



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA
DINAS PENDIDIKAN

Jl. Dahlia Nomor 118 Telp.(0724) 21053 Fax. (0724) 21054
KOTABUMI – LAMPUNG UTARA 34512

KEPUTUSAN

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN LAMPUNG UTARA
NOMOR : 800/51 -SK/04.4-LU/2023**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU
PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR DAN
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN LAMPUNG UTARA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 44 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama; bahwa dalam rangka mewujudkan efisien dan efektifitas penerimaan peserta didik baru, perlu standarisasi proses penerimaan peserta didik baru pada jenjang Sekolah Menengah Pertama;
- b. bahwa tata cara penerimaan peserta didik baru pada taman kanak-kanak, sekolah dasar, sekolah menengah pertama belum mengakomodir perkembangan kebutuhan layanan pendidikan di masyarakat;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Lampung Utara tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama atau Bentuk Lain Yang Sederajat Tahun Pelajaran 2023/2024 di Kabupaten Lampung Utara.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (lembaran negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah tingkat II termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Nomor 43201);

- 3 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah di ubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6676);
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 121 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6793);
- 6 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
- 7 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 1687);
- 8 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) pada Taman Kanak Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 6);
- 9 Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Utara Nomor 90);
- 10 Peraturan Bupati Lampung Utara Nomor 27 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Lampung Utara (Berita Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2021 Nomor 27);
- 11 Peraturan Bupati Lampung Utara Nomor Tahun 2023 tanggal Mei 2023 tentang Pedoman Petujuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN LAMPUNG UTARA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA TAHUN PELAJARAN 2023/2024 DI KABUPATEN LAMPUNG UTARA.
- Kesatu : Menetapkan Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama Tahun Pelajaran 2023/2024 di Kabupaten Lampung Utara sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Sasaran petunjuk teknis sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu adalah:
a. Panitia Penyelenggara PPDB pada semua jenjang;
b. Satuan Pendidikan Penyelenggara PPDB;
c. Calon Peserta didik baru TK, SD dan SMP;
d. Masyarakat Pengguna layanan PPDB;
Para Pemangku Kepentingan PPDB.
- Ketiga : Petunjuk Teknis sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kabupaten Lampung Utara;
- Keempat : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Kotabumi

Pada tanggal : 05 Juni 2023

Kepala Dinas,



SUKATNO, S.H

Pembina Utama Muda

NIP. 19721001 199202 1 002

Tembusan Yth:

1. Bupati Lampung Utara;
2. Ketua DPRD Kabupaten Lampung Utara;
3. Inspektur Kabupaten Lampung Utara;
4. Kepala Ombudsman RI Perwakilan Lampung;
5. Kepala Bagian Hukum Kabupaten Lampung Utara;
6. Kepala TK, SD, SMP Negeri se- Kabupaten Lampung Utara;

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN LAMPUNG UTARA
 NOMOR : 800/ 51 SK/04.4-LU/2023
 TANGGAL : 05 Juni 2023

**SUSUNAN KEPANITIAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU
 TINGKAT TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH
 MENENGAH PERTAMA TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

NO	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM KEDINASAN
1.	Pembina	: Sekretaris Dinas Pendidikan
2.	Ketua I	: Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
	II	: Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar
	III	: Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
3.	Sekretaris	: Kepala Sub bagi Kepegawaian dan Tata Usaha Dinas Pendidikan
4.	Koordinator Tingkat TK	: Kepala Seksi Peserta Didik dan Karakter Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
	Anggota	: Staf Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Pendidikan Non Formal
5.	Koordinator Tingkat SD	: Kepala Seksi Peserta Didik dan Karakter Pembinaan Sekolah Dasar
	Anggota	: Staf Pembinaan Sekolah Dasar,
6.	Koordinator Tingkat SMP	: Kepala Seksi Peserta Didik dan Karakter Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
	Anggota	: Staf Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
UNSUR SATUAN PENDIDIKAN		
1.	Koordinator Tingkat TK	: Ketua Pusat Kegiatan Gugus Pendidikan Anak Usia Dini
	Anggota	: Kepala Taman Kanak-kanak Kabupaten Lampung Utara
2.	Koordinator Tingkat SD	: Ketua Kelompok Kerja Kepala Sekolah Sekolah Dasar
	Anggota	: Kepala Sekolah Dasar Kabupaten Lampung Utara
3.	Koordinator Tingkat SMP	: Ketua Musyawarah Kerja Kepala Sekolah Sekolah Menengah Pertama
	Anggota	: Kepala Sekolah Menengah Pertama Kabupaten Lampung Utara



Kepala Dinas,

SUKATNO, S.H

Pembina Utama Muda

NIP. 19721001 199202 1 002

**PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU PADA
TAMAN KANAK KANAK, SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH
PERTAMA TAHUN AJARAN 2023/2024**

**BAB I
PENDAHULUAN**

A. LATAR BELAKANG

Proses Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dimaksudkan untuk memberikan kesempatan yang seluas-luasnya bagi Warga Negara Indonesia usia sekolah yang memenuhi syarat tertentu untuk memperoleh pendidikan pada jenjang dan jenis sekolah secara obyektif, akuntabel, transparan, Non-diskriminatif dan berkeadilan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Teknis Pelaksanaan PPDB ini bertujuan mewujudkan perluasan dan pemerataan pendidikan dan peningkatan mutu, relevansi dan daya saing pendidikan.

Dalam petunjuk teknis PPDB ini telah memperhatikan daya tampung berbagai sekolah yang terbatas dan Kebijakan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara dalam pemetaan kualitas pendidikan. Dengan adanya teknis pelaksanaan ini diharapkan dalam pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2023/2024 di Kabupaten Lampung Utara dapat terlaksana seoptimal mungkin dengan prinsip-prinsip serta tujuan sebagaimana dimaksud.

B. TUJUAN

1. Memberikan penjelasan secara teknis Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru secara online dan offline di TK, SD dan SMP Negeri se-Kabupaten Lampung Utara;
2. Memberikan pedoman langkah-langkah pendaftaran calon peserta didik baru ke sekolah yang dituju;
3. Menjamin Penerimaan Peserta Didik Baru berjalan secara objektif, akuntabel, transparan, non-diskriminasi, dan berkeadilan;
4. Memberikan informasi dan kesempatan yang seluas-luasnya bagi warga Negara Indonesia usia sekolah agar memperoleh layanan pendidikan yang sebaikbaiknya;
5. Memberikan penghargaan kepada peserta didik untuk dapat melanjutkan pendidikan pada Satuan Pendidikan yang diinginkan sesuai dengan kemampuan dan prestasi akademik yang dimiliki.

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup yang diatur dalam petunjuk Teknis PPDB adalah berbagai tahapan dan proses dalam penyelenggaraan PPDB, yaitu:

1. Prinsip-prinsip penyelenggaraan PPDB
2. Penyelenggaraan PPDB
3. Kepanitiaan dalam penyelenggaraan PPDB
4. Pembiayaan dalam penyelenggaraan PPDB
5. Penetapan zonasi dalam PPDB
6. Penetapan nilai tambahan

7. Pengumuman dimulainya pendaftaran PPDB
8. Jadwal penyelenggaraan PPDB
9. Persyaratan peserta PPDB
10. Proses pendaftaran dalam PPDB
11. Penetapan Nilai Akhir
12. Daftar Ulang
13. Pengendalian penyelenggaraan PPDB
14. Pengaduan Penyelenggaraan PPDB
15. Pelaporan penyelenggaraan PPDB
16. Sanksi penyelenggaraan PPDB

B. SASARAN

Sasaran Petunjuk Teknis ini adalah:

1. Panitia Penyelenggara PPDB
2. Satuan Pendidikan penyelenggaraan PPDB
3. Calon peserta didik TK, SD dan SMP Negeri
4. Masyarakat pengguna layanan PPDB
5. Para pemangku kepentingan di bidang pendidikan.

BAB II PENYELENGGARAAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU

A. PRINSIP

Penyelenggaraan penerimaan peserta didik baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Lampung Utara tahun pelajaran 2023/2024 didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut .

- a. Objektif, artinya penerimaan peserta didik baru harus diselenggarakan secara obyektif
- b. Transparan, artinya pelaksanaan penerimaan peserta didik baru bersifat terbuka dan dapat diketahui Oleh masyarakat termasuk orang tua peserta didik baru, untuk menghindari segala penyimpangan yang mungkin terjadi
- c. Akuntabel, artinya penerimaan peserta didik baru dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat baik prosedur maupun hasilnya
- d. Nondiskriminatif, artinya setiap warga negara yang berusia sekolah dapat mengikuti program pendidikan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia tanpa membedakan suku, daerah asal, agama, golongan dan status sosial/ekonomi

B. PENYELENGGARAAN

Pada prinsipnya PPDB tahun pelajaran 2023/2024 diselenggarakan Oleh setiap Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Lampung Utara, berdasarkan manajemen berbasis sekolah yang dikoordinasikan dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Utara.

C. KEPANITIAAN

1. Pelaksanaan penerimaan peserta didik baru dibentuk panitia ditingkat Kabupaten Lampung Utara selaku koordinator dan tingkat satuan pendidikan selaku pelaksana.
2. Susunan kepanitiaan di Satuan Pendidikan dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing Satuan Pendidikan.
3. Tugas Panitia :
 - a. Ruang Lingkup panitia tingkat Kabupaten
 - 1) Menyusun regulasi yang dijadikan pedoman dalam penerimaan peserta didik baru;
 - 2) Merumuskan dan menetapkan jadwal penyelenggaraan penerimaan peserta didik baru;
 - 3) Membantu memfasilitasi pelayanan akses informasi pada masyarakat;
 - 4) Mengkoordinasikan penanganan pengaduan penerimaan peserta didik baru;
 - 5) Melakukan monitoring penyelenggaraan penerimaan peserta didik baru.
 - b. Ruang lingkup tugas panitia tingkat Satuan Pendidikan:
 - 1) Menyediakan alamat website PPDB dalam perangkat pendaftaran lainnya;
 - 2) Menerima pendaftaran peserta didik melalui aplikasi pendaftaran (dalam Jaringan) atau secara manual (luar jaringan);
 - 3) Memeriksa keabsahan dokumen pendaftaran;
 - 4) Mencatat dan memberikan surat pencabutan berkas serta mengembalikan dokumen apabila pendaftar mengundurkan diri;
 - 5) Memasukkan data peserta didik kedalam aplikasi;
 - 6) Menetapkan dan mengumumkan peserta didik yang diterima;
 - 7) Menerima daftar ulang peserta didik yang diterima;
 - 8) Memberikan pelayanan informasi dan penanganan pengaduan, dan;
 - 9) Membuat laporan penyelenggaraan penerimaan peserta didik baru kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Utara;
 - 10) Dan tugas lainnya yang berkenaan dengan Penerimaan Peserta Didik Baru;

D. PEMBIAYAAN

1. Penyelenggaraan PPDB tahun pelajaran 2023/2024, calon peserta didik yang mendaftar pada satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Lampung Utara tidak dipungut biaya pendaftaran;
2. Pembiayaan penyelenggaraan PPDB pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di Kabupaten Lampung Utara dibebankan pada dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di sekolah masing-masing.

BAB III TATA CARA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU

A. PENGUMUMAN

1. Pengumuman pendaftaran penerimaan calon peserta didik baru pada sekolah yang bersangkutan dilakukan secara terbuka.
2. Pengumuman pendaftaran calon peserta didik baru sebagaimana dimaksud pada poin satu diatas memuat informasi sebagai berikut :
 - a) Persyaratan calon peserta didik baru sesuai jenjangnya;
 - b) Tanggal pendaftaran;
 - c) Jalur pendaftaran yang terdiri dari .
 - Jalur Zonasi;
 - Jalur Afirmasi;
 - Jalur perpindahan tugas orang tua/wali; dan
 - Jalur Prestasi.
 - d) Jumlah daya tampung sekolah yang bersangkutan;
 - e) Tanggal penetapan pengumuman.
3. Pengumuman PPDB dapat diperoleh melalui .
 - a) Papan pengumuman Satuan Pendidikan penyelenggara PPDB;
 - b) Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Utara;
 - c) Website resmi PPDB tahun pelajaran 2023/2024 Pemerintah Kabupaten Lampung Utara dengan alamat : **lampungutara.siap-ppdb.com**
4. Penetapan peserta didik baru dilakukan berdasarkan hasil rapat dewan guru yang dipimpin Oleh Kepala sekolah dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah,

B. JALUR PENDAFTARAN

Jalur Pendaftaran PPDB terdiri atas:

1. Jalur Zonasi
 - a) Jalur zonasi diperuntukkan bagi peserta didik yang berdomisili dilingkungan terdekat dengan Satuan Pendidikan yang dituju, Jalur zonasi ini mendapatkan kuota paling sedikit 50% dari daya tampung sekoJah.
 - b) Bagi Sekolah yang berada didaerah perbatasan Kabupaten Lampung Utara, maka penentuan peserta didik didasarkan pada jarak tempat tinggal calon peserta didik yang terdekat dengan Sekolah.
2. Jalur Afirmasi
Jalur Afirmasi diperuntukkan bagi peserta didik yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu yang berdomisili didalam dan diluar wilayah zonasi sekolah yang bersangkutan. Jalur Afirmasi ini mendapatkan kuota paling sedikit 15% dari daya tampung sekolah.
3. Jalur Perpindahan tugas orang tua/Wali.
Jalur Perpindahan tugas orang tua/wali diperuntukkan bagi peserta didik yang orang tua/walinya telah berpindah tugas/mutasi ke daerah dimana peserta didik tinggal saat ini. Jalur ini mendapat kuota paling banyak 5% dari daya tampung sekolah.
4. Jalur Prestasi
Jalur Prestasi diperuntukkan bagi peserta didik yang berprestasi dibidang Sain, Seni, dan Olahraga, serta berprestasi dibidang lainnya yang sifatnya berjenjang (akademik dan non-akademik), Jalur Prestasi ini mendapat kuota paling banyak 30% dari daya tampung sekolah.

C. JADWAL PPDB

Untuk kelancaran penyelenggaraan PPDB SMP di Kabupaten Lampung Utara tahun pelajaran 2023/2024 diatur dengan jadwal sebagai berikut :

- a. Pendaftaran :
 - Jalur Afirmasi : 19 sd 20 Juni 2023
 - Jalur Zonasi, Prestasi dan : 21 sd 23 Juni 2023
 - Perpindahan Orang Tua
- b. Proses Seleksi real time : 19 sd 23 Juni 2023
- c. Verifikasi factual berkas
 - Jalur Afirmasi : 19 sd 20 Juni 2023
(Pukul : 08.00 sd 15.00 WIB)
 - Jalur Zonasi, Prestasi dan : 21 sd 23 Juni 2023
(Pukul : 08.00 sd 15.00 WIB)
 - Perpindahan Orang Tua
- d. Pengumuman
 - Jalur Afirmasi : 24 Juni 2023
 - Jalur Zonasi, Prestasi dan : 24 Juni 2023
 - Perpindahan Orang Tua
- e. Pendaftaran Ulang : 24, 26 sd 27 Juni 2023
- f. Hari pertama masuk sekolah : 17 Juli 2023

D. PERSYARATAN PPDB

- 1) Kelengkapan administrasi yang harus dipenuhi oleh calon peserta didik Taman Kanak-Kanak, yaitu:
 - a. Berusia 5 (lima) tahun atau paling rendah 4 (empat) tahun untuk Kelompok A dan berusia 6 (enam) tahun atau paling rendah 5 (lima) tahun untuk kelompok B;
 - b. Akte Kelahiran atau surat keterangan lahir yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dan dilegalisir oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang sesuai dengan domisili calon peserta didik;
 - c. Pas foto ukuran 3x4 cm;
 - d. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari orang tua bermaterai Rp.10.000;
- 2) Kelengkapan administrasi yang harus dipenuhi oleh calon peserta didik Sekolah Dasar, yaitu:
 - a. Surat Keterangan Lulus dari TK atau dokumen lain yang menjelaskan telah menyelesaikan TK;
 - b. Berusia 7 (tujuh) tahun atau paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 01 Juli 2023;
 - c. Kartu Keluarga orang tua/wali calon peserta didik yang dikeluarkan minimal 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan PPDB;
 - d. Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua/wali calon peserta didik;
 - e. Pas foto ukuran 3x4 cm;
 - f. Bukti keikutsertaan Peserta Didik dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah, berupa Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) / Kartu Perlindungan sosial (KPS) / Kartu Keluarga Harapan (KKH) / Kartu Indonesia Pintar (KIP), Kartu Indonesia Sehat (BPJS KIS) (untuk jalur afirmasi);
 - g. Surat penugasan dari instansi lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan (untuk jasa/perpindahan tugas orang tua/wali);
 - h. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari orang tua bermaterai Rp.10.000;
 - i. Satuan Pendidikan dilarang melaksanakan Tes Calistung kepada calon peserta didik.

- 3) Kelengkapan administrasi yang harus dipenuhi oleh calon peserta didik Sekolah Menengah Pertama, yaitu:
- a. Telah dinyatakan lulus dan memiliki ijazah / surat keterangan lulus dari SD / MI atau dokumen lain yang menjelaskan telah menyelesaikan SD;
 - b. Berusia paling tinggi 15 tahun (lima belas) tahun pada tanggal 1 Juli 2023;
 - c. Kartu Keluarga orang tua/wali calon peserta didik yang dikeluarkan minimal 1 (satu) tahun sebelum pelaksanaan PPDB;
 - d. Kartu Tanda Penduduk (KTP) orang tua/wali calon peserta didik;
 - e. Pas foto ukuran 3x4 cm;
 - f. Bukti keikutsertaan Peserta Didik dalam program penanganan keluarga tidak mampu dari Pemerintah, berupa Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) / Kartu Perlindungan sosial (KPS) / Kartu Keluarga Harapan (KKH) / Kartu Indonesia Pintar (KIP), Kartu Indonesia Sehat (BPJS KIS) (untuk jalur afirmasi);
 - g. Surat penugasan dari instansi lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan (untukja/ur perpindahan tugas orang tua/wali);
 - h. Bukti prestasi nilai rapor semester Ganjil Kelas 4 sampai dengan semester Ganjil Kelas 6 dengan nilai rata-rata paling rendah 8,0 (delapan koma nol) dan hasil perlombaan dan atau penghargaan dibidang akademik maupun non-akademik pada tingkat internasioanal, tingkat nasioanal, tingkat provinsi, dan atau tingkat kabupaten/kota yang diterbitkan paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 3 (tiga) tahun sejak tanggal pendaftaran PPDB (untuk jalur prestasi);
 - i. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari orang tua bermaterai Rp. 10.000;

E. SISTEM PENDAFTARAN

PPDB SMP Kabupaten Lampung Utara tahun pelajaran 2023/2024 dilaksanakan dengan menggunakan mekanisme Dalam Jaringan (Daring/online) dan Luar Jaringan (luring/offline).

Daftar nama sekolah yang melaksanakan PPDB Dalam Jaringan (Daring/online)

1. SMPN 1 Kotabumi
2. SMPN 2 Kotabumi
3. SMPN 3 Kotabumi
4. SMPN 4 Kotabumi
5. SMPN 5 Kotabumi
6. SMPN 6 Kotabumi
7. SMPN 7 Kotabumi
8. SMPN 10 Kotabumi
9. SMPN 11 Kotabumi
10. SMPN 12 Kotabumi
11. SMPN 1 Abung Pekurun
12. SMPN 1 Abung Selatan
13. SMPN 2 Abung Selatan
14. SMPN 1 Abung Semuli
15. SMPN 2 Abung Semuli
16. SMPN 1 Abung Surakarta
17. SMPN 1 Abung Tengah
18. SMPN 4 Abung Timur
19. SMPN 1 Abung Tinggi

20. SMPN 1 Bukit Kemuning
21. SMPN 2 Bukit Kemuning
22. SMPN 3 Bukit Kemuning
23. SMPN 4 Bukit Kemuning
24. SMPN 1 Bunga Mayang
25. SMPN 3 Bunga Mayang
26. SMPN 1 Sungkai Selatan
27. SMPN 1 Sungkai Utara
28. SMPN 1 Tanjung Raja
29. SMPN 3 Tanjung Raja
30. SMPN 1 Hulu Sungkai
31. SMPN 2 Hulu Sungkai
32. SMPN 1 Abung Barat
33. SMPN 1 Blambangan Pager
34. SMPN 1 Sungkai Jaya

Selain nama-nama yang terdapat dalam daftar diatas melaksanakan PPDB Luar Jaringan (luring/offline)

F. ALUR PENDAFTARAN DALAM JARINGAN

Alur Pendaftaran Sekolah Menengah Pertama (SMP)

a. Persiapan

Calon siswa mempersiapkan syarat-syarat yang diperlukan untuk mendaftar secara online (dalam bentuk/jpg/pdf) antara lain:

- 1) Ijazah/surat keterangan lulus dari SD sederajat;
- 2) Kartu Keluarga atau bagi yang tidak memiliki kartu keluarga karena terdampak bencana alam/sosial dapat diganti dengan surat keterangan domisili dari rukun tetangga, atau rukun warga yang dilegalisir oleh lurah/kepala desa atau pejabat setempat lain yang berwenang, yang menerangkan bahwa yang bersangkutan telah berdomisili paling singkat 1 (satu) tahun sejak diterbitkannya kartu keluarga/surat keterangan domisili tersebut;
- 3) Kartu Tanda Penduduk Orang Tua / wali calon peserta didik;
- 4) Lokasi tempat tinggal/titik kordinat tempat tinggal (dari Google Map);
- 5) Pas Foto berwarna ukuran 3x4 cm;
- 6) Kartu Keluarga Sejahtera (KKS), Kartu Perlindungan Sosial (KPS), Kartu Keluarga Harapan (KKH), Kartu Indonesia Pintar (KIP), Kartu Indonesia Sehat (BPJS KIS), untuk jalur (afirmasi);
- 7) Surat Penugasan dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan, yang memperkerjakan (untuk jalur perpindahan tugas orang tua/wali);
- 8) Bukti Prestasi rapor semester Ganjil Kelas 4 sampai semester Ganjil Kelas 6 dengan nilai rata-rata 8,0 (delapan koma nol) dan hasil perlombaan dan/atau penghargaan dibidang akademik maupun nonakademik pada tingkat internasional, tingkat nasional, tingkat provinsi, dan / atau tingkat kabupaten/kota yang diterbitkan paling singkat 6 (enam) bulan dan paling lama 3 (tiga) tahun sejak tanggal pendaftaran PPDB (untuk jalur prestasi);
- 9) Surat pertanggung jawaban Mutlak orang tua bermaterai Rp. 10.000;

b. Jalur Zonasi

- 1). Calon siswa membaca juknis PPDB melalui website sekolah yang akan dituju atau melalui situs PPDB online dan melakukan proses pengajuan pendaftaran online diportal/laman PPDB online Kabupaten Lampung Utara (<https://lampungutara.siap-ppdb.com>);
- 2). Memilih jalur pendaftaran
- 3) Pengajuan pendaftaran dilakukan dengan input nomor induk siswa Nasional (NISN), dan melengkapi biodata siswa;
- 4). Review dan sesuaikan data pada sistem;
- 5). Mengunggah dokumen persyaratan dengan format (pdf/jpeg/.png) dan setiap dokumen ukuran maksimal 1024 kb/dokumen:
 - a) Klik fitur ijazah : unggah Hasil Scan Ijazah/Hasil Scan Surat Keterangan Lulus;
 - b) Klik fitur KK unggah dokumen Hasil Scan KK (hanya bisa diklik 1 pilihan KK);
 - c) Klik Fitur Akte Kelahiran unggah Hasil Scan Akta Kelahiran/Hasil Scan Surat Keterangan Lahir;
 - d) Klik Fitur Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - e) Klik fitur Pernyataan orang tua unggah hasil scan Surat Pernyataan Orangtua /Wali Murid.
- 6). Memilih sekolah pilihan (2 Sekolah pilihan);
- 7). Peserta melakukan cetak tanda bukti pengajuan pendaftaran atau menyimpan softfile bukti pengajuan pendaftarannya;
- 8). Verifikasi dokumen peserta dilakukan panitia sekolah pilihan apakah dokumennya sesuai atau tidak. Panitia memiliki kewenangan untuk menolak dokumen dengan alasan atau menerima/memverifikasi jika sudah sesuai;
- 9). Peserta dapat mengecek setiap saat status pengajuan pendaftarannya, apakah ditolak atau terverifikasi (sudah diterima) oleh panitia sekolah.
- 10).Peserta yang dokumen unggahannya ditolak dengan alasan, maka dapat melakukan klarifikasi dengan panitia;
- 11).Peserta dapat melihat hasil seleksi sementara pada menu Seleksi. Dan dapat melihat pengumuman pada menu yang sama, saat jadwal pengumuman tiba;

G. ALUR PENDAFTARAN JALUR AFIRMASI, JALUR PRESTASI, JALUR PINDAHAN ORANG TUA (LURING/MANUAL)

a. Jalur Afirmasi

- 1) Calon Peserta Didik melakukan pendaftaran kesatuan pendidikan yang di tuju di Kabupaten Lampung Utara;
- 2) Calon Peserta Didik mengambil nomor antri diloket loket-loket yang telah disediakan kemudian memasuki ruang tunggu yang telah disiapkan.
- 3) Calon peserta didik dipanggil ke meja pendaftaran sesuai dengan nomor urut antrian;
- 4) Pengajuan pendaftaran dilakukan dengan menunjukkan berkas asli dan melengkapi biodata siswa;
- 5) Panitia mengecek kelengkapan pendaftaran:
 - a. Foto copy Ijazah atau Surat Keterangan Lulus;

- b. Foto copy Kartu Keluarga;
 - c. Foto copy Akte Kelahiran atau Surat Keterangan Lahir;
 - d. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - e. Surat Pernyataan orang tua Orangtua /Wali Murid bermaterai Rp.10.000,-
 - f. Bukti keikutsertaan Peserta Didik dalam program penangan keluarga tidak mampu dari Pernerintah, berupa Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) / Kartu Perlindungan sosial (KPS) / Kartu Keluarga Harapan (KKH) / Kartu Indonesia Pintar (KIP), Kartu Indonesia Sehat (BPJS KIS) dan diberi formulir pendaftaran didalam map;
- 5) Memilih sekolah pilihan (1 Sekolah pilihan);
 - 6) Setelah selesai mengisi formulir dan menyusun syarat kelengkapan pendaftaran diserahkan kepada panitia diloket tempat penyerahan berkas pendaftaran;
 - 7) Verifikasi dokumen peserta dilakukan panitia sekolah pilihan apakah dokumennya sesuai atau tidak. Panitia memiliki kewenangan untuk menolak dokumen dengan alasan atau menerima/memverifikasi jika sudah sesuai;
 - 8) Setelah selesai melakukan pendaftaran calon peserta didik baru dihimbau untuk langsung pulang ke rumah masing-masing
 - 9) Pengumuman dilaksanakan dengan menempel di papan pengumuman di beberapa sudut sekolah;

b. Jalur Prestasi

1. Calon peserta didik melakukan pendaftaran ke satuan pendidikan yang dituju;
2. Calon peserta didik mengambil nomor antrian diloket-loket yang telah disediakan kemudian memasuki ruang tunggu yang telah disiapkan;
3. Calon peserta didik dipanggil ke meja pendaftaran sesuai dengan nomor urut antrian;
4. Pengajuan pendaftaran dilakukan dengan menunjukkan berkas asli dan melengkapi biodata siswa;
5. Panitia mengecek kelengkapan pendaftaran:
 - a. Foto copy Ijazah atau Surat Keterangan Lulus;
 - b. Foto copy Kartu Keluarga;
 - c. Foto copy Akte Kelahiran atau Surat Keterangan Lahir;
 - d. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - e. Surat Pernyataan orang tua Orangtua /Wali Murid bermaterai Rp.10.000,-
 - f. Surat keterangan nilai raport dengan nilai rata – rata 8,0) dan diberi formulir pendaftaran didalam map;
6. Memilih Sekolah pilihahan (1 sekolah pilihan);
7. Verifikasi dokumen peserta dilakukan panitia sekolah pilihan apakah dokumennya sesuai atau tidak. Panitia memiliki kewenangan untuk menolak dokumen dengan alasan atau menerima/memverifikasi jika sudah sesuai;

8. Setelah selesai mengisi formulir dan menyusun syarat kelengkapan pendaftaran diserahkan kepada panitia diloket tempat penyerahan berkas pendaftaran;
9. Setelah selesai melakukan pendaftaran calon peserta didik baru dihimbau untuk langsung pulang ke rumah masing-masing;
10. Pengumuman dilaksanakan dengan menempel di papan pengumuman di beberapa sudut sekolah.

c. Jalur Perpindahan Orang Tua/Wali

1. Calon Peserta Didik melakukan pendaftaran kesatuan pendidikan yang di tuju di Kabupaten Lampung Utara;
2. Calon Peserta Didik mengambil nomor antri diloket loket-loket yang telah disediakan kemudian memasuki ruang tunggu yang telah disiapkan.
3. Calon peserta didik dipanggil ke meja pendaftaran sesuai dengan nomor urut antrian.
4. Pengajuan pendaftaran dilakukan dengan menunjukkan berkas asli dan melengkapi biodata siswa;
5. Panitia mengecek kelengkapan pendaftaran:
 - a. Foto copy Ijazah atau Surat Keterangan Lulus;
 - b. Foto copy Kartu Keluarga;
 - c. Foto copy Akte Kelahiran atau Surat Keterangan Lahir;
 - d. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - e. Surat Pernyataan orang tua Orangtua /Wali Murid bermaterai Rp.10.000,-.
 - f. Foto Copy Surat Penugasan dan diberi formulir pendaftaran didalam map;
6. Memilih sekolah pilihan (1 Sekolah pilihan);
7. Setelah selesai mengisi formulir dan menyusun syarat kelengkapan pendaftaran diserahkan kepada panitia diloket tempat penyerahan berkas pendaftaran;
8. Verifikasi dokumen peserta dilakukan panitia sekolah pilihan apakah dokumennya sesuai atau tidak. Panitia memiliki kewenangan untuk menolak dokumen dengan alasan atau menerima/memverifikasi jika sudah sesuai;
9. Setelah selesai melakukan pendaftaran calon peserta didik baru dihimbau untuk langsung pulang ke rumah masing-masing;
10. Pengumuman dilaksanakan dengan menempel di papan pengumuman di beberapa sudut sekolah;

H. FORMULASI SELEKSI

Skoring nilai pada jalur Prestasi akademik dan Non akademik untuk jenjang SMP sebagai berikut:

1. Rapor yang disertai dengan surat keterangan peringkat nilai rapor peserta didik dari sekolah asal dengan ketentuan .
 - a. Peringkat 1 sampai dengan 10 untuk akreditasi A;
 - b. Peringkat 1 sampai 5 untuk Akreditasi B; dan atau
 - c. Peringkat 1 untuk Akreditas C
 - d. Skoring Nilai Jalur Prestasi Akademik akan diakumulasi rata-rata nilai rapor semester Ganjil Kelas 4 sampai dengan semester Ganjil Kelas 6.
2. Skoring Nilai Jalur Prestasi Non-Akademik

No	Tingkat	SKOR PERORANGAN			SKOR BEREGU		
		Juara 1	Juara 2	Juara 3	Juara 1	Juara 2	Juara 3
1	Internasional	240	230	220	210	200	190
2	Nasional	180	170	160	150	140	130
3	Provinsi	120	110	100	90	80	70
4	Kabupaten / Kota	60	50	40	30	20	10
5	Hafiz Al Qur'an	Diberikan skor 40/ juz					

3. Seleksi jalur prestasi lomba akademik dan non akademik berdasarkan pembobotan skor prestasi, dan terdapat skor yang sama pada peringkat terakhir, maka seleksi dilakukan berdasarkan jarak tempat tinggal terdekat ke sekolah.

I. PENGUMUMAN HASIL SELEKSI

Pegumuman hasil seleksi disampaikan melalui Situs PPDB Online <https://lampungutara.siap-ppdb.com> untuk jalur dalam jaringan, sedangkan pendaftaran luar jaringan pengumuman hasil seleksi disampaikan pada pengumuman di sekolah dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Sekolah.

J. DAFTAR ULANG

Calon Siswa yang dinyatakan diterima harus melaksanakan daftar ulang secara online dengan ketentuan:

1. Mengisi formulir daftar ulang melalui Google form yang disediakan sekolah tujuan.
2. Daftar ulang dilaksanakan pada tanggal 24, 26 s.d 27 Juni 2023 pada pukul 08.00 s.d.15.00 WIB.
3. Daftar ulang dilaksanakan tanpa dipungut biaya.

4. Berkas daftar ulang yang dikirim/dimasukkan kotak pendaftaran di sekolah berupa:
 - a. Fotokopi ijazah/surat keterangan lulus yang dilegalisir sebanyak dua lembar.
 - b. Pas foto berwarna ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua)lembar;
 - c. Surat pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Orang Tua/Wali (asli) bermaterai Rp. 10.000,-
5. Bagi peserta didik yang dinyatakan lulus tetapi tidak mendaftar ulang sampai batas waktu yang ditetapkan, maka dianggap mengundurkan diri dan haknya dinyatakan gugur sebagai calon peserta didik baru.

K. LAIN-LAIN

1. Pelaksanaan dan daftar ulang peserta didik baru SMP Negeri se-Kabupaten Lampung Utara tahun pelajaran 2023/2024 tidak dipungut biaya (GRATIS).
2. Jumlah Peserta Didik Baru yang akan diterima pada masing-masing SMP Negeri di Kabupaten Lampung Utara ditentukan melalui Peraturan Bupati Lampung Utara.
3. Bagi sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat (swasta) penerimaan Peserta Didik Baru diatur oleh satuan pendidikan dengan mengacu kepada ketentuan yang berlaku.
4. Dalam tahapan pelaksanaan penerimaan Peserta Didik Baru, satuan pendidikan mengikutsertakan komite sekolah dan mengikuti protokol kesehatan untuk mencegah penyebaran Covid-19.

BAB IV

PENGENDALIAN, PENGADUAN, DAN INFORMASI

A. PENGENDALIAN

Masyarakat berhak melakukan pemantauan dan pengawasan penyelenggaraan penerimaan Peserta Didik Baru pada satuan pendidikan agar pelaksanaan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung wajib melakukan tindak lanjut terhadap pengaduan masyarakat tersebut.

B. PENGADUAN

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Utara membentuk Tim Penanganan, Pengaduan PPDB dengan melibatkan pemangku kepentingan pendidikan;

1. Tim Penanganan Pengaduan membentuk sekretariat unit pengaduan masyarakat (UPN) di Dinas Pendidikan Kabupaten Lampung Utara.
2. Sekretariat PPDB di Satuan Pendidikan masing-masing.

3. Pengaduan masyarakat tersebut dapat berupa keluhan, kritik, dan saran dalam penyelenggaraan proses PPDB, secara langsung.
4. Tindak lanjut atas pengaduan tersebut secara teknis diselesaikan oleh tim penanganan pengaduan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dan diselesaikan sebagaimana mestinya.

Informasi dan layanan laporan masyarakat terkait penerimaan peserta didik dari Sekolah Menengah Pertama tahun pelajaran 2023/2024 di Kabupaten Lampung Utara melalui Dinas Pendidikan Kabupaten Lampung Utara.

C INFORMASI

Informasi tentang pelaksanaan penerimaan peserta didik baru dapat Dilakukan melalui:

1. Papan informasi pada satuan pendidikan dan Dinas Pendidikan Kabupaten Lampung Utara;
2. Media Banner pada Dinas pendidikan Kabupaten Lampung Utara dan di satuan pendidikan;

V. PENUTUP

Tujuan penyelenggaraan PPDB tahun ajaran 2023/2024 ditengah wabah virus corona atau Covid-19 ini adalah sebagai upaya memberikan layanan kepada masyarakat di bidang pendidikan secara tepat, murah, transparan, dan akuntabel. Tujuan ini akan tercapai manakala mendapat dukungan dari berbagai pihak yang secara aktif maupun secara pasif meggunakan layanan ini.

Melalui momen PPDB zonasi ini pula kami mengajak seluruh lapisan masyarakat di Kabupaten Lampung Utara untuk bangkit membangun pendidikan agar semakin maju dengan semangat kegotongroyongan, dan kami yakin kita memiliki tujuan yang sama yaitu melihat anak-anak kita kelak tumbuh dan berkembag menjadi insan yang tangguh yang mempunyai semangat juang yang tinggi. Dengan didukung oleh ilmu pengetahuan dan keimanan yang baik dan pada akhirnya anak-anak kita menjadi patut kita banggakan oleh keluarga, bangsa, dan negaranya.

Kami menyadari mungkin diberbagai sisi masih terdapat kekurangan namun kekurangan yang dimungkinkan terjadi bukanlah suatu kesengajaan dengan sadar kami ketahui, kami akan terus berupaya melakukan penyempurnaan untuk memberikan layanan terbaik di bidang Pendidikan.

Terima kasih atas dukungan dan kerjasamanya untuk kemajuan dunia pendidikan di Kabupaten Lampung Utara.



Kepala Dinas,

SUKATNO, S.H

Pembina Utama Muda

NIP. 197210011992021002

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Saya yang bertanda tangan di bawah ini .

Nama _____

Pekerjaan _____

No KTP _____

Alamat _____

Telp/HP _____

Orang Tua dari :

Asal Sekolah :

Sekolah Tujuan :

Dengan ini menyatakan .

1. Bahwa data-data yang diisi dan diberikan kepada panitia Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) sebagai persyaratan pendaftaran anak kami adalah BENAR.
2. Bahwa anak kami bebas dari narkoba baik sebagai pemakai atau pengedar, jika anak kami selama mengikuti pembelajaran di sekolah dinyatakan/terlibat sebagai pengedar atau pernakai, maka secara sepihak sekolah dapat menggugurkan calon peserta didik sebagai peserta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya sebagai persyaratan penerimaan peserta didik baru SMP Negeri Kabupaten Lampung Utara tahun pelajaran 2023/2024, dan apabila terbukti memalsukan dokumen bersedia bertanggung jawab dan diproses sesuai peraturan perundangan dan hukum yang berlaku.

....., 2023

Orang Tua Siswa / Wali,

Materai
10.000

(.....)

**SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK
ATAS KEBENARAN DOKUMEN PERSYARATAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini .

Nama _____

Pekerjaan _____

No KTP _____

Alamat _____

Telp/HP _____

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya, bahwa semua dokumen Ijasah / Surat Keterangan Hasil Ujian / Surat Keterangan Lulus / KK / KTP / Akta Kelahiran / Sertifikat / Kartu / yang saya verifikasi sebagai persyaratan penerimaan peserta didik baru adalah benar adanya (tidak ada rekayasa).

Dan apabila di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian (permasalahan), maka saya bersedia bertanggung jawab secara pribadi apabila terbukti memalsukan dokumen dan diproses sesuai peraturan perundangan dan hukum yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

....., 2023

Yang membuat pernyataan,

Materai
10.000

(.....)