



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
**DINAS PENDIDIKAN,
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA**

Jl. Mayor Jenderal Sutoyo No. 69 Purworejo Kode Pos 54113

Telp. 0275-321112 Fax. 0275-322274

e-mail : dindikpora@purworejokab.go.id website: dindikpora.purworejokab.go.id.

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN,
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN PURWOREJO
NOMOR :424.1/ 878 /2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU
PADA TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, DAN
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN PURWOERJO TAHUN PELAJARAN 2021/2022

KEPALA DINAS PENDIDIKAN,
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN PURWOREJO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan akses seluas-luasnya kepada masyarakat untuk layanan pendidikan yang bermutu maka dipandang perlu untuk menyelenggarakan seleksi penerimaan peserta didik baru yang obyektif, transparan, tidak diskriminatif serta memberikan rasa keadilan bagi semua warga yang mengikuti seleksi dengan situasi darurat *Corona Virus Disease* (COVID-19);
- b. Bahwa untuk mewujudkan tujuan diatas maka dipandang perlu menyusun petunjuk teknis yang akan memberikan gambaran secara jelas tentang sistem, tata cara, prosedur dan jadwal pelaksanaan PPDB;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
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 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 5257);
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, dan Sekolah Menengah Kejuruan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 6);
8. Surat Edaran Kemendikbud Nomor 4 Tahun 2020 Tentang Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan Dalam Masa Darurat Penyebaran Corona Virus Desease (*Covid-19*);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 14 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2019 Nomor 14);
10. Peraturan Bupati Nomor : 23 Tahun 2021 tanggal 18 Mei 2021 tentang Tata Cara Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Dan Sekolah Menengah Pertama Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo Tahun Pelajaran 2021/2022.
11. Surat Edaran Bupati Purworejo Nomor : 420/3437/2020 Tanggal 27 Maret 2020 tentang Layanan Penyelenggaraan Pendidikan Dalam Rangka Pencegahan Penularan Penyebaran CoronanVirus Disease (Covid-19) Pada Satuan Pendidikan Di Kabupaten Purworejo.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Menetapkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan Dan Olahraga tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Dan Sekolah Menengah Pertama Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tahun Pelajaran 2021/2022.
- KEDUA : Hal-hal teknis yang menyangkut tata cara penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Dan Sekolah Menengah Pertama Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo Tahun Pelajaran 2021/2022 diatur dalam lampiran Surat Keputusan ini.

KETIGA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2021.

KEEMPAT : Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Purworejo
pada tanggal : 19 Mei 2021

KEPALA DINAS PENDIDIKAN,
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN PURWOREJO



SUKMO WIDI HARWANTO, SH. MM.
Pembina Utama Muda
NIP. 19670123 199303 1 004

Tembusan: kepada Yth. :

1. Bupati Purworejo sebagai laporan;
2. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Purworejo;
3. Ketua Dewan Pendidikan Kabupaten Purworejo;
4. Ketua BMPS Kabupaten Purworejo;
5. Sekretaris dan Kepala Bidang di lingkungan Dinas Dikpora Kabupaten Purworejo;
6. Koordinator Pengawas SMP.

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN,
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN PURWOREJO
NOMOR : 424.1/878 /2021
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN
PESERTA DIDIK BARU PADA TAMAN
KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR,
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
PURWOREJO TAHUN PELAJARAN
2021/2022

PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU
PADA SEKOLAH DASAR TAHUN PELAJARAN 2021/2022
KABUPATEN PURWOREJO

Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru pada Sekolah Dasar berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan Dan Olahraga Kabupaten Purworejo Nomor : 424.1/878 /2021 tanggal 19 Mei 2021 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purworejo Tahun Pelajaran 2021/2022, sebagai berikut :

A. KETENTUAN UMUM

Dalam Petunjuk Teknis ini yang dimaksud dengan :

1. Sekolah Dasar, yang selanjutnya disingkat SD, adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum pada jenjang pendidikan dasar.
2. Penerimaan Peserta Didik Baru, yang selanjutnya disingkat PPDB, adalah penerimaan peserta didik baru pada SD.
3. Rombongan Belajar adalah kelompok peserta didik yang terdaftar pada satuan kelas dalam satu satuan pendidikan.
4. Zonasi adalah pembagian wilayah berdasarkan tempat tinggal calon peserta didik dalam rangka pemerataan dan perluasan pengembangan satuan pendidikan pada seluruh wilayah Kabupaten Purworejo, serta merupakan rangkaian proses dari seleksi penerimaan peserta didik.

B. TUJUAN

Penerimaan peserta didik baru pada Sekolah Dasar bertujuan untuk menjamin penerimaan peserta didik baru yang berjalan secara:

1. **Objektif** artinya bahwa penerimaan peserta didik, baik peserta didik baru maupun peserta didik pindahan harus memenuhi ketentuan-ketentuan yang diatur didalam Surat Edaran ini.
2. **Transparan** artinya pelaksanaan penerimaan peserta didik harus terbuka dan diketahui masyarakat luas termasuk orang tua dan peserta didik, sehingga dapat dihindari penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi dalam penerimaan peserta didik.
3. **Akuntabel** artinya penerimaan peserta didik harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat baik yang menyangkut prosedur maupun hasilnya.

C. TATA CARA PPDB

1. Penyelenggara.

Pada prinsipnya PPDB Tahun Pelajaran 2021/2022 diselenggarakan oleh setiap satuan pendidikan Sekolah Dasar di Kabupaten Purworejo

berdasarkan Manajemen Berbasis Sekolah yang dikoordinasikan oleh Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Purworejo.

2. Kepanitiaan

a. Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru dibentuk panitia di tingkat kabupaten selaku koordinator dan tingkat satuan pendidikan selaku pelaksana.

b. Panitia tingkat kabupaten dibentuk oleh Kepala Dinas, dengan susunan panitia :

- | | | |
|---------------------------|---|---|
| 1) Penanggungjawab | : | Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan Dan Olahraga |
| 2) Ketua | : | Sekretaris Dinas DIKPORA |
| 3) Wakil Ketua | : | Kepala Bidang Paud, PNF Dan Pendidikan Informal |
| | : | Kepala Bidang SD |
| | : | Kepala Bidang SMP |
| 4) Sekretaris | : | Kepala Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan |
| 5) Seksi | : | |
| Seksi Pendataan | : | Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan Dinas Teknis yang terkait |
| Seksi Pelayanan Informasi | : | Kepala Seksi Kurikulum/ membidangi TK/SD/SMP |
| Seksi Pengendalian | : | Koordinator Pengawas Dinas Teknis yang terkait |
| Seksi Layanan Pengaduan | : | Staf Dindikpora |

c. Panitia tingkat satuan pendidikan dibentuk oleh Kepala Satuan Pendidikan dengan susunan kepanitiaan

- | | | |
|--------------------|---|--------------------------|
| 1) Penanggungjawab | : | Kepala Satuan Pendidikan |
| 2) Ketua | : | Guru/Wakasek |
| 3) Sekretaris | : | Guru/Wakasek |
| 4) Bendahara | : | BendaharaPembantu |
| 5) Seksi | : | |
| Seksi Pendaftaran | : | Jumlah sesuai kebutuhan |
| Seksi Humas | : | Jumlah sesuai kebutuhan |
| Seksi Verifikasi | : | Jumlah sesuai kebutuhan |

Susunan kepanitiaan sebagaimana di atas dapat disesuaikan dengan kebutuhan masing-masing satuan pendidikan.

d. Tugas Panitia

- 1) Ruang lingkup tugas panitia tingkat kabupaten
 - a) Mengkoordinasikan kegiatan penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru satuan pendidikan di tingkat kabupaten;
 - b) Menyusun regulasi yang dijadikan pedoman dalam Penerimaan Peserta Didik Baru;
 - c) Merumuskan dan menetapkan jadwal penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru;
 - d) Membantu memfasilitasi pelayanan akses informasi pada masyarakat;

- e) Mengkoordinasikan penanganan pengaduan tentang Penerimaan Peserta Didik Baru;
 - f) Melakukan monitoring dan evaluasi penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru.
- 2) Ruang lingkup tugas panitia tingkat satuan pendidikan:
- a) Melakukan sosialisasi PPDB di tingkat wilayah.
 - b) Menyediakan loket/ruang pendaftaran dan perangkat pendaftaran lainnya;
 - c) Menyiapkan formulir pendaftaran dan tanda bukti;
 - d) Menerima pendaftaran peserta didik;
 - e) Memeriksa keabsahan dokumen pendaftaran;
 - f) Mencatat dan memberikan tanda bukti pendaftaran;
 - g) Mencatat dan memberikan surat pencabutan berkas serta mengembalikan dokumen apabila pendaftar yang mengundurkan diri;
 - h) Memasukkan data peserta didik ke sistem aplikasi;
 - i) Menetapkan dan mengumumkan peserta didik yang diterima berdasarkan hasil seleksi;
 - j) Menerima daftar ulang calon peserta didik yang diterima;
 - k) Memberikan pelayanan informasi dan penanganan pengaduan; dan
 - l) Membuat laporan penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru kepada Kepala Dinas DIKPORA.

3. Pelaksanaan

- a. PPDB dilaksanakan melalui mekanisme dalam jejaring (daring/online) dan luar jejaring (luring/offline).
- b. Sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah melaksanakan PPDB pada bulan Juni.
- c. Sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah wajib mengumumkan secara terbuka proses pelaksanaan dan informasi PPDB antara lain terkait persyaratan, seleksi, daya tampung berdasarkan ketentuan rombongan belajar, biaya, serta hasil penerimaan peserta didik baru melalui papan pengumuman sekolah maupun media lainnya.
- d. **Dalam proses pelaksanaan PPDB mengacu pada protokol penanganan Covid-19.**

4. Persyaratan

- a. Persyaratan calon peserta didik baru kelas 1 (satu) Sekolah Dasar (SD) atau bentuk lain yang sederajat:
 - 1) Calon peserta didik baru berusia 7 tahun; atau
 - 2) Paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan;
 - 3) Sekolah memprioritaskan penerimaan calon peserta didik baru kelas 1 (satu) SD yang berusia 7 (tujuh) tahun;
 - 4) Pengecualian syarat usia paling rendah 6 (enam) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu paling rendah 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan pada tanggal 1 Juli tahun berjalan yang diperuntukkan bagi calon peserta didik yang memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa dan kesiapan psikis yang dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional;
 - 5) Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru sekolah;

- 6) Syarat usia sebagaimana dimaksud dalam angka 1) dan 2) tersebut dibuktikan dengan akta kelahiran yang dikeluarkan oleh pihak yang berwenang dengan menunjukkan dokumen asli serta dilaksanakan sesuai daya tampung.
- 7) Sekolah yang menyelenggarakan pendidikan khusus dan pendidikan layanan khusus dapat melebihi persyaratan usia dalam pelaksanaan PPDB.
- 8) Persyaratan usia dikecualikan bagi peserta didik penyandang disabilitas

5. Tata cara Pendaftaran

a. Jalur pendaftaran

Pendaftaran PPDB dilaksanakan melalui jalur sebagai berikut;

1. Jalur Zonasi paling sedikit 70% (tujuh puluh persen) dari daya tampung sekolah
2. Jalur Afirmasi paling sedikit 15% (lima belas persen) dari daya tampung sekolah
3. Jalur Perpindahan tugas orang tua/wali paling banyak 5 % (lima persen) dari daya tampung sekolah

b. Mekanisme Pendaftaran

1. Orang tua/wali murid calon peserta didik datang langsung ke satuan pendidikan tujuan untuk mengambil formulir pendaftaran dengan tetap menjaga jarak / *physical distancing* (satuan pendidikan mengatur waktu dan jarak pengambilan formulir);
2. Orang tua/wali calon peserta didik menyerahkan kembali formulir pendaftaran yang sudah diisi lengkap beserta dokumen lampiran secara langsung ke satuan pendidikan atau melalui *WhatsApp* (WA) dalam bentuk file PDF ke nomor WA panitia sekolah dan panitia PPDB mencatat dan mengesahkan tanda bukti pendaftaran;
3. Panitia PPDB memasukkan data calon peserta didik;
4. Panitia mengumumkan hasil seleksi melalui papan pengumuman di satuan pendidikan atau melalui group WA PPDB
5. Pendaftaran ulang dilakukan secara langsung ke satuan pendidikan oleh orang tua/wali dengan membawa dokumen asli yang dipersyaratkan. (Satuan pendidikan mengatur waktu dan jarak duduk calon pendaftar ulang sesuai protokol Covid-19)

6. Tempat Pendaftaran

Sekolah Dasar (SD) Tujuan

7. Seleksi

- a. Seleksi calon peserta didik baru kelas 1 (satu) SD atau bentuk lain yang sederajat mempertimbangkan kriteria dengan urutan prioritas sesuai dengan daya tampung berdasarkan ketentuan rombongan belajar sebagai berikut:
 - 1) Seleksi jalur zonasi dan jalur perpindahan tugas orang tua/wali untuk calon peserta didik baru kelas 1 (satu) SD mempertimbangkan kriteria dengan urutan prioritas sebagai berikut:
 - a. calon peserta didik baru yang berusia 7 (tujuh) tahun diprioritaskan untuk diterima;
 - b. calon peserta didik baru berusia paling rendah 6 (enam) tahun pada tanggal 1 Juli tahun berjalan

- a) Pengecualian syarat usia paling rendah 6 (enam) tahun menjadi 5 (lima) tahun 6 (enam) bulan diperuntukkan bagi calon peserta didik yang memiliki kecerdasan istimewa/bakat istimewa atau kesiapan belajar dibuktikan dengan rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
- b) Dalam hal psikolog profesional sebagaimana dimaksud angka 1) tidak tersedia, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru sekolah yang dituju.
- c. Jika usia calon peserta didik sebagaimana dimaksud di atas sama, maka penentuan peserta didik didasarkan pada jarak tempat tinggal calon peserta didik yang terdekat dengan sekolah.
- d. Seleksi calon peserta didik baru kelas 1 (satu) SD atau bentuk lain yang sederajat **tidak** dilakukan tes membaca, menulis dan berhitung

8. Jadwal PPDB

No	Status Satuan Pendidikan	Pendaftaran/ Verifikasi berkas	Analisis, Penyusunan Peringkat	Pengumuman	Pendaftaran Ulang	Hari-hari Pertama masuk sekolah
1	SD					
	a. Negeri	17-21 Juni	23 Juni	24 Juni	26-29 Juni	12 Juli
	b. Swasta	17-29 Juni	30 Juni	1 Juli	5-7 Juli	12 Juli

man

- a. Pengumuman merupakan informasi kepada masyarakat yang memuat waktu pelaksanaan, persyaratan pendaftaran, seleksi, penetapan hasil seleksi, dan daftar ulang.
- b. Pengumuman PPDB dapat diperoleh melalui:
Papan pengumuman/banner di satuan pendidikan penyelenggara PPDB

10. Daftar Ulang dan Pendataan Ulang

- a. Daftar ulang dilakukan oleh calon peserta didik baru yang telah diterima untuk memastikan statusnya sebagai peserta didik pada sekolah yang bersangkutan;
- b. Persyaratan daftar ulang bagi calon peserta didik yang dinyatakan diterima adalah sebagai berikut:
 - 1) Menunjukkan kartu pendaftaran asli; dan
 - 2) Menunjukkan Surat Keterangan Yang Berpenghargaan Sama (SKYBS) asli; dan atau
 - 3) Lain-lain yang ditentukan oleh satuan pendidikan yang bersangkutan;
- c. Pendataan ulang dilakukan oleh SD untuk memastikan status peserta didik lama pada sekolah yang bersangkutan;
- d. Biaya daftar ulang atau pendataan ulang **tidak dipungut** dari peserta didik.

11. Biaya

- a. Penyelenggaraan PPDB Tahun Pelajaran 2021/2022, calon peserta didik yang mendaftar pada satuan pendidikan SD Negeri tidak dipungut biaya pendaftaran;

- b. Biaya dalam pelaksanaan PPDB dan pendataan ulang pada sekolah yang menerima Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dibebankan pada BOS.

D. PERPINDAHAN PESERTA DIDIK

1. Perpindahan peserta didik antar sekolah dalam satu daerah kabupaten, antar kabupaten dalam satu daerah provinsi, antar provinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala sekolah asal dan kepala sekolah yang dituju;
2. Dalam perpindahan peserta didik antar sekolah sebagaimana dimaksud pada nomor 1 **dalam satu daerah kabupaten hanya diperkenankan setelah peserta didik mengikuti proses pembelajaran pada sekolah asal selama 2 semester;**
3. Dalam hal terdapat perpindahan peserta didik sebagaimana dimaksud pada nomor 1, maka sekolah yang bersangkutan wajib memperbaharui Data Pokok Pendidikan (Dapodik);
4. Peserta didik yang berasal dari satuan pendidikan nonformal dan/atau informal dapat diterima di SD atau bentuk lain yang sederajat tidak pada awal kelas 1 (satu) setelah lulus tes kelayakan dan penempatan yang diselenggarakan oleh SD atau bentuk lain yang sederajat yang bersangkutan;
5. Sekolah menentukan syarat dalam tes kelayakan dan penempatan perpindahan peserta didik jalur nonformal dan informal ke sekolah yang bersangkutan;

E. ROMBONGAN BELAJAR

1. Jumlah peserta didik dalam satu Rombongan Belajar
Jumlah peserta didik dalam satu Rombongan Belajar diatur sebagai berikut:
 - a. SD dalam satu kelas berjumlah paling sedikit 20 (dua puluh) peserta didik dan paling banyak 28 (dua puluh delapan) peserta didik;
 - b. Ketentuan tersebut diatas dikecualikan bagi sekolah di daerah yang jumlah penduduk usia sekolah tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah peserta didik dalam 1 (satu) rombongan belajar.
2. Jumlah Rombongan Belajar pada Sekolah
Jumlah rombongan belajar pada sekolah diatur sebagai berikut:
 - a. SD atau bentuk lain yang sederajat berjumlah paling sedikit 6 (enam) dan paling banyak 24 (dua puluh empat) rombongan belajar, masing-masing tingkat paling banyak 4 (empat) rombongan belajar;
 - b. Penambahan rombongan belajar pada satuan pendidikan harus seizin Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan Dan Olahraga 6 (enam) bulan sebelum pelaksanaan PPDB.

F. PELAPORAN DAN PENGAWASAN

1. Sekolah wajib melaporkan pelaksanaan PPDB dan perpindahan peserta didik antarsekolah setiap tahun pelajaran kepada Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Purworejo;
2. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga memiliki kanal pelaporan untuk menerima laporan masyarakat terkait pelaksanaan PPDB;
3. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Purworejo akan melaksanakan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan PPDB;

G. LARANGAN

Sekolah yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah, sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat, yang menerima dana BOS dari pemerintah maupun pemerintah daerah, dan/atau pihak lain **dilarang melakukan pungutan** yang terkait pelaksanaan PPDB.

H. SANKSI

1. Pelanggaran terhadap surat edaran ini akan diberikan sanksi dengan ketentuan sebagai berikut:
Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Purworejo dapat memberikan sanksi kepada Kepala Sekolah, Guru, dan/atau Tenaga Kependidikan, berupa:
 - a. Teguran tertulis;
 - b. Penundaan atau pengurangan hak;
 - c. Pembebasan tugas; dan/atau
 - d. Pemberhentian sementara/tetap dari jabatan.
2. Pemberian sanksi sebagaimana tersebut pada nomor 1, selain sanksi administratif juga dapat diberlakukan sanksi lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Purworejo dapat memberikan sanksi berupa penggabungan atau penutupan sekolah kepada sekolah yang tidak dapat memenuhi ketentuan jumlah peserta didik dalam satu rombongan belajar dan jumlah rombongan belajar.

I. KETENTUAN LAIN-LAIN

1. Dalam penerimaan peserta didik baru dalam satuan pendidikan:
 - a. tidak ada penerimaan cadangan
 - b. tidak ada praktik pungutan liar dan praktik negatif lainnya
 - c. tidak diperkenankan menggunakan ruang selain ruang kelas untuk kegiatan belajar mengajar
2. Satuan pendidikan menyosialisasikan/membuat pengumuman kepada seluruh masyarakat mengenai Penerimaan Peserta Didik Baru setelah diterimanya edaran ini
3. Untuk menampung aspirasi dan keluhan masyarakat Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga membuka Pos Pengaduan
4. Untuk pembukaan gelombang baru PPDB yang dikarenakan masih tersedianya kapasitas yang belum terpenuhi harus dengan izin Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga.
5. Hari pertama tahun pelajaran baru 2021/2022 adalah Senin, 12 Juli 2021
6. Hari-hari pertama masuk sekolah dimulai dengan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS) sesuai kalender pendidikan tahun pelajaran 2021/2022.
7. MPLS bukan arena perpelonconan bagi peserta didik baru namun sebagai wahana bagi peserta didik baru untuk mengenal lingkungan sekolah serta menumbuhkan kebanggaan terhadap sekolah sehingga tidak diperkenankan adanya kekerasan fisik maupun mental.
8. Sekolah wajib melakukan pengisian, pengiriman, dan pemutakhiran data peserta didik dan rombongan belajar dalam Dapodik secara berkala, paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) semester.

J. KETENTUAN PERALIHAN

1. Pada saat surat edaran ini mulai berlaku, sekolah yang memiliki jumlah peserta didik dalam satu rombongan belajar pada sekolah yang tidak sesuai edaran ini maka:
 - a. Pada tahun pelajaran 2021/2022 wajib menyesuaikan ketentuan jumlah peserta didik dalam satu rombongan belajar dan jumlah

- rombongan belajar pada sekolah pada PPDB kelas 1 (satu) SD atau bentuk lain yang sederajat;
- b. Wajib menyesuaikan ketentuan jumlah peserta didik dalam satu rombongan belajar dan jumlah rombongan belajar pada sekolah untuk kelas 2 (dua) sampai dengan kelas 6 (enam) SD atau bentuk lain yang sederajat, paling lama 5 (lima) tahun sejak Surat Keputusan ini kami sampaikan; dan
2. Apabila terdapat kesalahan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya

Demikian untuk dapat menjadikan perhatian, dipedomani, dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan penuh tanggungjawab.



SUKMO WIDI HARWANTO, SH. MM.

Pembina Utama Muda

NIP 196701231993031004