



AKSI 20 / 11 15  
2

## WALIKOTA SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR 4 TAHUN 2015

TENTANG

SISTEM DAN TATA CARA PENERIMAAN PESERTA DIDIK  
DI KOTA SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan penerimaan peserta didik pada Taman Kanak-kanak, satuan pendidikan dasar dan menengah yang diarahkan untuk mendukung peningkatan mutu pendidikan dan meningkatkan kualitas manusia Indonesia yang beriman, bertakwa, dan berakhlak mulia serta menguasai ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni berdasarkan asas keadilan, kemanfaatan dan keterbukaan, maka diperlukan pedoman sebagai petunjuk pelaksanaan bagi Dinas Pendidikan, Taman Kanak-kanak dan satuan pendidikan;
  - b. bahwa berdasarkan kondisi, perkembangan jaman dan relevansi peraturan perundang-undangan dengan penerimaan peserta didik, maka Peraturan Walikota Semarang Nomor 18 Tahun 2013 tentang Sistem dan Tata Cara Penerimaan Peserta Didik di Kota Semarang perlu ditinjau kembali;
  - c. bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana tersebut di atas, maka dipandang perlu untuk menetapkan Peraturan Walikota Semarang tentang Sistem dan Tata Cara Penerimaan Peserta Didik di Kota Semarang.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Jogjakarta;
  2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Penataan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-Kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4960); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);

13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
15. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan Pendidikan di Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2007 Nomor 5 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Penanggulangan Kemiskinan di Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 6, Tambahan Lembaran Kota Semarang Nomor 16);
17. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 18);
18. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 051/U/2002 tentang Penerimaan Siswa pada Taman Kanak-Kanak dan Satuan pendidikan;
19. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 34 Tahun 2006 tentang Pembinaan Prestasi Peserta Didik yang Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa;
20. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
21. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 Standar Biaya Operasi Nonpersonalia Tahun 2009 untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), Sekolah Menengah Kejuruan (SMK), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), dan Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB);
22. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota;

23. Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Menteri Agama Nomor 04/Vi/Pb/2011 dan Nomor MA/111/2011 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak/Raudhatul Athfal/Bustanul Athfal dan Sekolah/Madrasah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SISTEM DAN TATA CARA PENERIMAAN PESERTA DIDIK DI KOTA SEMARANG

HAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Semarang.
4. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Semarang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Semarang.
6. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenis dan jenjang pendidikan tertentu.
7. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
8. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan pada satuan pendidikan.
9. Pengelola satuan pendidikan adalah penyelenggara pendidikan pada tingkat satuan pendidikan.
10. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal.
11. Jenjang pendidikan adalah tahapan pendidikan yang terdiri dari pendidikan dasar dan pendidikan menengah meliputi Taman Kanak-Kanak, Satuan pendidikan Dasar, Satuan pendidikan Menengah Pertama, Satuan pendidikan Menengah Atas dan Satuan pendidikan Menengah Kejuruan atau sederajat yang selanjutnya disebut TK, SD, SMP, SMA dan SMK.

12. Taman Kanak-kanak, yang selanjutnya disingkat TK, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
13. Sekolah Dasar, yang selanjutnya disingkat SD, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
14. Sekolah Menengah Pertama, yang selanjutnya disingkat SMP, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari SD, MI, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD atau MI.
15. Sekolah Menengah Atas, yang selanjutnya disingkat SMA, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.
16. Sekolah Menengah Kejuruan, yang selanjutnya disingkat SMK, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SMP atau MTs.
17. Ijazah adalah dokumen resmi yang diterbitkan oleh satuan pendidikan yang menyatakan bahwa peserta didik telah tamat dari satuan pendidikan serta lulus Ujian Nasional dan Ujian Satuan pendidikan/Madrasah.
18. Ujian Sekolah/Madrasah yang selanjutnya disingkat US/M adalah kegiatan pengukuran dan penilaian kompetensi peserta didik untuk semua mata pelajaran dan muatan lokal.
19. Ujian Nasional SMP/MTs, Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), SMA/Madrasah 'Aliyah (MA), Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB), SMK/Madrasah 'Aliyah Kejuruan (MAK) yang selanjutnya disebut UN adalah kegiatan pengukuran dan penilaian pencapaian standar kompetensi lulusan SMP/MTs, SMPLB, SMA/MA, SMALB, SMK/MAK secara nasional meliputi mata pelajaran tertentu.
20. Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional yang selanjutnya disebut SKHUN adalah surat keterangan yang berisi Nilai dari setiap mata pelajaran yang diujikan secara nasional (nilai S/M, Nilai UN, dan NA).
21. Seleksi adalah mekanisme pelaksanaan penerimaan peserta didik sesuai dengan kebutuhan dan persyaratan yang telah ditetapkan.
22. Rayonisasi adalah pembagian wilayah berdasarkan tempat tinggal calon peserta didik dengan mempertimbangkan jumlah lulusan masing-masing wilayah.
23. Daya tampung adalah kapasitas satuan pendidikan dalam menampung peserta didik yang diterima pada awal tahun pelajaran.
24. Nilai Kemaslahatan, yang selanjutnya disingkat NK adalah nilai tambahan yang diberikan kepada calon peserta didik apabila anak guru atau tenaga kependidikan yang mendaftar pada satuan pendidikan tempat orang tuanya sebagai guru atau tenaga kependidikan, anak guru yang mendaftar pada satuan pendidikan bukan tempat orang tuanya sebagai guru.

25. Nilai Lingkungan, yang selanjutnya disingkat NL adalah nilai tambahan yang diberikan kepada calon peserta didik apabila bertempat tinggal atau berdomisili di sekitar satuan pendidikan yang dibuktikan dengan KK atau serta untuk calon peserta didik warga miskin yang bertempat tinggal atau berdomisili di sekitar satuan pendidikan dibuktikan dengan KK.
26. Nilai Prestasi, yang selanjutnya disingkat NP adalah nilai tambahan yang diberikan kepada calon peserta didik apabila berprestasi di bidang: akademik, olah raga, kesenian, dan bidang keterampilan baik individu maupun kelompok
27. Tes Khusus, yang selanjutnya disingkat TK adalah nilai tes khusus (minat, dan bakat) sesuai dengan kompetensi keahlian yang diadakan di Satuan Pendidikan Kejuruan
28. Sumber daya adalah pendukung penyelenggaraan pendidikan berupa manusia, keuangan maupun sarana prasarana.
29. Warga miskin dan/atau keluarga miskin adalah orang miskin yang berdomisili di Kota Semarang dan memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan/atau Kartu Keluarga (KK) Kota Semarang yang sudah berlaku paling singkat 6 (enam) bulan.
30. Komite sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Sistem dan tata cara penerimaan peserta didik dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan penerimaan peserta didik pada jenjang pendidikan TK atau sederajat, SD atau sederajat, SMP atau sederajat, SMA dan SMK atau sederajat.

### Pasal 3

Sistem dan tata cara penerimaan peserta didik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk:

- a. menjamin terciptanya koordinasi, konsistensi, integrasi dan sinergi antar satuan pendidikan;
- b. mewujudkan pengelolaan penerimaan peserta didik yang baik, lancar, dan sederhana berdasarkan asas keadilan dan keterbukaan; serta
- c. mewujudkan pencapaian penggunaan sumber daya secara efisien dan efektif.

## BAB III PENYELENGGARAAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK

### Pasal 4

Pengelolaan penerimaan peserta didik pada satuan pendidikan didasarkan pada prinsip:

- a. akuntabilitas, yaitu kemampuan dan komitmen satuan pendidikan untuk mempertanggungjawabkan semua kegiatan yang dijalankan kepada pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan peraturan yang ditetapkan; dan

- b. transparansi, yaitu keterbukaan dan kemampuan satuan pendidikan menyajikan informasi yang relevan secara tepat waktu sesuai dengan ketentuan peraturan yang ditetapkan dan standar pelaporan yang berlaku kepada pemangku kepentingan.

#### Pasal 5

Penerimaan peserta didik dilaksanakan oleh pengelola satuan pendidikan berdasarkan manajemen berbasis sekolah di bawah koordinasi Dinas.

#### Pasal 6

- (1) Penerimaan peserta didik pada satuan pendidikan dilakukan dengan membentuk dan menetapkan kepanitiaan di masing-masing tingkat satuan pendidikan dengan Keputusan Kepala Satuan Pendidikan setelah memperhatikan saran/masukan dari Komite Sekolah.
- (2) Kepanitiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara dan seksi-seksi atau sesuai kebutuhan.

#### Pasal 7

Tahapan penyelenggaraan penerimaan peserta didik meliputi:

- a. pengumuman;
- b. pendaftaran;
- c. seleksi;
- d. penetapan hasil seleksi; dan
- e. daftar ulang.

### BAB IV PENGUMUMAN DAN PENDAFTARAN

#### Bagian Kesatu Pengumuman

#### Pasal 8

Pengumuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, adalah informasi kepada masyarakat yang memuat waktu pelaksanaan dan persyaratan pendaftaran, seleksi, penetapan hasil seleksi dan daftar ulang.

#### Bagian Kedua Pendaftaran

#### Pasal 9

Pendaftaran penerimaan peserta didik dilaksanakan oleh masing-masing satuan pendidikan sesuai persyaratan dan tata cara yang ditetapkan.

#### Pasal 10

Penerimaan peserta didik tidak dikenakan biaya pendaftaran.

BAB V  
SELEKSI, PENETAPAN HASIL SELEKSI DAN DAFTAR ULANG

Bagian Kesatu  
Seleksi

Pasal 11

- (1) Seleksi penerimaan peserta didik TK dilaksanakan berdasarkan ketentuan umur yang ditetapkan.
- (2) Seleksi penerimaan peserta didik SD, dilaksanakan berdasarkan ketentuan umur yang ditetapkan dan mempertimbangkan rayonisasi berdasarkan tempat tinggal peserta didik.
- (3) Seleksi penerimaan peserta didik SMP, dilaksanakan dengan memenuhi persyaratan lulus SD atau sederajat dengan mempertimbangkan rayonisasi berdasarkan tempat tinggal calon peserta didik.
- (4) Seleksi penerimaan peserta didik SMA, dilaksanakan dengan memenuhi persyaratan lulus SMP atau sederajat dengan mempertimbangkan rayonisasi berdasarkan tempat tinggal calon peserta didik.
- (5) Seleksi penerimaan peserta didik SMK dilaksanakan dengan memenuhi persyaratan lulus SMP atau sederajat.
- (6) Rayonisasi sebagaimana dimaksud ayat (2), (3), dan (4) ditetapkan melalui Keputusan Walikota

Pasal 12

- (1) Sistem dan tata cara penerimaan peserta didik dilaksanakan melalui seleksi apabila jumlah pendaftar melebihi kapasitas daya tampung satuan pendidikan berdasarkan asas keadilan dan keterbukaan.
- (2) Seleksi penerimaan peserta didik berpedoman pada daya tampung paling banyak tiap kelas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Daya tampung sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) ditetapkan melalui Keputusan Walikota

Pasal 13

- (1) Seleksi penerimaan peserta didik memberikan kemudahan bagi:
  - a. calon peserta didik yang orang tuanya sebagai guru dan/atau orang tuanya tenaga kependidikan pada satuan pendidikan;
  - b. calon peserta didik yang tempat tinggalnya di lingkungan sekitar satuan pendidikan tersebut, terutama calon peserta didik dari keluarga miskin yang tempat tinggalnya di sekitar satuan pendidikan tersebut; dan
  - c. calon peserta didik yang memiliki prestasi bidang akademik, bidang olah raga, bidang kesenian, bidang keterampilan dan bidang organisasi baik individu maupun kelompok.

- (2) Kemudahan bagi calon peserta didik sebagaimana dimaksud ayat (1) dengan tetap memperhatikan kemampuan akademik calon peserta didik.
- (3) Seleksi penerimaan peserta didik pada jenjang pendidikan menengah wajib melaksanakan program ramah sosial dengan cara mengidentifikasi dan merekrut siswa miskin yang memiliki minat dan potensi paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari daya tampung.
- (4) Apabila kuota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak terpenuhi, dapat dipenuhi dari pendaftar umum sesuai ketentuan.

#### Pasal 14

- (1) Kemudahan sebagaimana mana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) dan program ramah sosial dalam Pasal 13 ayat (3) diformulasikan dalam tambahan penilaian.
- (2) Tambahan Penilaian sebagaimana dimaksud Pada ayat (1) menjadi bagian Rumus Perhitungan Akhir Seleksi.
- (3) Tambahan Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Rumus perhitungan seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Bagian Kedua Penetapan Hasil Seleksi

#### Pasal 15

- (1) Penetapan peserta didik yang diterima oleh satuan pendidikan dilakukan setelah proses seleksi selesai dilaksanakan.
- (2) Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh pengelola satuan pendidikan dan diumumkan kepada masyarakat yang dikoordinasi oleh Dinas.

#### Bagian Ketiga Daftar Ulang

#### Pasal 16

Peserta didik yang diterima di satuan pendidikan wajib melakukan daftar ulang.

## BAB VI MUTASI PESERTA DIDIK

### Pasal 17

- (1) Penerimaan peserta didik mutasi diatur dengan persyaratan sebagai berikut:
  - a. harus mendapat persetujuan dari kepala satuan pendidikan yang dituju dan diketahui oleh Dinas;
  - b. diutamakan pada satuan pendidikan yang sejenis dan status akreditasinya sama;
  - c. telah menempuh pendidikan selama 1 (satu) semester dan telah menerima buku laporan penilaian perkembangan/laporan hasil belajar (buku rapor) semester 1 (satu) dari satuan pendidikan asal, kecuali bagi peserta didik dari luar daerah yang orang tuanya pindah tugas atau pindah alamat ke daerah, disertai bukti yang sah atau dikarenakan bencana alam;
  - d. perpindahan satuan pendidikan dari satuan pendidikan di luar pembinaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia atau satuan pendidikan yang tidak diselenggarakan dan dibina oleh Pemerintah Indonesia ke satuan pendidikan dalam lingkungan pembinaan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, dapat diterima pada jenjang pendidikan yang sama setelah mendapat rekomendasi dari Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - e. perpindahan peserta didik dari satuan pendidikan di luar negeri harus dilampiri hasil penilaian kesetaraan yang ditetapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia.
- (2) Selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), satuan pendidikan dapat menetapkan persyaratan tambahan sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII PENGENDALIAN

### Pasal 18

- (1) Dinas melakukan pengendalian serangkaian kegiatan penyelenggaraan penerimaan peserta didik untuk menjamin kesesuaian antara peraturan yang telah ditetapkan dengan pelaksanaan.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kegiatan pemantauan, pengawasan dan tindak lanjut.
- (3) Masyarakat berhak melakukan pemantauan dan pengawasan pada satuan pendidikan penyelenggara penerimaan peserta didik agar pelaksanaannya sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

## BAB VIII PENGADUAN

### Pasal 19

- (1) Satuan pendidikan wajib membentuk tim penanganan pengaduan dengan menyertakan Komite Sekolah/Majelis Sekolah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan Pendidikan.
- (2) Dinas membentuk tim penanganan pengaduan penerimaan peserta didik tingkat kota.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari pemangku kepentingan pendidikan Kota Semarang dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (4) Pengaduan dalam penyelenggaraan penerimaan peserta didik ditanggapi dan ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

## BAB IX INFORMASI

### Pasal 20

Informasi pelaksanaan penerimaan peserta didik dapat diperoleh melalui sosialisasi, pemberitaan media masa serta sarana lainnya.

## BAB X PENUTUP

### Pasal 21

Pedoman Penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik pada Satuan Pendidikan di Kota Semarang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 22

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Semarang Nomor 18 Tahun 2013 tentang Sistem dan Tata Cara Penerimaan Peserta Didik di Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2013 Nomor 18) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Semarang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Semarang Nomor 18 Tahun 2013 tentang Sistem dan Tata Cara Penerimaan Peserta Didik di Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2014 Nomor 6), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

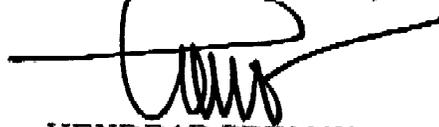
Pasal 23

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Semarang.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 11 Maret 2015

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHALI

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 11 Maret 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG



ADI TRI HANANTO

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2015 NOMOR 4

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR : 4 TAHUN 2015  
TANGGAL : 11 MARET 2015  
TENTANG  
TATA CARA PENERIMAAN PESERTA  
DI KOTA SEMARANG

PEDOMAN  
PENYELENGGARAAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK  
PADA SATUAN PENDIDIKAN DI KOTA SEMARANG

A. ORGANISASI PENYELENGGARA

1. Pelaksanaan penerimaan peserta didik dibentuk panitia tingkat kota selaku koordinator dan panitia tingkat Taman Kanak-Kanak dan satuan pendidikan selaku pelaksana.
2. Panitia tingkat kota dibentuk oleh Kepala Dinas, dengan susunan panitia:
  - a. Pengarah : 1) Walikota;  
2) Ketua Komisi D DPRD;  
3) Dewan Pendidikan;
  - b. Wakil Pengarah : Sekretaris Daerah;
  - c. Penanggungjawab : Kepala Dinas Pendidikan;
  - d. Ketua : Sekretaris Dinas Pendidikan;
  - e. Wakil Ketua : Kepala Bidang Monitoring dan Pengembangan;
  - f. Sekretaris : Kepala Seksi Analisa dan Pengembangan;
  - g. Seksi :
    - 1) Seksi pendataan : jumlah anggota sesuai kebutuhan;
    - 2) Seksi pelayanan informasi : jumlah anggota sesuai kebutuhan;
    - 3) Seksi pengendalian : jumlah anggota sesuai kebutuhan;
    - 4) Seksi pelayanan pengaduan : jumlah anggota sesuai kebutuhan;
  - h. Sekretariat : jumlah anggota sesuai kebutuhan.
3. Panitia tingkat Taman Kanak-Kanak dan satuan pendidikan dibentuk oleh Kepala satuan pendidikan.
  - a. Penanggungjawab : Kepala Taman Kanak-Kanak/Satuan Pendidikan;
  - b. Ketua : Guru/Wakil Kepala Satuan Pendidikan;
  - c. Sekretaris : Guru/Wakil Kepala Satuan Pendidikan atau Kepala Urusan;
  - d. Bendahara : Bendahara Pembantu;

- e. Seksi :
    - 1) Seksi Pendaftaran : jumlah anggota sesuai kebutuhan;
    - 2) Seksi Pemeriksaan berkas : jumlah anggota sesuai kebutuhan;
    - 3) Seksi Pengolahan data : jumlah anggota sesuai kebutuhan;
    - 4) Seksi Pelayanan berkas : jumlah anggota sesuai kebutuhan;
    - 5) Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan : jumlah anggota sesuai kebutuhan;
  - f. Sekretariat : jumlah anggota sesuai kebutuhan.
4. Susunan kepanitiaan sebagaimana dimaksud pada angka 3 dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing satuan pendidikan.

## B. TUGAS PANITIA

1. Ruang lingkup tugas panitia tingkat kota:
  - a. mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan penerimaan peserta didik satuan pendidikan di tingkat Kota;
  - b. menyusun regulasi yang dijadikan pedoman dalam penerimaan peserta didik;
  - c. merumuskan dan menetapkan jadwal penyelenggaraan penerimaan peserta didik;
  - d. membantu memfasilitasi pelayanan akses informasi pada masyarakat;
  - e. mengkoordinasikan penanganan pengaduan tentang penerimaan peserta didik; dan
  - f. melakukan monitoring penyelenggaraan penerimaan peserta didik.
2. Ruang lingkup tugas panitia tingkat satuan pendidikan:
  - a. menyediakan loket/ ruang pendaftaran dan perangkat pendaftaran lainnya;
  - b. menyiapkan formulir pendaftaran dan tanda bukti;
  - c. menerima pendaftaran peserta didik;
  - d. memeriksa keabsahan dokumen pendaftaran dan lainnya;
  - e. mencatat dan memberikan tanda bukti pendaftaran;
  - f. menyelenggarakan tes khusus (minat, dan bakat) sesuai dengan kompetensi keahlian di Satuan Pendidikan Kejuruan;
  - g. mencatat dan memberikan surat pencabutan berkas serta mengembalikan dokumen apabila pendaftar mengundurkan diri;
  - h. memasukkan data peserta didik ke komputer;
  - i. menetapkan dan mengumumkan peserta didik yang diterima berdasarkan hasil proses komputerisasi;

- j. menerima daftar ulang calon peserta didik yang diterima;
- k. memberikan pelayanan informasi dan penanganan pengaduan; dan
- l. membuat laporan penyelenggaraan penerimaan peserta didik kepada Kepala Dinas.

### C. PENYELENGGARAAN

1. Penerimaan peserta didik dilaksanakan pada jenjang pendidikan TK, SD, SMP, SMA dan SMK.
2. Penerimaan peserta didik diselenggarakan melalui seleksi apabila satuan pendidikan tidak dapat menampung jumlah calon peserta didik yang mendaftar.
3. Penerimaan peserta didik pada satuan pendidikan memperhatikan daya tampung tiap satuan pendidikan.
4. Jadwal pelaksanaan penerimaan peserta didik diatur lebih lanjut melalui Keputusan Kepala Dinas.

### D. PENDAFTARAN

1. Ketentuan Umum
  - a. Semua satuan pendidikan negeri merupakan tempat pendaftaran.
  - b. Waktu pendaftaran pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB, kecuali hari Jum'at sampai pukul 11.00 WIB.
  - c. Proses *entry* data dan verifikasi pendaftaran dilakukan oleh satuan pendidikan.
  - d. Selama masa pendaftaran diinformasikan jurnal nilai akhir bagi pendaftar TK, SD, SMP dan SMA, serta jurnal pendaftar SMK yang dapat diakses oleh masyarakat.
  - e. Informasi jurnal bukan merupakan penetapan hasil seleksi penerimaan peserta didik.
2. Tata Cara Pendaftaran
  - a. Calon peserta didik TK dan SD dapat mendaftarkan diri ke satuan pendidikan yang dituju.
  - b. Calon peserta didik SMP, SMA dan SMK dapat mendaftarkan diri melalui internet atau datang langsung pada satuan pendidikan.
  - c. Calon peserta didik SD, SMP dan SMA dapat mendaftarkan diri pada dua pilihan satuan pendidikan (pilihan I dan pilihan II).
  - d. Calon peserta didik SMK hanya dapat mendaftarkan diri di dua kompetensi keahlian pada satuan pendidikan (kompetensi keahlian I dan kompetensi keahlian II).

- c. Calon peserta didik, TK, SD, SMP dan SMA dapat memindahkan pendaftarannya dengan cara mencabut berkas pada satuan pendidikan pilihan I dan menyerahkan pada satuan pendidikan lain yang menjadi pilihan I.
- f. Calon peserta didik SMK dapat memindahkan pendaftarannya dengan cara mencabut berkas pada satuan pendidikan yang dipilihnya dan menyerahkan pada satuan pendidikan lainnya. Apabila akan merubah pilihan kompetensi keahlian pada satuan pendidikan yang sama cukup dengan mengisi formulir baru.
- g. Pencabutan berkas pendaftaran paling lambat pukul 10.00 WIB pada hari terakhir pendaftaran.

### 3. Alur Pendaftaran

a. Alur pendaftaran penerimaan peserta didik yang mendaftar tidak datang langsung ke satuan pendidikan:

- 1) calon peserta didik membuka situs internet Penerimaan Peserta Didik Kota Semarang dan mengisi formulir pendaftaran;
- 2) calon peserta didik mencetak hasil pendaftaran yang telah dilakukan melalui Internet;
- 3) calon peserta didik datang ke satuan pendidikan dan menyerahkan tanda bukti pendaftaran berupa *print-out* pendaftaran dan syarat-syarat yang dibutuhkan untuk dilakukan verifikasi oleh Panitia pendaftaran;
- 4) calon peserta didik menunggu pengesahan dan penyerahan tanda bukti pendaftaran dari Panitia Pendaftaran;
- 5) calon peserta didik TK, SD, SMP, dan SMA menerima tanda bukti pendaftaran dari Panitia sebagai bukti pada pendaftaran ulang apabila diterima; dan
- 6) calon peserta didik SMK menerima tanda bukti pendaftaran dari Panitia yang akan digunakan untuk mengikuti tes kesehatan dan tes khusus serta sebagai bukti pada pendaftaran ulang apabila diterima.

b. Alur pendaftaran penerimaan peserta didik yang mendaftar datang langsung ke satuan pendidikan:

- 1) calon peserta didik menuju satuan pendidikan dengan membawa persyaratan yang telah ditetapkan;

- 2) calon peserta didik TK, SD, SMP, SMA dan SMK atau dibantu oleh tenaga operator melakukan proses *entry* data formulir pendaftaran melalui komputer secara *online* yang disediakan oleh satuan pendidikan, sedangkan bagi calon peserta didik TK dan SD yang pendaftarannya tidak melalui *online* mengisi formulir pendaftaran yang disediakan satuan pendidikan;
- 3) calon peserta didik menyerahkan tanda bukti pendaftaran berupa *print-out* pendaftaran dan syarat-syarat yang dibutuhkan untuk dilakukan verifikasi oleh Panitia pendaftaran;
- 4) calon peserta didik menunggu pengesahan dan penyerahan tanda bukti pendaftaran dari Panitia Pendaftaran;
- 5) calon peserta didik TK, SD, SMP, dan SMA menerima tanda bukti pendaftaran dari Panitia sebagai bukti pada pendaftaran ulang apabila diterima; dan
- 6) calon peserta didik SMK menerima tanda bukti pendaftaran dari Panitia yang akan digunakan untuk mengikuti tes kesehatan dan tes khusus serta sebagai bukti pada pendaftaran ulang apabila diterima.

#### 4. Biaya Pendaftaran

Penerimaan peserta didik tidak dikenakan biaya pendaftaran.

### E. PERSYARATAN

1. Syarat penerimaan peserta didik TK:
  - a. berdasar usia:
    - TK kelompok A: umur 4 (empat) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun;
    - TK kelompok B: lebih dari 5 (lima) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun;
  - b. pengelompokan sebagaimana dimaksud pada huruf a bukan merupakan jenjang yang harus diikuti oleh setiap peserta didik, bahwa setiap peserta didik dapat berada selama 1 (satu) tahun pada kelompok A atau kelompok B, atau selama 2 (dua) tahun pada kelompok A dan kelompok B.
2. Syarat penerimaan peserta didik SD :
  - a. tidak dipersyaratkan telah mengikuti TK;
  - b. usia 7 tahun sampai dengan 12 tahun wajib diterima;
  - c. paling rendah berusia 6 (enam) tahun;
  - d. yang berusia kurang dari 6 (enam) tahun, dapat dipertimbangkan atas rekomendasi tertulis dari psikolog profesional dan mengikuti proses seleksi.

3. Syarat penerimaan peserta didik SMP:

- a. lulus SD/MI (Madrasah Ibtidaiyah) dan menunjukkan ijazah SD/MI atau surat keterangan yang berpenghargaan sama dengan ijazah SD/MI, ijazah Program Paket A/ULA/ijazah satuan pendidikan luar negeri yang dinilai/dihargai sama/setingkat dengan SD;
- b. usia paling tinggi 18 (delapan belas) tahun pada awal tahun pelajaran baru; dan
- c. memperhatikan nilai Ujian Sekolah/Madrasah SD/MI/Paket A/ULA atau Ujian Nasional (UN) untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, Ilmu Pengetahuan Alam yang tertuang dalam SKHUS/M atau SKHUN calon peserta didik.

4. Syarat penerimaan peserta didik SMA:

- a. lulus SMP/MTs (Madrasah Tsanawiyah) dengan menunjukkan ijazah SMP/MTs atau surat keterangan yang berpenghargaan sama dengan ijazah SMP/ijazah Program Paket B/ijazah satuan pendidikan luar negeri yang dinilai/dihargai sama/setingkat dengan SMP;
- b. usia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada awal tahun pelajaran baru;
- c. memperhatikan nilai UN calon peserta didik.

5. Syarat penerimaan peserta didik SMK:

- a. lulus SMP/MTs (Madrasah Tsanawiyah) dengan menunjukkan ijazah SMP/MTs atau surat keterangan yang berpenghargaan sama dengan ijazah SMP/ijazah Program Paket B/ijazah satuan pendidikan luar negeri yang dinilai/dihargai sama/setingkat dengan SMP;
- b. usia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada awal tahun pelajaran baru;
- c. berbadan sehat yang dibuktikan dengan surat keterangan dari dokter pemerintah yang ditunjuk oleh satuan pendidikan;
- d. mengikuti tes khusus yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan;
- e. memenuhi persyaratan khusus sesuai tuntutan kompetensi keahlian yang ditentukan oleh satuan pendidikan; dan
- f. memperhatikan nilai UN calon peserta didik.

## F. SELEKSI

### 1. Seleksi pada Satuan Pendidikan

#### a. Seleksi pada TK dengan ketentuan:

- 1) usia calon peserta didik yang lebih tinggi diutamakan;
- 2) calon peserta didik yang bertempat tinggal lebih dekat dengan satuan pendidikan yang dipilih lebih diutamakan, dibuktikan dengan KK Kota Semarang terhitung paling sedikit 6 (enam) bulan tinggal di Kota Semarang sebelum waktu pendaftaran;
- 3) peringkat usia digunakan sebagai dasar peringkat calon peserta didik yang merupakan penjumlahan Usia; dan
- 4) tanpa ada tes dalam bentuk apapun.

#### b. Seleksi pada SD dengan ketentuan:

- 1) menggunakan rayonisasi dengan berdasarkan KK Kota Semarang terhitung paling sedikit 6 (enam) bulan tinggal di Kota Semarang sebelum waktu pendaftaran;
- 2) usia calon peserta didik yang lebih tinggi diutamakan;
- 3) tanpa ada tes dalam bentuk apapun;
- 4) calon peserta didik mendapat tambahan nilai NK apabila anak guru atau tenaga kependidikan yang mendaftar pada satuan pendidikan tempat orang tuanya sebagai guru atau tenaga kependidikan, dan/atau anak guru yang mendaftar pada satuan pendidikan bukan tempat orang tuanya sebagai guru. NK pada SD dikonversi dalam bentuk tambahan usia, dengan memenuhi syarat minimal usia calon peserta didik 6 (enam) tahun;
- 5) peringkat usia digunakan sebagai dasar peringkat calon peserta didik yang merupakan penjumlahan Usia dan NK; dan
- 6) apabila terdapat nilai akhir yang sama maka penentuan peringkat mengutamakan:
  - a) calon peserta didik warga miskin yang berdomisili di sekitar satuan pendidikan;
  - b) pilihan 1 (satu); dan
  - c) dalam rayon.

#### c. Seleksi pada SMP dengan ketentuan:

- 1) menggunakan rayonisasi dengan berdasarkan KK Kota Semarang terhitung paling sedikit 6 (enam) bulan tinggal di Kota Semarang sebelum waktu pendaftaran;

- 2) menggunakan nilai US SD/MI/Paket A atau UN untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, dan Ilmu Pengetahuan Alam yang tertuang dalam SKHUS/SKHUN calon peserta didik;
- 3) calon peserta didik mendapat tambahan NK apabila anak guru atau tenaga kependidikan yang mendaftar pada satuan pendidikan tempat orang tuanya sebagai guru atau tenaga kependidikan, dan/atau anak guru yang mendaftar pada satuan pendidikan bukan tempat orang tuanya sebagai guru;
- 4) calon peserta didik mendapat tambahan nilai lingkungan (NL) apabila bertempat tinggal atau berdomisili di sekitar satuan pendidikan yang dibuktikan dengan KK atau surat untuk calon peserta didik warga miskin yang bertempat tinggal atau berdomisili di sekitar satuan pendidikan dibuktikan dengan KK;
- 5) calon peserta didik mendapat tambahan NP apabila berprestasi di bidang: akademik, olah raga, kesenian, dan bidang keterampilan baik individu maupun kelompok;
- 6) nilai akhir digunakan sebagai dasar peringkat calon peserta didik yang merupakan penjumlahan nilai US/UN, NK, NL, serta NP ; dan
- 7) Apabila terdapat nilai akhir yang sama maka penentuan peringkat mengutamakan:
  - a) usia calon peserta didik yang lebih tinggi;
  - b) pilihan I (satu);
  - c) dalam rayon; dan
  - d) nilai yang lebih tinggi berdasarkan urutan mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika dan IPA.

d. Seleksi pada SMA dengan ketentuan:

- 1) menggunakan rayonisasi dengan menunjukkan KK Kota Semarang terhitung paling sedikit 6 (enam) bulan tinggal di Kota Semarang sebelum waktu pendaftaran;
- 2) menggunakan nilai ujian nasional (UN);
- 3) calon peserta didik mendapat tambahan NK apabila anak guru atau tenaga kependidikan yang mendaftar pada satuan pendidikan tempat orang tuanya sebagai guru atau tenaga kependidikan, dan/atau anak guru yang mendaftar pada satuan pendidikan bukan tempat orang tuanya sebagai guru;

- 4) calon peserta didik mendapat tambahan NL apabila bertempat tinggal atau berdomisili di sekitar satuan pendidikan yang dibuktikan dengan KK atau serta untuk calon peserta didik warga miskin yang bertempat tinggal atau berdomisili di sekitar satuan pendidikan dibuktikan dengan KK;
- 5) calon peserta didik mendapat tambahan nilai prestasi (NP) apabila berprestasi di bidang: akademik, olah raga, kesenian, dan bidang keterampilan baik individu maupun kelompok;
- 6) nilai akhir digunakan sebagai dasar peringkat calon peserta didik yang merupakan penjumlahan nilai UN , NK, NL, dan NP;
- 7) apabila terdapat nilai akhir yang sama maka penentuan peringkat mengutamakan:
  - a. usia calon peserta didik yang lebih tinggi;
  - b. pilihan 1 (satu);
  - c. dalam rayon;
  - d. nilai yang lebih tinggi berdasarkan urutan mata pelajaran Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika dan IPA; serta
- 8) bagi calon peserta didik dari keluarga miskin yang memiliki minat dan potensi diatur sebagai berikut :
  - a. minimal mempunyai jumlah nilai UN 24 (rata-rata 6,0);dan
  - b. bagi calon peserta didik dari keluarga miskin yang tidak memenuhi syarat dan ketentuan pada huruf a maka dapat mendaftar melalui seleksi umum.
- e. Seleksi penerimaan peserta didik SMK dengan ketentuan:
  - 1) tidak berlaku rayonisasi.
  - 2) menggunakan nilai UN SMP, dan nilai Tes Khusus (TK);
  - 3) calon peserta didik mendapat tambahan NK apabila anak guru atau tenaga kependidikan yang mendaftar pada satuan pendidikan tempat orang tuanya sebagai guru atau tenaga kependidikan, dan/atau anak guru yang mendaftar pada satuan pendidikan bukan tempat orang tuanya sebagai guru;
  - 4) calon peserta didik mendapat tambahan NL apabila bertempat tinggal atau berdomisili di sekitar satuan pendidikan yang dibuktikan dengan KK atau serta untuk calon peserta didik warga miskin yang bertempat tinggal atau berdomisili di sekitar satuan pendidikan dibuktikan dengan KK Kota Semarang terhitung paling sedikit 6 (enam) bulan tinggal di Kota Semarang sebelum waktu pendaftaran;

- 5) calon peserta didik mendapat tambahan nilai prestasi (NP) apabila berprestasi di bidang: akademik, olah raga, kesenian, dan bidang keterampilan baik individu maupun kelompok;
- 6) nilai akhir digunakan sebagai dasar peringkat calon peserta didik yang merupakan penjumlahan pembobotan nilai UN dan TK, NP, NK, NL; dan
- 7) Apabila terdapat nilai akhir yang sama maka penentuan peringkat mengutamakan:
  - a) usia calon peserta didik yang lebih tinggi;
  - b) pilihan 1 (satu);
  - c) nilai tes khusus.

G. Nilai prestasi yang dihargai adalah :

1. bidang akademik: kelompok ilmiah remaja (KIR), lomba mata pelajaran dan seni, peserta didik berprestasi, karya tulis/Inovasi, dan lain-lain yang sejenis;
2. bidang olahraga: atletik, angkat berat/besi, senam, renang, bola voli, bola basket, bulutangkis, panahan, taekwondo, judo, tenis meja, tenis, tinju, gulat, balap sepeda, dayung, karate, kempo, sepak takraw, sepakbola, wushu, aeromodeling, sepatu roda, drum band, layar, ski air, pencak silat, dansa, futsal dan lain-lain yang bernaung pada induk organisasi Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI) dan Forum Olahraga Masyarakat Indonesia (FORMI);
3. bidang kesenian: seni tari, seni suara, seni lukis, musabaqoh tilawatil qur'an (MTQ), seni pedalangan, puisi, macapat, geguritan, karawitan, teater, sandiwara, marching band, dan lain-lain;
4. bidang keterampilan: pramuka, palang merah remaja (PMR), tata upacara bendera (TUB), peraturan baris berbaris (PBB), pasukan pengibar bendera (PASKIBRA), pidato, debat, dan lain-lain; dan
5. bidang organisasi: organisasi siswa intra sekolah (OSIS), karangtaruna, kepemudaan, dan lain-lain.

H. PENGUMUMAN HASIL SELEKSI

1. Penetapan hasil seleksi peserta didik yang diterima diberitahukan melalui pengumuman secara jelas dan terbuka oleh satuan pendidikan yang bersangkutan.

2. Pengumuman penetapan hasil seleksi satuan pendidikan dilaksanakan secara terbuka melalui internet serta ditempel di beberapa tempat pada satuan pendidikan dan mudah dilihat oleh masyarakat.
3. Pengumuman penetapan hasil seleksi satuan pendidikan TK berisi tentang: nomor pendaftar, nama calon peserta didik, usia, tempat tinggal, dan peringkat hasil seleksi pada satuan pendidikan.
4. Pengumuman penetapan hasil seleksi satuan pendidikan SD berisi tentang: nomor pendaftar, nama calon peserta didik, usia, tempat tinggal, nilai kemaslahatan, dan peringkat hasil seleksi pada satuan pendidikan.
5. Pengumuman penetapan hasil seleksi satuan pendidikan berisi tentang: nomor pendaftar, nama calon peserta didik, asal satuan pendidikan, nilai US/UN, nilai tes khusus (untuk SMK), NK, NL, NP, jumlah nilai, dan peringkat hasil seleksi pada satuan pendidikan.

#### I. DAFTAR ULANG

1. Persyaratan daftar ulang bagi peserta didik yang dinyatakan diterima adalah sebagai berikut:
  - a. menunjukkan kartu pendaftaran asli; dan
  - b. menunjukkan Ijazah / Surat Keterangan Yang Berpenghargaan Sama (SKYBS) asli.
2. Daftar ulang hanya berlaku untuk peserta didik baru.
3. Peserta didik yang dinyatakan diterima tetapi tidak melakukan daftar ulang sesuai waktu yang ditetapkan dianggap mengundurkan diri.

#### J. PENGENDALIAN

1. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan penerimaan peserta didik pada prinsipnya terbuka dan dapat dilakukan oleh masyarakat maupun lembaga/instansi diluar dinas dan satuan pendidikan.
2. Dinas dan masyarakat berhak melakukan pemantauan pada satuan pendidikan penyelenggara penerimaan peserta didik dengan melihat kecocokan pelaksanaan dengan pedoman yang menjadi dasar pelaksanaan penerimaan peserta didik.
3. Dinas dan masyarakat melakukan pengawasan dengan mengamati secara terus menerus selama penyelenggaraan penerimaan peserta didik pada satuan pendidikan agar pelaksanaannya sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

4. Dinas wajib melakukan tindak lanjut, apabila terdapat pengaduan dari pemantauan dan pengawasan yang dilakukan masyarakat maupun lembaga/instansi diluar dinas dan satuan pendidikan.

#### K. PENGADUAN

1. Dinas Pendidikan membentuk tim penanganan pengaduan penerimaan peserta didik dengan melibatkan pemangku kepentingan pendidikan.
2. Tim penanganan pengaduan membentuk sekretariat Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) dan disosialisasikan ke satuan pendidikan serta Unit Pengelola Teknis Daerah (UPTD) pendidikan kecamatan.
3. Sekretariat UPM sebagaimana angka 2. berada di Kantor Dinas Pendidikan Kota Semarang
4. Pengaduan masyarakat dapat berupa keluhan, kritik dan saran dalam penyelenggaraan penerimaan peserta didik.
5. Pengaduan tersebut dapat disampaikan langsung kepada sekretariat UPM atau melalui telepon/SMS/email/faksimail.
6. Tindaklanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh Tim penanganan pengaduan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dan diselesaikan sebagaimana mestinya
7. Tim penanganan pengaduan melaporkan hasil penanganan pengaduan pada Kepala Dinas.

#### L. INFORMASI

Informasi tentang pelaksanaan penerimaan peserta didik dapat dilakukan melalui :

1. papan informasi pada satuan pendidikan dan Dinas; dan
2. media massa elektronik seperti radio, televisi dan internet melalui website Dinas Pendidikan atau website Pemerintah Kota Semarang dan media cetak seperti koran, brosur, leaflet maupun spanduk dan lainnya.

WALIKOTA SEMARANG

HENDRAR PRIHADI

4. Dinas wajib melakukan tindak lanjut, apabila terdapat pengaduan dari pemantauan dan pengawasan yang dilakukan masyarakat maupun lembaga/instansi diluar dinas dan satuan pendidikan.

#### K. PENGADUAN

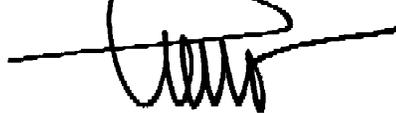
1. Dinas Pendidikan membentuk tim penanganan pengaduan penerimaan peserta didik dengan melibatkan pemangku kepentingan pendidikan.
2. Tim penanganan pengaduan membentuk sekretariat Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) dan disosialisasikan ke satuan pendidikan serta Unit Pengelola Teknis Daerah (UPTD) pendidikan kecamatan.
3. Sekretariat UPM sebagaimana angka 2. berada di Kantor Dinas Pendidikan Kota Semarang
4. Pengaduan masyarakat dapat berupa keluhan, kritik dan saran dalam penyelenggaraan penerimaan peserta didik.
5. Pengaduan tersebut dapat disampaikan langsung kepada sekretariat UPM atau melalui telepon/SMS/email/faksimail.
6. Tindaklanjut atas pengaduan masyarakat secara teknis diselesaikan oleh Tim penanganan pengaduan berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait dan diselesaikan sebagaimana mestinya
7. Tim penanganan pengaduan melaporkan hasil penanganan pengaduan pada Kepala Dinas.

#### L. INFORMASI

Informasi tentang pelaksanaan penerimaan peserta didik dapat dilakukan melalui :

1. papan informasi pada satuan pendidikan dan Dinas; dan
2. media massa elektronik seperti radio, televisi dan internet melalui website Dinas Pendidikan atau website Pemerintah Kota Semarang dan media cetak seperti koran, brosur, leaflet maupun spanduk dan lainnya.

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI