESIK	-6.59785	108.42402	10	32	**320**	32	64	48	16	160
60	SMP NEGERI 2 GEGESIK	-6.52138	108.43082	7	32	**224**	22	45	34	11	112
61	SMP NEGERI 1 KALIWEDI	-6.59681	108.39707	9	32	**288**	29	58	43	14	144
62	SMP NEGERI 2 KALIWEDI	-6.58913	108.38215	5	32	**160**	16	32	24	8	80
63	SMP NEGERI 1 PANGURAGAN	-6.62815	108.46436	9	32	**288**	29	58	43	14	144
64	SMP NEGERI 1 SUSUKAN	-6.63782	108.37492	10	32	**320**	32	64	48	16	160
65	SMP NEGERI 2 SUSUKAN	-6.60371	108.34117	5	32	**160**	16	32	24	8	80
66	SMP NEGERI 3 PLERED	-6.66583	108.49654	7	32	**224**	22	45	34	11	112
67	SMP NEGERI 2 WERU	-6.72582	108.4909	9	32	**288**	29	58	43	14	144
68	SMP NEGERI 2 KLANGENAN	-6.6845	108.45496	7	32	**224**	22	45	34	11	112
69	SMP NEGERI 2 MUNDU	-6.7633	108.56025	6	32	**192**	19	38	29	10	96
70	SMP NEGERI 2 DEPOK	-6.74138	108.44399	6	32	**192**	19	38	29	10	96
71	SMP NEGERI 2 SURANENGGALA	-6.62975	108.3265	7	32	**224**	22	45	34	11	112
72	SMP NEGERI 2 PANGENAN	-6.7891	108.64627	6	32	**192**	19	38	29	10	96
73	SMP NEGERI 2 SEDONG	-6.86112	108.58623	7	32	**224**	22	45	34	11	112
74	SMP NEGERI SATU ATAP WALED	-6.9104	108.67852	3	32	**96**	10	19	14	5	48
75	SMP SATAP N KARANGSEMBUNG	-6.84727	108.68642	3	32	**96**	10	19	14	5	48
76	SMP NEGERI 2 GEMPOL	-6.71394	108.36303	3	32	**96**	10	19	14	5	48
77	SMP SATU ATAP KARANGWARENG	-6.84727	108.68642	2	32	**64**	6	13	10	3	32
78	SMP NEGERI 3 GEGESIK	-6.58609	108.42985	10	32	**320**	32	64	48	16	160
79	SMP SATU ATAP NEGERI LOSARI	-6.79522	108.8268	3	32	**96**	10	19	14	5	48
80	SMP SATU ATAP NEGERI TALUN	-6,79052	108,49077	2	32	**64**	6	13	10	3	32
Jumlah				***631***		***20170***	***2018***	***4042***	***29260***	***10096***	***18174***

CATATAN / KETERANGAN:

1. Jumlah kuota daya tampung di atas belum memperhitungkan jumlah siswa/siswi Kelas VII Tahun Pelajaran 2019/2020 yang tinggal kelas;
2. Apabila ada siswa/siswi Kelas VII Tahun Pelajaran 2019/2020 yang tinggal kelas, maka akan diperhitungkan sebagai pengurang jumlah kuota daya tampung pada Jalur Zonasi Umum.

Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Cirebon

PEMERINTAH KABUPATEN CIREBON DINAS PENDIDIKAN

Drs. H. ASDULLAH S.A., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19640203 199009 1 001