

ARSIP 7



## WALIKOTA SEMARANG

PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR 29 TAHUN 2018

TENTANG

PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU  
PADA TAMAN KANAK KANAK, SEKOLAH DASAR, SEKOLAH MENENGAH  
PERTAMA, ATAU BENTUK LAIN YANG SEDERAJAT  
DI KOTA SEMARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa penerimaan peserta didik baru pada satuan pendidikan formal yaitu taman kanak-kanak, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, atau bentuk lain yang sederajat, perlu dilakukan secara objektif, akuntabel, transparan, dan tanpa diskriminasi guna meningkatkan akses layanan pendidikan;
  - b. bahwa berdasarkan kondisi, perkembangan jaman dan relevansi peraturan perundang-undangan dengan penerimaan peserta didik baru, maka Peraturan Walikota Semarang Nomor 4 Tahun 2015 tentang Sistem dan Tata Cara Penerimaan Peserta Didik Baru di Kota Semarang perlu ditinjau kembali;
  - c. bahwa untuk melaksanakan maksud sebagaimana tersebut di atas, maka perlu untuk membentuk Peraturan Walikota Semarang tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, atau bentuk lain yang Sederajat 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 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pembentukan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
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), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6058);
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 Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
17. 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);
18. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 70 Tahun 2009 tentang Pendidikan Inklusif bagi Peserta Didik yang Memiliki Kelainan dan Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa;
19. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota, sebagaimana telah diubah dengan 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;

20. Peraturan Bersama antara Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Menteri Agama Nomor 2/VII/PB/2014 dan Nomor 7 Tahun 2014 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak/Raudhatul Athfal/Bustanul Athfal dan Sekolah/Madrasah;
21. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2016 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah;
22. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 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;
23. 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).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU PADA TAMAN KANAK KANAK, SEKOLAH DASAR, SEKOLAH MENENGAH PERTAMA, ATAU BENTUK LAIN YANG SEDERAJAT DI KOTA SEMARANG.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
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 pendidikan formal dalam setiap jenjang dan jenis pendidikan.
11. Taman Kanak-kanak yang selanjutnya disingkat TK, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal atau bentuk lain pendidikan formal yang sederajat;
12. Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
13. 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 atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama atau setara SD.
14. Sekolah Inklusi adalah sistem penyelenggaraan pendidikan yang memberikan kesempatan kepada semua peserta didik yang memiliki kelainan dan memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa untuk mengikuti pendidikan atau pembelajaran dalam satu lingkungan pendidikan secara bersama-sama dengan peserta didik pada umumnya.
15. Ijazah adalah dokumen resmi yang diterbitkan sebagai pengakuan terhadap prestasi belajar dan/atau penyelesaian suatu jenjang pendidikan setelah lulus dari satuan pendidikan.
16. Ujian Sekolah Berstandar Nasional yang selanjutnya disebut USBN, adalah kegiatan pengukuran capaian kompetensi peserta didik yang dilakukan Satuan Pendidikan dengan mengacu pada Standar Kompetensi Lulusan untuk memperoleh pengakuan atas prestasi belajar.
17. Sertifikat Hasil Ujian Sekolah Berstandar Nasional yang selanjutnya disebut SHUSBN, adalah surat keterangan yang berisi nilai ujian sekolah sebagai tingkat capaian standar kompetensi lulusan pada mata pelajaran tertentu yang dinyatakan dalam kategori.
18. Penerimaan Peserta Didik Baru yang selanjutnya disingkat PPDB adalah penerimaan peserta didik baru pada TK, SD, SMP atau bentuk lain yang sederajat.
19. Seleksi adalah mekanisme pelaksanaan PPDB sesuai dengan kebutuhan dan persyaratan yang telah ditetapkan.
20. Zonasi adalah pembagian wilayah berdasarkan kelurahan, Kartu Keluarga calon peserta didik baru dalam rangka pemerataan dan perluasan pengembangan satuan pendidikan pada seluruh wilayah Kota Semarang, dengan mempertimbangkan jumlah lulusan masing-masing wilayah serta merupakan rangkaian proses dari seleksi PPDB.
21. Daya tampung adalah kapasitas satuan pendidikan dalam menampung peserta didik baru yang diterima pada awal tahun pelajaran.
22. Rombongan Belajar adalah kelompok peserta didik yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu satuan pendidikan.

23. Nilai Usia yang selanjutnya disingkat NU, adalah nilai yang diberikan kepada calon peserta didik baru berdasarkan akte kelahiran atau surat keterangan lain yang sah calon peserta didik baru.
24. Nilai Zonasi yang selanjutnya disingkat NZ, adalah nilai yang diberikan kepada calon peserta didik baru apabila bertempat tinggal atau berdomisili di sekitar satuan pendidikan berdasarkan Kartu Keluarga calon peserta didik baru.
25. Nilai Ujian Sekolah Berstandar Nasional, yang selanjutnya disingkat NUSBN, adalah nilai yang diberikan kepada calon peserta didik baru yang memiliki ijazah atau surat keterangan lain yang setara, atau berpenghargaan sama dengan ijazah dari sekolah.
26. Nilai Prestasi yang selanjutnya disingkat NP, adalah nilai yang diberikan kepada calon peserta didik baru apabila berprestasi di bidang: akademik, olah raga, kesenian, dan bidang keterampilan baik individu maupun kelompok.
27. Nilai Akhir Peringkat SD yang selanjutnya disingkat NAP SD, adalah nilai yang didapat calon peserta didik baru hasil dari penjumlahan usia dan jarak tempat tinggal peserta didik berdasarkan zonasi. NAP SMP adalah nilai yang didapat calon peserta didik baru hasil dari penjumlahan jarak tempat tinggal peserta didik, nilai USBN SD atau bentuk lain yang sederajat, serta nilai prestasi.
28. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada TK, SD, dan SMP.
29. Komite sekolah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
30. Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan Pegawai Negeri Sipil (PNS) atau non-PNS Daerah yang tidak menaati kewajiban dan/atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS atau Perjanjian Kerja, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja.
31. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS atau non-PNS Daerah karena melanggar peraturan disiplin PNS atau Perjanjian Kerja.

## Pasal 2

### Maksud

PPDB pada TK, SD, SMP, atau bentuk lain yang sederajat dimaksudkan sebagai pedoman dalam pelaksanaan PPDB pada jenjang pendidikan TK, SD dan SMP atau sederajat.

## Pasal 3

### Tujuan

PPDB pada TK, SD, SMP, atau bentuk lain yang sederajat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 bertujuan untuk:

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

BAB II  
PENYELENGGARAAN PPDB

Bagian Kesatu

Prinsip

Pasal 4

Penyelenggaraan PPDB pada satuan pendidikan didasarkan pada prinsip:

- a. obyektif, artinya PPDB harus memenuhi ketentuan yang ditetapkan;
- b. transparan, artinya pelaksanaan PPDB bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua peserta didik baru, untuk menghindari segala penyimpangan yang mungkin terjadi;
- c. akuntabel, artinya PPDB 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 (kondisi ekonomi), dikecualikan bagi sekolah yang secara khusus melayani peserta didik dari kelompok gender atau agama tertentu; dan
- e. berkeadilan, artinya hasil dari pelaksanaan PPDB dapat dirasakan adil oleh semua warga masyarakat.

Bagian Kedua

Penyelenggara

Pasal 5

PPDB diselenggarakan oleh pengelola satuan pendidikan berdasarkan manajemen berbasis sekolah di bawah koordinasi Dinas.

Pasal 6

- (1) PPDB pada satuan pendidikan diselenggarakan oleh panitia di masing-masing satuan pendidikan.
- (2) Panitia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan kepala satuan pendidikan.
- (3) Kepanitiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas penanggung jawab, ketua, sekretaris, bendahara dan seksi-seksi atau sesuai kebutuhan.

BAB III

TATA CARA PPDB

Bagian Kesatu

Tahapan

Pasal 7

Tahapan penyelenggaraan PPDB meliputi:

- a. pengumuman;
- b. pendaftaran;
- c. seleksi;

- d. penetapan hasil seleksi; dan
- e. daftar ulang.

#### Bagian Kedua

#### 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 Ketiga

#### Pendaftaran

#### Pasal 9

Pendaftaran PPDB dilaksanakan oleh masing-masing satuan pendidikan sesuai persyaratan dan tata cara yang ditetapkan.

#### Pasal 10

PPDB tidak dikenakan biaya pendaftaran.

#### Bagian Keempat

#### Seleksi

#### Pasal 11

- (1) Seleksi PPDB TK, dilaksanakan berdasarkan ketentuan usia yang ditetapkan.
- (2) Seleksi PPDB SD, dilaksanakan berdasarkan nilai akhir peringkat yang diperoleh dengan penjumlahan NU dan NZ.
- (3) Seleksi PPDB SMP, dilaksanakan berdasarkan nilai akhir peringkat yang diperoleh dengan penjumlahan NZ, NUSBN SD atau yang sederajat, dan NP.

#### Pasal 12

- (1) NZ sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) dan ayat (3) diperoleh dari penilaian kedekatan tempat tinggal atau domisili calon peserta didik baru dengan satuan pendidikan didalam sebuah zonasi.
- (2) Penilaian kedekatan tempat tinggal atau domisili sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Zona terdekat 1; dan
  - b. Zona terdekat 2.
- (4) Domisili calon peserta didik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan alamat pada Kartu Keluarga Kota Semarang yang diterbitkan paling lambat 6 (enam) bulan tinggal di Kota Semarang sebelum pelaksanaan PPDB.
- (5) Zonasi sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 13

- (1) PPDB pada TK, SD, SMP, atau bentuk lain yang sederajat dilaksanakan melalui seleksi apabila jumlah pendaftar melebihi kapasitas daya tampung satuan pendidikan.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berpedoman pada rombongan belajar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



- (3) Daya tampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan rombongan belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Pasal 14

- (1) Seleksi PPDB memberikan kemudahan bagi peserta didik:
- berprestasi berjenjang;
  - perpindahan domisili orangtua/wali ke Daerah;
  - dikarenakan bencana alam/sosial;
  - anak guru yang mengajar di satuan pendidikan tempat orang tuanya bertugas sebagai guru; dan/atau
  - berkebutuhan khusus dalam zona terdekat.
- (2) Kemudahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

#### Bagian Keempat

#### Penetapan Hasil Seleksi

#### Pasal 15

- (1) Penetapan peserta didik baru 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 dikoordinasikan oleh Dinas.

#### Bagian Kelima

#### Daftar Ulang

#### Pasal 16

- (1) Peserta didik baru yang diterima di satuan pendidikan wajib melakukan daftar ulang.
- (2) Peserta didik baru yang tidak melakukan daftar ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dinyatakan mengundurkan diri.

### BAB IV

### SANKSI

#### Pasal 17

- (1) Pegawai Negeri Sipil (PNS) Daerah yang melakukan pelanggaran disiplin terhadap Peraturan Walikota ini diberikan sanksi administratif berupa:
- hukuman disiplin ringan;
  - hukuman disiplin sedang; dan
  - hukuman disiplin berat.
- sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Guru/Pegawai non-PNS Daerah atau Guru/Pegawai Kontrak atau sebutan lain yang sejenis yang melakukan pelanggaran disiplin terhadap Peraturan Walikota ini diberikan sanksi administratif sesuai ketentuan yang diatur di dalam Perjanjian Kerja yang telah ditandatangani Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dengan Pegawai non-PNS Daerah atau Guru/Pegawai Kontrak atau sebutan lain yang sejenis.

- (3) Setiap calon peserta didik baru yang melakukan pemalsuan dokumen/data terhadap proses penyelenggaraan PPDB ini diberikan sanksi administratif pengeluaran oleh satuan pendidikan, meskipun yang bersangkutan diterima dalam proses seleksi.
- (4) Setiap orang yang melakukan pemalsuan dokumen/data terhadap proses penyelenggaraan PPDB ini dapat diberikan sanksi administratif dan/atau diberlakukan sanksi pidana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## BAB V PENGENDALIAN

### Pasal 18

- (1) Dinas melakukan pengendalian serangkaian kegiatan penyelenggaraan PPDB 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 PPDB agar pelaksanaannya sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

## BAB VI PENGADUAN

### Pasal 19

- (1) Satuan pendidikan membentuk tim penanganan pengaduan dengan menyertakan Komite Sekolah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Satuan Pendidikan.
- (2) Dinas membentuk tim penanganan pengaduan PPDB 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 PPDB ditanggapi dan ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

## BAB VII INFORMASI

### Pasal 20

Informasi pelaksanaan PPDB dapat diperoleh melalui sosialisasi, pemberitaan media masa serta sarana lainnya.

BAB VIII  
PENUTUP

Pasal 21

Pedoman Penyelenggaraan PPDB pada Taman Kanak Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, atau Bentuk Lain yang Sederajat 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 4 Tahun 2015 tentang Sistem dan Tata Cara Penerimaan Peserta Didik di Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2015 Nomor 4) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

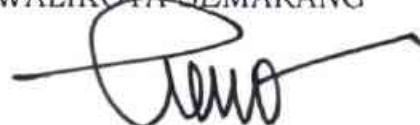
Pasal 23

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 31 Mei 2018

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal 31 Mei 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG



AGUS RIYANTO

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2018 NOMOR 29

LAMPIRAN

PERATURAN WALIKOTA SEMARANG

NOMOR 29 TAHUN 2018

TENTANG

PENERIMAAN PESERTA DIDIK  
BARU PADA TAMAN KANAK  
KANAK, SEKOLAH DASAR, SEKOLAH  
MENENGAH PERTAMA, ATAU  
BENTUK LAIN YANG SEDERAJAT DI  
KOTA SEMARANG

PEDOMAN

PENYELENGGARAAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU  
PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, SEKOLAH MENENGAH  
PERTAMA, ATAU BENTUK LAIN YANG SEDERAJAT  
DI KOTA SEMARANG

A. ORGANISASI PENYELENGGARA

1. Penyelenggaraan PPDB dilakukan melalui pembentukan kepanitiaan ditingkat kota selaku koordinator dan kepanitiaan ditingkat TK, SD, dan SMP selaku pelaksana.
2. Panitia tingkat kota dibentuk oleh Kepala Dinas, dengan susunan panitia sebagai berikut:
  - a. Pengarah : 1) Walikota;  
2) Wakil Walikota;  
3) Ketua Komisi D DPRD;  
4) Dewan Pendidikan;
  - b. Wakil Pengarah : Sekretaris Daerah;
  - c. Penanggung jawab : Kepala Dinas Pendidikan;
  - d. Ketua : Sekretaris Dinas Pendidikan;
  - e. Wakil Ketua I : Kepala Bidang Pembinaan SD;
  - f. Wakil Ketua II : Kepala Bidang Pembinaan SMP;
  - g. Sekretaris : Kepala Seksi Peserta Didik dan pembangunan Karakter SD;
  - h. Seksi :
    - 1) Seksi pendataan : sesuai kebutuhan;
    - 2) Seksi pelayanan informasi : sesuai kebutuhan;
    - 3) Seksi pengendalian : sesuai kebutuhan;
    - 4) Seksi pelayanan pengaduan: sesuai kebutuhan;
  - i. Sekretariat : sesuai kebutuhan.

3. Panitia tingkat TK, SD, dan SMP dibentuk oleh Kepala TK, SD, dan SMP dengan susunan panitia sebagai berikut:
  - a. Penanggungjawab : Kepala TK/SD/SMP;
  - 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 : sesuai kebutuhan;
    - 2) Seksi Pemeriksaan berkas : sesuai kebutuhan;
    - 3) Seksi Pengolahan data : sesuai kebutuhan;
    - 4) Seksi Pelayanan berkas : sesuai kebutuhan;
    - 5) Seksi Pelayanan Informasi dan Pengaduan : sesuai kebutuhan;
  - f. Sekretariat : sesuai kebutuhan.

## B. TUGAS PANITIA

1. Tugas panitia di tingkat kota adalah:
  - a. mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan PPDB satuan pendidikan di tingkat Kota;
  - b. menyusun regulasi yang dijadikan pedoman dalam PPDB;
  - c. merumuskan dan menetapkan jadwal penyelenggaraan PPDB;
  - d. membantu memfasilitasi pelayanan akses informasi pada masyarakat;
  - e. mengkoordinasikan penanganan pengaduan tentang PPDB; dan
  - f. melakukan monitoring penyelenggaraan PPDB.
2. Tugas panitia tingkat satuan pendidikan adalah:
  - 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. mencatat dan memberikan surat pencabutan berkas serta mengembalikan dokumen apabila pendaftar mengundurkan diri;
  - g. memasukkan data peserta didik ke komputer;
  - h. menetapkan dan mengumumkan peserta didik yang diterima berdasarkan hasil proses komputerisasi;
  - i. menerima daftar ulang calon peserta didik yang diterima;
  - j. memberikan pelayanan informasi dan penanganan pengaduan; dan
  - k. membuat laporan penyelenggaraan PPDB kepada Kepala Dinas.

### C. PENYELENGGARAAN

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

### D. PENDAFTARAN

1. Ketentuan Umum
  - a. Tempat pendaftaran di TK, SD, dan SMP negeri.
  - 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 NAP bagi pendaftar TK, SD, dan SMP yang dapat diakses oleh masyarakat.
  - e. Informasi jurnal bukan merupakan penetapan hasil seleksi PPDB.
2. Tata Cara Pendaftaran
  - a. Calon peserta didik TK dan SD dapat mendaftarkan diri ke satuan pendidikan yang dituju.
  - b. Calon peserta didik TK, SD, dan SMP dapat mendaftarkan diri melalui internet atau datang langsung ke satuan pendidikan yang dituju.
  - c. Calon peserta didik SD dan SMP dapat mendaftarkan diri pada 2 (dua) pilihan satuan pendidikan (pilihan I dan pilihan II).
  - d. Calon peserta didik, TK, SD dan SMP dapat memindahkan pendaftarannya dengan cara mencabut berkas pada satuan pendidikan pilihan I dan menyerahkan pada satuan pendidikan lain yang menjadi pilihan I.
  - e. Pencabutan berkas pendaftaran paling lambat pukul 10.00 WIB pada hari terakhir pendaftaran.
3. Alur Pendaftaran
  - a. Alur pendaftaran PPDB yang mendaftar tidak datang langsung ke satuan pendidikan:
    - 1) calon peserta didik membuka situs internet PPDB 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; dan

- 5) calon peserta didik TK, SD dan SMP menerima tanda bukti pendaftaran dari Panitia sebagai bukti pada pendaftaran ulang apabila diterima.
- b. Alur pendaftaran PPDB 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 dan SMP 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; dan
  - 5) calon peserta didik TK, SD dan SMP menerima tanda bukti pendaftaran dari panitia sebagai bukti pada pendaftaran ulang apabila diterima.

#### 4. Biaya Pendaftaran

PPDB tidak dikenakan biaya pendaftaran.

### E. PERSYARATAN

#### 1. Syarat PPDB TK

- a. Foto copy akte kelahiran sesuai dengan kelompok usia:
  - TK kelompok A : usia 4 (empat) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun.
  - TK kelompok B : usia 5 (lima) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
- b. Pengelompokan sebagaimana dimaksud pada angka 1 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.
- c. Surat keterangan anak guru yang diterbitkan oleh kepala sekolah dari guru yang bersangkutan bertugas.
- d. Surat keterangan peserta didik yang berkebutuhan khusus dalam zona terdekat dari dokter dan/atau diasesmen (mendapatkan penilaian) psikolog profesional.

#### 2. Syarat PPDB SD

- a. Foto copy akte kelahiran dengan batas usia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan.
- b. Usia 7 (tujuh) tahun sampai dengan 9 (sembilan) tahun wajib diterima.

- c. Pengecualian syarat usia paling rendah 6 (enam) tahun sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a yaitu paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan diperuntukkan bagi calon peserta didik yang memiliki kecerdasan istimewa/bakat istimewa atau kesiapan belajar dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
  - d. Foto copy Kartu Keluarga terhitung paling sedikit 6 (enam) bulan tinggal di Kota Semarang sebelum pelaksanaan PPDB.
  - e. tidak dipersyaratkan telah mengikuti TK.
  - f. Surat keterangan anak guru yang diterbitkan oleh kepala sekolah dari guru yang bersangkutan bertugas.
  - g. Surat keterangan peserta didik yang berkebutuhan khusus dalam zona terdekat dari dokter dan/atau diasesmen (mendapatkan penilaian) psikolog profesional.
3. Syarat PPDB SMP
- a. Foto copy akte kelahiran dengan batas usia paling tinggi 15 (lima belas) tahun pada awal tahun pelajaran baru.
  - b. Foto copy ijazah SD atau bentuk lain yang sederajat atau surat keterangan yang berpenghargaan sama dengan ijazah SD/ijazah Program Paket A/Ijazah satuan pendidikan luar negeri yang dinilai/dihargai sama/setingkat dengan SD.
  - c. Foto copy SHUSBN SD atau bentuk lain yang sederajat.
  - d. Foto copy Kartu Keluarga terhitung paling sedikit 6 (enam) bulan tinggal di Kota Semarang sebelum pelaksanaan PPDB.
  - e. Membawa piagam prestasi tertinggi yang dimiliki dan sesuai kriteria yang ditetapkan.
  - f. Surat keterangan anak guru yang diterbitkan oleh kepala sekolah dari guru yang bersangkutan bertugas.
  - g. Surat keterangan peserta didik yang berkebutuhan khusus dalam zona terdekat dari dokter dan/atau diasesmen (mendapatkan penilaian) psikolog profesional.

## F. SELEKSI

1. Seleksi TK, syarat dan ketentuan:
  - a. usia calon peserta didik yang lebih tinggi diutamakan;
  - b. calon peserta didik yang bertempat tinggal lebih dekat dengan satuan pendidikan yang dipilih lebih diutamakan, dibuktikan dengan alamat pada Kartu Keluarga Kota Semarang yang diterbitkan paling lambat 6 (enam) bulan tinggal di Kota Semarang sebelum pelaksanaan PPDB;
  - c. peringkat usia digunakan sebagai dasar peringkat calon peserta didik yang merupakan penjumlahan usia; dan
  - d. tanpa ada tes dalam bentuk apapun.
2. Seleksi SD, syarat dan ketentuan:
  - a. usia calon peserta didik;
  - b. jarak tempat tinggal peserta didik ke sekolah sesuai dengan ketentuan zonasi berdasarkan alamat pada Kartu Keluarga Kota



- Semarang yang diterbitkan paling lambat 6 (enam) bulan tinggal di Kota Semarang sebelum pelaksanaan PPDB;
- c. nilai akhir peringkat merupakan penjumlahan usia dan jarak tempat tinggal peserta didik berdasarkan zonasi;
  - d. tanpa ada tes dalam bentuk apapun; dan
  - e. apabila terdapat nilai peringkat yang sama maka penentuan peringkat mengutamakan:
    - 1) usia calon peserta didik yang lebih tua;
    - 2) jarak terdekat tempat tinggal ke sekolah; dan/atau
    - 3) urutan awal pendaftaran.
3. Seleksi SMP, syarat dan ketentuan:
- a. jarak tempat tinggal peserta didik ke sekolah dengan ketentuan zonasi berdasarkan alamat pada Kartu Keluarga Kota Semarang yang diterbitkan paling lambat 6 (enam) bulan tinggal di Kota Semarang sebelum pelaksanaan PPDB;
  - b. nilai USBN SD atau bentuk lain yang sederajat untuk mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, dan Ilmu Pengetahuan Alam yang tertuang dalam SHUSBN calon peserta didik;
  - c. nilai prestasi di bidang: akademik, olah raga, kesenian, dan bidang keterampilan baik individu maupun kelompok yang diakui sekolah;
  - d. nilai akhir peringkat merupakan penjumlahan jarak tempat tinggal peserta didik, nilai USBN SD atau bentuk lain yang sederajat, serta nilai prestasi; dan
  - e. apabila terdapat nilai peringkat yang sama maka penentuan peringkat mengutamakan:
    - a) jarak tempat tinggal peserta didik;
    - b) usia calon peserta didik yang lebih tua;
    - c) pilihan I (pertama);
    - d) nilai yang lebih tinggi berdasarkan urutan mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika dan IPA; dan/atau
    - e) urutan awal pendaftaran.

#### G. NILAI PRESTASI YANG DIHARGAI

1. Bidang akademik: *International Mathematics and Sciences Olympiad* (IMSO), Olimpiade Sain Nasional (OSN), peserta didik berprestasi.
2. Bidang olahraga: Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN), Pekan Olahraga Pelajar Daerah (POPDA), Pekan Olahraga Pelajar Nasional (POPNAS), atletik, senam, renang, bola voli, bola basket, bulu tangkis, panahan, karate, taekwondo, tenis meja, tenis, sepak takraw, sepak bola, wushu, sepatu roda, drum band, pencak silat, futsal yang bernaung pada induk organisasi Komite Olahraga Nasional Indonesia (KONI) dan Forum Olahraga Masyarakat Indonesia (FORMI).
3. Bidang kesenian: Festival Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N), Lomba Mata Pelajaran dan Seni Islami (MAPSI), Lomba Mata Pelajaran Agama Kristen dan Katolik (MAPAK), seni tari, seni suara, seni lukis, *Musabaqoh Tilawatil Qur'an* (MTQ), seni pedalangan, lomba literasi,

puisi, macapat, geguritan, karawitan, lomba pidato bahasa Indonesia, lomba pidato bahasa Jawa.

4. Bidang keterampilan: pramuka, Palang Merah Remaja (PMR), Tata Upacara Bendera (TUB), lomba dokter kecil.

#### 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 melalui papan informasi 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, nilai usia, jarak tempat tinggal peserta didik dan nilai akhir peringkat hasil seleksi pada satuan pendidikan;
5. Pengumuman penetapan hasil seleksi satuan pendidikan SMP berisi tentang: nomor pendaftar, nama calon peserta didik, asal satuan pendidikan, jarak tempat tinggal peserta didik, nilai USBN SD atau bentuk lain yang sederajat, nilai prestasi dan nilai akhir 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 baru yang diterima di satuan pendidikan tetapi tidak melakukan daftar ulang sesuai waktu yang ditetapkan dinyatakan mengundurkan diri.

#### J. PENGENDALIAN

1. Pemantauan dan pengawasan pelaksanaan PPDB 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 PPDB dengan melihat kesesuaian pelaksanaan dengan pedoman yang menjadi dasar pelaksanaan PPDB.
3. Dinas dan masyarakat melakukan pengawasan dengan mengamati secara terus menerus selama penyelenggaraan PPDB 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 PPDB dengan melibatkan pemangku kepentingan pendidikan.
2. Tim penanganan pengaduan membentuk sekretariat Unit Pengaduan Masyarakat (UPM) dan disosialisasikan ke satuan pendidikan.
3. Sekretariat UPM sebagaimana angka 2 berada di Kantor Dinas.
4. Pengaduan masyarakat dapat berupa keluhan, kritik dan saran dalam penyelenggaraan PPDB.
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 PPDB dapat dilakukan melalui:

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

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI