



# PENGELOLAAN PESERTA DIDIK BARU

PROGRAM  
KEPALA SEKOLAH PEMBELAJAR  
TAHUN 2016

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

**DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA KEPENDIDIKAN**  
**PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH**



# **MODUL KEPALA SEKOLAH PEMBELAJAR KELOMPOK KOMPETENSI 01**

## **PENGELOLAAN PESERTA DIDIK BARU**

### **Penanggung Jawab**

Dra. Garti Sri Utami, M.Ed.

### **Penyusun**

Drs.Kudianta, M.Pd.; 0818121149; kudi\_anta@yahoo.com

Eva Seske Gresye Moroki, S.Pd., M.Pd.; 08124440960; eva\_lpmpsulut@yahoo.com

### **Penelaah**

Samiyo, S.Pd, M.M; 082220037911; thansome8760@gmail.com

Diterbitkan oleh Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan

**Copyright © 2016**

Edisi ke-1: Agustus 2016

Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Dilarang menyalin sebagian atau keseluruhan isi buku ini untuk kepentingan individu maupun komersial tanpa izin tertulis dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia

## PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL KEPALA SEKOLAH PEMBELAJAR

1. Modul Kepala Sekolah Pembelajaran Pengelolaan Peserta Didik Baru berisi pembelajaran tentang Penerimaan Peserta Didik Baru, Penempatan Peserta Didik Baru, serta Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Peserta Didik Baru.
2. Setelah mempelajari Modul Kepala Sekolah Pembelajaran ini, kepala sekolah diharapkan dapat:
  - a. Menyusun Program kerja seleksi penerimaan peserta didik baru (PPDB) termasuk peserta didik pindahan berdasarkan kriteria seleksi sesuai juknis dan kebutuhan;
  - b. Menyusun rancangan penempatan peserta didik baru sesuai dengan potensi, kompetensi, bakat, dan minat;
  - c. Menyusun rancangan kegiatan orientasi peserta didik baru yang bersifat akademik dan pengenalan lingkungan;
  - d. Menyusun program pembinaan dan pengembangan kapasitas peserta didik sesuai kompetensi, bakat dan minat.
3. Modul Kepala Sekolah Pembelajaran ini terdiri dari 3 (tiga) bagian yaitu: Penjelasan Umum Modul, Kegiatan Pembelajaran yang juga memuat Lembar Kerja dan Latihan Soal, serta Bahan Bacaan.
4. Sebelum mempelajari Modul Kepala Sekolah Pembelajaran ini, Saudara harus menyiapkan dokumen-dokumen berikut:
  - a. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008 tentang Pembinaan Kesiswaan;
  - b. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pengenalan Lingkungan Sekolah bagi Siswa Baru;
  - c. Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis dan Peraturan Penerimaan Peserta Didik Baru dari Dinas Pendidikan daerah setempat yang memuat mekanisme, prosedur, peraturan, persyaratan, dan ketentuan yang berlaku di daerah Saudara;
  - d. Data demografi, potensi akademik dan nonakademik, serta bakat dan minat peserta didik;
  - e. Dokumen hasil evaluasi program dan pelaksanaan pengelolaan peserta didik baru tahun yang lalu, yang berkaitan dengan proses penerimaan, penempatan, serta pembinaan dan pengembangan kapasitas peserta didik baru;
  - f. Standar Kompetensi/Kompetensi Dasar atau Kompetensi Inti/Kompetensi Dasar sesuai kurikulum yang berlaku di sekolah yang Saudara pimpin.
5. Modul ini berkaitan dengan modul Rencana Kerja Jangka Menengah (RKJM) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS); Pengelolaan Kurikulum; Pengelolaan Sarana dan Prasarana; Pengembangan Sekolah.
6. Waktu yang dipergunakan untuk mempelajari modul ini diperkirakan 30 Jam Pembelajaran (JP). Satu Jam Pembelajaran setara dengan 45 menit. Perkiraan waktu ini sangat fleksibel sehingga bisa disesuaikan dengan keadaan dan kebutuhan. Penyelenggara pembelajaran bisa menyesuaikan waktu dengan model pembelajaran di Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS), Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS), Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, Dinas Pendidikan Provinsi, Pusat Pengembangan

dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK), Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LPPKS), Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bidang Kelautan Perikanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (LPPPTK KPTK), atau model pembelajaran lain dengan pemanfaatan teknologi lain.

7. Untuk melakukan kegiatan pembelajaran, Saudara harus mulai dengan membaca petunjuk dan pengantar modul ini, menyiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan/diminta, mengikuti tahap demi tahap kegiatan pembelajaran secara sistematis dan mengerjakan perintah-perintah kegiatan pembelajaran pada Lembar Kerja (LK). Setiap menyelesaikan kegiatan pembelajaran di masing-masing topik, Saudara akan mengerjakan latihan soal. Untuk melengkapi pemahaman, Saudara dapat membaca bahan bacaan dan sumber-sumber lain yang relevan.
8. Setelah mempelajari modul ini dalam Kepala Sekolah Pembelajar, Saudara dapat mengimplementasikan hasil belajar tersebut di sekolah. Waktu pelaksanaan yang direkomendasikan yaitu mulai bulan Mei atau dua bulan sebelum pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru dimulai.
9. Dalam melaksanakan setiap kegiatan pada Modul Kepala Sekolah Pembelajar ini, Saudara harus mempertimbangkan aspek inklusi sosial tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, jenis kelamin, status sosial ekonomi, orang dengan HIV/AIDS dan yang berkebutuhan khusus. Inklusi sosial ini juga diberlakukan bagi pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik. Penjelasan lebih lanjut mengenai inklusi sosial dapat dilihat pada Bahan Bacaan 1 dan 2.
10. Sebelum melaksanakan semua aktifitas yang ada pada kegiatan pembelajaran dan lembar kerja, silahkan Saudara mengidentifikasi isi modul dengan cara menjawab beberapa pertanyaan di bawah ini!

No.	Pertanyaan	Jawaban
1	Tuliskan bagian yang ada di dalam Modul Pengelolaan Peserta Didik Baru!	
2	Apa saja topik yang akan dipelajari oleh kepala sekolah di Modul Pengelolaan Peserta Didik Baru?	
3	Apa kompetensi yang seharusnya dicapai oleh kepala sekolah dalam mempelajari modul Pengelolaan Peserta Didik Baru?	
4	Apa bukti yang harus diunjukkan oleh kepala sekolah apabila telah mencapai kompetensi yang ditargetkan?	
5	Tuliskan dokumen yang harus dipersiapkan oleh kepala sekolah sebelum mempelajari modul Pengelolaan Peserta Didik Baru!	
6	Bagaimana cara kepala sekolah mempelajari modul Pengelolaan Peserta Didik Baru? Jelaskan!	
7	Kapan sebaiknya modul Pengelolaan Peserta Didik Baru ini dipelajari oleh kepala sekolah?	

## SAMBUTAN DIREKTUR JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dalam rangka mewujudkan cita-cita mencerdaskan kehidupan bangsa Indonesia, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menyusun peta jalan pembangunan pendidikan 2005-2025 dengan berpedoman pada Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional. Tema dan fokus pembangunan pendidikan telah dirumuskan dalam Rencana Pembangunan Pendidikan Nasional Jangka Panjang (RPPNJP) 2005-2025. Selanjutnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah 2015-2019 menetapkan sembilan agenda prioritas yang dikenal sebagai Nawacita yang mengusung tema dengan fokus pada Penyiapan Manusia Indonesia Untuk Memiliki Daya Saing Regional.

Untuk mewujudkan kemampuan daya saing regional, maka kebijakan pembangunan pendidikan dan kebudayaan dilandasi paradigma bahwa Pendidikan sebagai Suatu Gerakan dan Pendidikan Menghasilkan Pembelajar. Peran dan fungsi pendidik (guru) dan tenaga kependidikan demikian penting dalam pencapaian visi Nawacita. Oleh karena itu, profesi guru dan tenaga kependidikan harus terus dikembangkan sebagai profesi yang kompetitif, bermartabat, dan mulia karena karya melalui berbagai sistem pembinaan dan pengembangan keprofesian berkelanjutan. Dimulai tahun 2016, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) membangun Sistem Guru Pembelajar, Kepala Sekolah Pembelajar, dan Pengawas Sekolah Pembelajar berbasis kompetensi mengacu pada standar kompetensi dan hasil pemetaan kompetensi guru, kepala sekolah, dan pengawas sekolah yang telah dilaksanakan pada tahun 2015. Modul ini khususnya memuat pembelajaran mandiri substansi Pengelolaan Peserta Didik Baru pada dimensi kompetensi manajerial kepala sekolah.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang terlibat aktif dalam pembangunan Program Kepala Sekolah Pembelajar ini.

Jakarta, Agustus 2016  
Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan,



Sumarna Surapranata, Ph.D.  
NIP. 195908011985031001

## KATA PENGANTAR

Kepala sekolah memiliki peran yang sangat strategis dalam peningkatan kualitas pendidikan terutama dalam mengupayakan pengembangan sekolah dan perannya sebagai pelaksana celapan standar nasional pendidikan. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional (Permendiknas) Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah menetapkan dimensi kompetensi yang harus dimiliki oleh kepala sekolah dalam menjalankan tugas dan fungsinya sebagai pemimpin satuan pendidikan dan pendidik. Peran yang demikian penting dalam membangun iklim sekolah yang menyenangkan dan berkualitas berdampak pada kualitas hasil belajar peserta didik pada gilirannya dipengaruhi oleh kompetensi diri kepala sekolah. Berbagai kebijakan, program, dan kegiatan peningkatan kompetensi kepala sekolah telah digulirkan sesuai amanat kebijakan pemerintah, antara lain melalui Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB). Model PKB berbasis kinerja telah diterapkan oleh Kepala SD dan SMP di 266 kabupaten/kota dan akan dikembangkan lebih lanjut. Tahun 2016, pasca diselenggarakannya uji kompetensi kepala sekolah tahun 2015, pengembangan keprofesian berkelanjutan berbasis kompetensi dibangun dan dikenalkan menjadi Program Kepala Sekolah Pembelajar dengan empat modalitas yaitu tatap muka, dalam jejaring (daring), kombinasi (tatap muka dan daring), dan mandiri.

Modul Kepala Sekolah Pembelajar ini dipersiapkan oleh Direktorat Pembinaan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, untuk digunakan oleh kepala sekolah khususnya yang melaksanakan Program Kepala Sekolah Pembelajar serta pihak-pihak lain yang berkepentingan.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Modul Kepala Sekolah Pembelajar ini.

Jakarta, Agustus 2016  
Direktur Pembinaan Tendik Dikdasmen,



Dra. Garti Sri Utami, M.Ed.  
NIP 196005181987032002

## DAFTAR ISI

PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL KEPALA SEKOLAH PEMBELAJAR .....	i
SAMBUTAN DIREKTUR JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN .....	iii
KATA PENGANTAR .....	iv
DAFTAR ISI .....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR TABEL .....	viii
BAGIAN I PENJELASAN UMUM .....	1
PENGELOLAAN PESERTA DIDIK BARU .....	1
Pengantar.....	1
Peta Kompetensi .....	2
Target Kompetensi.....	2
Tujuan Pembelajaran.....	3
Organisasi Pembelajaran .....	3
Isi Modul.....	4
Strategi Pembelajaran .....	4
Prinsip Penilaian Kepala Sekolah Pembelajar .....	4
BAGIAN II KEGIATAN PEMBELAJARAN .....	5
TOPIK 1. PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB) .....	5
Kegiatan 1. Merefleksikan Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru .....	5
Kegiatan 2. Mengkaji Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru .....	7
Kegiatan 3. Menyusun Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru.....	9
Kegiatan 4. Kegiatan Persiapan Penerimaan Peserta Didik Baru .....	10
Kegiatan 5. Menyusun Program Kerja Penerimaan Peserta Didik Baru.....	12
Rangkuman Materi .....	13
Latihan Soal .....	14
TOPIK 2. PENEMPATAN PESERTA DIDIK BARU .....	25
Kegiatan 6. Menempatkan Peserta Didik Baru .....	25
Kegiatan 7. Menyusun Ketentuan Penempatan Peserta Didik Baru .....	26
Kegiatan 8. Mengkaji Kapasitas Pesera Didik Baru .....	28
Kegiatan 9. Menelaah Pentingnya Benchmarking .....	30
Kegiatan 10. Merancang Kegiatan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah .....	31
Rangkuman Materi .....	33
Latihan Soal .....	33
TOPIK 3. PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KAPASITAS PESERTA DIDIK BARU .....	42
Kegiatan 11. Menginventarisasi Kegiatan Peserta Didik di Sekolah .....	42
Kegiatan 12. Pemetaan Nilai Pendidikan Karakter, Spiritual dan Sosial .....	43
Kegiatan 13. Pemetaan Pengintegrasian Nilai Pendidikan Karakter, .....	46
Kegiatan 14. Menyusun Program Pembinaan Peserta Didik.....	46
Kegiatan 15. Menyusun Program Pengembangan Kapasitas Peserta Didik .....	48
Kegiatan 16. Menyusun Program Layanan Bimbingan dan Konseling.....	48
Rangkuman Materi .....	49
Latihan Soal .....	50
KESIMPULAN MODUL.....	55
BAGIAN III BAHAN BACAAN .....	56

Bahan Bacaan 1. Kutipan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak.....	56
Bahan Bacaan 2. Kutipan Permendiknas Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2009 tentang Pendidikan Inklusif bagi Peserta Didik Yang Memiliki Kelainan dan Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa .....	59
Bahan Bacaan 3. Hak atas Kepemilikan Akta Kelahiran .....	61
Bahan Bacaan 4. Perencanaan dan Penerimaan Peserta Didik Baru .....	63
Bahan Bacaan 5. Pengembangan Pendidikan Budaya Dan Karakter Bangsa .....	77
Bahan Bacaan 6. Contoh Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru	83
Bahan Bacaan 7. Contoh Petunjuk Pelaksanaan PPDB .....	94
Bahan Bacaan 8. Kutipan Permendikbud Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2014 tentang Peminatan Pada Pendidikan Menengah .....	107
Bahan Bacaan 9. Bimbingan dan Konseling .....	109
Bahan Bacaan 10. Kutipan Permendikbud Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pengenalan Lingkungan Sekolah bagi Siswa Baru .....	113
Bahan Bacaan 11. Penempatan dan Pengembangan Kapasitas Peserta Didik Baru .....	120
KUNCI JAWABAN .....	131
DAFTAR PUSTAKA.....	132
DAFTAR ISTILAH.....	134



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Langkah-Langkah Perencanaan Peserta Didik .....	61
Gambar 2 Langkah-Langkah Penerimaan Peserta Didik Baru .....	69
Gambar 3 Struktur Organisasi MPLS .....	122

## DAFTAR TABEL

Tabel 1	Isi Modul .....	4
Tabel 2	Contoh Pemanfaatan Data Sebagai Dasar Penempatan Peserta Didik Baru .....	27
Tabel 3	Contoh Menginventarisasi Kegiatan Peserta Didik Di Sekolah ....	41
Tabel 4	Nilai-Nilai Karakter Bangsa Beserta Deskripsinya .....	42
Tabel 5	Materi dan jenis Kegiatan Pembinaan Kesiswaan.....	126

## BAGIAN I PENJELASAN UMUM

### PENGLOLAAN PESERTA DIDIK BARU

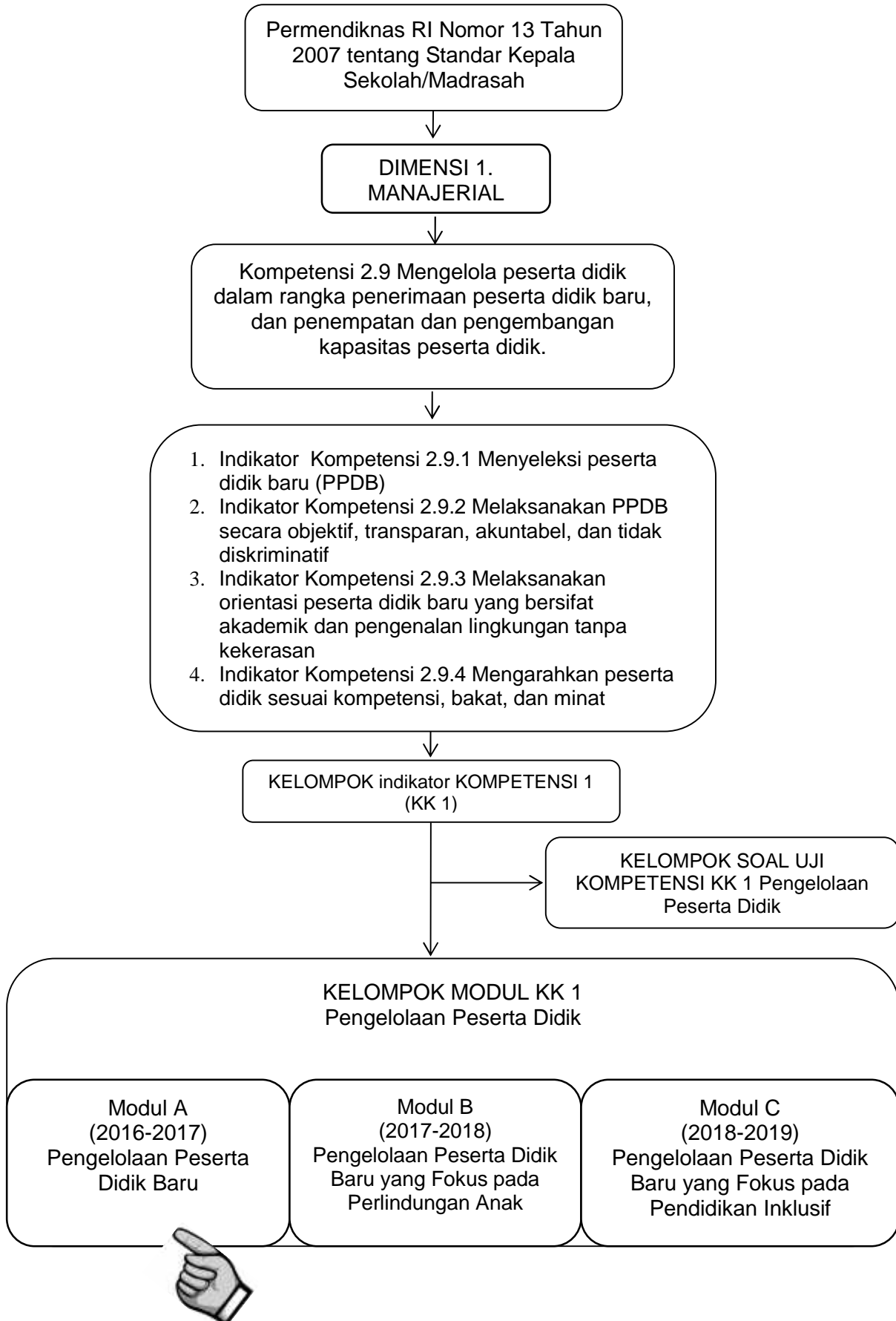
#### Pengantar

Modul Kepala Sekolah Pembelajar ini akan memberikan pembelajaran kepada kepala sekolah dalam usaha meningkatkan kemampuan pengelolaan peserta didik baru dan pengembangan kapasitas peserta didik baru. Aktivitas pengelolaan peserta didik ini mencakup beberapa hal, yaitu penerimaan, penempatan, pembinaan dan pengembangan kapasitas peserta didik baru. Pengelolaan aktivitas peserta didik baru ini dimaksudkan untuk menumbuhkan budaya sekolah yang tidak hanya pada saat menggunakan modul ini saja, tetapi kegiatan pembinaan dan pengembangan harus berkelanjutan secara berkesinambungan untuk peserta didik tersebut (TK, SLB; kelas I SD, kelas VII SMP dan kelas X SMA/SMK). Hasil dari penggunaan modul ini diperoleh secara bertahap dimulai tahun pertama modul digunakan. Sedangkan peserta didik pada kelas di atasnya masih menggunakan budaya yang sudah ada di sekolah sebelumnya atau menyesuaikan kegiatan yang memiliki kesesuaian dengan modul ini. Secara keseluruhan hasil penggunaan modul ini akan terlihat secara utuh apabila sekolah telah menerapkan aktivitas yang ada dalam modul ini secara lengkap setiap tahun ajaran. Hal ini disesuaikan dengan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah yang salah satu kompetensinya adalah “Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik.”

Pengelolaan peserta didik baru mengedepankan sistem pendidikan inklusif yang bertujuan untuk memberikan layanan pendidikan kepada seluruh masyarakat tanpa diskriminasi berdasarkan agama, ras, jender, geografis, kelompok masyarakat dengan HIV/AIDS dan berkebutuhan khusus, serta mengutamakan unsur perlindungan pada anak. Pengelolaan peserta didik baru merupakan salah satu kunci atau tolok ukur terhadap efektivitas dan efisiensi keberhasilan kinerja kepala sekolah. Adanya proses pengelolaan peserta didik baru yang terencana dengan baik akan memberikan kontribusi yang positif bagi pengembangan keprofesian dan karier seorang kepala sekolah. Di samping itu pengelolaan peserta didik yang berkualitas akan mampu menciptakan lingkungan pembelajaran yang kondusif. Dengan demikian, sekolah dapat mewujudkan visi-misi yang telah dirumuskan bersama.

Adapun tujuan akhir dari modul Pengelolaan Peserta Didik Baru ini adalah agar peserta didik baru mendapatkan pendidikan yang lebih baik dan prestasi yang optimal. Selain itu modul ini juga memberikan arti penting bagi kepala sekolah dalam upaya meningkatkan kualitas pembelajaran peserta didik di sekolah yang dipimpinnya.

## Peta Kompetensi



## Target Kompetensi

Mengelola peserta didik melalui tahapan-tahapan: menyeleksi peserta didik baru; melaksanakan penerimaan peserta didik baru secara objektif, transparan, akuntabel, dan tidak diskriminatif; melaksanakan orientasi peserta didik baru yang bersifat akademis dan pengenalan lingkungan tanpa kekerasan; serta mengarahkan peserta didik sesuai kompetensi, bakat, dan minat (dirumuskan dari Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007, Kompetensi 2.9 Mengelola peserta didik dalam rangka penerimaan peserta didik baru, dan penempatan dan pengembangan kapasitas peserta didik).

## Tujuan Pembelajaran

1. Menyusun program kerja seleksi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) termasuk peserta didik pindahan berdasarkan kriteria seleksi sesuai juknis dan kebutuhan.
2. Menyusun rancangan penempatan peserta didik baru sesuai dengan potensi, kompetensi, bakat, dan minat.
3. Menyusun rancangan kegiatan orientasi peserta didik baru yang bersifat akademik dan pengenalan lingkungan.
4. Menyusun program pembinaan dan pengembangan kapasitas peserta didik sesuai kompetensi, bakat dan minat.

## Organisasi Pembelajaran

Modul Kepala Sekolah Pembelajar disajikan dalam beberapa topik. Setiap topik terdiri dari beberapa kegiatan untuk menggali pengetahuan, pemahaman, dan kreativitas Saudara. Pada topik 1, Saudara akan mempelajari tentang penerimaan peserta didik baru, yang didahului dengan mengkaji petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis penerimaan peserta didik baru, menyusun panitia penerimaan peserta didik baru, kegiatan persiapan penerimaan peserta didik baru dan menyusun program kerja penerimaan peserta didik baru dengan berpatokan pada juknis yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Dinas Pendidikan Provinsi.

Pada topik 2, Saudara akan mempelajari tentang ketentuan penempatan peserta didik baru, mengkaji kapasitas peserta didik baru, menelaah pentingnya kegiatan *benchmarking* dan merancang kegiatan Orientasi Peserta Didik Baru.

Pada topik 3, Saudara akan mempelajari tentang pembinaan dan pengembangan kapasitas peserta didik baru. Rangkaian pembelajaran ini diawali dengan menginventarisasi kegiatan peserta didik di sekolah, melakukan pemetaan nilai pendidikan karakter, spiritual dan sosial pada kegiatan pembinaan dan pengembangan peserta didik berkelanjutan, pemetaan pengintegrasian nilai pendidikan karakter, spiritual dan sosial pada mata pelajaran/tema pembelajaran, menyusun program pembinaan peserta didik, menyusun program layanan bimbingan dan konseling serta kegiatan ekstrakurikuler di sekolah.

Hal penting yang harus Saudara pahami adalah pembahasan pada modul ini khusus pengelolaan peserta didik baru. Adapun penerimaan peserta didik baru mutasi, mengikuti aturan yang telah ditentukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau Dinas Pendidikan Provinsi setempat.

## Isi Modul

**Tabel 1 Isi Modul**

No.	Topik	Alokasi waktu
1	Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	10 JP
2	Penempatan Peserta Didik Baru	9 JP
3	Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Peserta Didik Baru	11 JP
Jumlah:		30 JP

## Strategi Pembelajaran

Strategi pembelajaran yang digunakan dalam modul ini adalah berpikir reflektif, curah pendapat, diskusi kelompok, studi kasus, penugasan, presentasi, dan penguatan.

## Prinsip Penilaian Kepala Sekolah Pembelajaran

Penilaian terhadap peserta bertujuan untuk mengukur kompetensi peserta melalui ketercapaian indikator kompetensi dan keberhasilan tujuan program. Aspek yang dinilai mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap.

### 1. Aspek Pengetahuan

Penilaian pengetahuan diperoleh melalui tes akhir modul yang dilakukan segera setelah peserta menyelesaikan kegiatan pembelajaran untuk satu modul. Bentuk soal adalah pilihan ganda. Materi soal sesuai dengan indikator kompetensi pada modul. Tes akhir modul dilaksanakan di Tempat Uji Kompetensi (TUK).

### 2. Aspek Keterampilan

Penilaian dimaksudkan untuk mengetahui kemampuan peserta dalam mendemonstrasikan pemahaman dan penerapan pengetahuan yang diperoleh. Hal ini dapat dilihat dari pemenuhan peserta terhadap tugas-tugas yang diberikan pada modul Kepala Sekolah Pembelajaran.

### 3. Aspek Sikap

Penilaian sikap digunakan untuk mengukur kerjasama, disiplin, tanggung jawab, dan keaktifan peserta. Pengukuran terhadap aspek sikap ini dapat dilakukan melalui pengamatan sikap.

Nilai Akhir (NA) merupakan nilai Kepala Sekolah Pembelajaran untuk modul tertentu yang diperoleh dari rumusan sebagai berikut:

$$NA = 40\% \{(40\% \times NS) + (60\% \times NK)\} + (60\% \times NP)$$

NA = Nilai Akhir

NS = Nilai Sikap (rerata dari nilai semua aspek sikap yang dinilai)

NK = Nilai Keterampilan (rerata nilai keterampilan semua materi pokok)

NP = Nilai Pengetahuan (tes akhir modul yang dilaksanakan di TUK)

## BAGIAN II KEGIATAN PEMBELAJARAN

### TOPIK 1. PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)

#### Pengantar

Pada topik 1 ini, Saudara akan membahas: kriteria dan mekanisme seleksi peserta didik baru (PDB) sesuai dengan juknis dan kebutuhan, kriteria peserta didik pindahan, cara menghitung daya tampung PDB, dan menyusun program kerja peserta didik baru. Melalui topik ini Saudara dapat melaksanakan penerimaan peserta didik baru yang terencana dengan baik serta melibatkan warga sekolah, sehingga warga sekolah memperoleh pengalaman dalam proses penerimaan peserta didik baru.

Topik ini sangat penting Saudara pelajari karena proses penerimaan peserta didik baru adalah proses yang pertama Saudara lakukan dalam memberi layanan pendidikan. Layanan pendidikan yang baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku akan memberi dampak yang sangat signifikan terhadap kinerja pendidik dan tenaga kependidikan dan meningkatkan dukungan masyarakat di sekitar tempat kerja Saudara. Layanan yang baik juga sangat berpengaruh terhadap kualitas pendidikan yang diberikan kepada peserta didik sehingga mereka bisa mendapatkan layanan pendidikan yang optimal. Hasil pelaksanaan proses penerimaan peserta didik baru ini akan berdampak pada layanan secara adil dan merata, sesuai dengan prinsip sistem pendidikan inklusif yang tidak melakukan diskriminasi berdasarkan agama, jender, ras, lingkungan geografis, kelompok masyarakat dengan HIV/AIDS dan berkebutuhan khusus, serta mengutamakan perlindungan pada anak.

Melalui topik ini, diharapkan Saudara dapat membuat laporan PPDB ke instansi terkait (Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Provinsi), dengan komponen sekurang-kurangnya memuat: program kerja penerimaan peserta didik baru; hasil rapat koordinasi dengan sekolah/dinas, analisis daya tampung; program kerja yang disusun sesuai juknis; dan hasil penerimaan peserta didik baru yang berisi daya tampung, jumlah pendaftar, jumlah yang diterima, nilai calon peserta didik baru (tertinggi sampai yang terendah, baik pendaftar maupun yang diterima).

Khusus untuk SMK dapat menambahkan analisis daya tampung untuk tiap-tiap kompetensi keahlian dan adanya rumusan persyaratan khusus dan tes khusus.

Saudara diminta untuk melakukan/mengerjakan aktivitas yang ada pada kegiatan pembelajaran dengan menggunakan lembar kerja (LK) yang disediakan. Apabila kolom jawaban pada LK tidak mencukupi, Saudara dapat mengerjakan pada lembar tersendiri.

#### **Kegiatan 1. Merefleksikan Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (Berpikir Reflektif dan Studi Kasus, 45 menit)**

Sebelum melakukan kegiatan lebih lanjut, Saudara diminta untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang ada dalam LK 1. Diskusikan dalam kelompok (jika jumlah peserta tidak memungkinkan untuk melakukan diskusi kelompok maka kegiatan ini dilakukan secara individual), Saudara akan mendiskusikan studi kasus berikut ini:

### Studi Kasus

Sekolah yang Saudara pimpin berlokasi di daerah terpencil yang mayoritas penduduknya hidup dalam kemiskinan dan keterbatasan pendidikan. Selain itu, di daerah tersebut juga jauh dari akses layanan pendidikan yang memadai termasuk di antaranya Sekolah Luar Biasa. Sementara itu banyak dari peserta didik mereka yang tidak memiliki akta kelahiran yang merupakan salah satu persyaratan untuk pendaftaran peserta didik baru dan beberapa di antaranya mengalami disabilitas/ berkebutuhan khusus. Pada Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 31 ayat (1) secara tegas disebutkan bahwa setiap warga negara berhak mendapat pendidikan.

- Bagaimana sikap Saudara apabila ada peserta didik yang tidak memiliki akta kelahiran dan mengalami disabilitas/berkebutuhan khusus mendaftar ke sekolah yang Saudara pimpin?
- Langkah-langkah apa yang akan Saudara ambil agar peserta didik tersebut tetap mendapatkan haknya untuk bersekolah?
- Khusus bagi peserta didik yang menyandang disabilitas/berkebutuhan khusus, langkah apa yang akan Saudara lakukan agar peserta didik tersebut dapat mengikuti proses pembelajaran dengan baik bersama dengan teman-temannya?
- Hal apa yang menurut Saudara perlu untuk dipersiapkan agar peserta didik penyandang disabilitas/berkebutuhan khusus dapat mengikuti proses pembelajaran dan memahami materi pelajaran dengan baik?

Presentasikan hasil diskusi/penugasan Saudara kepada teman dan fasilitator.

Untuk mendapat penguatan atas jawaban dari berpikir reflektif, bacalah Bahan Bacaan 1 dan 2 tentang Perlindungan Anak dan Inklusi Sosial, Bahan Bacaan 3 tentang Kepemilikan Akta Kelahiran, dan Bahan Bacaan 4 tentang Perencanaan dan Penerimaan Peserta Didik. Hal penting yang harus Saudara pahami dari bahan bacaan tersebut, bahwa penerimaan peserta didik baru di sekolah yang Saudara pimpin seharusnya sesuai dengan peraturan yang berlaku. Meskipun di sisi lain, ada hal yang memaksa Saudara untuk keluar dari aturan tersebut, seperti yang ditunjukkan pada studi kasus pada Kegiatan 1. Hal tersebut Saudara lakukan dalam upaya memberikan layanan bagi seluruh warga negara sehingga memperoleh pendidikan bermutu dan tanpa diskriminasi. Semua warga negara tanpa membedakan tingkat ekonomi, status sosial, geografi, jender, agama, maupun anak-anak berkebutuhan khusus memiliki hak yang sama untuk mendapat pendidikan bermutu.

#### LK 1. Melakukan Refleksi Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru

- Bagaimana Saudara melaksanakan proses Penerimaan Peserta Didik Baru di sekolah? Tuliskan langkah-langkah yang telah dilakukan di sekolah yang Saudara pimpin!

- Apakah selama ini sekolah yang Saudara pimpin melaksanakan proses Penerimaan Peserta Didik Baru berdasar juklak/juknis, panduan, atau regulasi yang dikeluarkan pemerintah? Jika “Ya”, berikan penjelasan. Jika “tidak”, berikan alasan!



3. Tuliskan kendala yang dihadapi oleh sekolah yang Saudara pimpin dalam melaksanakan Penerimaan Peserta Didik Baru, dan bagaimana upaya mengatasinya?

4. Apakah ada peserta didik yang berkebutuhan khusus di sekolah yang Saudara pimpin pada saat Penerimaan Peserta Didik Baru? Jika ada, apa yang Saudara lakukan!

5. Hasil diskusi kelompok/penugasan individu berdasarkan studi kasus.

Setelah Saudara merefleksikan kondisi penerimaan peserta didik baru di tempat Saudara bertugas, Saudara harus mengkaji petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis penerimaan peserta didik baru yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan di tempat Saudara bertugas, agar apa yang akan Saudara lakukan sesuai dengan aturan yang berlaku. Setiap kabupaten/kota dan provinsi memiliki petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis penerimaan peserta didik baru. Oleh karena itu ikuti kegiatan mengkaji petunjuk teknis penerimaan peserta didik baru di kegiatan 2 berikut ini!

### **Kegiatan 2. Mengkaji Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru (Diskusi kelompok, 135 menit)**

Pada kegiatan mengkaji petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis ini, Saudara akan bekerja secara kelompok (jika jumlah peserta tidak memungkinkan untuk melakukan diskusi kelompok maka kegiatan ini dilakukan secara individual). Kegiatan yang Saudara lakukan sebagai berikut:

1. Mengkaji juklak/juknis tentang ketentuan penerimaan peserta didik baru dari Dinas Pendidikan di tempat Saudara bertugas dengan menggunakan format yang tersedia di LK 2. Jika Saudara tidak menyiapkan ataupun belum memiliki juklak/juknis PPDB, Saudara dapat menggunakan juklak/juknis dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dan/atau Dinas Pendidikan Kota Bandung yang ada dalam bahan bacaan 6 dan 7.
2. Hasil kajian Saudara digunakan untuk mendeskripsikan bagaimana tahapan PPDB yang efektif.
3. Presentasikan hasil kajian Saudara untuk mendapatkan tanggapan dari peserta yang lain dan fasilitator.
4. Selanjutnya Saudara akan mendiskusikan/membahas:

- a. Kriteria, mekanisme/prosedur dan sistem seleksi peserta didik baru (sesuai dengan juklak/juknis yang digunakan dan kebutuhan) di sekolah yang Saudara pimpin;
- b. Persyaratan/kriteria peserta didik pindahan (mutasi) di sekolah yang Saudara pimpin;
- c. Cara mengatasi permasalahan yang mungkin terjadi pada saat melaksanakan penerimaan peserta didik.

Setelah Saudara melakukan diskusi kelompok/mengerjakan secara individual, Saudara bisa mendapatkan penguatan dari fasilitator tentang pemahaman juklak/juknis penerimaan peserta didik baru yang telah dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan di tempat Saudara bertugas dan/atau yang Saudara ambil dari bahan bacaan 6 dan 7.

## LK 2. Mengkaji Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis PPDB

1. Lakukan kajian terhadap petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis tentang ketentuan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dari Dinas Pendidikan di tempat Saudara bertugas. **Jika tidak ada, Saudara dapat menggunakan juklak/juknis dari Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dan/atau Dinas Pendidikan Kota Bandung.**

Nama Juklak Juknis	:	.....
Dikeluarkan oleh	:	.....
Nomor/tanggal/tahun	:	.....
Inti Juklak/Juknis	:	.....
1) Dasar pelaksanaan	:	.....
2) Tujuan pelaksanaan	:	.....
3) Asas pelaksanaan	:	.....
4) Persyaratan	:	.....
5) Penyelenggaraan	:	.....
6) Ketentuan pendaftar	:	.....
7) Jalur Seleksi PPDB	:	.....
8) Tempat	:	.....
9) Pemilihan Sekolah Tujuan	:	.....
10) Jadwal pelaksanaan	:	.....
11) Kuota	:	.....
12) Daya Tampung	:	.....
13) Tata cara seleksi	:	.....
14) Penambahan Nilai	:	.....
15) Biaya Pendaftaran	:	.....
16) Perpindahan peserta didik	:	.....
17) Pengawasan dan pengendalian	:	.....
18) Pelanggaran dan Sanksi	:	.....
19) Pelaporan dan Pengaduan pelanggaran	:	.....
20) Ketentuan lain	:	.....

2. Berdasarkan kajian pada nomor 1, menurut Saudara bagaimana tahapan PPDB yang efektif?

3. Setelah berdiskusi dan presentasi, Saudara diminta untuk menyusun:
- Kriteria, mekanisme, prosedur dan sistem seleksi peserta didik baru (sesuai dengan juklak/juknis yang digunakan dan kebutuhan) di sekolah yang Saudara pimpin.

- Persyaratan/kriteria peserta didik pindahan (mutasi) di sekolah yang Saudara pimpin.

- Cara mengatasi permasalahan yang mungkin terjadi pada saat melaksanakan penerimaan peserta didik.

Setelah melakukan pengkajian petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis PPDB, Saudara akan melakukan penyusunan panitia PPDB pada kegiatan 3.

### **Kegiatan 3. Menyusun Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru (Penugasan, 45 menit)**

Dalam kegiatan ini, Saudara akan menyusun panitia penerimaan peserta didik baru beserta rincian tugasnya. Panitia ini bertanggung jawab dalam mempersiapkan dan melaksanakan penerimaan peserta didik baru. Untuk memudahkan Saudara menyusun panitia penerimaan peserta didik baru, jawablah pertanyaan pada LK 3! Sebagai bahan rujukan, Saudara dapat membaca bahan bacaan 4.

#### **LK 3. Menyusun Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru**

- Tuliskan kriteria menjadi panitia penerimaan peserta didik baru di sekolah yang Saudara pimpin! (disesuaikan dengan kondisi sekolah)

- Bagaimanakah susunan kepanitiaan yang Saudara perlukan? (susunan panitia yang ada di bawah ini hanyalah contoh). Saudara bisa membuat atau memodifikasi disesuaikan dengan kebutuhan sekolah dan peraturan daerah.

- Penanggung jawab : .....
- Ketua Pelaksana : .....
- Sekretaris : .....
- Bendahara : .....
- Seksi-seksi:
  - Seksi Kesekretariatan : .....
  - Seksi Sosialisasi/Publikasi : .....

- c) Seksi Pendaftaran : .....
- d) Seksi Seleksi : .....
- e) Seksi Monitoring dan Evaluasi : .....
- f) Seksi Keamanan : .....

3. Deskripsi tugas masing-masing panitia adalah sebagai berikut:

- 1) Penanggung jawab : .....
  - 2) Ketua Pelaksana : .....
  - 3) Sekretaris : .....
  - 4) Bendahara : .....
- Seksi-seksi:
- a) Seksi Kesekretariatan : .....
  - b) Seksi Sosialisasi/Publikasi : .....
  - c) Seksi Pendaftaran : .....
  - d) Seksi Seleksi : .....
  - e) Seksi Monitoring dan Evaluasi : .....
  - f) Seksi Keamanan : .....

#### **Kegiatan 4. Kegiatan Persiapan Penerimaan Peserta Didik Baru (Diskusi, 90 menit)**

Sebelum pelaksanaan penerimaan peserta didik baru, Saudara harus mempersiapkan hal-hal berkaitan dengan prosedur penerimaan peserta didik baru. Untuk memudahkan Saudara, diskusikanlah dengan teman di kelompok pertanyaan-pertanyaan yang ada di LK 4 antara lain: isu-isu apa saja (kendala dan masalah) yang dihadapi dalam penerimaan peserta didik baru beserta solusinya, bagaimana mekanisme PPDB yang dilakukan, siapa yang bertanggung jawab (jika jumlah peserta tidak memungkinkan untuk melakukan diskusi kelompok maka kegiatan ini dilakukan secara individual).

Setelah Saudara menemukan isu-isu yang berkembang, lakukanlah analisis daya tampung sekolah yang Saudara pimpin, dengan mempertimbangkan/memprediksi jumlah peserta didik baru yang akan diterima di sekolah yang Saudara pimpin.

- a. Berapa banyak peserta didik yang tamat/lulus?
- b. Berapa banyak peserta didik yang tinggal kelas?
- c. Berapa banyak ruang belajar yang tersedia?
- d. Berapa banyak guru yang ada di sekolah yang Saudara pimpin?

Kemudian hitung jumlah calon peserta didik yang akan diterima dengan menggunakan analisis daya tampung peserta didik baru!

Sebagai panduan, perlu Saudara ketahui bahwa jumlah peserta didik baru yang akan diterima adalah sebanyak peserta didik yang tamat/lulus dikurangi jumlah peserta didik yang tinggal kelas di kelas I, VII, atau X. Penambahan atau pengurangan ruang belajar dapat menambah atau mengurangi jumlah peserta didik baru yang akan diterima. Jumlah peserta didik untuk setiap rombongan belajar adalah 32 peserta didik untuk jenjang SMP, SMA, dan SMK; sedangkan untuk SD adalah 28 peserta didik (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA dan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2008 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk SMK/MAK). Merujuk pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2008 tentang Standar Sarana dan Prasarana untuk SDLB, SMPLB, dan SMALB bahwa

kapasitas maksimum ruang kelas Pendidikan Luar Biasa adalah sebagai berikut: SDLB: 5 peserta didik, SMPLB: 8 peserta didik dan SMALB: 8 peserta didik. Merujuk pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2009 tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini bahwa kapasitas maksimum ruang kelas di TK dengan satu pengasuh adalah 15 peserta didik.

Adapun beban tugas mengajar guru sekurang-kurangnya 24 jam pembelajaran per minggu.

#### LK 4. Kegiatan Persiapan Penerimaan Peserta Didik Baru

1. Tuliskan isu-isu (masalah dan kendala) terkait dengan penerimaan peserta didik baru di sekolah yang Saudara pimpin.

2. Jelaskan alternatif penyelesaian terhadap isu-isu tersebut!

3. Siapa yang bertanggung jawab dalam menyelesaikan isu tersebut?

4. Apakah sekolah yang Saudara pimpin sudah menyusun mekanisme PPDB yang bersifat terbuka? Jika sudah, bagaimana bentuknya? Jika belum, bagaimana Saudara merancang mekanisme PPDB tersebut?

Analisis daya Tampung Peserta Didik baru

- a. Memprediksi jumlah peserta didik baru yang akan masuk ke sekolah.

Data yang diperlukan	Jumlah	Keterangan
1. Data peserta didik tamat/lulus		Setara jumlah peserta didik baru yang akan diterima
2. Data peserta didik tinggal kelas		Mengurangi jumlah peserta didik baru yang akan diterima
3. Banyaknya ruang belajar		Setiap ruang belajar memuat 32 peserta didik <b>(SMP, SMA, SMK)</b> dan 28 peserta didik <b>(SD)</b>
4. Banyak guru yang ada di sekolah sebagai tenaga pengajar		Beban tugas mengajar guru minimal 24 jam per minggu

Data yang diperlukan	Jumlah	Keterangan
<b>Untuk SMK harus mempertimbangkan :</b>		
5. Ruang dan peralatan praktik		Tersedia ruang praktik dan alat praktik sesuai kebutuhan menurut kompetensi keahlian
6. Guru Kejuruan		Beban tugas mengajar guru sebanyak 24 jam per minggu

b. Hitunglah banyaknya calon peserta didik yang akan diterima dengan menggunakan analisis daya tampung peserta didik baru!

**Khusus untuk SMK** dengan memperhatikan banyaknya ruang dan peralatan praktik serta banyaknya guru kejuruan yang tersedia.

Setelah Saudara membahas alternatif/solusi isu-isu yang muncul dan menetapkan daya tampung, selanjutnya Saudara akan menyusun atau menyempurnakan Program Kerja Penerimaan Peserta Didik Baru pada kegiatan 5.

### **Kegiatan 5. Menyusun Program Kerja Penerimaan Peserta Didik Baru (Diskusi Kelompok, 90 menit)**

Dalam kegiatan ini, Saudara bersama teman kelompok mengidentifikasi langkah-langkah penerimaan peserta didik baru (jika jumlah peserta tidak memungkinkan untuk pembagian kelompok, maka kegiatan ini dilakukan secara individual). Langkah awal ini sangatlah penting, sebagai dasar penyusunan program kerja kepala sekolah untuk melaksanakan penerimaan peserta didik baru. Untuk memudahkan pekerjaan Saudara, silahkan membaca bahan bacaan 4 dan gunakanlah format yang tersedia di LK 5.

#### **LK 5. Menyusun Program Kerja Penerimaan Peserta Didik Baru**

1. Bagaimana langkah-langkah dalam Penerimaan Peserta Didik Baru.

2. Program Kerja Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)

No.	Kegiatan	Uraian kegiatan	Unsur-unsur yang terlibat	Waktu pelaksanaan	Penanggung jawab	Keterangan/target

## Rangkuman Materi

Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dengan menggunakan sistem tertentu adalah kegiatan penerimaan calon peserta didik baru yang memenuhi syarat tertentu untuk memperoleh pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi melalui proses, sistem, seleksi tertentu, dan hasil seleksi dapat diakses setiap waktu.

Kebijakan PPDB, hendaknya memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kenyataan yang ada di sekolah: daya tampung kelas baru, kriteria mengenai peserta didik yang dapat diterima, anggaran yang tersedia, prasarana dan sarana yang ada, tenaga kependidikan yang tersedia, jumlah peserta didik yang tinggal di kelas sebelumnya.
- b. Sistem pendaftaran dan seleksi atau penyaringan yang akan diberlakukan untuk peserta didik adalah sistem promosi dan sistem seleksi.

Tujuan PPDB adalah bertujuan memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada setiap warga negara agar memperoleh layanan proses penerimaan peserta didik baru dengan cepat, transparan, efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Penerimaan peserta didik baru berasaskan:

- a. Objektivitas, artinya bahwa penerimaan peserta didik baru harus memenuhi ketentuan umum yang diatur dalam keputusan (juklak/juknis);
- b. Transparansi, artinya pelaksanaan PPDB bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orangtua/wali calon peserta didik;
- c. Akuntabilitas, artinya PPDB dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat baik prosedur maupun hasilnya;
- d. Kompetitif, artinya PPDB dilakukan melalui seleksi berdasarkan Nilai Ujian Sekolah pada jenjang SD yang akan masuk ke jenjang SMP, dan Nilai Ujian Nasional (NUN) pada jenjang SMP yang akan masuk ke jenjang SMA/SMK, penambahan nilai prestasi, dan tes khusus untuk masuk SMK tertentu.

Sistem promosi adalah sistem penerimaan peserta didik tanpa menggunakan seleksi. Mereka yang mendaftar menjadi peserta didik, tidak ada yang ditolak. Secara umum sistem ini berlaku pada sekolah-sekolah yang pendaftarannya kurang dari daya tampung sekolah. Sementara itu, sistem seleksi digolongkan menjadi tiga macam. Pertama, seleksi berdasarkan daftar nilai ujian nasional/nilai rapor; kedua, berdasarkan penelusuran minat dan bakat; dan ketiga adalah seleksi berdasarkan hasil tes masuk.

Persyaratan penerimaan peserta didik baru untuk SD, SMP, SMA dan SMK dapat Saudara baca pada bahan Bacaan 6 dan 7.

Persyaratan umum untuk TK: berusia 4-6 tahun, atau minimal 4 tahun. Persyaratan khusus masuk TK adalah calon peserta didik baru wajib menyerahkan fotokopi akta kelahiran dan kartu keluarga.

Ketentuan pendaftaran untuk Sekolah Luar Biasa sebagai berikut:

- 1) Taman Kanak-kanak Luar Biasa (TKLB)
  - Berusia minimal 4 tahun
  - Berasal dari peserta didik yang memiliki kelainan fisik, emosional, intelektual, mental, sensorik, dan/atau sosial
  - Memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh satuan pendidikan.
- 2) SDLB
  - Berusia minimal 6 tahun
  - Berasal dari peserta didik yang memiliki kelainan fisik, emosional, intelektual, mental, sensorik, dan/atau sosial
  - Memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh satuan pendidikan.

3) SMPLB

- Telah lulus dari SD/SDLB/MI
- Memiliki ijazah dan SKHUN/SHUN
- Berasal dari peserta didik yang memiliki kelainan fisik, emosional, intelektual, mental, sensorik, dan/atau sosial
- Memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh satuan pendidikan.

4) SMALB

- Telah lulus dari SMP/SMPLB/MTs
- Memiliki ijazah dan SKHUN/SHUN
- Berasal dari peserta didik yang memiliki kelainan fisik, emosional, intelektual, mental, sensorik, dan/atau sosial
- Memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh satuan pendidikan.

Kuota atau daya tampung tiap sekolah ditentukan oleh kepala sekolah melalui rapat dewan guru dan komite sekolah dengan mempertimbangkan kesiapan ruang kelas, jumlah guru, beban belajar mengajar, dan peminatan pada struktur kurikulum yang berlaku (Kurikulum tahun 2006 dan Kurikulum 2013), serta kajian teknis lainnya. Selanjutnya usulan kuota/daya tampung diajukan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Provinsi selambat-lambatnya bulan Juni untuk diverifikasi dan ditetapkan sebagai PPDB *online* Dinas Pendidikan setempat. Untuk SMK, informasi daya tampung disertai bidang/program keahlian yang tersedia.

Kuota atau daya tampung Jalur nonakademik untuk afirmasi (keberpihakan) dan apresiasi peserta didik berprestasi ditentukan Dinas Pendidikan sesuai dengan Peraturan Daerah yang telah ditetapkan.

## Latihan Soal

(30 menit)

PETUNJUK:

1. Latihan soal digunakan untuk mengukur ketuntasan Saudara dalam mempelajari materi.
2. Soal dalam modul ini terdiri dari 2 tipe, yaitu:
  - a. Soal yang dikerjakan untuk semua jenjang;
  - b. Soal yang dikerjakan sesuai dengan masing-masing jenjang sekolah.
3. Tulis satu jawaban yang paling tepat di antara pilihan yang tersedia;
4. Soal dikerjakan di lembar jawaban yang disediakan oleh panitia.

### Jenjang SD

1. Sekolah yang Saudara pimpin membuka Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) pada awal tahun ajaran ini. Analisis daya tampung sekolah yang Saudara pimpin menunjukkan bahwa sekolah yang Saudara pimpin mampu menerima 56 peserta didik dalam 2 rombongan belajar masing-masing 28 peserta didik. Peraturan PPDB telah disosialisasikan kepada masyarakat luas. Ternyata ada salah satu pendaftar yang memiliki kebutuhan khusus yaitu kurang pendengaran dan hal itu diketahui pada saat pendaftaran. Dilihat dari kriteria yang lain yang telah ditentukan, peserta didik tersebut memenuhi kriteria. Saudara dan panitia PPDB menyikapi hal tersebut ....
  - a. menerima peserta didik tersebut dengan memberi tahu bahwa sekolah akan melayani peserta didik tersebut sama dengan layanan bagi siswa yang lain
  - b. menolak peserta didik tersebut karena sekolah belum memiliki fasilitas dan guru yang mampu melayani anak berkebutuhan khusus tersebut



- c. menolak peserta didik tersebut dengan menyarankan peserta didik tersebut mendaftar di sekolah luar biasa
  - d. menerima peserta didik tersebut dengan menyiapkan layanan khusus seperti bekerja sama dengan guru luar biasa
2. Setiap orang mempunyai hak yang sama untuk mendapatkan layanan pendidikan, tetapi tidak secara otomatis mereka dapat diterima di suatu lembaga pendidikan seperti sekolah. Sekolah adalah lembaga penyelenggara pendidikan yang memiliki keterbatasan dalam PPDB. Pernyataan berikut yang *tidak* merupakan hal yang harus dipertimbangkan oleh sekolah dalam PPDB adalah ....
- a. jumlah peserta didik tinggal kelas di kelas II
  - b. kriteria peserta didik yang dapat diterima di kelas I
  - c. daya tampung kelas baru berdasarkan analisis kebutuhan
  - d. anggaran, sarana prasarana, dan tenaga kependidikan yang tersedia
3. Sekolah yang Saudara pimpin menetapkan kriteria peserta didik baru yang bisa diterima dan Saudara sudah mensosialisasikan kriteria tersebut kepada masyarakat luas. Salah satu calon peserta didik baru adalah anak seorang pejabat di daerah Saudara. Dilihat dari kriteria yang telah ditentukan anak pejabat tersebut *tidak* memenuhi salah satu kriteria yang telah ditentukan. Saudara menyikapi hal tersebut dengan ....
- a. menerima anak pejabat tersebut karena bagaimanapun juga sekolah yang saya pimpin ada di wilayah kekuasaannya
  - b. menerima anak pejabat tersebut dengan memberikan syarat untuk memberikan bantuan khusus sebagai kompensasi ke sekolah
  - c. menolak anak pejabat tersebut dengan alasan tidak memenuhi salah satu kriteria dan merekomendasikan ke sekolah yang lebih sesuai
  - d. menolak anak pejabat tersebut dan menyarankan untuk mutasi ke sekolah yang saya pimpin setelah satu semester
4. Saudara adalah Kepala Sekolah Dasar. Salah satu kriteria penerimaan peserta didik baru di sekolah yang Saudara pimpin adalah seleksi administrasi. Salah satu pendaftar di sekolah yang Saudara pimpin sudah berusia 7 tahun, memiliki minat dan kemampuan yang bagus berdasarkan angket yang diisi orang tua dan data rapor dari taman kanak-kanak dan tinggal dekat sekolah. Namun anak tersebut tidak memenuhi salah satu syarat di kelengkapan administrasi. Tindakan Saudara terhadap peserta didik tersebut adalah ....
- a. memberi kesempatan kepada anak tersebut untuk melengkapi kekurangan administrasi sampai batas terakhir pendaftaran peserta didik baru
  - b. merekomendasikan anak tersebut untuk mendaftar di sekolah lain yang dapat mengakomodasi kekurangan administrasi dalam pendaftaran
  - c. menolak anak tersebut dan menerima calon peserta didik lain yang lebih potensial dan memenuhi semua persyaratan administrasi
  - d. menerima anak tersebut dan meminta melengkapi kelengkapan administrasi setelah diterima
5. Pernyataan berikut yang *tidak* benar adalah ...
- a. Penerimaan peserta didik baru dengan kriteria acuan patokan menyeleksi peserta didik didasarkan atas patokan-patokan yang telah ditentukan sebelumnya. Sekolah membuat patokan bagi calon peserta didik dengan kemampuan minimal setingkat mana yang dapat diterima di sekolah tersebut. Konsekuensi dari kriteria acuan patokan

- adalah semua peserta didik yang memenuhi persyaratan berapapun jumlahnya harus diterima.
- b. Penerimaan peserta didik baru dengan kriteria acuan patokan dimana sekolah menentukan patokan terlebih dahulu memiliki konsekuensi tidak mungkin kekurangan peserta didik baru karena sebagian besar calon peserta didik baru memenuhi persyaratan patokan yang telah ditentukan.
  - c. Penerimaan peserta didik baru dengan kriteria acuan norma (*norm criterion referenced*), didasarkan atas keseluruhan prestasi calon peserta didik yang mengikuti seleksi. Dalam hal ini sekolah menetapkan kriteria penerimaan berdasarkan keseluruhan seleksi administrasi calon peserta didik.
  - d. Penerimaan peserta didik baru berdasarkan atas daya tampung sekolah ditentukan oleh berapa jumlah daya tampungnya, atau berapa calon peserta didik baru yang akan diterima. Setelah sekolah menentukan, kemudian merangking umur peserta didik baru mulai dari usia tertingggi sampai dengan usia paling rendah.
6. Dalam penerimaan peserta didik baru, sekolah harus menyusun mekanisme yang bersifat terbuka melalui beragam media agar dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua peserta didik baru untuk menghindari penyimpangan yang mungkin terjadi. Salah satu cara yang banyak dipakai akhir-akhir ini adalah dengan daring (*media online*) atau *internet*. Berikut ini yang *bukan* merupakan keuntungan penggunaan *internet* atau daring (*media online*) untuk menjamin mekanisme PPDB yang terbuka adalah ....
- a. *internet* atau daring (*media online*) mampu menyediakan informasi yang akurat tentang siapa calon peserta didik baru yang diterima sejak hari pertama sampai terakhir
  - b. *internet* atau daring (*media online*) mampu memberikan kemudahan layanan, menjamin objektivitas, akuntabel, akurat, mudah, dan cepat
  - c. *Internet* atau daring (*media online*) dapat diakses dengan mudah dan cepat oleh masyarakat luas dimanapun berada dan dapat memberikan informasi tentang PPDB yang dibutuhkan
  - d. *Internet* atau daring (*media online*) merupakan media yang transparan karena dapat diakses oleh masyarakat luas secara terbuka
7. Setelah melaksanakan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) sekolah harus menyusun laporan. Hal-hal yang harus dicantumkan dalam laporan tersebut adalah ....
- a. program kerja PPDB, hasil rapat koordinasi, analisis daya tampung, penyelarasan program kerja sesuai juknis, dan hasil PPDB
  - b. program kerja PPDB, hasil rapat koordinasi, analisis daya tampung, penyelarasan program kerja sesuai juknis, dan kriteria PPDB
  - c. program kerja PPDB, hasil rapat koordinasi, kriteria PPDB, penyelarasan program kerja sesuai juknis, dan hasil PPDB
  - d. program kerja PPDB, hasil rapat koordinasi, pembiayaan, penyelarasan program kerja sesuai juknis, dan hasil PPDB
8. Panitia penerimaan peserta didik baru terdiri dari ....
- a. penanggung jawab, ketua pelaksana, sekretaris, bendahara, pembantu umum, dan seksi seksi
  - b. penanggung jawab, ketua pelaksana, sekretaris, bendahara, penanggung jawab IT dan seksi seksi
  - c. ketua pelaksana, sekretaris, bendahara, penanggung jawab IT, pembantu umum dan seksi seksi

- d. ketua, sekretaris, bendahara, pembantu umum, anggota,seksi pendaftaran dan seksi seleksi

### **Jenjang SMP**

1. Peraturan penerimaan peserta didik baru di daerah Saudara menetapkan bahwa penerimaan peserta didik baru dilaksanakan melalui jalur seleksi non akademik dan jalur akademik. Jalur akademik menggunakan kriteria utama berupa nilai hasil Ujian Nasional dan jalur non akademik menggunakan afirmasi atau keberpihakan untuk warga miskin atau kurang mampu secara ekonomi, yatim piatu dan warga sekitar sekolah yang dilindungi perundang-undangan yang berlaku, dan menggunakan apresiasi prestasi peserta didik dalam bidang IPTEK, seni, olah raga, dll. Berdasarkan kriteria penerimaan peserta didik baru di daerah Saudara tersebut pernyataan yang benar adalah ....
  - a. Budiman diterima, karena dia termasuk tidak mampu dan tinggal dekat sekolah
  - b. Astuti diterima, karena dia memiliki sertifikat kejuaraan POPDA bidang renang tingkat provinsi
  - c. Fitriani tidak diterima, karena nilai Ujian Nasional-nya rendah sehingga tidak masuk peringkat sesuai daya tampung sekolah
  - d. Akhmad tidak diterima, dia tinggal di dekat sekolah tetapi nilai Ujian Nasional-nya tidak masuk peringkat sesuai daya tampung sekolah
2. Peraturan PPDB di suatu daerah menetapkan bahwa PPDB hanya menggunakan jalur akademik yaitu menggunakan nilai Ujian Nasional sebagai kriteria untuk menentukan calon peserta didik baru yang dapat diterima atau tidak sesuai daya tampung sekolah. Peraturan ini juga memberikan poin untuk diperhitungkan yang ditambahkan dengan nilai Ujian Nasional untuk sertifikat kejuaraan. Hasil gabungan nilai Ujian Nasional dan sertifikat kejuaraan menjadi nilai akhir yang diurutkan dalam pemeringkatan. SMP Negeri 1 sebagai sekolah di wilayah itu juga melaksanakan penerimaan peserta didik baru berdasarkan peraturan tersebut. Tahun ini SMP Negeri 1 menerima 192 peserta didik. Berdasarkan peraturan penerimaan peserta didik baru tersebut, di antara pernyataan berikut yang benar adalah ...
  - a. Lestari diterima di SMP Negeri 1 karena nilai Ujian Nasional-nya berada pada peringkat ke 180 dari jumlah 500 pendaftar.
  - b. Ashari diterima di SMP Negeri 1 karena dia tinggal di depan sekolah dan dapat dibuktikan dengan KTP orang tua.
  - c. Bagus diterima di SMP Negeri 1 karena gabungan nilai Ujian Nasional dan sertifikat kejuaraan yang dimilikinya berada di peringkat ke 194 dari 500 pendaftar.
  - d. Asyiah diterima di SMP Negeri 1 karena memiliki tiga sertifikat kejuaraan dalam bidang olah raga, seni, dan iptek.
3. Analisis daya tampung yang dilakukan oleh sekolah untuk menentukan jumlah peserta didik yang akan diterima memperhitungkan hal-hal sebagai berikut, *kecuali* ....
  - a. jumlah guru
  - b. kesiapan ruang kelas
  - c. minat calon peserta didik
  - d. jumlah jam pembelajaran
4. Penerimaan peserta didik baru harus menaati asas objektivitas, transparansi, akuntabilitas dan tidak diskriminatif. Yang dimaksud dengan akuntabilitas adalah ....

- a. dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat umum baik prosedur maupun hasilnya
  - b. penerimaan peserta didik baru dapat memenuhi ketentuan umum yang telah ditetapkan
  - c. bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua pendaftar
  - d. tidak membedakan suku, agama dan golongan calon peserta didik baru
5. Penerimaan peserta didik baru harus menaati asas objektivitas, transparansi, akuntabilitas dan tidak diskriminatif. Yang dimaksud dengan transparansi adalah ....
- a. dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat umum baik prosedur maupun hasilnya
  - b. bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua pendaftar
  - c. penerimaan peserta didik baru dapat memenuhi ketentuan yang telah ditetapkan
  - d. tidak membedakan suku, agama dan golongan calon peserta didik baru
6. Penerimaan peserta didik baru di sekolah dilaksanakan melalui tahapan-tahapan tertentu. Tahapan penerimaan peserta didik baru yang baik adalah ....
- a. pembentukan panitia, rapat koordinasi, sosialisasi pengumuman PPDB, pendaftaran, seleksi, penentuan pendaftar yang diterima dan pendaftaran ulang
  - b. pembentukan panitia, rapat koordinasi, sosialisasi pengumuman PPDB, pendaftaran, penentuan pendaftar yang diterima, seleksi dan pendaftaran ulang
  - c. pembentukan panitia, rapat koordinasi, sosialisasi pengumuman PPDB, seleksi, pendaftaran, penentuan pendaftar yang diterima dan pendaftaran ulang
  - d. pembentukan panitia, sosialisasi pengumuman PPDB, pendaftaran, seleksi, penentuan pendaftar yang diterima dan pendaftaran ulang, rapat koordinasi
7. Pengumuman penerimaan peserta didik baru yang disosialisasikan kepada masyarakat lewat berbagai media sebaiknya mencakup hal-hal sebagai berikut ....
- a. gambaran singkat mengenai sekolah, persyaratan pendaftaran, cara pendaftaran, waktu pendaftaran, waktu dan tempat seleksi dan pengumuman hasil seleksi
  - b. kondisi sekolah secara detail, persyaratan pendaftaran, cara pendaftaran, waktu pendaftaran, waktu dan tempat seleksi dan pengumuman hasil seleksi
  - c. sejarah sekolah, persyaratan pendaftaran, cara pendaftaran, waktu pendaftaran, waktu dan tempat seleksi, dan pengumuman hasil seleksi
  - d. gambaran singkat mengenai sekolah, persyaratan pendaftaran, cara pendaftaran, waktu dan tempat seleksi dan pengumuman hasil seleksi
8. Sekolah harus menyusun laporan penerimaan peserta didik baru setelah melaksanakan penerimaan peserta didik baru. Hal hal yang harus dicantumkan dalam laporan tersebut adalah ....
- a. program kerja penerimaan peserta didik baru, hasil rapat koordinasi, analisis daya tampung, hasil penyelarasan program kerja dengan juknis, dan hasil penerimaan peserta didik baru
  - b. program kerja penerimaan peserta didik baru, hasil rapat koordinasi, analisis daya tampung, hasil penyelarasan program kerja dengan juknis, dan kriteria penerimaan peserta didik baru
  - c. program kerja penerimaan peserta didik baru, hasil rapat koordinasi, kriteria penerimaan peserta didik baru, hasil penyelarasan program kerja dengan juknis, dan hasil penerimaan peserta didik baru

- d. program kerja penerimaan peserta didik baru, hasil rapat koordinasi, pembiayaan, hasil penyelarasan program kerja dengan juknis, dan hasil penerimaan peserta didik baru

### Jenjang SMA/SMK

1. Sekolah yang Saudara pimpin membuka Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) pada awal tahun ajaran ini. Analisis daya tampung sekolah menunjukkan bahwa sekolah mampu menerima 256 peserta didik baru dalam 8 rombongan belajar masing masing 32 peserta didik. Peraturan PPDB telah disosialisasikan kepada masyarakat luas. Ternyata ada salah satu pendaftar yang memiliki kebutuhan khusus yaitu kurang pendengaran dan hal itu diketahui pada saat pendaftaran. Dilihat dari kriteria yang lain yang telah ditentukan, peserta didik tersebut memenuhi kriteria. Saudara dan panitia PPDB menyikapi hal tersebut ....
  - a. menerima peserta didik baru tersebut dengan memberi tahu bahwa sekolah akan melayani peserta didik tersebut sama dengan layanan bagi peserta didik yang lain
  - b. menolak peserta didik baru tersebut karena sekolah belum memiliki fasilitas dan guru yang mampu melayani anak berkebutuhan khusus tersebut
  - c. menolak peserta didik baru tersebut dengan menyarankan peserta didik tersebut mendaftar di sekolah luar biasa
  - d. menerima peserta didik baru tersebut dengan menyiapkan layanan khusus seperti bekerja sama dengan guru luar biasa
2. Setiap orang mempunyai hak yang sama untuk mendapatkan layanan pendidikan, tetapi tidak secara otomatis mereka dapat diterima di suatu lembaga pendidikan seperti sekolah. Sekolah adalah lembaga penyelenggara pendidikan yang memiliki keterbatasan dalam penerimaan peserta didik baru. Pernyataan berikut yang *tidak* merupakan hal yang harus dipertimbangkan oleh sekolah dalam penerimaan peserta didik baru adalah ....
  - a. jumlah peserta didik tinggal kelas di kelas XI
  - b. kriteria mengenai peserta didik yang dapat diterima
  - c. daya tampung kelas baru berdasarkan analisa kebutuhan
  - d. anggaran, sarana prasarana dan tenaga kependidikan yang tersedia
3. Sekolah yang Saudara pimpin menetapkan kriteria peserta didik baru yang bisa diterima dan Saudara sudah mensosialisasikan kriteria tersebut kepada masyarakat luas. Salah satu calon peserta didik baru adalah anak seorang pejabat di daerah Saudara. Dilihat dari kriteria yang telah ditentukan anak pejabat tersebut *tidak* memenuhi salah satu kriteria yang telah ditentukan. Saudara menyikapi hal tersebut dengan ....
  - a. menerima anak pejabat tersebut karena bagaimanapun juga sekolah yang saya pimpin ada di wilayah kekuasaannya
  - b. menerima anak pejabat tersebut dengan memberikan syarat untuk memberikan bantuan khusus sebagai kompensasi ke sekolah
  - c. menolak anak pejabat tersebut dengan alasan tidak memenuhi salah satu kriteria dan merekomendasikan ke sekolah yang lebih sesuai
  - d. menolak anak pejabat tersebut dan menyarankan untuk mutasi ke sekolah yang saya pimpin setelah satu semester
4. Salah satu kriteria penerimaan peserta didik baru di sekolah yang Saudara pimpin adalah seleksi administrasi di samping ada syarat-syarat yang lainnya. Salah satu pendaftar di sekolah yang Saudara pimpin memiliki nilai ujian nasional yang tinggi dan memiliki prestasi olah raga yaitu menjadi juara I tingkat provinsi di bidang pencak silat

- yang ditunjukkan dengan sertifikat kejuaraan. Namun anak tersebut tidak memenuhi salah satu syarat di kelengkapan administrasi. Tindakan Saudara terhadap peserta didik tersebut adalah ....
- a. memberi kesempatan kepada anak tersebut untuk melengkapi kekurangan administrasi sampai batas terakhir pendaftaran peserta didik baru
  - b. menerima anak tersebut dan meminta melengkapi kelengkapan administrasi setelah diterima
  - c. menolak anak tersebut dan menerima calon peserta didik lain yang lebih potensial dan memenuhi semua persyaratan administrasi
  - d. merekomendasikan anak tersebut untuk mendaftar di sekolah lain yang dapat mengakomodasi kekurangan administrasi dalam pendaftaran
5. Di antara pernyataan berikut yang *tidak* benar adalah ...
- a. Penerimaan peserta didik baru dengan kriteria acuan patokan menyeleksi peserta didik didasarkan atas patokan-patokan yang telah ditentukan sebelumnya. Sekolah membuat patokan bagi calon peserta didik dengan kemampuan minimal setingkat mana yang dapat diterima di sekolah tersebut. Konsekuensi dari kriteria acuan patokan adalah semua peserta didik yang memenuhi persyaratan berapapun jumlahnya harus diterima.
  - b. Penerimaan peserta didik baru dengan kriteria acuan patokan dimana sekolah menentukan patokan terlebih dahulu memiliki konsekuensi tidak mungkin kekurangan peserta didik baru, karena sebagian besar calon peserta didik baru memenuhi persyaratan patokan yang telah ditentukan.
  - c. Penerimaan peserta didik baru dengan kriteria acuan norma (*norm criterion referenced*), didasarkan atas keseluruhan prestasi calon peserta didik yang mengikuti seleksi. Dalam hal ini sekolah menetapkan kriteria penerimaan berdasarkan keseluruhan seleksi administrasi calon peserta didik.
  - d. Penerimaan peserta didik baru berdasarkan atas daya tampung sekolah ditentukan oleh berapa jumlah daya tampungnya, atau berapa calon peserta didik baru yang akan diterima. Setelah sekolah menentukan, kemudian mengurutkan umur peserta didik baru mulai dari usia tertingggi sampai dengan usia paling rendah.
6. Dalam penerimaan peserta didik baru, sekolah harus menyusun mekanisme yang bersifat terbuka melalui beragam media agar dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua peserta didik baru untuk menghindari penyimpangan yang mungkin terjadi. Salah satu media yang banyak dipakai akhir-akhir ini adalah *media on line* atau *internet*. Berikut ini yang *bukan* merupakan keuntungan penggunaan *internet* atau *media on line* untuk menjamin mekanisme PPDB yang terbuka adalah ....
- a. *internet* atau daring (*media online*) mampu menyediakan informasi yang akurat tentang siapa calon peserta didik baru yang diterima sejak hari pertama sampai terakhir
  - b. *internet* atau daring (*media online*) mampu memberikan kemudahan layanan, menjamin objektif, akuntabel, akurat, mudah dan cepat
  - c. *internet* atau daring (*media online*) dapat diakses dengan mudah dan cepat oleh masyarakat luas dimanapaun berada dan dapat memberikan informasi tentang PPDB yang dibutuhkan
  - d. *internet* atau daring (*media online*) merupakan media yang transparan karena dapat diakses oleh masyarakat luas secara terbuka

7. Dalam penerimaan peserta didik baru, sekolah menyusun kriteria penerimaan peserta didik baru tanpa membedakan suku, agama dan golongan. Di sebuah daerah kriteria penerimaan peserta didik baru hanya didasarkan pada seleksi administrasi dan nilai ujian nasional. Jurnal harian penerimaan peserta didik baru di daerah tersebut ditayangkan secara *online* dan dapat diakses oleh masyarakat. Dari para pendaftar terdapat 4 (empat) calon peserta didik baru yang direkomendasikan oleh kepala desa untuk diterima karena berasal dari keluarga miskin dan sangat memerlukan bantuan. Tindakan yang paling tepat untuk diambil terhadap 4 (empat) calon peserta didik tersebut adalah ....
  - a. menerima mereka apabila mereka memenuhi persyaratan yang ditentukan dilihat dari seleksi administrasi dan nilai ujian nasional
  - b. menolak mereka, karena mereka tidak akan mampu membayar sumbangan pengembangan institusi dan iuran operasional
  - c. menerima mereka karena mereka mendapat rekomendasi dari kepala desa dan sekolah harus melaksanakan bina lingkungan
  - d. menerima mereka, karena salah satu misi sekolah adalah membantu masyarakat kurang mampu
  
8. Setelah melaksanakan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) sekolah harus menyusun laporan. Hal-hal yang harus dicantumkan dalam laporan tersebut adalah ...
  - a. Program kerja penerimaan peserta didik baru, hasil rapat koordinasi, analisis daya tampung, hasil penyelarasan program kerja dengan juknis, dan hasil penerimaan peserta didik baru.
  - b. Program kerja penerimaan peserta didik baru, hasil rapat koordinasi, analisis daya tampung, hasil penyelarasan program kerja dengan juknis, dan kriteria penerimaan peserta didik baru.
  - c. Program kerja penerimaan peserta didik baru, hasil rapat koordinasi, kriteria penerimaan peserta didik baru, hasil penyelarasan program kerja dengan juknis, dan hasil penerimaan peserta didik baru.
  - d. Program kerja penerimaan peserta didik baru, hasil rapat koordinasi, pembiayaan, hasil penyelarasan program kerja dengan juknis, dan hasil penerimaan peserta didik baru.

## **Jenjang TK**

### **Studi Kasus**

Ibu Rosyida adalah Kepala Taman Kanak-kanak (TK) PGRI Desa Bangak, Kecamatan Banyudono, Kabupaten Boyolali, Provinsi Jawa Tengah, sedang menyusun brosur Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Tahun Ajaran 2016/2017. Dalam brosur itu tertuang berbagai informasi tentang persyaratan calon peserta didik baru, waktu pendaftaran dan persyaratan administrasi yang harus disiapkan oleh orang tua calon peserta didik. Mekanisme yang ditetapkan tidak rumit, yaitu orang tua menyerahkan akte kelahiran anak, mengisi formulir dan membayar uang pendaftaran dan uang seragam. Prinsip PPDB yang dianut Ibu Rosyida adalah berupaya memberikan pelayanan bagi seluruh warga negara sehingga memperoleh pendidikan bermutu dan sama tanpa diskriminasi. Namun demikian banyak orang tua calon peserta didik yang meminta penjelasan langsung di TK.

Berdasarkan kasus di atas, berikan jawaban yang paling tepat untuk soal nomor: 1 s.d. 5 berikut.

1. Pada saat PPDB ternyata ada salah satu pendaftar yang berkebutuhan khusus yaitu kurang pendengaran dan hal itu diketahui pada saat pendaftaran. Dilihat dari kriteria yang lain yang telah ditentukan, peserta didik tersebut memenuhi kriteria. Seandainya Saudara sebagai Ibu Rosyida dan panitia penerimaan peserta didik baru menyikapi hal tersebut ....
  - a. menerima peserta didik tersebut dengan memberi tahu bahwa TK akan melayani peserta didik tersebut sama dengan layanan bagi peserta didik yang lain
  - b. menolak peserta didik tersebut karena TK belum memiliki fasilitas dan guru yang mampu melayani anak berkebutuhan khusus tersebut
  - c. menolak peserta didik tersebut dengan menyarankan peserta didik tersebut mendaftar di sekolah luar biasa
  - d. menerima peserta didik tersebut dengan menyiapkan layanan khusus seperti bekerja sama dengan guru luar biasa
2. Dalam PPDB, Ibu Rosyida harus mempertimbangkan beberapa hal. Yang terpenting adalah ....
  - a. usia calon peserta didik baru
  - b. kriteria peserta didik yang dapat diterima di kelas A/B/C
  - c. daya tampung kelas baru berdasarkan analisis kebutuhan
  - d. anggaran, sarana prasarana, dan tenaga kependidikan yang tersedia
3. TK PGRI Desa Bangak harus memberikan layanan bagi seluruh masyarakat untuk memperoleh pendidikan bermutu tanpa diskriminasi. Maksud dari pernyataan tersebut adalah ....
  - a. semua warga negara diterima tanpa membedakan tingkat kekayaan, status sosial, asal daerah, agama, jenis kelamin, dan anak berkebutuhan khusus
  - b. semua warga negara diterima tanpa membedakan tingkat kekayaan, status sosial, asal daerah, agama, kondisi ekonomi, dan anak berkebutuhan khusus
  - c. semua warga negara diterima tanpa membedakan tingkat kekayaan, status sosial, kondisi ekonomi, agama, jenis kelamin, dan anak berkebutuhan khusus
  - d. semua warga negara diterima tanpa membedakan tingkat kekayaan, tempat tinggal status sosial, asal daerah, jenis kelamin, dan anak berkebutuhan khusus
4. Jumlah guru TK PGRI Desa Bangak ada 5 orang termasuk Ibu Rosyida selaku Kepala TK. Cara menentukan panitia penerimaan peserta didik baru di TK PGRI adalah ....
  - a. guru yang tidak mengajar menjadi petugas pendaftaran
  - b. Ibu Rosyida menunjuk satu orang guru sebagai pelaksana
  - c. cukup ditangani Ibu Rosyida sendiri sebagai Kepala TK
  - d. dibentuk Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru
5. Satuan Pendidikan harus menyusun laporan penerimaan peserta didik baru setelah melaksanakan penerimaan peserta didik baru. Hal-hal yang harus dicantumkan dalam laporan tersebut adalah ...
  - a. Program kerja penerimaan peserta didik baru, hasil rapat koordinasi, pembiayaan, hasil penyelarasan program kerja dengan juknis, dan hasil penerimaan peserta didik baru.
  - b. Program kerja penerimaan peserta didik baru, hasil rapat koordinasi, analisis daya tampung, hasil penyelarasan program kerja dengan juknis, dan hasil penerimaan peserta didik baru.
  - c. Program kerja penerimaan peserta didik baru, hasil rapat koordinasi, analisis daya tampung, hasil penyelarasan program kerja dengan juknis, dan kriteria penerimaan peserta didik baru.



- d. Program kerja penerimaan peserta didik baru, hasil rapat koordinasi, kriteria penerimaan peserta didik baru, hasil penyelarasan program kerja dengan juknis, dan hasil penerimaan peserta didik baru.

### **Jenjang TKLB, SDLB, SMPLB, SMALB, SMKLB**

#### **Studi Kasus**

Bapak Rosyidi adalah kepala SLB (Sekolah Luar Biasa) Desa Bangak, Kecamatan Banyudono, Kabupaten Boyolali, Provinsi Jawa Tengah, sedang menyusun brosur penerimaan peserta didik baru tahun ajaran 2016/2017. Dalam brosur itu tertuang berbagai informasi tentang persyaratan calon peserta didik baru, waktu pendaftaran dan persyaratan administrasi yang harus disiapkan oleh orang tua calon peserta didik. Mekanisme yang ditetapkan tidak rumit, yaitu orangtua menyerahkan akte kelahiran anak, mengisi formulir dan membayar uang pendaftaran dan uang seragam. Prinsip PPDB yang dianut Bapak Rosyidi adalah berupaya memberikan pelayanan bagi seluruh warga negara sehingga memperoleh pendidikan bermutu dan sama tanpa diskriminasi. Namun demikian banyak orang tua calon peserta didik yang meminta penjelasan langsung di sekolah.

Berdasarkan kasus di atas, berikan jawaban yang paling tepat untuk soal nomor: 1 s.d. 5 berikut.

1. Pedoman penerimaan peserta didik baru (PPDB) yang digunakan oleh Bapak Rosyidi dalam menyusun brosur PPDB sekolahnya berasal dari ....
  - a. Dinas Pendidikan Tingkat Kota
  - b. Dinas Pendidikan Tingkat Kabupaten
  - c. Dinas Pendidikan Tingkat Kecamatan
  - d. Dinas Pendidikan Tingkat Provinsi
2. Dari pernyataan berikut yang merupakan hal yang harus dipertimbangkan oleh Bapak Rosyidi dalam penerimaan peserta didik baru adalah ....
  - a. usia calon peserta didik baru
  - b. kriteria peserta didik yang dapat diterima di kelas I
  - c. daya tampung kelas baru berdasarkan analisis kebutuhan
  - d. anggaran, sarana prasarana, dan tenaga kependidikan yang tersedia
3. Guru di SLB Desa Bangak ada 5 orang termasuk Bapak Rosyidi. Dalam menentukan panitia penerimaan peserta didik baru di TK Bapak Rosyidi, langkah yang dilakukan oleh Bapak Rosyidi adalah ....
  - a. membentuk Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru
  - b. guru yang tidak mengajar menjadi petugas pendaftaran
  - c. cukup ditangani Bapak Rosyidi sendiri sebagai Kepala SLB
  - d. Bapak Rosyidi menunjuk satu orang guru sebagai pelaksana
4. Tujuan PPDB yang ditetapkan oleh Bapak Rosyidi adalah ....
  - a. memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada setiap warga negara agar memperoleh layanan proses penerimaan peserta didik baru dengan cepat, transparan, efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan
  - b. memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada setiap anak berkebutuhan khusus agar memperoleh layanan proses penerimaan peserta didik baru dengan cepat, transparan, efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan

- c. memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada setiap anak yang mengalami gangguan kognitif agar memperoleh layanan proses penerimaan peserta didik baru dengan cepat, transparan, efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan
  - d. memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada setiap anak cerdas istimewa agar memperoleh layanan proses penerimaan peserta didik baru dengan cepat, transparan, efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan
5. Setelah melaksanakan penerimaan peserta didik baru (PPDB), sekolah wajib menyusun laporan PPDB. Hal-hal yang harus dicantumkan dalam laporan tersebut adalah ...
- a. Program kerja penerimaan peserta didik baru, hasil rapat koordinasi, analisis daya tampung, hasil penyelarasan program kerja dengan juknis, dan hasil penerimaan peserta didik baru.
  - b. Program kerja penerimaan peserta didik baru, hasil rapat koordinasi, analisis daya tampung, hasil penyelarasan program kerja dengan juknis, dan kriteria penerimaan peserta didik baru.
  - c. Program kerja penerimaan peserta didik baru, hasil rapat koordinasi, kriteria penerimaan peserta didik baru, hasil penyelarasan program kerja dengan juknis, dan hasil penerimaan peserta didik baru.
  - d. Program kerja penerimaan peserta didik baru, hasil rapat koordinasi, pembiayaan, hasil penyelarasan program kerja dengan juknis, dan hasil penerimaan peserta didik baru.

## TOPIK 2. PENEMPATAN PESERTA DIDIK BARU

### Pengantar

Pada Topik 2 ini Saudara akan mempelajari dan melakukan: penyusunan ketentuan penempatan peserta didik baru, mengkaji kapasitas peserta didik baru, menelaah pentingnya pelaksanaan *benchmarking* dan merancang kegiatan orientasi peserta didik baru. Topik ini penting untuk dipelajari agar Saudara dapat melaksanakan penempatan peserta didik baru yang terencana dengan baik. Saudara dapat melaksanakan penempatan peserta didik baru dengan memperhatikan potensi dan/atau SKHUN/SHUN, demografis, minat dan bakat peserta didik baru. Saudara juga dapat melakukan *benchmarking* sehingga penempatan peserta didik baru dilaksanakan berdasarkan pertimbangan yang matang. Pelaksanaan penempatan dan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS) ditentukan oleh sekolah berdasarkan acuan yang dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan/atau Dinas Pendidikan Provinsi.

Melalui modul ini, Saudara dapat menyusun manfaat dari pelaksanaan MPLS yang bersifat akademik dan pengenalan lingkungan tanpa kekerasan, membuat struktur organisasi kepanitiaan dan struktur materi kegiatan MPLS, menyusun/memodifikasi kegiatan yang dapat mendorong peserta didik baru mengenal lingkungan internal sekolah, menyusun rangkaian kegiatan yang dapat mengenalkan peraturan dan tata tertib sekolah dan kegiatan yang dapat mengenalkan area/ruang minat dan bakat. Proses pelaksanaan penempatan peserta didik baru yang terencana akan memudahkan guru dalam memberikan bimbingan dan pembinaan di kelas dan akan berdampak pada kualitas layanan peserta didik dalam proses belajar mengajar serta memperoleh perhatian sesuai dengan potensi yang dimiliki.

Saudara diminta untuk melakukan/mengerjakan aktivitas yang ada pada kegiatan pembelajaran dengan menggunakan lembar kerja (LK) yang disediakan. Apabila kolom jawaban pada LK tidak mencukupi, Saudara dapat mengerjakan pada lembar tersendiri.

### Kegiatan 6. Menempatkan Peserta Didik Baru (Berpikir Reflektif, 45 menit)

Saudara diminta untuk menjawab beberapa pertanyaan berikut ini dan isikan jawaban Saudara pada LK 6! Sampaikanlah hasil jawaban Saudara kepada peserta lain dan fasilitator, untuk mendapatkan masukan dan tanggapan!

#### LK 6. Berpikir Refleksi Cara Menempatkan Peserta Didik Baru

1. Bagaimana cara Saudara melaksanakan proses penempatan peserta didik baru di sekolah yang Saudara pimpin? Tuliskan langkah-langkah yang telah ditempuh di sekolah yang Saudara pimpin!

2. Apakah selama ini di sekolah yang Saudara pimpin melaksanakan proses penempatan peserta didik baru berdasar juknis, panduan, atau regulasi yang

dikeluarkan pemerintah? Jika “Ya”, berikan penjelasan bagaimana proses yang dilakukan. Jika “Tidak”, berikan alasan!

3. Tuliskan kendala yang dihadapi oleh sekolah yang Saudara pimpin dalam melaksanakan penempatan peserta didik baru dan apa upaya mengatasinya?

4. Bagaimana cara menempatkan peserta didik baru yang berkebutuhan khusus, jika ditemukan ada peserta didik tersebut di sekolah yang Saudara pimpin?

5. Menurut pendapat Saudara, bagaimana cara merencanakan/modifikasi kegiatan yang dapat mendorong peserta didik baru memahami layanan bimbingan dan konseling sekolah?

Berdasarkan pengalaman tersebut, maka Saudara akan menyusun ketentuan penempatan peserta didik baru sesuai dengan aturan yang berlaku, oleh karena itu ikuti kegiatan di bawah ini.

### **Kegiatan 7. Menyusun Ketentuan Penempatan Peserta Didik Baru (Diskusi Kelompok, 90 menit)**

Berdasarkan contoh Juklak/Juknis pada Bahan Bacaan 6 dan 7, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2014 tentang Peminatan pada Pendidikan Menengah pada Bahan Bacaan 8, dan Penempatan dan Pengembangan Kapasitas Peserta Didik Baru pada Bahan Bacaan 11, Saudara dapat menyusun ketentuan penempatan peserta didik baru secara berkelompok (jika jumlah peserta tidak memungkinkan untuk diskusi kelompok, kegiatan ini bisa dilakukan secara individual), dengan menggunakan LK 7. Hal-hal yang Saudara diskusikan antara lain:

1. teknik penempatan peserta didik baru yang sudah dilakukan
2. dasar ketentuan penempatan/pengelompokkan peserta didik baru
3. cara menentukan pemetaan potensi, minat dan bakat peserta didik sebagai pertimbangan dalam menentukan ragam kegiatan
4. prosedur/mekanisme/sistem penempatan peserta didik sesuai bakat, minat dan potensi

5. mekanisme pelaksanaan penempatan peserta didik baru berdasarkan peminatan sesuai ketentuan yang berlaku (Khusus bagi Kepala Sekolah SMA dan SMK).

Hasil diskusi kelompok, Saudara tulis dan tempelkan di dinding pajangan yang telah disediakan untuk dibaca dan menjadi inspirasi bagi anggota kelompok lain!

Setelah hasil kerja ditempelkan, berkelilinglah untuk membaca semua hasil diskusi kelompok lain dan berikan masukan dengan cara menambah tulisan pada kolom di bawah hasil kerja kelompok (sebaiknya gunakan spidol yang warnanya berbeda).

Pelaksanaan kegiatan ini disesuaikan dengan kondisi yang ada, antara lain jumlah peserta dan kesiapan alat dan bahan.

Setelah Saudara melakukan diskusi kelompok/individual, Saudara akan mendapatkan penguatan dari fasilitator tentang penempatan peserta didik baru. Saudara juga dapat menyampaikan tanggapan hasil membaca hasil kerja kelompok lainnya untuk saling melengkapi.

### LK 7. Menyusun Ketentuan Penempatan Peserta Didik Baru

1. Ceritakan pengalaman Saudara secara singkat tentang teknik penempatan peserta didik baru yang sudah dilakukan!

2. Tuliskan dasar ketentuan menempatkan peserta didik baru di sekolah yang Saudara pimpin!

3. Bagaimana cara Saudara menentukan pemetaan potensi, minat dan bakat peserta didik sebagai pertimbangan dalam menentukan ragam kegiatan?

4. Tuliskan prosedur/mechanisme/sistem penempatan peserta didik sesuai bakat, minat dan potensi!

5. Menurut Saudara, bagaimana mekanisme pelaksanaan penempatan peserta didik baru berdasarkan peminatan sesuai ketentuan yang berlaku? (khusus bagi Kepala Sekolah SMA dan SMK).

**Kegiatan 8. Mengkaji Kapasitas Pesera Didik Baru**  
**(Penugasan, 90 menit)**

Hal penting yang harus dibawa pada kegiatan pelatihan adalah data peserta didik baru yang telah dinyatakan diterima di sekolah yang Saudara pimpin. Berdasarkan data peserta didik baru, kaji potensi yang mereka miliki. Gunakan LK 8 untuk melakukan kajian tersebut!

1. Berapa banyak peserta didik perempuan dan laki-laki?
2. Berapa banyak peserta didik perempuan dan laki-laki yang berasal dari wilayah yang sama?
3. Berapa banyak peserta didik perempuan dan laki-laki yang memiliki bakat (seni, olahraga, pramuka, PMR, paskibra dan lain-lain)?
4. Berdasarkan data umur atau data SKHUN/SHUN, berapa banyak peserta didik yang berada pada tingkatan kualifikasi yang dirumuskan oleh sekolah yang Saudara pimpin?
5. Berapa banyak peserta didik perempuan dan laki-laki yang berasal dari TK/SD/SMP?
6. Berapa banyak peserta didik perempuan dan laki-laki yang tidak/bukan berasal dari TK/SD/SMP?
7. Berapa banyak peserta didik yang berkebutuhan khusus?
8. Berdasarkan data di atas, bagaimana cara Saudara memanfaatkan data tersebut agar menjadi dasar penempatan peserta didik baru?

Setelah Saudara menjawab pertanyaan nomor 1 s.d 7, Saudara bisa memanfaatkan contoh di bawah ini untuk menjawab pertanyaan nomor 8.

**Tabel 2 Contoh pemanfaatan data sebagai dasar penempatan peserta didik baru**

Data potensi peserta didik baru	Alasan penggunaan data	Rekomendasi
Berdasarkan wilayah tempat tinggal (khusus untuk SD)	Peserta didik baru yang berdekatan tempat tinggal jika ditempatkan pada kelas yang sama akan memudahkan peserta didik belajar bersama dengan teman, mudah mendapat pemantauan dari orang tua dan atau guru	Dipertimbangkan
Peserta didik berbakat	Memudahkan pembinaan pengembangan diri peserta didik, dapat menempatkan guru kelas/wali kelas yang memiliki kemampuan/ keahlian yang sama dengan bakat peserta didik	Jika jumlah peserta didik tersebut mencapai jumlah satu kelas sebaiknya ditempatkan pada kelas yang sama
Berdasarkan SKHUN/SHUN	Untuk perimbangan kemampuan akademik peserta didik di setiap kelas	Dipertimbangkan

<b>Data potensi peserta didik baru</b>	<b>Alasan penggunaan data</b>	<b>Rekomendasi</b>
Berkebutuhan khusus	Mengakomodasi hak memperoleh pendidikan yang adil	Dipertimbangkan
Dan lain-lain		

### LK 8. Mengkaji Kapasitas Peserta Didik Baru

1. Isilah data peserta didik baru berikut ini sesuai data yang ada di sekolah yang Saudara pimpin.

<b>No</b>	<b>Data Potensi Peserta Didik Baru</b>	<b>Jumlah</b>		<b>Jumlah Total</b>
		<b>L</b>	<b>P</b>	
1	Asal wilayah yang sama			
2	Berbakat			
	a. Olah raga			
	b. Seni tari			
	c. Seni Musik			
	d. Seni Karawitan			
	e. Pramuka			
	f. Paskibra			
	g. Sastra (puisi)			
	h. Pidato,MC, ...			
	i. ....			
3	Untuk Jenjang SD:			
	a. Kelompok Umur (6-7) tahun			
	b. Kelompok Umur ( >7) tahun			
4	Untuk Jenjang SMP, SMA dan SMK :			
	SKHUN/SHUN			
	Rata-rata nilai:			
	$X < 6$			
	$6 \leq x \leq 7$			
	$7 < x \leq 8$			
	$8 < x \leq 9$			
	$9 < x \leq 10$			
5	Asal Sekolah:			
	Melalui Taman Kanak-kanak (TK)			
	Tidak melalui TK			
6	Berasal dari dalam kecamatan/ kabupaten (untuk SD)			
7	Berasal dari luar kecamatan/ kabupaten (untuk SD)			
8	Berasal dari dalam kabupaten:			
	SMP :			
	SMA, SMK:			
9	Berasal dari luar kabupaten:			

No	Data Potensi Peserta Didik Baru	Jumlah		Jumlah Total
		L	P	
	SMP :			
	SMA/SMK:			
10	Siswa berkebutuhan khusus			

2. Berdasarkan data tersebut, bagaimanakah cara Saudara memanfaatkan agar menjadi dasar penempatan?

Data Potensi Peserta Didik Baru	Alasan Penggunaan Data	Rekomendasi

Setelah data peserta didik baru dikelompokkan sesuai dengan kegiatan 8, Saudara akan melakukan telaah pentingnya kegiatan *benchmarking* pada kegiatan 9.

### **Kegiatan 9. Menelaah Pentingnya Benchmarking** **(Diskusi Kelompok, 45 menit)**

*Benchmarking* penting Saudara lakukan agar Saudara dapat memperoleh wawasan (*insight*) mengenai kondisi kinerja sekolah lain sehingga dapat mengadopsi *best practice* untuk meraih sasaran yang diinginkan. Dalam hal penempatan peserta didik baru, kegiatan *benchmarking* dapat dijadikan salah satu bahan pertimbangan. Untuk mempermudah saudara melakukan telaah jawablah beberapa pertanyaan pada LK 9!

#### **LK 9. Menelaah Pentingnya Benchmarking**

1. Mengapa Saudara perlu melakukan kegiatan *benchmarking*?

2. Bagaimana Saudara merencanakan pelaksanaan *benchmarking* tersebut? Sekolah mana yang akan Saudara kunjungi dan mengapa harus sekolah tersebut?



3. Apa saja yang akan Saudara lakukan pada kegiatan *benchmarking* tersebut?

4. Tolok ukur apa yang akan digunakan agar dapat melaksanakan penempatan peserta didik baru di sekolah yang Saudara pimpin sehingga sesuai dengan yang diharapkan?

Untuk lebih memahami kegiatan *benchmarking*, Saudara dapat membaca bahan bacaan 11. Selanjutnya Saudara akan merancang kegiatan orientasi peserta didik baru.

### **Kegiatan 10. Merancang Kegiatan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (Diskusi Kelompok, 90 menit)**

Dalam kegiatan ini, Saudara akan mendiskusikan dengan peserta lain tentang pelaksanaan kegiatan orientasi peserta didik baru (jika jumlah peserta tidak memungkinkan untuk dibentuk kelompok, maka kegiatan ini dilakukan secara individual). Salah satu kegiatan pembinaan kesiswaan adalah melaksanakan kegiatan orientasi peserta didik baru yang bersifat akademis dan pengenalan lingkungan tanpa kekerasan.

Mulai Tahun Ajaran 2016/2017, telah ditetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pengenalan Lingkungan Sekolah bagi Siswa Baru, tertanggal 27 Mei 2016; sebagai acuan dalam melaksanakan orientasi peserta didik baru.

Selanjutnya kegiatan orientasi peserta didik baru disebut sebagai “Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS).”

Materi diskusi meliputi: tujuan pelaksanaan kegiatan MPLS, struktur organisasi kepanitiaan MPLS, struktur materi kegiatan MPLS, dan hal-hal yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan pengenalan lingkungan sekolah; fungsi layanan bimbingan dan konseling di sekolah, strategi layanan bimbingan dan konseling, serta kegiatan pengenalan area/ruang minat dan bakat.

Sebagai rujukan, Saudara dapat membaca Bahan Bacaan: 4, 9, 10, dan 11. Hasil diskusi dapat dituangkan dalam LK 10.

### LK 10. Merancang Kegiatan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah

1. Tujuan pelaksanaan kegiatan MPLS.

2. Struktur organisasi kepanitiaian MPLS.

3. Struktur materi kegiatan MPLS.

4. Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam melaksanakan pengenalan lingkungan sekolah

5. Fungsi layanan bimbingan dan konseling di sekolah

6. Strategi layanan bimbingan dan konseling

7. Kegiatan pengenalan area/ruang minat dan bakat

## Rangkuman Materi

Setelah melewati masa pengenalan lingkungan sekolah, langkah selanjutnya yang harus dilakukan oleh sekolah adalah menempatkan/mengelompokkan peserta didik.

Penempatan/pengelompokan tersebut dapat didasarkan pada:

1. Fungsi Integrasi, yaitu pengelompokan peserta didik berdasarkan umur, jenis kelamin dan sebagainya.
2. Fungsi Perbedaan, yaitu pengelompokan peserta didik berdasarkan perbedaan-perbedaan yang ada pada peserta didik seperti bakat, minat, kemampuan, dan sebagainya.

Di samping itu, pengelompokan dapat juga didasarkan pada hasil belajar (*achievement*). Biasanya peserta didik dibagi atas 3 kelompok, yaitu: (1) Kelompok anak yang cepat berfikirnya (2) Kelompok anak yang sedang berfikirnya, (3) Kelompok anak yang lambat berfikirnya. Sementara itu Soetopo (1982), berpendapat bahwa dasar-dasar pengelompokan peserta didik ada 5 macam, yaitu:

1. *Friendship Grouping*

Pengelompokan peserta didik yang didasarkan pada kesukaan di dalam memilih teman antar peserta didik itu sendiri. Jadi dalam hal ini peserta didik mempunyai kebebasan dalam memilih teman untuk dijadikan sebagai anggota kelompoknya.

2. *Achievement Grouping*

Pengelompokan peserta didik yang didasarkan pada prestasi yang dicapai oleh peserta didik. Dalam pengelompokan ini biasanya diadakan percampuran antara peserta didik yang berprestasi tinggi dengan peserta didik yang berprestasi rendah.

3. *Aptitude Grouping*

Pengelompokan peserta didik yang didasarkan atas kemampuan dan bakat yang sesuai dengan apa yang dimiliki peserta didik itu sendiri.

4. *Attention or Interest Grouping*

Pengelompokan peserta didik yang didasarkan atas perhatian atau minat yang didasari kesenangan peserta didik itu sendiri. Pengelompokan ini didasari oleh adanya peserta didik yang mempunyai bakat dalam bidang tertentu namun si peserta didik tersebut tidak senang dengan bakat yang dimilikinya.

5. *Intelligence Grouping*

Pengelompokan peserta didik yang didasarkan atas hasil tes intelegensi yang diberikan kepada peserta didik itu sendiri.

## Latihan Soal (30 menit)

PETUNJUK:

1. Latihan soal digunakan untuk mengukur ketuntasan Saudara dalam mempelajari materi.
2. Soal dalam modul ini terdiri dari 2 tipe, yaitu:
  - a. Soal yang dikerjakan untuk semua jenjang;
  - b. Soal yang dikerjakan sesuai dengan masing-masing jenjang.
3. Tulis satu jawaban yang paling tepat di antara pilihan yang tersedia.
4. Soal dikerjakan di lembar jawaban yang disediakan oleh panitia.

### Jenjang SD

9. Setelah pengumuman penerimaan peserta didik baru, sekolah melaksanakan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah atau MPLS. Berikut yang bukan merupakan materi MPLS yaitu ....
  - a. cara belajar efektif
  - b. interaksi positif antar peserta didik dan warga sekolah lainnya
  - c. adaptasi dengan lingkungan sekolah dan sekitarnya
  - d. kewajiban peserta didik baru terhadap senior dalam kegiatan ekstrakurikuler
10. Saudara dapat melakukan *benchmarking* sebelum melaksanakan penempatan peserta didik baru di sekolah yang Saudara pimpin. Manfaat dari *benchmarking* adalah ....
  - a. menemukan praktik-praktik yang baik di sekolah lain dan menerapkannya di sekolah sendiri sesuai kondisi dan kemampuan sebagai upaya untuk mencapai keberhasilan dalam mencapai tujuan sekolah
  - b. melihat keunggulan-keunggulan atau praktik yang baik sekolah lain untuk membandingkannya dengan kelemahan-kelemahan sekolah sendiri
  - c. menerapkan keunggulan-keunggulan sekolah lain di sekolah sendiri untuk meningkatkan kualitas pendidikan
  - d. melaksanakan upaya peningkatan kualitas pendidikan dengan mengunjungi sekolah di dalam dan luar negeri untuk melihat keunggulan-keunggulannya atau praktik-praktik terbaiknya
11. Dalam penempatan peserta didik baru, sekolah harus memastikan bahwa tidak ada peserta didik yang merasa dimarginalkan atau diistimewakan. Oleh karena itu penempatan peserta didik baru harus mempertimbangkan faktor-faktor tertentu. Berikut adalah aspek yang kurang diperhitungkan sebagai bahan pertimbangan, yaitu ....
  - a. jumlah peserta didik laki-laki dan perempuan
  - b. bakat dan minat peserta didik
  - c. kondisi ekonomi orang tua
  - d. kondisi fisik peserta didik
12. Salah satu kegiatan pada MPLS adalah mengenal lingkungan sekolah. Tahun lalu, di sekolah yang menjadi lokasi *benchmarking*, dilaksanakan kegiatan pengenalan sekolah dengan membawa peserta didik ke lokasi secara langsung ke semua bagian sekolah. Saudara tahun ini memiliki 56 peserta didik baru dan sekolah yang Saudara pimpin memiliki luas 1 hektar dengan bangunan yang cukup luas dan terpisah-pisah. Hal yang paling efektif untuk dilakukan di sekolah yang Saudara pimpin adalah ....
  - a. pengenalan lingkungan sekolah dilaksanakan melalui presentasi di aula dengan menggunakan gambar dan denah bangunan sekolah
  - b. diberikan presentasi tentang lingkungan sekolah kemudian peserta didik dibawa ke lokasi dalam beberapa kelompok dengan tujuan yang berbeda dan berurutan
  - c. seluruh peserta didik dibawa ke lokasi secara langsung dan dipandu oleh senior kakak kelas atau panitia penerimaan peserta didik baru
  - d. peserta didik diberi tugas individu berupa observasi untuk mengenal lingkungan sekolah dan membuat laporan tentang lingkungan sekolah berdasarkan hasil observasinya

13. Salah satu kegiatan dalam MPLS adalah pengenalan peraturan dan tata tertib peserta didik di sekolah. Sebuah yang sekolah memiliki peserta didik baru sejumlah 84 orang yang terbagi menjadi 3 rombongan belajar. Sekolah tersebut belum memiliki aula. Kegiatan berikut paling tepat untuk mengenalkan peraturan dan tata tertib peserta didik, yaitu ....
  - a. pengenalan dan penjelasan secara detail tentang peraturan dan tata tertib peserta didik diberikan dengan apel di lapangan sekolah dan kepala sekolah yang menyampaikannya
  - b. pengenalan peraturan dan tata tertib peserta didik di sekolah diberikan secara tertulis dengan memberikan teks kepada masing masing peserta didik baru
  - c. pengenalan dan penjelasan peraturan dan tata tertib peserta didik diberikan di masing masing ruang kelas oleh guru yang diberi tugas dan peserta didik diminta memberikan pendapat serta usulan tentang peraturan dan tata tertib peserta didik
  - d. pengenalan peraturan dan tata tertib peserta didik diberikan kepada orang tua peserta didik baru dan orang tua diminta memahami serta menyampaikan kepada putra putrinya di rumah dan memantaunya
  
14. Setiap sekolah diwajibkan mengimplementasikan prinsip-prinsip perlindungan anak. Masing-masing sekolah membuat peraturan atau tata tertib MPLS bagi peserta didik baru. Menurut Saudara, hal berikut yang *tidak* sesuai dengan prinsip perlindungan anak adalah ....
  - a. peserta didik baru diwajibkan datang ke sekolah tepat waktu dan mengikuti semua kegiatan MPLS
  - b. peserta didik baru yang datang terlambat diwajibkan mengumpulkan tanda tangan senior atau kakak kelas sejumlah 50 tanda tangan
  - c. peserta didik baru diwajibkan memakai seragam TK untuk 3 hari pertama masuk sekolah dan belum memakai seragam SD
  - d. peserta didik baru yang tidak dapat mengikuti kegiatan karena alasan tertentu dimohon memberikan surat dari orang tua
  
15. Pada kegiatan MPLS dikenalkan dengan kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah. Peserta didik baru nantinya dapat mengikuti ekstrakurikuler yang sesuai bakat dan minatnya masing-masing. Pernyataan berikut yang *tidak* termasuk kegiatan pengenalan ekstrakurikuler di sekolah adalah ....
  - a. pengisian angket ekstrakurikuler di sekolah oleh peserta didik baru
  - b. penampilan keterampilan terbaik oleh peserta ekstrakurikuler kelas di atasnya
  - c. penjelasan kegiatan ekstra kurikuler oleh guru atau pengampu ekstrakurikuler
  - d. pertunjukan dan penampilan bakat oleh peserta didik baru pada akhir MPLS
  
16. Penempatan peserta didik yang tepat dilaksanakan oleh sekolah akan memberikan manfaat sebagai berikut ....
  - a. membantu peserta didik menemukan potensi diri, bakat minat, kondisi diri dan berkembang secara alami dalam mengambil keputusan terhadap masa depannya
  - b. membantu peserta didik memilih mata pelajaran-mata pelajaran yang diminatinya untuk merencanakan masa depannya setelah tamat dari sekolah
  - c. membantu peserta didik untuk menemukan dan mengembangkan bakat dan minatnya dalam merencanakan masa depannya selama di sekolah
  - d. membantu peserta didik mengembangkan potensi yang dimilikinya untuk mendapatkan nilai-nilai yang optimal dalam pembelajaran di sekolah

### Jenjang SMP/SMA/SMK

9. Pada saat penempatan peserta didik baru, sekolah membuat analisis kapasitas peserta didik. Berikut adalah hal-hal yang dicantumkan dalam analisis kapasitas peserta didik, yaitu ....
  - a. bakat, minat, hasil ujian nasional, kondisi ekonomi
  - b. berkebutuhan khusus, bakat, tempat tinggal, nilai rapor
  - c. hasil ujian nasional, tempat tinggal, hobi, kondisi ekonomi
  - d. tempat tinggal, bakat, hasil ujian nasional, berkebutuhan khusus
10. Dalam penempatan peserta didik baru, sekolah harus memastikan bahwa tidak ada peserta didik yang merasa dimarginalkan atau diistimewakan. Oleh karena itu penempatan peserta didik baru harus mempertimbangkan faktor-faktor tertentu. Pernyataan berikut yang kurang diperhitungkan sebagai pertimbangan yaitu ....
  - a. kondisi ekonomi orang tua
  - b. bakat dan minat peserta didik
  - c. nilai Ujian Nasional dan Ujian Sekolah
  - d. jumlah peserta didik laki-laki dan perempuan
11. Penempatan peserta didik yang tepat dilaksanakan oleh sekolah akan memberikan manfaat sebagai berikut ....
  - a. membantu peserta didik mengembangkan potensi yang dimilikinya untuk mendapatkan nilai-nilai yang optimal dalam pembelajaran di sekolah
  - b. membantu peserta didik memilih matapelajaran-matapelajaran yang diminatinya untuk merencanakan masa depannya setelah tamat dari sekolah
  - c. membantu peserta didik menemukan potensi diri, bakat minat, kondisi diri dan berkembang secara alami dalam mengambil keputusan terhadap masa depannya
  - d. membantu peserta didik untuk menemukan dan mengembangkan bakat dan minatnya dalam merencanakan masa depannya selama di sekolah dan perguruan tinggi
12. Perencanaan peserta didik dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut; *forecasting*, perumusan tujuan, pengambilan kebijakan, pemrograman, menyusun prosedur, menyusun jadwal dan menyusun pembiayaan. Yang dimaksud tahapan *forecasting* adalah ....
  - a. merancang pedoman dan dasar untuk melaksanakan kegiatan agar dapat mencapai target dan tujuan
  - b. menyusun antisipasi kegiatan ke depan dengan melihat program yang lalu dan sekarang
  - c. merumuskan target-target yang jelas dan dapat diukur pencapaiannya
  - d. menentukan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan
13. Setiap sekolah diwajibkan mengimplementasikan prinsip-prinsip perlindungan anak. Masing-masing sekolah membuat peraturan atau tata tertib MPLS bagi peserta didik baru. Menurut Saudara, hal berikut yang *tidak* sesuai dengan prinsip perlindungan anak adalah ....
  - a. peserta didik baru diwajibkan datang ke sekolah tepat waktu dan mengikuti semua kegiatan MPLS
  - b. peserta didik baru yang tidak dapat mengikuti kegiatan karena alasan tertentu dimohon memberikan surat dari orang tua

- c. peserta didik baru diwajibkan memakai seragam SMP untuk 3 hari pertama masuk sekolah dan belum memakai seragam SMA
  - d. peserta didik baru yang datang terlambat diwajibkan mengumpulkan tanda tangan senior atau kakak kelas sejumlah 50 tanda tangan
14. Pada kegiatan MPLS tidak boleh terjadi tindak kekerasan fisik maupun verbal terhadap peserta didik. Berikut merupakan tindakan yang mengandung kekerasan verbal, yaitu ....
- a. mewajibkan peserta didik baru untuk membawa bibit tanaman untuk ditanam di sekolah
  - b. memanggil peserta didik baru dengan sebutan yang tidak baik seperti gendut, hitam dan lain-lain
  - c. memberikan hukuman bagi peserta didik baru yang melanggar peraturan
  - d. meminta peserta didik baru untuk membuang sampah di tempatnya
15. Pada Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah, kepala sekolah menerima surat pengaduan bahwa telah terjadi kekerasan verbal dan fisik kepada beberapa peserta didik baru. Kekerasan itu terjadi karena beberapa peserta didik baru tersebut terlambat menyelesaikan tugas yang diberikan oleh panitia. Kekerasan verbal yang diterima oleh peserta didik baru tersebut yaitu mereka dipermalukan di depan seluruh peserta didik baru lainnya. Mereka diminta meminta maaf dan mengakui kalau mereka bodoh dan malas, dan permintaan maaf ini dilakukan pada apel peserta didik baru. Mereka juga diminta lari mengelilingi lapangan 5 kali pada siang hari yang panas disaksikan oleh peserta didik baru lainnya dan kemudian diminta minum dari satu botol minuman untuk beberapa orang.
- Orang tua peserta didik baru mengirimkan surat pengaduan dan meminta pihak sekolah untuk menanganinya.
- Menurut Saudara, pernyataan berikut yang merupakan langkah paling tepat untuk diambil oleh kepala sekolah adalah ....
- a. memanggil panitia dan memarahinya serta meminta panitia untuk membuat surat permintaan maaf kepada orang tua peserta didik baru yang mereka beri hukuman
  - b. memanggil panitia, memberi hukuman kepada panitia yang dinilai tidak bertanggung jawab dan meminta mereka meminta maaf kepada peserta didik baru yang mereka hukum dan orang tuanya
  - c. memberikan sosialisasi tentang perlindungan anak pada awal kegiatan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah untuk mencegah hal hal buruk yang mungkin terjadi selama MPLS dan menjaga keamanan peserta didik baru
  - d. melakukan klarifikasi kepada panitia, memberikan pembinaan dan membuat surat permohonan maaf atas nama sekolah, kemudian memberikan sosialisasi tentang perlindungan anak kepada panitia dan peserta didik baru
16. Panitia MPLS di sebuah sekolah memberikan materi MPLS yang mencakup pengenalan sekolah, tata tertib sekolah, cara belajar efektif, sosialisasi UU dan Perda tentang Perlindungan Anak, bahaya napza/narkoba, pendidikan etika berlalu lintas, sosialisasi berbagai olimpiad, dan kegiatan ekstra kurikuler: pramuka, seni, olahraga, peleton inti, dll. Materi-materi ini diberikan karena selain penting bagi peserta didik baru, beberapa materi merupakan amanat Undang-Undang yang harus dilaksanakan di sekolah. Permasalahan yang timbul adalah tidak semua materi dapat disampaikan oleh guru atau panitia PPDB karena memerlukan keahlian dan pengetahuan khusus.

Menurut Saudara langkah yang *tidak* tepat diambil oleh sekolah untuk mengatasi hal tersebut, yaitu ....

- a. guru atau panitia MPLS mempelajari dengan sungguh-sungguh semua materi dan menyampaikan semua materi karena menyampaikan materi di MPLS merupakan tanggung jawab panitia
- b. sekolah berkerja sama dengan Lembaga Perlindungan Anak, Pusat Pelayanan terpadu pada perempuan dan anak atau Komisi Perlindungan Anak untuk mensosialisasikan materi Perlindungan Anak
- c. sekolah bekerja sama dengan Badan Narkotika Nasional atau nara sumber lain yang menguasai dan memiliki kewenangan untuk menyampaikan materi tentang bahaya napza/narkoba
- d. sekolah bekerja sama dengan pihak kepolisian untuk menyampaikan materi pendidikan etika berlalu lintas dan keamanan berkendara

### Jenjang TK

6. Setelah pengumuman penerimaan peserta didik baru, Taman Kanak-kanak (TK) melaksanakan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah atau MPLS. Berikut ini yang *bukan* merupakan materi MPLS adalah ....
  - a. mengenalkan ruangan sekolah kepada peserta didik baru
  - b. mengenalkan nama teman-teman baru
  - c. mengenalkan nama bapak/ibu guru
  - d. mengenalkan nama kepala desa
7. Saudara dapat melakukan *benchmarking* sebelum melaksanakan penempatan peserta didik baru di TK Saudara. Manfaat *benchmarking* ini adalah ....
  - a. menemukan praktik-praktik yang baik di TK lain dan menerapkannya di TK sendiri sesuai kondisi dan kemampuan sebagai upaya untuk mencapai keberhasilan dalam mencapai tujuan sekolah
  - b. melihat keunggulan-keunggulan atau praktik yang baik TK lain untuk membandingkannya dengan kelemahan-kelemahan TK sendiri
  - c. menerapkan keunggulan-keunggulan TK lain di TK sendiri untuk meningkatkan kualitas pendidikan
  - d. melaksanakan upaya peningkatan kualitas pendidikan dengan mengunjungi TK di dalam dan luar negeri untuk melihat keunggulan-keunggulannya atau praktik-praktik terbaiknya
8. Pada saat penempatan peserta didik baru, sekolah harus memastikan bahwa tidak ada peserta didik yang merasa dimarjinalkan atau diistimewakan. Oleh karena itu penempatan peserta didik baru harus mempertimbangkan faktor-faktor tertentu. Pernyataan berikut yang kurang diperhitungkan sebagai pertimbangan adalah ....
  - a. tingkat kecerdasan peserta didik
  - b. tinggi rendahnya postur tubuh peserta didik
  - c. kedekatan pergaulan antar peserta didik
  - d. jauh dekatnya jarak rumah peserta didik
9. Hal penting yang harus dibawa pada kegiatan pelatihan adalah data peserta didik baru yang telah dinyatakan diterima di TK Saudara. Berdasarkan data peserta didik baru, kajilah potensi yang mereka miliki. Pengenalan dan penjelasan secara detail



- tentang peraturan dan tata tertib peserta didik diberikan dengan apel di lapangan TK dan kepala TK yang menyampaikannya. Hal penting tersebut adalah ....
- a. pengenalan peraturan dan tata tertib peserta didik di sekolah diberikan secara tertulis dengan memberikan teks kepada masing masing peserta didik baru
  - b. pengenalan dan penjelasan peraturan dan tata tertib peserta didik diberikan di masing masing ruang kelas oleh guru yang diberi tugas dan pesertadidik diminta memberikan pendapat serta usulan tentang peraturan dan tata tertib peserta didik
  - c. pengenalan peraturan dan tata tertib peserta didik diberikan kepada orang tua peserta didik baru dan orang tua diminta memahami serta menyampaikan kepada putra putrinya di rumah dan memantaunya
  - d. pengenalan dan penjelasan peraturan dan tata tertib peserta didik dibacakan di masing masing ruang kelas oleh guru yang diberi tugas dan peserta didik diminta mendengarkan dan memberikan pendapat serta usulan tentang peraturan dan tata tertib peserta didik
10. Pada kegiatan MPLS dikenalkan dengan kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah. Peserta didik baru nantinya dapat mengikuti ekstrakurikuler yang sesuai bakat dan minatnya masing-masing. Pernyataan berikut yang *tidak* termasuk kegiatan pengenalan ekstrakurikuler di TK yaitu ....
- a. pengisian angket ekstrakurikuler di TK oleh orang tua peserta didik baru
  - b. penampilan keterampilan terbaik oleh peserta ekstrakurikuler kelas di atasnya
  - c. penjelasan kegiatan ekstrakurikuler oleh guru atau pengampu ekstrakurikuler
  - d. pertunjukan dan penampilan bakat oleh peserta didik baru pada akhir MPLS
11. Penempatan peserta didik yang tepat dilaksanakan oleh TK akan memberikan manfaat sebagai berikut ....
- a. membantu peserta didik memilih kegiatan-kegiatan yang diminatinya di TK
  - b. membantu peserta didik menemukan teman yang cocok sehingga potensi diri, bakat minat, kondisi diri dan berkembang secara alami
  - c. membantu peserta didik untuk menemukan dan mengembangkan bakat dan minatnya dalam merencanakan masa depannya selama di TK
  - d. membantu peserta didik mengembangkan potensi yang dimilikinya untuk mendapatkan nilai-nilai yang optimal dalam pembelajaran di TK

### **Jenjang SDLB, SMPLB, SMALB, SMKLB**

6. Setelah pengumuman penerimaan peserta didik baru (PPDB), sekolah melaksanakan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah atau MPLS. Pernyataan berikut yang *bukan* merupakan materi MPLS adalah ....
- a. mengenalkan ruangan sekolah kepada peserta didik baru
  - b. mengenalkan nama bapak/ibu guru
  - c. mengenalkan nama teman-teman baru
  - d. mengenalkan nama kepala desa
7. Saudara dapat melakukan *benchmarking* sebelum melaksanakan penempatan peserta didik baru di sekolah yang Saudara pimpin. Manfaat *benchmarking* ini adalah ....
- a. menemukan praktik-praktik yang baik di sekolah lain dan menerapkannya di sekolah sendiri sesuai kondisi dan kemampuan sebagai upaya untuk mencapai keberhasilan dalam mencapai tujuan sekolah

- b. melihat keunggulan-keunggulan atau praktik yang baik sekolah lain untuk membandingkannya dengan kelemahan-kelemahan sekolah sendiri
  - c. menerapkan keunggulan-keunggulan sekolah lain di sekolah sendiri untuk meningkatkan kualitas pendidikan
  - d. melaksanakan upaya peningkatan kualitas pendidikan dengan mengunjungi sekolah di dalam dan luar negeri untuk melihat keunggulan-keunggulannya atau praktik-praktik terbaiknya
8. Dalam penempatan peserta didik baru, sekolah harus memastikan bahwa tidak ada peserta didik yang merasa dimarjinalkan atau tidak ada peserta didik yang merasa diistimewakan. Oleh karena itu penempatan peserta didik baru harus mempertimbangkan faktor-faktor tertentu. Pernyataan berikut yang kurang diperhitungkan sebagai pertimbangan yaitu ....
- a. tingkat kecerdasan peserta didik
  - b. jauh dekatnya jarak rumah peserta didik
  - c. kebutuhan khusus dari setiap peserta didik
  - d. tinggi rendahnya postur tubuh peserta didik
9. Hal penting yang harus dibawa pada kegiatan pelatihan adalah data peserta didik baru yang telah dinyatakan diterima di TK Saudara. Berdasarkan data peserta didik baru, kajilah potensi yang mereka miliki. Pengenalan dan penjelasan secara detail tentang peraturan dan tata tertib peserta didik diberikan dengan apel di lapangan dan kepala SLB yang menyampaikannya. Hal penting tersebut adalah ....
- a. pengenalan peraturan dan tata tertib peserta didik di sekolah diberikan secara tertulis dengan memberikan teks kepada masing masing peserta didik baru
  - b. pengenalan dan penjelasan peraturan dan tata tertib peserta didik diberikan di masing masing ruang kelas oleh guru yang diberi tugas dan pesertadidik diminta memberikan pendapat serta usulan tentang peraturan dan tata tertib peserta didik
  - c. pengenalan peraturan dan tata tertib peserta didik diberikan kepada orang tua peserta didik baru dan orang tua diminta memahami serta menyampaikan kepada putra putrinya di rumah dan memantaunya
  - d. pengenalan dan penjelasan peraturan dan tata tertib peserta didik dibacakan di masing masing ruang kelas oleh guru yang diberi tugas dan peserta didik diminta mendengarkan dan memberikan pendapat serta usulan tentang peraturan dan tata tertib peserta didik
10. Pada kegiatan MPLS dikenalkan dengan kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah. Peserta didik baru nantinya dapat mengikuti ekstrakurikuler yang sesuai bakat dan minatnya masing-masing. Pernyataan berikut yang *tidak* termasuk kegiatan pengenalan ekstrakurikuler di sekolah adalah ....
- a. pengisian angket ekstrakurikuler di sekolah oleh orang tua peserta didik baru
  - b. penampilan keterampilan terbaik oleh peserta ekstrakurikuler kelas di atasnya
  - c. penjelasan kegiatan ekstra kurikuler oleh guru atau pengampu ekstrakurikuler
  - d. pertunjukan dan penampilan bakat oleh peserta didik baru pada akhir MPLS
11. Penempatan peserta didik yang tepat dilaksanakan oleh sekolah akan memberikan manfaat sebagai berikut ....
- a. membantu peserta didik memilih kegiatan-kegiatan yang diminatinya di sekolah
  - b. membantu peserta didik menemukan teman yang cocok sehingga potensi diri, bakat minat, kondisi diri dan berkembang secara alami

- c. membantu peserta didik mengembangkan potensi yang dimilikinya untuk mendapatkan nilai-nilai yang optimal dalam pembelajaran di sekolah
- d. membantu peserta didik untuk menemukan dan mengembangkan bakat dan minatnya dalam merencanakan masa depannya selama di sekolah

## TOPIK 3. PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KAPASITAS PESERTA DIDIK BARU

### Pengantar

Topik 3 membahas tentang Pembinaan dan Pengembangan Kapasitas Peserta Didik Baru. Topik ini dipelajari dengan memperhatikan jenjang sekolah dan implementasi kurikulum yang dilaksanakan oleh masing-masing sekolah. Pada topik ini, Saudara akan mempelajari dan berbagi pengalaman tentang kegiatan pembinaan dan pengembangan peserta didik berkelanjutan sesuai dengan jenjang sekolah, kompetensi, bakat dan minat; merencanakan/memodifikasi kegiatan yang dapat mendorong peserta didik baru, memahami kegiatan ekstrakurikuler serta pelayanan bimbingan dan konseling sekolah. Berdasarkan implementasi kurikulum maka pada topik ini Saudara juga akan melakukan pemetaan nilai pendidikan karakter, spiritual dan sosial pada kegiatan pembinaan dan pengembangan peserta didik berkelanjutan.

Kurikulum tahun 2006 menghendaki pengintegrasian pendidikan karakter untuk jenjang SD melalui integrasi dalam proses pembelajaran dan kegiatan pengembangan diri yang dilakukan oleh guru kelas/guru mata pelajaran baik secara individual maupun klasikal/kelompok. Sedangkan untuk jenjang SMP/SMA/SMK mengintegrasikan pendidikan karakter melalui wali kelas/guru mata pelajaran/guru bimbingan konseling dan organisasi kesiswaan, ekstrakurikuler dan pengembangan diri yang dilakukan antar peserta didik secara mandiri.

Dalam Kurikulum 2013, kegiatan pembinaan dan pengembangan kapasitas peserta didik baru dilakukan melalui pembinaan dan pengembangan sikap spiritual dan sosial yang telah dijabarkan dalam Kompetensi Inti (KI) dan Kompetensi Dasar (KD) dan dikembangkan melalui mata pelajaran atau tema pelajaran dengan merujuk pada peraturan yang berlaku termasuk buku siswa dan buku guru. Pengembangan sikap ini diimplementasikan pada proses pembelajaran, pengembangan diri, dan kegiatan ekstrakurikuler.

Implementasi pembinaan dan pengembangan kapasitas peserta didik pada Kurikulum 2013 yang belum termuat dalam KD dapat dikembangkan melalui kegiatan yang dilaksanakan pada organisasi kesiswaan dan kegiatan lainnya. Proses pembinaan dan pengembangan sikap spiritual dan sosial melalui KD ini diharapkan akan mendorong internalisasi pembentukan kepribadian yang menjunjung tinggi nilai-nilai spiritual dan memiliki jiwa sosial pada diri peserta didik.

Saudara diminta untuk melakukan/mengerjakan aktivitas yang ada pada kegiatan pembelajaran dengan menggunakan lembar kerja (LK) yang disediakan. Apabila kolom jawaban pada LK tidak mencukupi, Saudara dapat mengerjakan pada lembar tersendiri.

### **Kegiatan 11. Menginventarisasi Kegiatan Peserta Didik di Sekolah (Diskusi kelompok, 45 menit)**

Sebelum Saudara menyusun rencana dan melaksanakan pembinaan dan pengembangan kapasitas peserta didik baru, lakukan diskusi dengan teman di kelompok untuk menginventarisasi kegiatan peserta didik yang ada di sekolah. Kegiatan yang dimaksud adalah dampak dari membudayanya kegiatan positif dikalangan peserta didik baru

sehingga mampu terintegrasi dalam kepribadian mereka. Jika jumlah peserta tidak memungkinkan untuk melakukan diskusi kelompok maka kegiatan ini dilakukan secara individual.

**Tabel 3 Contoh menginventarisasi kegiatan peserta didik di sekolah**

No.	Bentuk kegiatan	Aspek pembinaan dan pengembangan	Perkiraan pelaksanaan	Dampak pelaksanaan
1	Tausiah/khotbah bimbingan ibadah sesuai agama dan keyakinan masing-masing	Keimanan dan ketaqwaan	Agustus s.d Desember	Menanamkan nilai religius
2	Melaksanakan kegiatan kepramukaan	Pembinaan kepribadian unggul, wawasan kebangsaan dan bela negara		

Gunakan LK 11 untuk menginventarisasi kegiatan peserta didik baru sesuai dengan perkembangan kapasitas mereka serta nilai-nilai yang akan ditanamkan. Setelah Saudara menginventarisasi kegiatan dimaksud, klasifikasikan kegiatan tersebut ke dalam kegiatan peserta didik berkelanjutan. Lakukan pada Kegiatan 12!

**LK 11. Menginventarisasi Kegiatan Peserta Didik di Sekolah**

No.	Bentuk Kegiatan	Aspek Pembinaan dan Pengembangan	Perkiraan Pelaksanaan	Dampak Pelaksanaan

**Kegiatan 12. Pemetaan Nilai Pendidikan Karakter, Spiritual dan Sosial pada Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik Berkelanjutan (Diskusi Kelompok, 90 menit)**

Saudara diminta melakukan diskusi kelompok (jika jumlah peserta tidak memungkinkan untuk melakukan diskusi kelompok maka kegiatan ini dilakukan secara individual) untuk membuat pemetaan nilai pendidikan karakter, spiritual dan sosial dalam rangka pembinaan dan pengembangan peserta didik berkelanjutan. Pemetaan pendidikan karakter (Kurikulum tahun 2006) serta nilai spiritual dan sosial (Kurikulum 2013) dalam berbagai kegiatan pembinaan dan pengembangan peserta didik berkelanjutan baik melalui organisasi kesiswaan, ekstrakurikuler dan pengembangan diri.

**Tabel 4 Nilai-nilai karakter bangsa beserta deskripsinya**

Nilai	Deskripsi
1. Religius	Sikap dan perilaku yang patuh dalam melaksanakan ajaran agama yang dianutnya, toleran terhadap pelaksanaan ibadah agama lain, dan hidup rukun dengan pemeluk agama lain.
2. Jujur	Perilaku yang didasarkan pada upaya menjadikan dirinya sebagai orang yang selalu dapat dipercaya dalam perkataan, tindakan, dan pekerjaan.
3. Toleransi	Sikap dan tindakan yang menghargai perbedaan agama, suku, etnis, pendapat, sikap, dan tindakan orang lain yang berbeda dari dirinya.
4. Disiplin	Tindakan yang menunjukkan perilaku tertib dan patuh pada berbagai ketentuan dan peraturan.
5. Kerja Keras	Perilaku yang menunjukkan upaya sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai hambatan belajar dan tugas, serta menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
6. Kreatif	Berpikir dan melakukan sesuatu untuk menghasilkan cara atau hasil baru dari sesuatu yang telah dimiliki.
7. Mandiri	Sikap dan perilaku yang tidak mudah tergantung pada orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas.
8. Demokratis	Cara berfikir, bersikap, dan bertindak yang menilai sama hak dan kewajiban dirinya dan orang lain.
9. Rasa Ingin Tahu	Sikap dan tindakan yang selalu berupaya untuk mengetahui lebih mendalam dan meluas dari sesuatu yang dipelajarinya, dilihat, dan didengar.
10. Semangat Kebangsaan	Cara berfikir, bertindak, dan berwawasan yang menempatkan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan diri dan kelompoknya.
11. Cinta Tanah Air	Cara berfikir, bersikap, dan berbuat yang menunjukkan kesetiaan, kepedulian, dan penghargaan yang tinggi terhadap bahasa, lingkungan fisik, sosial, budaya, ekonomi, dan politik bangsa.
12. Menghargai Prestasi	Sikap dan tindakan yang mendorong dirinya untuk menghasilkan sesuatu yang berguna bagi masyarakat, dan mengakui, serta menghormati keberhasilan orang lain.
13. Bersahabat/Komunikatif	Tindakan yang memperlihatkan rasa senang berbicara, bergaul, dan bekerja sama dengan orang lain.
14. Cinta Damai	Sikap, perkataan, dan tindakan yang menyebabkan orang lain merasa senang dan aman atas kehadiran dirinya.
15. Gemar Membaca	Kebiasaan menyediakan waktu untuk membaca berbagai bacaan yang memberikan kebajikan bagi dirinya.
16. Peduli Lingkungan	Sikap dan tindakan yang selalu berupaya mencegah kerusakan pada lingkungan alam di sekitarnya, dan mengembangkan upaya-upaya untuk memperbaiki kerusakan alam yang sudah terjadi.
17. Peduli Sosial	Sikap dan tindakan yang selalu ingin memberi bantuan pada orang lain dan masyarakat yang membutuhkan.
18. Tanggung jawab	Sikap dan perilaku seseorang untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya, yang seharusnya dia lakukan, terhadap diri sendiri, masyarakat, lingkungan (alam, sosial dan budaya), negara dan Tuhan Yang Maha Esa.

**LK 12. Pemetaan Nilai Pendidikan Karakter, Spiritual dan Sosial pada Kegiatan  
Pembinaan dan Pengembangan Peserta Didik Berkelanjutan**

No.	Bentuk Kegiatan	Nilai Pendidikan Karakter, Spiritual dan Sosial	Kegiatan Peserta Didik Berkelanjutan				Keterangan
			Organisasi Kesiswaan		Kegiatan Ekstra-kurikuler	Pengembangan Diri	
			Organisasi Kelas (SD)	OSIS (SMP/SMA/SMK)			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

*Petunjuk pengisian tabel:*

- (1) diisi nomor urut
- (2) diisi seluruh kegiatan yang dilakukan di sekolah yang mengembangkan pendidikan karakter, contoh: kantin kejujuran, upacara bendera, bakti sosial, acara keagamaan, dll
- (3) diisi nilai-nilai karakter yang dikembangkan, contoh: jujur, kerjasama, disiplin, dll (nilai karakter bisa lebih dari satu untuk setiap kegiatan)
- (4),(5),(6),(7) diberi tanda centang (  ) sesuai jenis kegiatan
- (8) diisi jika point (4), (5), (6), (7) tidak ada, contoh: kemitraan dengan masyarakat, organisasi keagamaan, unit produksi (untuk jenjang SMK), dll

**Kegiatan 13. Pemetaan Pengintegrasian Nilai Pendidikan Karakter, Spiritual Dan Sosial Pada Mata Pelajaran/Tema Pembelajaran (Diskusi Kelompok, 90 menit)**

Setelah Saudara melakukan pemetaan nilai pendidikan karakter, spiritual dan sosial pada kegiatan pembinaan dan pengembangan peserta didik berkelanjutan, Saudara dapat mendiskusikan pengintegrasian pendidikan karakter pada mata pelajaran (Kurikulum tahun 2006) atau pengintegrasian nilai spiritual dan sosial pada mata pelajaran/tema pembelajaran (Kurikulum 2013). Saudara juga perlu menggali berdasarkan pengalaman yang terjadi di sekolah yang Saudara pimpin. Jika jumlah peserta tidak memungkinkan untuk melakukan diskusi kelompok maka kegiatan ini dilakukan secara individual.

Untuk melakukan kegiatan 13, Saudara terlebih dahulu menyiapkan SK/KD atau KI/KD (sesuai kurikulum yang digunakan di sekolah). Hasil diskusi/kerja individu, Saudara tuliskan pada LK 13.

**LK 13. Pemetaan Pengintegrasian Nilai Pendidikan Karakter, Spiritual dan Sosial pada Mata Pelajaran/Tema Pembelajaran**

Mata Pelajaran/ Tema Pembelajaran	Standar Kompetensi/ Kompetensi Inti	Kompetensi Dasar	Indikator Pencapaian Kompetensi	Nilai Pendidikan Karakter, Spiritual dan Sosial

*Catatan:*

*Pengerjaan LK 13 cukup mengambil 1 (satu) KD atau 1(satu) paket KD.*

**Kegiatan 14. Menyusun Program Pembinaan Peserta Didik (Diskusi Kelompok, 90 menit)**

Setelah Saudara menginventarisasi dan memetakan nilai pendidikan karakter, spiritual dan sosial pada mata pelajaran/tema pembelajaran, Saudara akan menyusun kegiatan pembinaan peserta didik. Kegiatan pembinaan yang dimaksud bersifat akademik maupun nonakademik yang bisa terintegrasi dalam mata pelajaran tertentu, kegiatan pengembangan diri dan kegiatan ekstrakurikuler. Saudara juga diminta untuk menuliskan kendala apa saja yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan peserta didik serta alternatif solusi yang dilakukan. Kegiatan ini dapat Saudara lakukan melalui diskusi kelompok dengan peserta lain (jika jumlah peserta tidak memungkinkan untuk melakukan diskusi kelompok maka kegiatan ini dilakukan secara individual). Tuliskan hasil diskusi/kerja individu Saudara pada LK 14.



LK 14. Menyusun Program Pembinaan Peserta Didik

No.	Aspek	Kegiatan Peserta Didik	Tujuan Kegiatan	Terintegrasi						Kendala	Alternatif Solusi	
				Mata Pelajaran		Pengembangan Diri		Kegiatan Ekstra-kurikuler				Keterangan
				Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak			
1	Akademik	a.										
		b.										
		dst										
2	Non Akademik	a.										
		b.										
		dst										

Catatan:

- untuk kolom “Ya” dan “Tidak” hanya di beri tanda cek (õ)
- untuk kolom keterangan diisi nama mata pelajaran dan/atau jenis kegiatan pengembangan diri dan/atau nama kegiatan ekstrakurikuler
- format dapat dibuat sesuai dengan jenjang satuan pendidikan.

### **Kegiatan 15. Menyusun Program Pengembangan Kapasitas Peserta Didik (Diskusi kelompok, 90 menit)**

Sebagai tindak lanjut dari kegiatan pembinaan peserta didik, Saudara diminta untuk menyusun program pengembangan kapasitas peserta didik sesuai potensi, bakat dan minat. Hal ini akan membantu Saudara dalam meningkatkan prestasi peserta didik serta merancang strategi pelaksanaan kegiatan, sumber dana dan pihak yang terlibat. Kegiatan ini dapat Saudara lakukan melalui diskusi kelompok dengan peserta lain (jika jumlah peserta tidak memungkinkan untuk melakukan diskusi kelompok maka kegiatan ini dilakukan secara individual). Hasil diskusi/kerja mandiri, Saudara tuliskan pada LK 15.

#### **LK 15. Menyusun Program Pengembangan Kapasitas Peserta Didik**

No.	Kegiatan	Target Ketercapaian	Strategi Pelaksanaan	Waktu Pelaksanaan	Sumber Dana	Pihak yang Terlibat	Penanggung Jawab

### **Kegiatan 16. Menyusun Program Layanan Bimbingan dan Konseling Serta Kegiatan Ekstrakurikuler di Sekolah (Diskusi kelompok, 90 menit)**

Pada kegiatan ini, Saudara akan menyusun atau memodifikasi kegiatan yang dapat mendorong peserta didik baru memahami layanan bimbingan dan konseling serta kegiatan ekstrakurikuler. Hal ini akan membantu Saudara dalam memberikan arahan dan memfasilitasi guru bimbingan dan konseling serta guru yang menangani kegiatan ekstrakurikuler di sekolah. Secara umum layanan bimbingan dan konseling dilakukan oleh kepala sekolah dan atau guru kelas untuk jenjang SD, sedangkan untuk SMP, SMA dan SMK biasanya sudah ditangani oleh guru bimbingan dan konseling. Hal-hal yang perlu didiskusikan antara lain: jenis kegiatan, tujuan dan manfaat, langkah-langkah pelaksanaan, waktu pelaksanaan dan penanggung jawab.

Sebagai bahan rujukan Saudara dapat membaca pada Bahan Bacaan 9. Hasil diskusi Saudara, dituliskan pada LK 16.

**LK 16. Menyusun Program Layanan Bimbingan dan Konseling serta Kegiatan Ekstrakurikuler di Sekolah**

**A. Layanan Bimbingan dan Konseling**

No.	Jenis Kegiatan	Tujuan	Manfaat	Langkah Pelaksanaan	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab

**B. Kegiatan Ekstrakurikuler**

No.	Jenis Kegiatan	Tujuan	Manfaat	Langkah Pelaksanaan	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab

**Rangkuman Materi**

Tujuan pembinaan kesiswaan (menurut Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008) :

- a. mengembangkan potensi siswa secara optimal dan terpadu yang meliputi bakat, minat, dan kreativitas;
- b. memantapkan kepribadian siswa untuk mewujudkan ketahanan sekolah sebagai lingkungan pendidikan sehingga terhindar dari usaha dan pengaruh negatif dan bertentangan dengan tujuan pendidikan;
- c. mengaktualisasikan potensi siswa dalam pencapaian prestasi unggulan sesuai bakat dan minat;
- d. menyiapkan siswa agar menjadi warga masyarakat yang berakhlak mulia, demokratis, menghormati hak-hak asasi manusia dalam rangka mewujudkan masyarakat madani (*civil society*).

Sasaran pembinaan kesiswaan meliputi siswa Taman Kanak-kanak (TK), Taman Kanak-kanak Luar Biasa (TKLB), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB), Sekolah Menengah Atas (SMA), Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB), dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK).

Dalam Permendikbud Nomor 67, 68, 69 dan 70 Tahun 2013 tentang Struktur Kurikulum disebutkan bahwa pramuka adalah kegiatan ekstrakurikuler yang wajib dilaksanakan di semua jenjang pendidikan.

Kegiatan ekstrakurikuler pada dasarnya mengembangkan bakat, minat, kreativitas, dan kemampuan peserta didik, yakni potensi besar yang harus difasilitasi dengan baik oleh sekolah.

Bakat adalah potensi dasar yang dibawa dari lahir. Minat adalah kecenderungan hati yang tinggi terhadap sesuatu. Kreativitas merupakan kesanggupan untuk mencipta, sedangkan kemampuan adalah kesanggupan untuk melakukan sesuatu.

### **Latihan Soal** **(30 menit)**

#### **PETUNJUK:**

1. Latihan soal digunakan untuk mengukur ketuntasan Saudara dalam mempelajari materi.
2. Soal dalam modul ini terdiri dari 2 tipe, yaitu:
  - a. Soal yang dikerjakan untuk semua jenjang
  - b. Soal yang dikerjakan sesuai dengan masing-masing jenjang.
3. Tulis satu jawaban yang paling tepat di antara pilihan yang tersedia
4. Soal dikerjakan di lembar jawaban yang disediakan oleh panitia.

#### **Jenjang SD, SMP, SMA, SMK**

17. Kegiatan ekstrakurikuler dan pengembangan diri di sekolah didasarkan pada antara lain angket minat peserta didik, analisis sumberdaya dan pemenuhan sumber daya. Di sekolah yang Saudara pimpin terdapat 20 peserta didik yang memilih kegiatan ekstrakurikuler tari tradisional, sedangkan sekolah yang Saudara pimpin tidak memiliki guru tari. Langkah yang akan Saudara ambil untuk mengatasi masalah tersebut adalah ....
  - a. mengirimkan 20 peserta didik yang memilih ekstrakurikuler tari tradisional ke sekolah lain yang memiliki guru tari
  - b. mengarahkan 20 peserta didik yang memilih ekstrakurikuler tari tradisional untuk pindah ke ekstrakurikuler yang lain
  - c. memberi ekstrakurikuler tari bagi 20 siswa yang memilih tari tradisional dengan memberi tugas guru yang ada di sekolah sebagai pengampunya
  - d. memberi ekstrakurikuler tari bagi 20 peserta didik yang memilih tari tradisional dengan mengundang guru tari ke sekolah untuk menjadi pengampu
18. Dalam pelaksanaan Kurikulum 2013, Pendidikan Kepramukaan merupakan ekstrakurikuler wajib bagi seluruh peserta didik. Pendidikan Kepramukaan dilaksanakan dalam 3 (tiga) model, yaitu ....
  - a. model blok, model suka rela dan model reguler
  - b. model blok, model aktualisasi, dan model reguler
  - c. model reguler, model aktualisasi dan model wajib
  - d. model latihan rutin, model reguler dan model aktualisasi
19. Pelaksanaan pendidikan kepramukaan yang berupa kegiatan wajib dalam bentuk penerapan sikap dan keterampilan yang dipelajari didalam kelas yang dilaksanakan dalam kegiatan Kepramukaan secara rutin, terjadwal, dan diberikan penilaian formal adalah merupakan bentuk pendidikan kepramukaan ....
  - a. model blok
  - b. model reguler

- c. model aktualisasi
  - d. model aktualisasi dan regular
20. Seorang kepala sekolah memberi tugas kepada guru pengampu pendidikan kepramukaan yang mengajar Bahasa Indonesia untuk mengintegrasikan nilai sikap spiritual dan sikap sosial ke dalam kegiatan pendidikan kepramukaan. Guru tersebut merancang kegiatan pendidikan kepramukaan untuk mengintegrasikan sikap percaya diri dan peduli lingkungan. Menurut saudara rancangan kegiatan berikut yang paling tepat untuk mengintegrasikan nilai sikap dimaksud, yaitu ....
- a. peserta didik diminta membuang sampah di tempatnya dan merawat tanaman bunga di halaman sekolah
  - b. peserta didik diminta menanam pohon di sekolah dan diminta merawatnya secara kelompok setiap minggu
  - c. peserta didik diminta membersihkan halaman sekolah, menuliskan dalam sebuah teks dan mempresentasikannya
  - d. peserta didik diminta menulis sebuah karangan tentang lingkungan dan mempresentasikannya di depan teman-teman
21. Penanaman nilai-nilai sikap spiritual diintegrasikan dalam pembelajaran, dalam kegiatan ekstrakurikuler dan pengembangan diri. Tujuan penanaman nilai-nilai sikap spiritual adalah....
- a. menanamkan sikap dan perilaku untuk selalu melaksanakan tugas dan kewajiban yang seharusnya dilakukan terhadap diri sendiri, masyarakat, lingkungan, negara dan Tuhan yang maha esa
  - b. menanamkan sikap dan perilaku patuh dalam melaksanakan ajaran agama yang dianutnya, toleran terhadap pelaksanaan ibadah agama lain dan hidup rukun dengan pemeluk agama lain
  - c. menanamkan sikap dan tindakan yang selalu berupaya mencegah kerusakan pada lingkungan alam di sekitarnya dan mengembangkan upaya memperbaiki kerusakan alam
  - d. menanamkan sikap dan tindakan yang menghargai perbedaan agama, suku, etnik, pendapat, sikap, dan tindakan orang lain yang berbeda dari dirinya
22. Pendidikan budaya dan karakter bangsa mencakup banyak nilai-nilai luhur yang harus ditanamkan dan diimplementasikan dalam kehidupan sehari-hari peserta didik. Salah satu nilai yang ditanamkan adalah sikap dan tindakan yang menghargai perbedaan agama, suku, etnik, pendapat, sikap, dan tindakan orang lain yang berbeda dari dirinya. Nilai yang dimaksud adalah ....
- a. toleran
  - b. religius
  - c. demokratis
  - d. cinta damai
23. Pendidikan karakter di sekolah yang melaksanakan Kurikulum 2013 dilaksanakan dengan ....
- a. diintegrasikan dalam ekstrakurikuler dan pengembangan diri setelah pelajaran
  - b. diintegrasikan dalam mata pelajaran, ekstrakurikuler dan pengembangan diri
  - c. disampaikan dan diajarkan secara terpisah sebagai kompetensi dasar
  - d. disampaikan dan diajarkan secara terpisah sebagai kompetensi inti

24. Bu Tuti seorang guru Bahasa Inggris. Pada pembelajaran *speaking*, Bu Tuti meminta peserta didik membuat tulisan teks deskripsi tentang tempat wisata di daerah lingkungan sekolah dalam kelompok. Kemudian masing-masing kelompok diminta untuk mempresentasikan ke depan dan peserta didik di kelompok lain untuk mendengarkan dan memberikan komentar. Sikap sosial yang diintegrasikan dalam kegiatan pembelajaran tersebut yaitu ....
- jujur, peduli, bertanggung jawab dan proaktif
  - kerjasama, percaya diri, menghargai orang lain dan jujur
  - bertanggung jawab, gotong royong, cinta tanah air dan peduli
  - kerja sama, cinta tanah air, menghargai orang lain dan responsif
25. Yang tidak termasuk tahapan pengembangan kegiatan ekstrakurikuler pilihan yaitu ....
- identifikasi kebutuhan, potensi, dan minat peserta didik
  - analisis dan pemenuhan sumber daya yang diperlukan
  - pengiriman peserta ekstrakurikuler ke berbagai lomba
  - penyusunan program kegiatan ekstrakurikuler
26. Peserta didik baru dikenalkan pada pelayanan bimbingan dan konseling sekolah. Dengan layanan pembimbingan dan konseling sekolah peserta didik akan memahami hal-hal sebagai berikut, *kecuali* ....
- pengembangan potensi optimal
  - pemahaman keluarga dan lingkungan
  - penyaluran pilihan pendidikan, pekerjaan, dan karir
  - penyesuaian diri dengan diri sendiri dan lingkungan

### **Jenjang TK/TKLB**

12. Kegiatan ekstrakurikuler dan pengembangan diri di TK antara lain didasarkan minat dan bakat peserta didik dari hasil pengamatan guru. Di TK Saudara akan diadakan ekstra tari tradisional, sedangkan TK Saudara tidak memiliki guru tari. Langkah yang akan Saudara ambil untuk mengatasi masalah tersebut adalah ....
- mengirimkan peserta didik yang memilih ekstra tari ke TK lain yang memiliki guru tari
  - menyarankan kepada peserta didik yang memilih ekstra tari untuk ikut les tari di sanggar
  - mengarahkan peserta didik yang memilih ekstrakurikuler seni tari untuk pindah ke ekstrakurikuler yang lain
  - memberi ekstra tari bagi peserta didik yang memilih ekstra tari dengan memberi tugas guru yang ada di TK sebagai pengampunya
13. Penanaman nilai-nilai Pendidikan Budipekerti dan Karakter Bangsa (PBKB) di TK dapat dilaksanakan dalam seluruh kegiatan yang dilakukan di TK. Prinsip yang dilakukan dalam pembelajaran di TK yaitu melalui ....
- teori dan praktek
  - menyanyi dan menari
  - mencontoh model yang ditentukan
  - pembelajaran di kelas dan di luar kelas
14. Seorang kepala TK memberi tugas kepada guru di TK nya untuk mengintegrasikan nilai sikap spiritual dan sosial ke dalam kegiatan pembelajarannya. Guru tersebut merancang kegiatan untuk mengintegrasikan sikap percaya diri dan peduli lingkungan. Rancangan kegiatan berikut yang paling tepat untuk mengintegrasikan nilai sikap adalah ....

- a. peserta didik diminta bercerita tentang membersihkan halaman di depan teman-teman
  - b. peserta didik diminta membersihkan halaman sekolah, menuliskan dalam sebuah cerita
  - c. Peserta didik diminta membersihkan halaman sekolah dan membuang sampah di tempatnya
  - d. Peserta didik diminta menanam pohon di sekolah dan diminta merawatnya secara kelompok setiap minggu
15. Yang tidak termasuk tahapan pengembangan berbagai bentuk Kegiatan Ekstrakurikuler Pilihan yaitu ....
- a. identifikasi kebutuhan, potensi, dan minat peserta didik
  - b. analisis dan pemenuhan sumber daya yang diperlukan
  - c. pengiriman peserta ekstrakurikuler ke berbagai lomba
  - d. penyusunan program kegiatan ekstrakurikuler

### **Jenjang SDLB, SMPLB, SMALB, SMKLB**

12. Kegiatan ekstrakurikuler dan pengembangan diri di sekolah antara lain didasarkan minat dan bakat peserta didik dari hasil pengamatan guru. Di sekolah yang Saudara pimpin akan diadakan ekstra tari tradisional, sedangkan sekolah yang Saudara pimpin tidak memiliki guru tari. Langkah yang akan Saudara ambil untuk mengatasi masalah tersebut adalah ....
- a. mengirimkan peserta didik yang memilih ekstra tari ke sekolah lain yang memiliki guru tari
  - b. menyarankan kepada peserta didik yang memilih ekstra tari untuk ikut les tari di sanggar
  - c. mengarahkan peserta didik yang memilih ekstrakurikuler seni tari untuk pindah ke ekstrakurikuler yang lain
  - d. memberi ekstra tari bagi peserta didik yang memilih ekstra tari dengan memberi tugas guru yang ada di sekolah sebagai pengampunya
13. Penanaman nilai-nilai Pendidikan Budipekerti dan Karakter Bangsa (PBKB) di sekolah dapat dilaksanakan dalam seluruh kegiatan yang dilakukan di sekolah. Prinsip yang dilakukan dalam pembelajaran di sekolah dengan ....
- a. teori dan praktek
  - b. menyanyi dan menari
  - c. mencontoh model yang ditentukan
  - d. pembelajaran di kelas dan di luar kelas
14. Seorang kepala Sekolah Luar Biasa (SLB) memberi tugas kepada guru di sekolahnya untuk mengintegrasikan nilai sikap spiritual dan sikap sosial ke dalam kegiatan pembelajarannya. Guru tersebut merancang kegiatan untuk mengintegrasikan sikap percaya diri dan peduli lingkungan. Menurut saudara rancangan kegiatan berikut yang paling tepat untuk mengintegrasikan nilai sikap yaitu ....
- a. peserta didik diminta bercerita tentang membersihkan halaman di depan teman-teman
  - b. peserta didik diminta membersihkan halaman sekolah, menuliskan dalam sebuah cerita
  - c. peserta didik diminta membersihkan halaman sekolah dan membuang sampah di tempatnya
  - d. peserta didik diminta menanam pohon di sekolah dan diminta merawatnya secara kelompok setiap minggu

15. Yang tidak termasuk tahapan pengembangan berbagai bentuk kegiatan ekstrakurikuler pilihan yaitu ....
- a. identifikasi kebutuhan, potensi, dan minat peserta didik
  - b. analisis dan pemenuhan sumber daya yang diperlukan
  - c. pengiriman peserta ekstrakurikuler ke berbagai lomba
  - d. penyusunan program kegiatan ekstrakurikuler



## KESIMPULAN MODUL

Modul Pengelolaan Peserta Didik Baru yang telah Saudara pelajari ini memberikan pemahaman dan pengalaman tentang proses penerimaan, penempatan, serta pembinaan dan pengembangan kapasitas peserta didik baru. Penerimaan Peserta Didik Baru dilakukan harus sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang berlaku. Saudara sebagai kepala sekolah harus memastikan bahwa setiap warga negara harus memiliki akses pendidikan yang sama tanpa diskriminasi. Setiap warga negara harus dipastikan mendapat akses pendidikan tanpa membedakan jenis kelamin, status ekonomi dan sosial, disabilitas/berkebutuhan khusus, agama, dan budaya. Kepemilikan akta kelahiran juga menjadi pertimbangan dan perlu mendapat perhatian untuk tidak menjadi penghalang akses pendidikan.

Pengelolaan peserta didik baru secara profesional harus dilakukan melalui seleksi, penempatan, pelaksanaan orientasi peserta didik baru yang bersifat akademik dan pengenalan lingkungan tanpa kekerasan, serta pembinaan dan pengembangan kapasitas peserta didik secara optimal. Pengelolaan peserta didik harus berdampak pada pembentukan karakter sejak dini hingga terinternalisasi dalam kepribadian mereka. Pendidikan karakter/sikap spiritual dan sosial dilakukan melalui pengintegrasian ke dalam mata pelajaran/tema pembelajaran, program organisasi kesiswaan, ekstrakurikuler, dan pengembangan diri. Pengintegrasian pendidikan karakter/sikap spiritual dan sosial akan berdampak pada kualitas peserta didik di masa depan. Kepribadian peserta didik yang baik dan ditunjukkan dalam perilaku kehidupan sehari-hari menjadi harapan orang tua, masyarakat, bangsa, dan negara. Pengelolaan peserta didik baru tentu akan menjadi salah satu kunci dari tolok ukur keberhasilan penyelenggaraan pendidikan di sekolah.

## BAGIAN III BAHAN BACAAN

### Bahan Bacaan 1. Kutipan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Perlindungan Anak

#### Undang-Undang RI nomor 35 tahun 2014 Tentang Perlindungan Anak

##### Pasal 1

Dalam Undang-Undang ini yang dimaksud dengan:

1. Anak adalah seseorang yang belum berusia 18 (delapan belas) tahun, termasuk anak yang masih dalam kandungan.
2. Perlindungan Anak adalah segala kegiatan untuk menjamin dan melindungi Anak dan hak-haknya agar dapat hidup, tumbuh, berkembang, dan berpartisipasi secara optimal sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaan, serta mendapat perlindungan dari kekerasan dan diskriminasi.
3. Keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri atas suami istri, atau suami istri dan anaknya, atau ayah dan anaknya, atau ibu dan anaknya, atau keluarga sedarah dalam garis lurus ke atas atau ke bawah sampai dengan derajat ketiga.
4. Orang Tua adalah ayah dan/atau ibu kandung, atau ayah dan/atau ibu tiri, atau ayah dan/atau ibu angkat.
5. Wali adalah orang atau badan yang dalam kenyataannya menjalankan kekuasaan asuh sebagai Orang Tua terhadap Anak.
6. Anak Terlantar adalah Anak yang tidak terpenuhi kebutuhannya secara wajar, baik fisik, mental, spiritual, maupun sosial
7. Anak Penyandang Disabilitas adalah Anak yang memiliki keterbatasan fisik, mental, intelektual, atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dan sikap masyarakatnya dapat menemui hambatan yang menyulitkan untuk berpartisipasi penuh dan efektif berdasarkan kesamaan hak.
8. Anak yang Memiliki Keunggulan adalah Anak yang mempunyai kecerdasan luar biasa atau memiliki potensi dan/atau bakat istimewa tidak terbatas pada kemampuan intelektual, tetapi juga pada bidang lain.
9. Anak Angkat adalah Anak yang haknya dialihkan dari lingkungan kekuasaan Keluarga Orang Tua, Wali yang sah, atau orang lain yang bertanggung jawab atas perawatan, pendidikan, dan membesarkan Anak tersebut ke dalam lingkungan Keluarga Orang Tua angkatnya berdasarkan putusan atau penetapan pengadilan.
10. Anak Asuh adalah Anak yang diasuh oleh seseorang atau lembaga untuk diberikan bimbingan, pemeliharaan, perawatan, pendidikan, dan kesehatan karena Orang Tuanya atau salah satu Orang Tuanya tidak mampu menjamin tumbuh kembang Anak secara wajar.
11. Kuasa Asuh adalah kekuasaan Orang Tua untuk mengasuh, mendidik, memelihara, membina, melindungi, dan menumbuhkembangkan Anak sesuai dengan agama yang dianutnya dan sesuai dengan kemampuan, bakat, serta minatnya
12. Hak Anak adalah bagian dari hak asasi manusia yang wajib dijamin, dilindungi, dan dipenuhi oleh Orang Tua, Keluarga, masyarakat, negara, pemerintah, dan pemerintah daerah.

13. Masyarakat adalah perseorangan, Keluarga, kelompok, dan organisasi sosial dan/atau organisasi kemasyarakatan.
14. Pendamping adalah pekerja sosial yang mempunyai kompetensi profesional dalam bidangnya.
15. Perlindungan Khusus adalah suatu bentuk perlindungan yang diterima oleh Anak dalam situasi dan kondisi tertentu untuk mendapatkan jaminan rasa aman terhadap ancaman yang membahayakan diri dan jiwa dalam tumbuh kembangnya.
- 15a Kekerasan adalah setiap perbuatan terhadap Anak yang berakibat timbulnya kesengsaraan atau penderitaan secara fisik, psikis, seksual, dan/atau penelantaran, termasuk ancaman untuk melakukan perbuatan, pemaksaan, atau perampasan kemerdekaan secara melawan hukum
16. Setiap Orang adalah orang perseorangan atau korporasi
17. Pemerintah Pusat yang selanjutnya disebut Pemerintah adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan pemerintahan negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
18. Pemerintah Daerah adalah gubernur, bupati, dan walikota serta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan

Pasal 9

- (1) Setiap Anak berhak memperoleh pendidikan dan pengajaran dalam rangka pengembangan pribadinya dan tingkat kecerdasannya sesuai dengan minat dan bakat.
- (1a) Setiap Anak berhak mendapatkan perlindungan di satuan pendidikan dari kejahatan seksual dan Kekerasan yang dilakukan oleh pendidik, tenaga kependidikan, sesama peserta didik, dan/atau pihak lain.
- (2) Selain mendapatkan Hak Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (1a), Anak Penyandang Disabilitas berhak memperoleh pendidikan luar biasa dan Anak yang memiliki keunggulan berhak mendapatkan pendidikan khusus

Pasal 21

- (1) Negara, Pemerintah, dan Pemerintah Daerah berkewajiban dan bertanggung jawab menghormati pemenuhan Hak Anak tanpa membedakan suku, agama, ras, golongan, jenis kelamin, etnik, budaya dan bahasa, status hukum, urutan kelahiran, dan kondisi fisik dan/atau mental.
- (2) Untuk menjamin pemenuhan Hak Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), negara berkewajiban untuk memenuhi, melindungi, dan menghormati Hak Anak.
- (3) Untuk menjamin pemenuhan Hak Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemerintah berkewajiban dan bertanggung jawab dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang penyelenggaraan Perlindungan Anak.
- (4) Untuk menjamin pemenuhan Hak Anak dan melaksanakan kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah Daerah berkewajiban dan bertanggung jawab untuk melaksanakan dan mendukung kebijakan nasional dalam penyelenggaraan Perlindungan Anak di daerah.
- (5) Kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diwujudkan melalui upaya daerah membangun kabupaten/kota layak Anak.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai kebijakan kabupaten/kota layak Anak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur dalam Peraturan Presiden.

**Pasal 51**

Anak Penyandang Disabilitas diberikan kesempatan dan aksesibilitas untuk memperoleh pendidikan inklusif dan/atau pendidikan khusus.

**Pasal 53**

- (1) Pemerintah dan Pemerintah Daerah bertanggung jawab untuk memberikan biaya pendidikan dan/atau bantuan cuma-cuma atau pelayanan khusus bagi Anak dari Keluarga kurang mampu, Anak Terlantar, dan Anak yang bertempat tinggal di daerah terpencil.
- (2) Pertanggungjawaban Pemerintah dan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pula mendorong Masyarakat untuk berperan aktif

**Pasal 54**

- (1) Anak di dalam dan di lingkungan satuan pendidikan wajib mendapatkan perlindungan dari tindak Kekerasan fisik, psikis, kejahatan seksual, dan kejahatan lainnya yang dilakukan oleh pendidik, tenaga kependidikan, sesama peserta didik, dan/atau pihak lain.
- (2) Perlindungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh pendidik, tenaga kependidikan, aparat pemerintah, dan/atau Masyarakat.

**Bahan Bacaan 2. Kutipan Permendiknas Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2009 tentang Pendidikan Inklusif bagi Peserta Didik Yang Memiliki Kelainan dan Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa**

**PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 70 TAHUN 2009  
TENTANG  
PENDIDIKAN INKLUSIF BAGI PESERTA DIDIK YANG MEMILIKI KELAINAN DAN  
MEMILIKI POTENSI KECERDASAN DAN/ATAU BAKAT ISTIMEWA**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan pendidikan inklusif 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.

**Pasal 2**

Pendidikan inklusif bertujuan :

- (1) memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada semua peserta didik yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental, dan sosial atau memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa untuk memperoleh pendidikan yang bermutu sesuai dengan kebutuhan dan kemampuannya;
- (2) mewujudkan penyelenggaraan pendidikan yang menghargai keanekaragaman, dan tidak diskriminatif bagi semua peserta didik sebagaimana yang dimaksud pada huruf a.

**Pasal 3**

- (1) Setiap peserta didik yang memiliki kelainan fisik, emosional, mental, dan sosial atau memiliki potensi kecerdasan dan/atau bakat istimewa berhak mengikuti pendidikan secara inklusif pada satuan pendidikan tertentu sesuai dengan kebutuhan dan kemampuannya.
- (2) Peserta didik yang memiliki kelainan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) terdiri atas:
  - a. tunanetra;
  - b. tunarungu;
  - c. tunawicara;
  - d. tunagrahita;
  - e. tunadaksa;
  - f. tunalaras;
  - g. berkesulitan belajar;
  - h. lamban belajar;
  - i. autis;
  - j. memiliki gangguan motorik;
  - k. menjadi korban penyalahgunaan narkoba, obat terlarang, dan zat adiktif lainnya;
  - l. memiliki kelainan lainnya;
  - m. tunaganda

**Pasal 7**

Satuan pendidikan penyelenggara pendidikan inklusif menggunakan kurikulum tingkat satuan pendidikan yang mengakomodasi kebutuhan dan kemampuan peserta didik sesuai dengan bakat, minat, dan minatnya.

Pasal 8

Pembelajaran pada pendidikan inklusif mempertimbangkan prinsip-prinsip pembelajaran yang disesuaikan dengan karakteristik belajar peserta didik.

Pasal 9

- (1) Penilaian hasil belajar bagi peserta didik pendidikan inklusif mengacu pada jenis kurikulum tingkat satuan pendidikan yang bersangkutan.
- (2) Peserta didik yang mengikuti pembelajaran berdasarkan kurikulum yang dikembangkan sesuai dengan standar nasional pendidikan atau di atas standar nasional pendidikan wajib mengikuti ujian nasional.
- (3) Peserta didik yang memiliki kelainan dan mengikuti pembelajaran berdasarkan kurikulum yang dikembangkan di bawah standar pendidikan mengikuti ujian yang diselenggarakan oleh satuan pendidikan yang bersangkutan.
- (4) Peserta didik yang menyelesaikan dan lulus ujian sesuai dengan standar nasional pendidikan mendapatkan ijazah yang blankonya dikeluarkan oleh Pemerintah.
- (5) Peserta didik yang memiliki kelainan yang menyelesaikan pendidikan berdasarkan kurikulum yang dikembangkan oleh satuan pendidikan di bawah standar nasional pendidikan mendapatkan surat tanda tamat belajar yang blankonya dikeluarkan oleh satuan pendidikan yang bersangkutan.
- (6) Peserta didik yang memperoleh surat tanda tamat belajar dapat melanjutkan pendidikan pada tingkat atau jenjang yang lebih tinggi pada satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan inklusif atau satuan pendidikan khusus.

### Bahan Bacaan 3. Hak atas Kepemilikan Akta Kelahiran

#### HAK ATAS KEPEMILIKAN AKTA KELAHIRAN

Beritasatu.com 21 November 2012

##### A. Latar Belakang

Menurut data statistik Susenas 2011, 36 % atau sekitar 29.873.000 anak di Indonesia tidak memiliki Akta Kelahiran 1. Menurut Mohammad Farid (1999) kondisi ini selain disebabkan oleh dua faktor yaitu sisi permintaan (*demand factor*) dan sisi suplai (*supply factor*). Dari sisi permintaan dapat dilihat pada rendahnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya kepemilikan Akta Kelahiran, prosedur pengurusan Akta Kelahiran yang sulit dan tidak jarang membutuhkan biaya yang bagi mereka cukup mahal, rendahnya tingkat pendidikan orang tua, dan hambatan fisik (geografis) yang mencegah akses penuh pada pencatatan akta kelahiran. Sementara dari faktor suplai diantaranya secara politis pencatatan kelahiran tidak populis, persoalan budget, birokrasi yang tidak bersahabat, dan persoalan struktur lainnya. Sebagai akibatnya banyak anak-anak yang mengalami kesulitan dalam mengakses pelayanan dasar, seperti pendidikan, kesehatan, jaminan sosial, bahkan perlindungan hukum.

Mengacu pada konvensi hak anak yang diratifikasi pada 20 November 1989 berdasar pada Kepres Nomor 39 Tahun 1990 bahwa pada pasal 7 Ayat (1) mengamanatkan, anak harus dicatatkan segera setelah lahir dan berhak atas nama, kebangsaan, serta mengetahui dan diasuh orangtuanya. Dalam rangka meningkatkan jumlah kepemilikan akta kelahiran, maka Pemerintah Indonesia melakukan beberapa program.

##### B. Landasan Hukum

- Konvensi Hak Anak Pasal 7: anak harus dicatatkan segera setelah lahir dan berhak atas nama, kebangsaan, serta mengetahui dan diasuh orang tuanya, pasal 8 menyatakan penghormatan hak kewarganegaraan anak, dan pasal 24 mensyaratkan bahwa setiap anak dicatatkan segera setelah lahir dan memiliki nama.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan Pasal 27 tentang kewajiban melaporkan kelahiran dan penerbitan dokumen akta kelahiran
- dan seterusnya

##### C. Teknik Pelaksanaan

Mengembangkan Pendidikan Inklusi untuk Anak yang Berkebutuhan Khusus (Penyandang Disabilitas)

##### A. Latar Belakang

Setiap individu pada dasarnya memiliki keunikannya masing-masing. Berdasar pada prinsip tersebut maka kini dikembangkan sistem pendidikan inklusi. Di dalam sekolah inklusi terdapat peserta didik dengan berbagai macam latar belakang dari yang regular (biasa) sampai anak berkebutuhan khusus. Pelayanan pendidikan yang diberikan secara bersamaan, sehingga akan terjadi interaksi antara keduanya, saling memahami, mengerti adanya perbedaan, dan meningkatkan empati bagi anak-anak reguler.

##### B. Landasan Hukum

Pada tanggal 18 Oktober 2011, Pemerintah telah meratifikasi Konvensi PBB tentang Hak Penyandang Disabilitas (*United Nation Convention on Rights of Persons with Disabilities*). Pada pasal 24 tentang Pendidikan disebutkan bahwa negara-negara pihak mengakui hak orang-orang penyandang cacat atas pendidikan. Dalam rangka

mewujudkan hak tersebut tanpa diskriminasi dan atas dasar kesetaraan kesempatan, maka negara-negara pihak harus menjamin suatu sistem pendidikan yang inklusif di semua tingkatan dan pembelajaran jangka panjang yang ditujukan untuk:

- a. Pengembangan potensi manusia yang sepenuhnya dan perasaan martabat dan harga diri, serta penguatan penghormatan terhadap hak asasi manusia, kebebasan mendasar, dan keragaman manusia;
  - b. Pengembangan personalitas, bakat, dan kreativitas, serta kemampuan mental dan fisik orang-orang penyandang cacat sejauh potensi mereka memungkinkan;
  - c. Memampukan orang-orang penyandang cacat untuk berpartisipasi secara efektif di masyarakat yang bebas;
  - d. Dalam mewujudkan hak ini, negara-negara pihak harus menjamin bahwa: Orang-orang penyandang cacat harus dimasukkan dalam sistem pendidikan umum atas dasar kecacatan, dan bahwa anak-anak penyandang cacat harus dapat mengikuti pendidikan dasar wajib secara gratis, atau pendidikan tingkat kedua atas dasar kecacatan;
  - e. Anak-anak penyandang cacat dapat mengakses pendidikan dasar yang gratis dan pendidikan tingkat kedua yang berkualitas dan inklusif atas dasar kesetaraan dengan orang-orang lain dalam masyarakat di mana mereka tinggal;
  - f. Akomodasi yang selayaknya yang dibutuhkan oleh individu-individu tersedia;
  - g. Orang-orang penyandang cacat menerima dukungan yang dibutuhkan, dalam sistem pendidikan umum, untuk memfasilitasi pendidikan mereka secara efektif;
  - h. Tersedia sarana-sarana pendukung individual yang efektif dalam lingkungan yang memaksimalkan pengembangan akademik dan sosial, yang konsisten dengan tujuan dan inklusi secara penuh.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional RI Nomor 70 Tahun 2009 tentang Pendidikan Inklusif bagi Peserta Didik yang Memiliki Kelainan dan Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau bakat Istimewa. Peraturan Menteri ini menyatakan bahwa 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.
  - Guna menunjang terwujudnya sistem pendidikan inklusi maka sarana fisik sekolah harus disesuaikan dengan kebutuhan fisik anak didik yang berkebutuhan khusus. Oleh karena itu pemerintah mengeluarkan beberapa peraturan menyangkut aksesibilitas yang berkaitan dengan fasilitas umum termasuk bangunan sekolah. Peraturan tersebut diantaranya:
    1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung; Undang-undang ini mensyaratkan agar dalam pembangunan gedung dipenuhi fasilitas dan aksesibilitas yang mudah, aman dan nyaman bagi penyandang cacat yang tercantum dalam Pasal 27.
    2. Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 68/KPTS/1998 tentang Persyaratan Teknis Aksesibilitas pada Bangunan Umum dan Lingkungan
    3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No.30/PRT/M/2006 tentang Pedoman Teknis fasilitas dan Aksesibilitas pada Bangunan dan Lingkungan.



## Bahan Bacaan 4. Perencanaan dan Penerimaan Peserta Didik Baru

### A. PERENCANAAN PESERTA DIDIK

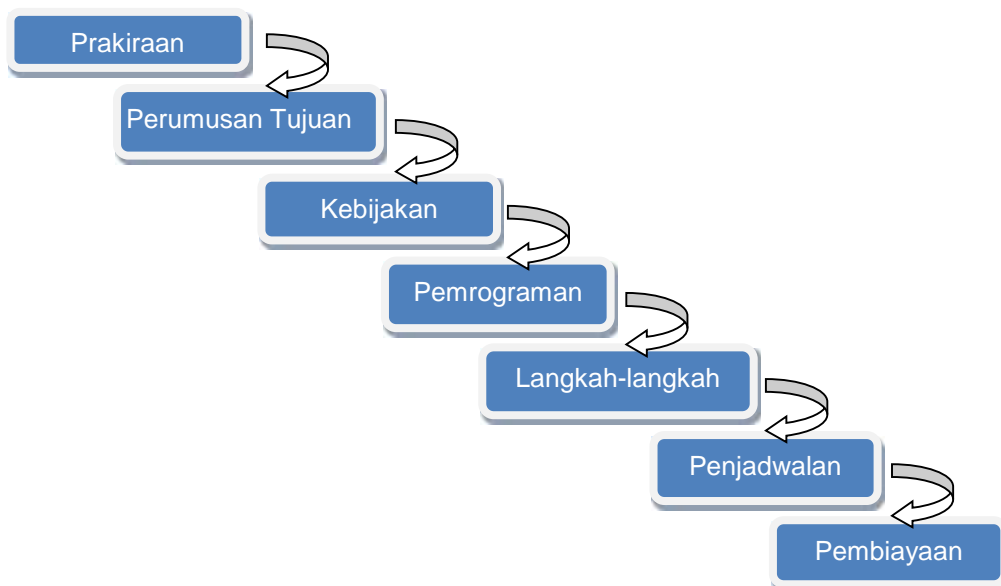
#### 1. Batasan Perencanaan Peserta Didik

Perencanaan merupakan terjemahan dari kata *planning*. Perencanaan adalah memikirkan masa depan tentang apa-apa yang harus dilakukan. Masa depan di sini perlu digaris bawahi sebabakan berakibat untuk 6 ( enam) tahun ke depan, karena ini berkenaan dengan kurun waktu dan bukan kurun tempat. Perencanaan sendiri adalah aktivitasnya, sedangkan hasil dari perencanaan tersebut adalah rencana yang berwujud rumusan tertulis. Dengan perkataan lain, jika rencana yang terumus secara tertulis tersebut belum ada maka aktivitas perencanaan tersebut belum selesai atau belum berhasil.

Perencanaan peserta didik adalah suatu aktivitas memikirkan ke depan tentang hal-hal yang harus dilakukan berkenaan dengan peserta didik di sekolah, baik sejak peserta didik akan masuk sekolah, selama di sekolah, maupun saat mereka lulus dari sekolah. Yang direncanakan adalah hal-hal yang harus dikerjakan berkenaan dengan penerimaan peserta didik sampai dengan pelulusan peserta didik.

#### 2. Langkah-Langkah Perencanaan Peserta Didik

Beberapa langkah-langkah dalam perencanaan peserta didik yang harus dilakukan. Langkah-langkah tersebut meliputi: prakiraan (*forecasting*), perumusan tujuan (*objective*), kebijakan (*policy*), pemrograman (*programming*), menyusun langkah-langkah (*procedure*), penjadwalan (*schedule*) dan pembiayaan (*budgetting*). Secara berturut-turut langkah-langkah tersebut diskemakan sebagaimana pada gambar berikut:



Gambar 1. Langkah-langkah Perencanaan Peserta Didik

Secara lebih rinci, langkah-langkah perencanaan peserta didik diuraikan sebagai berikut :

##### a. Prakiraan

Prakiraan (*forecasting*) adalah menyusun suatu perkiraan kasar dengan mengantisipasi ke depan. Ada tiga dimensi waktu yang disertakan dalam hal ini, yaitu dimensi kelampauan, dimensi kekinian, dan dimensi keakanan.

Dimensi kelampauan berkenaan dengan pengalaman-pengalaman masa lampau terkait penanganan peserta didik. Kesuksesan penanganan peserta didik pada masa lampau harus selalu diingatkan dan dilakukan kembali, sedangkan kegagalan

penanganan peserta didik pada masa lampau hendaknya diingat dan dijadikan pelajaran agar tidak terulang kembali.

Dimensi kekinian berkaitan erat dengan faktor kondisional dan situasional peserta didik di masa sekarang ini. Keadaan peserta didik sekarang ini haruslah diketahui dan tertuang dalam perencanaan peserta didik. Semua keterangan, informasi dan data mengenai peserta didik haruslah dikumpulkan, agar dapat ditetapkan kegiatannya. Konsekuensi dari kegiatan ini dapat dirumuskan dalam perencanaan anggaran, perencanaan ketenagaan dan perencanaan sarana dan prasarana sekolah.

Data-data dari sensus sekolah, ukuran sekolah dan kelas, kebijakan berkenaan dengan peserta didik, sistem penerimaan peserta didik baru, semuanya haruslah diketahui oleh perencana. Dengan demikian tim perencana akan dapat memperkirakan, kira-kira kegiatan apa saja yang dapat direncanakan. Keterangan-keterangan penting yang berkenaan dengan faktor kondisional dan situasional peserta didik di masa kini haruslah dikuasai dan bahkan disebutkan dalam prakiraan ini, agar diketahui oleh mereka yang konsen terhadap layanan peserta didik baru hingga enam tahun ke depan.

Dimensi keakanan berkenaan dengan antisipasi peserta didik masa depan, haruslah dapat dijangkau. Pemikiran mengenai peserta didik dalam prakiraan ini, tidak saja untuk hal-hal yang sekarang, melainkan juga untuk masa depan. Jangkauan ke depan ini juga mengandung arti bahwa semua layanan yang dipikirkan haruslah fungsional bagi kehidupan peserta didik di masa depan. Fungsionalnya kegiatan atau aktivitas ini perlu dirumuskan, sebab dengan cara demikian, maka mereka yang konsen dengan layanan peserta didik akan yakin, bahwa hal itu memang harus dilakukan.

Uraian mengenai dimensi kelampauan, dimensi kekinian, maupun keakanan haruslah jelas dan argumentatif. Selain argumentatif, haruslah terlihat keterkaitannya sehingga semua pembaca terutama kepala sekolah mempunyai gambaran yang jelas dan terpersuasi. Gambaran dimensi yang demikian ini memberikan keyakinan kepada kepala sekolah bahwa kegiatan tersebut memang harus dilakukan, didukung, difasilitasi dan dibantu. Dengan demikian *forecasting* sebenarnya adalah suatu justifikasi atau pembenaran bagi aktivitas-aktivitas yang direncanakan berkaitan dengan peserta didik.

b. Perumusan tujuan

Tujuan yang dirumuskan harus dapat dicapai, umumnya dijabarkan ke dalam bentuk target-target. Rumusan tujuan lazimnya bersifat umum dan abstrak, serta tidak jelas kriteria ketercapaiannya. Sedangkan target dirumuskan secara jelas, dapat diukur pencapaiannya. Umumnya perumusan target ini diawali dengan huruf awal ter-. Misalnya: terlaksananya, terbacanya, tertulisnya, terealisasinya, dan sebagainya. Tujuan ini dapat dirumuskan secara berbeda-beda sesuai dengan sudut kepentingannya. Ada rumusan tujuan jangka panjang, kemudian dijabarkan ke dalam tujuan jangka menengah dan tujuan jangka pendek. Ada tujuan yang digolongkan menjadi tujuan umum dan tujuan khusus. Ada juga rumusan tujuan final atau akhir yang dijabarkan ke dalam tujuan sementara.

Di antara penjabaran dan penggolongan yang dipakai, tentu berdasarkan faktor kondisional dan situasional peserta didik di sekolah tersebut. Demikian juga periodisasi pencapaiannya, dapat berupa tahunan, semesteran, periodisasi waktu yang pendek, haruslah dalam kerangka pencapaian tujuan dalam periodisasi waktu yang lebih panjang.

c. Kebijakan

Kebijakan adalah rangkaian konsep dan asas yang menjadi pedoman dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan, dan cara bertindak serta pernyataan cita-cita, tujuan, prinsip, atau maksud sebagai garis pedoman manajemen dalam upaya mencapai sasaran dan garis haluan. Kebijakan merupakan upaya yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan, agar dapat mencapai target atau tujuan. Kebijakan dalam perencanaan peserta didik baru merupakan dasar rencana dalam pelaksanaan penerimaan peserta didik. Kegiatan ini juga merupakan pernyataan cita-cita dan tujuan dalam pelaksanaan penerimaan peserta didik baru yang dapat dipergunakan untuk mencapai target seefektif mungkin; karena semakin tepat sasaran, akan semakin representatif dalam rangka mencapai target.

d. Penyusunan Program

Dalam menyusun program, ada beberapa kriteria yang harus diperhatikan, diantaranya kebenaran logika. Program yang disusun harus memiliki kebenaran logika dalam upaya pemecahan masalah. Program harus memiliki ketepatan, ketelitian dan kebenaran dalam perhitungan sehingga hasilnya dapat dipercaya. Dalam penyusunan program perencanaan peserta didik harus dilaksanakan secara tepat dan akurat karena berdampak pada penempatan, pembinaan dan pengembangan peserta didik.

Penyusunan program merupakan suatu aktivitas menentukan kegiatan-kegiatan yang sudah diidentifikasi dalam langkah kebijakan dan dapat dilaksanakan. Penyusunan program dimaksudkan juga sebagai seleksi atas kegiatan-kegiatan yang sudah diidentifikasi dalam kebijakan.

Ada beberapa pertimbangan dalam seleksi kegiatan ini terutama berkaitan dengan pertanyaan:

Pertama, apakah kegiatan-kegiatan yang dipilih tersebut memiliki kontribusi paling besar terhadap pencapaian targetnya?

Kedua, mungkinkah kegiatan tersebut dilaksanakan dilihat dari segi tenaga, biaya dan sarana prasarana yang dimiliki oleh sekolah? Atau dengan kata lain, seberapa besar dampak positif kegiatan tersebut bagi peserta didik?

Ketiga, mungkinkah kegiatan tersebut dapat dilaksanakan mengingat waktu yang tersedia? Keempat, apakah ada faktor-faktor penghambat untuk mencapainya? Kalau ada, seberapa hal tersebut dapat diatasi berdasarkan estimasi-estimasi dan pertimbangan-pertimbangan yang telah dibuat?

Pertimbangan-pertimbangan tersebut perlu dilakukan, agar apa yang direncanakan dapat tercapai sesuai target. Dengan demikian, kegiatan yang diprogramkan adalah realistik dan dapat dilaksanakan. Selain itu, kegiatan yang diprogramkan harus berbobot agar mempunyai kontribusi yang jelas bagi pencapaian target atau tujuan. Realistiknya suatu program kegiatan dan berbobot/berkualitas sangatlah besar dampaknya bagi penggalakan sumber daya yang tersedia. Sebab, sumber daya manusia yang ada, akan konsen dengan program kegiatan yang demikian ini.

e. Langkah-langkah atau prosedur

Prosedur merupakan kegiatan untuk merumuskan langkah-langkah. Ada tiga aktivitas dalam hal ini, yaitu aktivitas pembuatan skala prioritas, aktivitas pengurutan dan aktivitas menyusun langkah-langkah kegiatan. Pembuatan skala prioritas merupakan kegiatan untuk menetapkan rumusan yang menjadi prioritas. Faktor-faktor yang harus dijadikan penentu dalam membuat skala prioritas ini adalah sebagai berikut:

1) Seberapa jauh kegiatan tersebut memberikan kontribusi bagi pencapaian targetnya?

- 2) Seberapa jauh kegiatan tersebut mendesak untuk dilaksanakan dilihat dari segi kebutuhan?
- 3) Apakah kegiatan tersebut mengikuti periode waktu tertentu, misalnya saja periode bulan dan tanggal?
- 4) Apakah dukungan tenaga, biaya, prasarana dan sarannya bagi kegiatan tersebut cocok dengan waktunya?

Sedangkan pengurutan merupakan kegiatan yang dilakukan dengan mengulang apa yang diprioritaskan. Pengulangan demikian, bukan dimaksudkan untuk pemborosan, melainkan memberi ketegasan kembali mengenai urutan pelaksanaan kegiatan. Penegasan demikian perlu dilakukan, agar jelas mana kegiatan yang menjadi skala prioritas dan tidak, termasuk agar tidak mudah dilupakan oleh personalia sekolah.

Pembuatan langkah-langkah ini perlu dilakukan, agar personalia sekolah dan/atau tenaga kependidikan di sekolah tersebut, mengetahui apa yang harus dilakukan terlebih dahulu dan apa yang baru boleh dilakukan kemudian. Langkah-langkah demikian juga sekaligus membimbing mereka yang masih pemula, agar mereka tertuntun untuk melaksanakan kegiatan berdasarkan yang diskenarioikan.

f. Penjadwalan

Kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan prioritasnya, urutan dan langkah-langkahnya perlu dijadwalkan dengan jelas termasuk siapa pelaksana dan tempat pelaksanaannya. Dengan adanya jadwal ini semua personalia yang bertugas dan memberikan bantuan di bidang manajemen peserta didik akan mengetahui tugas dan tanggung jawabnya, serta kapan harus melaksanakan kegiatan tersebut.

Yang tercantum dalam jadwal adalah jenis-jenis kegiatan secara urut, kapan dilaksanakan, siapa yang bertanggung jawab dan jika perlu di mana kegiatan tersebut akan dilaksanakan. Melalui pembuatan jadwal diharapkan kegiatan yang direncanakan akan dapat dicapai. Di samping itu, adanya jadwal dapat memberikan peluang bagi mereka yang memiliki keinginan untuk memberikan bantuan, baik yang sifatnya pemikiran, tenaga, prasarana maupun biaya.

g. Pembiayaan

Ada dua hal yang harus dilakukan dalam pembiayaan.

Pertama, mengalokasikan biaya. Pengalokasian biaya yang dimaksud adalah perincian mengenai biaya yang dibutuhkan dalam kegiatan-kegiatan yang sudah dijadwalkan. Pengalokasian di sini hendaknya dibuat serinci dan serealistik mungkin. Semakin rinci dan realistik rincian biaya yang dibuat akan semakin baik karena menjadi sumber informasi bagi yang membaca.

Kedua, menentukan sumber biaya. Sumber biaya perlu disebutkan secara jelas, agar mudah menggalinya. Ada sumber biaya yang bersifat primer dan ada yang sekunder. Baik sumber biaya primer maupun sekunder haruslah sama-sama dicantumkan, agar dapat memberi petunjuk kepada mereka yang terkait untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

Jika langkah ini diimplementasikan di sekolah, maka hal pertama yang harus dilakukan adalah mengalokasikan anggaran berdasarkan rumusan-rumusan kegiatan yang ada pada langkah penjadwalan. Alokasi anggaran ini hendaknya dibuat serealistik mungkin, dengan mempertimbangkan angka inflasi serta apresiasi rupiah terhadap barang-barang yang berada di pasaran. Ini sangat penting, karena perencanaan demikian ini umumnya dibuat tahunan berdasarkan tahun anggaran.

Dalam merencanakan anggaran, aspek pemerataan juga harus dipertimbangkan. Jika tidak, bisa saja ada kegiatan yang sama sekali tidak mendapatkan anggaran,

sementara yang lainnya menyedot banyak anggaran. Terkecuali jika kegiatan tersebut sama sekali tidak membutuhkan anggaran. Ketidakmerataan dalam merumuskan anggaran dapat dibenarkan, selama tetap pada koridor skala prioritas dan/atau terhadap kegiatan yang sengaja diunggulkan oleh sekolah dan telah mendapatkan kesepakatan dari semua komponen sekolah, komite sekolah dan *stakeholders* yang lainnya.

Setelah anggaran dialokasikan, sumber-sumber anggaran juga perlu ditetapkan. Sumber anggaran untuk sekolah-sekolah negeri telah jelas yang berasal dari APBN dan APBD melalui Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Sedangkan untuk sekolah swasta yang sudah menerima BOS tidak boleh memungut biaya operasi. Oleh karena itu pembiayaan dalam Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) untuk Sekolah Dasar berasal dari dana BOS yang dialokasikan dalam Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).

h. Raker Perumusan Rencana Kegiatan Peserta Didik Baru

Salah satu karakteristik perencanaan peserta didik baru adalah selain tinggi muatan *bottom up*, juga banyak melibatkan guru, karyawan, wakil orang tua, komite sekolah, masyarakat dan *stakeholders* yang lainnya. Agar tingkatan keterlibatan mereka sangat tinggi, maka perlu disediakan arenanya. Salah satu arena yang tepat adalah rapat kerja (raker) dengan agenda tunggal perumusan rencana. Karena itu, bebarapa langkah operasional yang harus ditempuh oleh manajer pendidikan di sekolah sebagai berikut:

- Bentuklah tim penyusun rencana. Tim ini bertugas untuk mengidentifikasi masalah, alternatif penyebab dan alternatif pemecahannya. Sebagai sumber data adalah: pengurus yayasan (jika sekolah swasta), kepala sekolah, guru, karyawan, peserta didik, orang tua, tokoh masyarakat, sekolah lanjutannya, komite sekolah dan *stakeholder* lainnya. Mengingat perencanaan peserta didik bersifat *bottom up*, dan bukan *top down*, teknik pengumpulan datanya adalah eksploratori (bukan konfirmatori). Dari kegiatan ini akan diperoleh data awal yang berisi masalah, alternatif penyebab dan alternatif pemecahannya.
- Bentuklah panitia raker yang bertugas melaksanakan kegiatan raker mulai awal sampai selesai.
- Lakukan raker dengan agenda penyusunan rencana kerja sekolah, dengan acara sebagai berikut:
  - 1) Acara seremoni pembukaan
  - 2) Acara Inti Raker, dipimpin oleh Ketua Tim Penyusun Rencana, dengan acara inti sebagai berikut:
    - a) Pengantar oleh ketua tim penyusun rencana, serta laporan hasil identifikasi masalah, alternatif penyebab dan alternatif pemecahannya.
    - b) Penyampaian permasalahan oleh kepala sekolah.
    - c) Penyampaian permasalahan oleh wakil guru.
    - d) Penyampaian permasalahan oleh wakil karyawan/staf.
    - e) Penyampaian permasalahan oleh wakil orang tua.
    - f) Penyampaian permasalahan oleh komite sekolah atau *stakeholders* yang lainnya.
    - g) Pembentukan komisi-komisi, yang ditindaklanjuti dengan pembahasan permasalahan, alternatif penyebab dan alternatif pemecahan dalam komisi-komisi. Selanjutnya, permasalahan, alternatif penyebab dan alternatif pemecahan tersebut diubah ke dalam bahasa program.

- h) Presentasi oleh masing-masing komisi, dengan tanggapan dari masing-masing peserta raker.
- i) Pembentukan tim perumus, untuk merumuskan rencana-rencana tentatif dan menghaluskannya.
- j) Pembacaan kesimpulan sementara hasil raker oleh ketua tim penyusun rencana.
- k) Penyerahan acara oleh tim penyusun rencana kepada panitia.
- l) Acara seremoni penutupan, yang terdiri atas:
  - 1) Pembukaan oleh *master of ceremony*.
  - 2) Laporan ketua panitia.
  - 3) Sambutan oleh kepala sekolah dan menutup acara raker secara resmi
- Menindaklanjuti acara raker dengan :
  - 1) Tim perumus menghaluskan hasil raker sehingga tersusun rencana strategis dan rencana operasional.
  - 2) Kepala sekolah dan komite sekolah mengesahkan rencana strategis dan rencana operasional.
  - 3) Rencana strategis dan rencana operasional telah siap direalisasi.

## B. PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU

### 1. Kebijakan Penerimaan Peserta didik baru

Kebijakan penerimaan peserta didik baru sebenarnya menggunakan dasar-dasar manajemen peserta didik. Seseorang dinyatakan diterima sebagai peserta didik suatu lembaga pendidikan seperti sekolah, haruslah memenuhi persyaratan-persyaratan sebagaimana yang telah ditentukan. Setiap orang mempunyai hak yang sama untuk mendapatkan layanan pendidikan, tetapi tidak secara otomatis mereka dapat diterima di suatu lembaga pendidikan seperti sekolah. Sekolah adalah lembaga penyelenggara pendidikan yang memiliki keterbatasan dalam penerimaan peserta didik baru. Karenanya untuk dapat diterima menjadi peserta didik di sekolah, haruslah terlebih dahulu memenuhi kewajiban-kewajiban yang telah ditentukan.

Kebijakan operasional penerimaan peserta didik baru, memuat aturan mengenai jumlah peserta didik yang dapat diterima di suatu sekolah. Penentuan jumlah peserta didik didasarkan atas kenyataan-kenyataan yang ada di sekolah (faktor kondisional sekolah). Faktor kondisional tersebut meliputi: daya tampung kelas baru, kriteria mengenai peserta didik yang dapat diterima, anggaran yang tersedia, prasarana dan sarana yang ada, tenaga kependidikan yang tersedia, jumlah peserta didik yang tinggal kelas, dan sebagainya.

Kebijakan operasional penerimaan peserta didik, juga memuat sistem pendaftaran dan seleksi atau penyaringan yang akan diberlakukan untuk peserta didik. Selain itu, kebijakan penerimaan peserta didik, juga berisi mengenai waktu pendaftaran, kapan dimulai dan kapan diakhiri, personalia yang terlibat dalam pendaftaran, seleksi dan penerimaan peserta didik. Kebijakan penerimaan peserta didik baru ini dibuat berdasarkan pedoman yang diterbitkan oleh pemerintah kabupaten/kota dan provinsi.

### 2. Sistem Penerimaan Peserta Didik Baru

#### a. Sistem penerimaan peserta didik baru jenjang SD

Sistem penerimaan peserta didik baru yang dimaksudkan di sini adalah menunjuk teknis pelaksanaan dan persiapan yang disusun oleh panitia penerimaan peserta didik baru di setiap SD. Sistem penerimaan peserta didik baru untuk SD tidak ada tes akademik melainkan menggunakan sistem seleksi administrasi diantaranya seleksi

umur dan tempat tinggal/domisili calon peserta didik baru. Seleksi administratif adalah seleksi atas kelengkapan administrasi calon, apakah kelengkapan administrasi yang dipersyaratkan bagi calon telah dapat dipenuhi atau tidak (lihat pada bagian persyaratan masuk sekolah). Jika calon tidak dapat memenuhi persyaratan-persyaratan administrasi yang telah ditentukan, maka mereka diberikan kesempatan untuk melengkapi sampai dengan batas waktu penerimaan peserta didik baru telah berakhir.

Cara ini merupakan kebijakan untuk masing-masing calon, misalnya saja menunda pemenuhan persyaratan administrasi dengan batas waktu yang telah ditentukan. Dengan demikian, memungkinkan sekolah dapat merekrut calon-calon yang lebih potensial dan dekat dengan sekolah. Jangan sampai calon yang potensial, dekat dengan sekolah serta terpenuhi syarat umur gagal mengikuti seleksi, hanya karena tertundanya persyaratan administrasi. Persyaratan administrasi demikian melibatkan instansi lain diantaranya Kelurahan, Kecamatan, dan Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

Penelusuran minat dan kemampuan dilakukan dengan cara melihat formulir yang telah diisi oleh orang tua calon peserta didik baru atau hasil wawancara dengan orang tua dan data raport TK (bagi yang tamat TK). Sedangkan prestasi peserta didik dapat diamati selama peserta didik ditempatkan di kelas yang telah ditentukan. Sekolah yang penerimaan peserta didiknya hanya satu kelas maka penempatannya tanpa melihat bakat dan minat peserta didik. Sedangkan untuk sekolah yang kelas satunya lebih dari satu kelas dapat mengelompokkan sesuai bakat dan minat peserta didik. Penempatan ini dengan tujuan agar memudahkan guru memberikan bimbingan pengembangan diri peserta didik sesuai kurikulum yang telah disusun sekolah tersebut. Sistem demikian, umumnya lebih memberikan kesempatan yang besar kepada peserta didik untuk unggul pada bidang keahlian masing-masing.

b. Sistem penerimaan peserta didik baru jenjang SMP/SMA/SMK

Pelaksanaan penerimaan peserta didik baru tidak hanya di jenjang SD saja, tetapi juga jenjang SMP/SMA/SMK. Terdapat perbedaan sistem penerimaan peserta didik baru pada jenjang ini, karena calon peserta didik telah memiliki ijazah atau SKHUN dari jenjang dibawahnya. Dokumen ini menjadi syarat mutlak diterimanya calon peserta didik tersebut pada jenjang pendidikan diatasnya. Namun demikian dokumen ijazah ini ternyata bukan satu-satunya persyaratan yang harus ditunjukkan pada saat pendaftaran, masih ada persyaratan lain yang harus dipenuhi oleh para calon peserta didik yang ditentukan oleh masing-masing daerah. Salah satu contoh penerimaan peserta didik baru yang dilaksanakan di Kota Bandung.

Pemerintah Daerah Kota Bandung melalui Dinas Pendidikan (Disdik) telah mengeluarkan aturan terbaru tentang Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) Tahun Pelajaran 2014/2015.

Tertuang dalam aturan terbaru dari Disdik untuk PPDB tahun ajaran 2014/2015, prinsip pertama yang dijalankan adalah kesetaraan, artinya setiap anak usia sekolah memiliki kesempatan yang sama. Kedua, tidak ada penolakan PPDB bagi yang memenuhi syarat. Dan ketiga, calon peserta didik dapat menentukan pilihannya sesuai dengan minat. Di samping itu, asas yang objektif, transparan, akuntabel, tidak diskriminatif, dan kompetitif juga berusaha dijalankan pada PPDB kali ini. Semua itu dengan tujuan untuk memberikan layanan bagi anak usia sekolah/lulusan untuk memasuki satuan pendidikan yang lebih tinggi.

Selain itu, beberapa kabupaten/kota di Indonesia juga menyelenggarakan penerimaan peserta didik baru dengan sistem *online* dalam upaya memberikan kemudahan layanan, menjamin objektif, transparansi, akuntabel, cepat, dan akurat sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah RI Nomor 66 Tahun 2010 pasal 49 ayat (2) tentang prinsip pengelolaan satuan pendidikan.

### 3. Kriteria Penerimaan Peserta Didik Baru

Kriteria penerimaan peserta didik baru adalah patokan yang menentukan bisa tidaknya seseorang untuk diterima sebagai peserta didik atau tidak. Ada tiga macam kriteria penerimaan peserta didik.

Pertama, kriteria acuan patokan yaitu suatu penerimaan peserta didik yang didasarkan atas patokan-patokan yang telah ditentukan sebelumnya. Dalam hal ini, sekolah terlebih dahulu membuat patokan bagi calon peserta didik dengan kemampuan minimal yang dapat diterima di sekolah tersebut. Sebagai konsekuensi dari penerimaan yang didasarkan atas kriteria acuan patokan, jika semua calon peserta didik yang mengikuti seleksi memenuhi patokan minimal yang ditentukan, maka mereka harus diterima semua; sebaliknya, jika calon peserta didik yang mendaftar kurang dari patokan minimal yang telah ditentukan, haruslah ditolak atau tidak diterima.

Kedua, kriteria acuan norma (*norm criterion referenced*), yaitu suatu penerimaan calon peserta didik yang didasarkan atas keseluruhan prestasi calon peserta didik yang mengikuti seleksi. Dalam hal ini sekolah menetapkan kriteria penerimaan berdasarkan keseluruhan seleksi administrasi calon peserta didik.

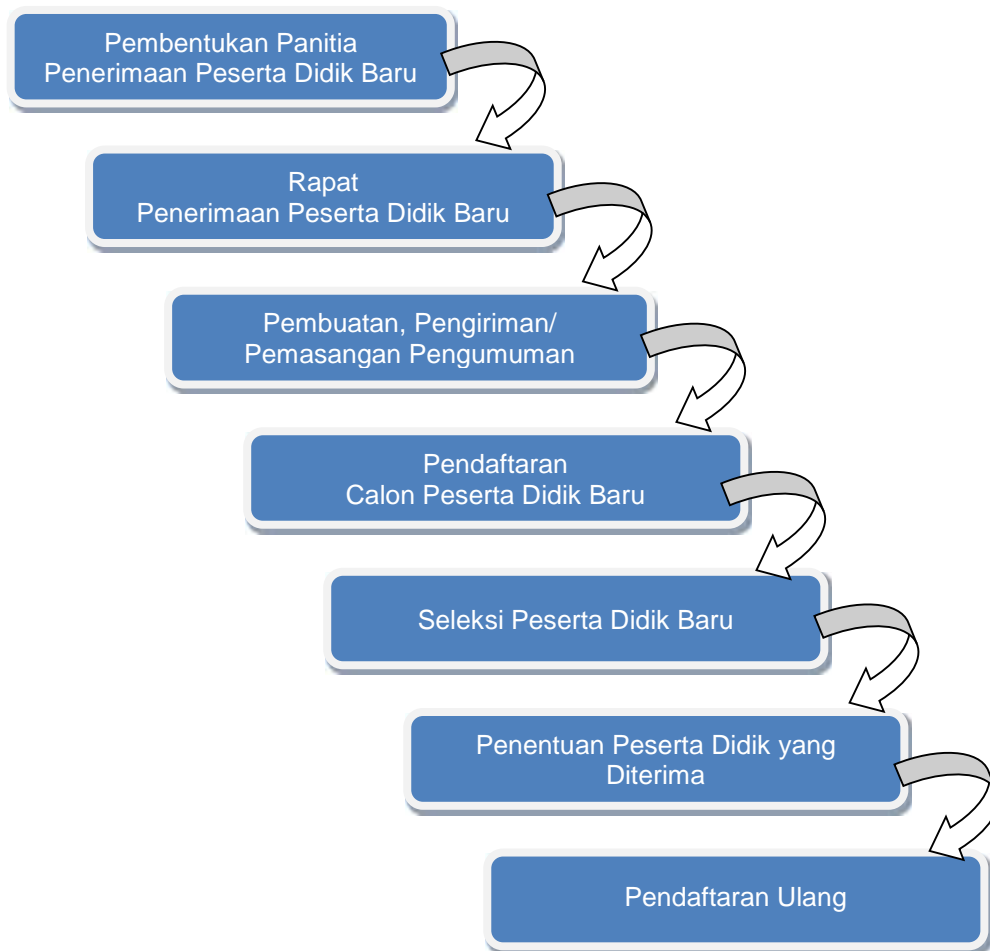
Ketiga, kriteria yang didasarkan atas daya tampung sekolah, sekolah terlebih dahulu menentukan berapa jumlah daya tampungnya, atau berapa calon peserta didik baru yang akan diterima. Setelah sekolah menentukan, kemudian merangking umur peserta didik baru mulai dari usia tertinggi sampai dengan usia paling rendah. Penentuan peserta didik yang diterima dilakukan dengan cara mengurut dari atas ke bawah, sampai daya tampung tersebut terpenuhi. Seleksi umur juga berpatokan pada peraturan penerimaan peserta didik baru di setiap daerah setempat dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar.

Alternatif-alternatif yang dipilih ini, harus disepakati terlebih dahulu dengan tenaga kependidikan di sekolah sejak awal perencanaan, khususnya dalam rapat penerimaan peserta didik baru.

### 4. Prosedur Penerimaan Peserta Didik Baru

Penerimaan peserta didik termasuk salah satu aktivitas penting dalam manajemen peserta didik. Sebab aktivitas penerimaan ini menentukan seberapa besar kualitas input yang dapat direkrut oleh sekolah. Adapun prosedur penerimaan peserta didik baru adalah pembentukan panitia penerimaan peserta didik baru, rapat penentuan peserta didik baru, pembuatan, pemasangan atau pengiriman pengumuman, pendaftaran peserta didik baru, seleksi, penentuan peserta didik yang diterima, pengumuman peserta didik yang diterima dan registrasi peserta didik yang diterima. Secara jelas, langkah-langkah tersebut sebagaimana pada gambar 2.





Gambar 2. Langkah-langkah Penerimaan Peserta Didik Baru

Secara lebih rinci , langkah-langkah rekrutmen peserta didik baru, dijelaskan sebagai berikut :

a. Pembentukan Panitia Penerimaan Peserta Didik Baru

Kegiatan pertama yang harus dilakukan oleh Kepala Sekolah dalam penerimaan peserta didik baru adalah pembentukan panitia. Panitia ini dibentuk, dengan maksud agar secepat mungkin melaksanakan pekerjaannya. Panitia yang sudah terbentuk, umumnya diformalkan dengan menggunakan Surat Keputusan (SK) Kepala Sekolah. Susunan kepanitiaan penerimaan peserta didik baru dapat mengambil alternatif sebagai berikut:

- 1) Ketua Umum : Kepala Sekolah
- 2) Ketua Pelaksana : Wakil Kepala Sekolah
- 3) Sekretaris : Staf Tata Usaha atau Guru
- 4) Bendahara : Bendaharawan sekolah
- 5) Pembantu Umum : Guru
- 6) Seksi-seksi:
  - a. Seksi Kesekretariatan : Pegawai Tata Usaha
  - b. Seksi Pengumuman/Publikasi: Guru
  - c. Seksi Pendaftaran : Guru
  - d. Seksi Seleksi : Guru
  - e. Seksi Kepengawasan : Guru

Adapun deskripsi tugas masing-masing panitia adalah sebagai berikut:

- 1) Ketua Umum  
Bertanggungjawab secara umum atas pelaksanaan peserta didik baru baik yang sifatnya ke dalam maupun ke luar.
  - 2) Ketua Pelaksana  
Bertanggungjawab atas terselenggaranya penerimaan peserta didik baru sejak awal perencanaan sampai dengan yang diinginkan
  - 3) Sekretaris  
Bertanggungjawab atas tersusunnya konsep menyeluruh mengenai penerimaan peserta didik baru.
  - 4) Bendahara  
Bertanggungjawab atas pemasukan dan pengeluaran anggaran penerimaan peserta didik baru dengan sepengetahuan ketua pelaksana.
  - 5) Pembantu Umum  
Membantu ketua umum, ketua pelaksana, sekretaris dan bendahara jika sedang dibutuhkan
  - 6) Seksi Kesekretariatan  
Membantu sekretaris dalam hal pencatatan, penyimpanan, pengadaan, pencarian kembali dan pengiriman konsep-konsep, keterangan-keterangan dan data-data yang diperlukan dalam Penerimaan Peserta Didik Baru.
  - 7) Seksi Pengumuman/Publikasi  
Mengumumkan Penerimaan Peserta Didik Baru sehingga dapat diketahui oleh sebanyak mungkin calon peserta didik yang dapat memasuki sekolah.
  - 8) Seksi Pendaftaran
    - Melakukan pendaftaran calon peserta didik baru berdasarkan ketentuan dan persyaratan yang telah ditentukan.
    - Melakukan pendaftaran ulang atas peserta didik yang telah dinyatakan diterima.
  - 9) Seksi Pengawasan  
Mengatur para pengawas sehingga mereka melaksanakan tugas kepengawasan ujian secara tertib dan disiplin.
  - 10) Seksi Seleksi  
Mengadakan seleksi atas peserta didik berdasarkan ketentuan yang telah dibuat.
- b. Rapat penerimaan peserta didik baru
- Rapat penerimaan peserta didik dipimpin oleh wakil kepala sekolah. Rapat ini membicarakan keseluruhan ketentuan Penerimaan Peserta Didik Baru. Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru merupakan agenda tahunan sekolah, namun demikian harus membahas ketentuan-ketentuan yang berkenaan dengan penerimaan agar tidak dilupakan oleh mereka yang terlibat.
- Dalam rapat ini, keseluruhan anggota panitia dapat berbicara sesuai dengan kapasitas mereka masing-masing. Aktivitas yang akan dilakukan dibicarakan setuntas mungkin sehingga setelah rapat selesai, seluruh anggota panitia dapat menindaklanjutinya. Apa yang sudah diputuskan dalam rapat hendaknya tidak dimentahkan, melainkan diikuti dengan langkah tindak lanjut.
- Hasil rapat panitia Penerimaan Peserta Didik Baru tersebut, dicatat dalam buku notulen rapat. Buku notulen rapat adalah buku catatan-catatan tentang rapat. Catatan tentang rapat sangat penting, karena dapat dijadikan sebagai salah satu bahan untuk membuat keputusan sekolah. Dalam rapat banyak ide dan gagasan cemerlang yang perlu didokumentasikan. Buku catatan rapat adalah salah satu wahananya.
- Hal-hal yang tercantum dalam buku notulen rapat adalah:

- 1) Tanggal rapat
  - 2) Waktu rapat
  - 3) Tempat rapat
  - 4) Agenda rapat
  - 5) Daftar hadir peserta rapat
  - 6) Hal-hal yang menjadi keputusan rapat
- c. Pembuatan, pengiriman, pemasangan pengumuman
- Setelah rapat mengenai Penerimaan Peserta Didik Baru, seksi pengumuman membuat pengumuman yang berisi hal-hal sebagai berikut:
- 1) Gambaran singkat mengenai sekolah meliputi sejarahnya, kelengkapan gedung yang dimiliki, fasilitas sekolah serta tenaga kependidikan: guru, pustakawan, laboran, dan sebagainya.
  - 2) Persyaratan pendaftaran peserta didik baru misalnya;
    - Tidak membedakan calon peserta didik inklusif.
    - Pengumuman hasil seleksi tanggal ..... Juli ....., pukul .....
    - Pendaftaran ulang dilaksanakan pada tanggal ..... Juli ....., pukul .....
    - Tidak dipungut biaya
  - 3) Cara pendaftaran, pada waktu yang telah ditentukan dalam pengumuman setiap orang tua dan calon peserta didik datang membawa perlengkapan administrasi, mengambil nomor pendaftaran, masuk ke dalam ruang sesuai nomor pendaftaran, mengisi formulir calon, menempel foto pada formulir tersebut. Selanjutnya petugas ruang akan melakukan pendataan calon, mengumpulkan administrasi calon (fotocopy), dan melakukan rekapitulasi calon peserta didik baru dengan format yang sudah disediakan sekolah.
  - 4) Waktu pendaftaran, yang memuat keterangan kapan waktu pendaftaran dimulai dan kapan diakhiri. Waktu pendaftaran ini meliputi: hari, tanggal dan jam pelayanan.
  - 5) Waktu dan tempat seleksi dilakukan (hari, tanggal, jam, tempat)
  - 6) Kapan pengumuman hasil seleksi diumumkan, dan di mana calon peserta didik tersebut dapat memperolehnya.

Pengumuman yang telah dibuat hendaknya ditempelkan pada tempat-tempat yang strategis agar dapat dibaca oleh sebanyak mungkin calon peserta didik. Selain itu, pengumuman dapat juga dikirimkan ke sekolah di mana peserta didik berada. Dengan cara demikian, calon peserta didik akan mengetahui tentang adanya penerimaan peserta didik di suatu sekolah.
- d. Pendaftaran calon peserta didik
- Panitia harus menyediakan kelengkapan pada saat pendaftaran peserta didik baru, diantaranya: ruang pendaftaran, ruang informasi dan pelayanan formulir calon peserta didik baru dan formulir pendaftaran bagi peserta didik yang telah dinyatakan diterima. Sedangkan yang harus diketahui oleh calon peserta adalah: kapan formulir boleh diambil, bagaimana cara pengisian formulir tersebut, dan kapan formulir yang sudah terisi dikembalikan. Ruang pendaftaran haruslah dibuka secukupnya, karena kalau dibuka terlalu banyak, akan memboroskan tenaga. Setiap ruang pendaftaran diperlukan dua orang petugas yang menyeleksi calon peserta didik. Pengambilan dan pengembalian formulir dapat dilakukan di ruang yang sama pada saat pendaftaran, sehingga tidak terjadi rebutan ketika akan mengambil dan mengembalikan formulir. Hendaknya diatur, mereka yang datang lebih dahulu dapat dilayani terlebih dahulu, menyusul yang datangnya lebih kemudian. ruang informasi disediakan untuk peserta didik yang menginginkan informasi mengenai hal-hal yang belum jelas dalam

pengumuman. Ruang ini juga memberikan keterangan dan informasi kepada calon peserta didik yang mengalami kesulitan, baik kesulitan dalam hal pengisian formulir maupun kesulitan teknis lainnya.

Khusus mengenai formulir pendaftaran, hendaknya disediakan secukupnya berdasarkan antisipasi awal, oleh karena semakin banyak formulir yang terdistribusi berarti semakin besar peluang tersebut untuk mendapatkan peserta didik sesuai dengan yang diinginkan. Sangat ideal, jika semua calon peserta didik yang akan masuk ke sekolah tersebut, mendapatkan formulir semua. Dengan cara demikian, mereka mendapatkan peluang yang sama untuk mengikuti seleksi.

Jika pengisian formulir tersebut memang membutuhkan penjelasan, dan tidak dapat diisi begitu saja tanpa petunjuk, maka sekolah dapat menerbitkan petunjuk pengisian formulir. Batas waktu pengembalian formulir juga harus jelas, dan diterapkan secara konsisten. Harus disebutkan dengan jelas, apa saja konsekuensinya jika calon peserta didik terlambat mengembalikan formulir.

Penerimaan peserta didik dengan cara *online* sudah dilakukan oleh beberapa kabupaten/kota di Indonesia. Sistem penerimaan ini diantaranya, dapat dilihat pada penerimaan peserta didik baru Tahun ajaran 2014/2015 di SMK 1 Temanggung dengan alamat <http://psb.e-stembatema.web.id/>

e. Seleksi Peserta Didik Baru

Seleksi peserta didik baru, sebagaimana dikemukakan sebelumnya, selain dengan menggunakan seleksi administrasi ada pula berdasarkan domisili calon (contoh DKI). Pada kegiatan ini petugas seleksi perlu diatur dan memahami cara penyelksian sehingga tidak menimbulkan protes orang tua calon peserta didik. Para petugas ini, sehari sebelum melaksanakan tugasnya, perlu diberi pengarahan terlebih dahulu mengenai apa yang boleh mereka lakukan dan apa yang tidak boleh mereka lakukan ketika sedang melakukan seleksi calon peserta didik. Untuk itu, perlu ditetapkan tata tertib panitia seleksi calon.

Adapun tata tertib panitia seleksi ini meliputi sebagai berikut:

- 1) Datang satu setengah jam sebelum pelaksanaan seleksi dimulai.
- 2) Menandatangani daftar hadir petugas di sekretariat lokasi seleksi.
- 3) Memakai tanda petugas yang disediakan oleh panitia di saku baju kiri
- 4) Datang di ruang petugas setengah jam sebelum seleksi dimulai.
- 5) Memberikan pelayanan dengan ramah dan santun
- 6) Melayani orang tua calon peserta didik untuk pengambilan nomor antri, formulir calon peserta didik dan mempersilakan untuk masuk ruangan yang telah disediakan dan mengisi formulir calon.
- 7) Menginformasikan/mengingatkan kembali tentang kapasitas ruangan atau daya tampung sekolah kepada orang tua calon peserta didik dan peraturan
- 8) Menginformasikan kepada orang tua calon peserta didik, bahwa peserta seleksi akan dipanggil berdasarkan nomor antri dengan membawa kelengkapan administrasi dan formulir calon yang telah diisi.
- 9) Melakukan seleksi dengan mencocokkan jurnal umur dengan akte kelahiran/kartu keluarga asli, mencatat dalam form data calon yang telah disediakan, mencocokkan foto dengan calon peserta didik dan menandatangani formulir calon selanjutnya mengganti formulir itu dengan kartu pendaftaran yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris panitia
- 10) Mengingatkan kembali pengumuman hasil seleksi, waktu pengambilan dan pengembalian formulir bagi calon peserta didik yang lulus seleksi.

f. Penentuan Peserta Didik yang diterima

Penentuan peserta didik baru berdasarkan pada daya tampung kelas baru, jenis seleksi yang dipergunakan. Sementara itu, daya tampung kelas baru juga harus mempertimbangkan jumlah peserta didik yang tinggal kelas. Berdasarkan hasil penentuan terhadap peserta didik yang diterima, dihasilkan dua macam kebijakan sekolah, yaitu peserta didik yang diterima dan peserta didik yang tidak diterima. Hasilnya harus diumumkan.

g. Pendaftaran ulang

Calon peserta didik yang dinyatakan diterima diharuskan mendaftar ulang dengan memenuhi persyaratan dan kelengkapan yang diminta oleh sekolah. Sekolah harus menetapkan batas waktu pendaftaran ulang dimulai dan ditutup. Jika pendaftaran ulang sudah dinyatakan ditutup, maka calon peserta didik yang tidak mendaftar ulang dapat dinyatakan mengundurkan diri. Mereka dapat diterima kembali apabila yang bersangkutan memberi keterangan yang sah mengenai alasan keterlambatan mendaftar ulang tersebut dalam waktu 1-2 hari setelah pengumuman peserta didik yang diterima.

Peserta didik yang mendaftar ulang, dicatat dalam buku induk sekolah. Yang dimaksud dengan buku induk sekolah adalah buku yang memuat data penting mengenai diri peserta didik yang bersekolah di sekolahnya. Kedudukan buku induk ini sangat penting, karena jika kita ingin mengetahui data siswa tersebut, bagaimana latar belakangnya, dapat dilacak pada buku induk (format dapat disediakan masing-masing sekolah sesuai kebutuhan).

Data dalam buku ini sekurang-kurangnya mencantumkan:

- 1) Nomor urut
- 2) Nomor Induk
- 3) Identitas peserta didik, yang meliputi:
  - a. Nama lengkap peserta didik
  - b. Tempat/tanggal lahir peserta didik
  - c. Kebangsaan peserta didik
  - d. Alamat peserta didik
- 4) Identitas orang tua/wali peserta didik, meliputi:
  - a. Nama ayah peserta didik
  - b. Nama ibu peserta didik
  - c. Nama wali peserta didik
  - d. Hubungan peserta didik dengan wali
  - e. Alamat ayah peserta didik
  - f. Alamat ibu peserta didik
  - g. Alamat wali
- 5) Latar belakang Pendidikan peserta didik:  
Asal TK/tidak TK atau SD, atau SMP, atau SMA/SMK

Buku induk ini perlu dirawat serapi mungkin, karena itu harus ada selama sekolah tersebut masih ada. Buku induk ini juga berisi catatan mengenai hal penting tentang diri peserta didik sejak sekolah berdiri. Nomor induk peserta didik tersebut dibuat terurut, mulai dari peserta didik yang terdaftar pertama kali di sekolah sampai yang terakhir. Data peserta didik yang dimuat dalam buku induk tersebut sama banyak dengan nomor induk peserta didik yang pernah terdaftar dalam sekolah tersebut, maka untuk memudahkan pencarian identitas/data peserta didik dibantu dengan buku klapper, apalagi kebanyakan peserta didik

lupa dengan nomor induknya. Nomor induk peserta didik tersebut pasti berbeda walaupun terjadi kesamaan nama.

Selain nomor induk yang dimiliki sekolah, tersedia pula Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) yang diperoleh melalui Dinas Pendidikan setempat dengan cara melaporkan data peserta didik ke Dapodik. NISN harus dicantumkan pula di dalam buku induk sekolah.

Mengapa buku induk perlu dirawat dengan baik?

Buku induk sangat diperlukan karena dapat digunakan untuk verifikasi data peserta didik baik yang tamat, tidak tamat maupun yang masih dalam pendidikan di sekolah tersebut. Setiap orang yang berkepentingan jika berkeinginan mengecek keberadaan peserta didik dan yang sudah menjadi alumni, mudah melakukannya. Misalnya saja ada dugaan mengenai ijazah palsu, nilai palsu pada buku raport atau ijazah/SKHUN, langsung dapat dicek ke sekolah tersebut melalui buku induk. Dengan demikian, apakah dugaan pemalsuan tersebut tentang kebenaran data raport atau ijazah/ SKHUN.

#### 5. Masalah Penerimaan Peserta Didik Baru

Ada banyak masalah Penerimaan Peserta Didik Baru yang harus dipecahkan. Pertama, orang tua yang tidak memahami daya tampung sekolah, memaksakan kehendak karena usia anaknya lebih dari 6 (enam) tahun. Kedua, ada pula minta masuk melalui jalur nonformal misalnya membuka kelas bina bakat. Ada pula yang menunggu kursi cadangan untuk menggantikan peserta didik yang tidak melakukan daftar ulang. Ketiga, adanya kebijakan para pemangku kepentingan yang memberikan rekomendasi agar anak tersebut diterima walaupun daya tampungnya sudah tidak memadai, hal ini jika dilayani sekolah, akan menimbulkan protes orang tua peserta didik lainnya.

Ketiga masalah tersebut, haruslah dapat diselesaikan dengan baik dan bijaksana oleh kepala sekolah bersama guru-guru dengan melibatkan pengawas sekolah pembina.

## Bahan Bacaan 5. Pengembangan Pendidikan Budaya Dan Karakter Bangsa

### PENGEMBANGAN PENDIDIKAN BUDAYA DAN KARAKTER BANGSA

#### A. Perencanaan pengembangan Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa

##### a. Program Pengembangan Diri

Dalam program pengembangan diri, perencanaan dan pelaksanaan pendidikan budaya dan karakter bangsa dilakukan melalui pengintegrasian ke dalam kegiatan sehari-hari sekolah yaitu melalui hal-hal berikut:

##### 1) Kegiatan rutin sekolah

Kegiatan rutin merupakan kegiatan yang dilakukan peserta didik secara terus menerus dan konsisten setiap saat. Contoh kegiatan ini adalah upacara pada hari besar kenegaraan, pemeriksaan kebersihan badan (kuku, telinga, rambut, dan lain-lain) setiap hari Senin, beribadah bersama atau shalat bersama setiap dhuhur (bagi yang beragama Islam), berdoa waktu mulai dan selesai pelajaran, mengucapkan salam bila bertemu guru, tenaga kependidikan, atau teman.

##### 2) Kegiatan spontan

Kegiatan spontan yaitu kegiatan yang dilakukan secara spontan pada saat itu juga. Kegiatan ini dilakukan biasanya pada saat guru dan tenaga kependidikan yang lain mengetahui adanya perbuatan yang kurang baik dari peserta didik yang harus dikoreksi pada saat itu juga. Apabila guru mengetahui adanya perilaku dan sikap yang kurang baik maka pada saat itu juga guru harus melakukan koreksi sehingga peserta didik tidak akan melakukan tindakan yang tidak baik itu. Contoh kegiatan itu: membuang sampah tidak pada tempatnya, berteriak-teriak sehingga mengganggu pihak lain, berkelahi, memalak, berlaku tidak sopan, mencuri, berpakaian tidak senonoh. Kegiatan spontan berlaku untuk perilaku dan sikap peserta didik yang tidak baik dan yang baik sehingga perlu dipuji, misalnya: memperoleh nilai tinggi, menolong orang lain, memperoleh prestasi dalam olah raga atau kesenian, berani menentang atau mengoreksi perilaku teman yang tidak terpuji.

##### 3) Keteladanan

Keteladanan adalah perilaku dan sikap guru dan tenaga kependidikan yang lain dalam memberikan contoh terhadap tindakan-tindakan yang baik sehingga diharapkan menjadi panutan bagi peserta didik untuk mencontohnya. Jika guru dan tenaga kependidikan yang lain menghendaki agar peserta didik berperilaku dan bersikap sesuai dengan nilai-nilai budaya dan karakter bangsa maka guru dan tenaga kependidikan yang lain adalah orang yang pertama dan utama memberikan contoh berperilaku dan bersikap sesuai dengan nilai-nilai itu. Misalnya: berpakaian rapi, datang tepat pada waktunya, bekerja keras, bertutur kata sopan, kasih sayang, perhatian terhadap peserta didik, jujur, menjaga kebersihan.

##### 4) Pengkondisian

Untuk mendukung keterlaksanaan pendidikan budaya dan karakter bangsa maka sekolah harus dikondisikan sebagai pendukung kegiatan itu. Sekolah harus mencerminkan kehidupan nilai-nilai budaya dan karakter bangsa yang diinginkan. Misalnya, toilet yang selalu bersih, bak sampah ada di berbagai tempat dan selalu dibersihkan, sekolah terlihat rapi dan alat belajar ditempatkan teratur.

b. Pengintegrasian dalam mata pelajaran

Pengembangan nilai-nilai pendidikan budaya dan karakter bangsa diintegrasikan dalam setiap pokok bahasan dari setiap mata pelajaran. Nilai-nilai tersebut dicantumkan dalam silabus dan RPP, melalui langkah-langkah berikut ini:

- 1) Mengkaji Standar Kompetensi (SK) dan Kompetensi Dasar (KD) pada Standar Isi (SI) untuk menentukan apakah nilai-nilai budaya dan karakter bangsa yang tercantum itu sudah tercakup di dalamnya;
- 2) Menggunakan tabel tentang Nilai dan Deskripsi Nilai Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa yang memperlihatkan keterkaitan antara SK dan KD dengan nilai dan indikator untuk menentukan nilai yang akan dikembangkan;
- 3) Mencantumkan nilai-nilai budaya dan karakter bangsa dalam tabel Nilai Karakter Bangsa dan Deskripsinya ke dalam silabus
- 4) Mencantumkan nilai-nilai yang sudah tertera dalam silabus ke dalam RPP;
- 5) Mengembangkan proses pembelajaran peserta didik secara aktif yang memungkinkan peserta didik memiliki kesempatan melakukan internalisasi nilai dan menunjukkannya dalam perilaku yang sesuai; dan
- 6) Memberikan bantuan kepada peserta didik, baik yang mengalami kesulitan untuk menginternalisasi nilai maupun untuk menunjukkannya dalam perilaku.

c. Budaya Sekolah

Budaya sekolah cakupannya sangat luas, umumnya mencakup ritual, harapan, hubungan, demografi, kegiatan kurikuler, kegiatan ekstrakurikuler, proses mengambil keputusan, kebijakan maupun interaksi sosial antar komponen di sekolah. Budaya sekolah adalah suasana kehidupan sekolah tempat peserta didik berinteraksi dengan sesamanya, guru dengan guru, konselor dengan sesamanya, pegawai administrasi dengan sesamanya, dan antar anggota kelompok masyarakat sekolah. Interaksi internal kelompok dan antar kelompok terikat oleh berbagai aturan, norma, moral serta etika bersama yang berlaku di suatu sekolah. Kepemimpinan, keteladanan, keramahan, toleransi, kerja keras, disiplin, kepedulian sosial, kepedulian lingkungan, rasa kebangsaan, dan tanggung jawab merupakan nilai-nilai yang dikembangkan dalam budaya sekolah.

Pengembangan nilai-nilai dalam pendidikan budaya dan karakter bangsa dalam budaya sekolah mencakup kegiatan-kegiatan yang dilakukan kepala sekolah, guru, konselor, tenaga administrasi ketika berkomunikasi dengan peserta didik dan menggunakan fasilitas sekolah.

b. Pengembangan Proses Pembelajaran

1) Kelas, melalui proses belajar setiap mata pelajaran atau kegiatan yang dirancang sedemikian rupa. Setiap kegiatan belajar mengembangkan kemampuan dalam ranah kognitif, afektif, dan psikomotor. Oleh karena itu, tidak selalu diperlukan kegiatan belajar khusus untuk mengembangkan nilai-nilai pada pendidikan budaya dan karakter bangsa. Meskipun demikian, untuk pengembangan nilai-nilai tertentu seperti kerja keras, jujur, toleransi, disiplin, mandiri, semangat kebangsaan, cinta tanah air, dan gemar membaca dapat melalui kegiatan belajar yang biasa dilakukan guru. Untuk pengembangan beberapa nilai lain seperti peduli sosial, peduli lingkungan, rasa ingin tahu, dan kreatif memerlukan upaya pengkondisian sehingga peserta didik memiliki kesempatan untuk memunculkan perilaku yang menunjukkan nilai-nilai itu.

2) Sekolah, melalui berbagai kegiatan sekolah yang diikuti seluruh peserta didik, guru, kepala sekolah, dan tenaga administrasi di sekolah itu, direncanakan sejak awal tahun pelajaran, dimasukkan ke kalender pendidikan dan yang dilakukan sehari-hari sebagai



bagian dari budaya sekolah. Contoh kegiatan yang dapat dimasukkan ke dalam program sekolah adalah lomba vocal group antarkelas tentang lagu-lagu bertema cinta tanah air, pagelaran seni, lomba pidato bertema budaya dan karakter bangsa, pagelaran bertema budaya dan karakter bangsa, lomba olah raga antarkelas, lomba kesenian antarkelas, pameran hasil karya peserta didik bertema budaya dan karakter bangsa, pameran foto hasil karya peserta didik bertema budaya dan karakter bangsa, lomba membuat tulisan, lomba mengarang lagu, melakukan wawancara kepada tokoh yang berkaitan dengan budaya dan karakter bangsa, mengundang berbagai narasumber untuk berdiskusi, gelar wicara, atau berceramah yang berhubungan dengan budaya dan karakter bangsa.

3) Luar sekolah, melalui kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan lain yang diikuti oleh seluruh atau sebagian peserta didik, dirancang sekolah sejak awal tahun pelajaran, dan dimasukkan ke dalam kalender pendidikan. Misalnya, kunjungan ke tempat-tempat yang menumbuhkan rasa cinta terhadap tanah air, menumbuhkan semangat kebangsaan, melakukan pengabdian masyarakat untuk menumbuhkan kepedulian dan kesetiakawanan sosial (membantu mereka yang tertimpa musibah banjir, memperbaiki atau membersihkan tempat-tempat umum, membantu membersihkan atau mengatur barang di tempat ibadah tertentu).

c. Penilaian Hasil Belajar

Penilaian pencapaian pendidikan nilai budaya dan karakter didasarkan pada indikator. Sebagai contoh, indikator untuk nilai jujur di suatu semester dirumuskan dengan “mengatakan dengan sesungguhnya perasaan dirinya mengenai apa yang dilihat, diamati, dipelajari, atau dirasakan” maka guru mengamati (melalui berbagai cara) apakah yang dikatakan seorang peserta didik itu jujur mewakili perasaan dirinya. Mungkin saja peserta didik menyatakan perasaannya itu secara lisan tetapi dapat juga dilakukan secara tertulis atau bahkan dengan bahasa tubuh. Perasaan yang dinyatakan itu mungkin saja memiliki gradasi dari perasaan yang tidak berbeda dengan perasaan umum teman sekelasnya sampai bahkan kepada yang bertentangan dengan perasaan umum teman sekelasnya.

Penilaian dilakukan secara terus menerus, setiap saat guru berada di kelas atau di sekolah. Model *anecdotal record* (catatan yang dibuat guru ketika melihat adanya perilaku yang berkenaan dengan nilai yang dikembangkan) selalu dapat digunakan guru. Selain itu, guru dapat pula memberikan tugas yang berisikan suatu persoalan atau kejadian yang memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk menunjukkan nilai yang dimilikinya. Sebagai contoh, peserta didik dimintakan menyatakan sikapnya terhadap upaya menolong pemalas, memberikan bantuan terhadap orang kikir, atau hal-hal lain yang bersifat bukan kontroversial sampai kepada hal yang dapat mengundang konflik pada dirinya. Dari hasil pengamatan, catatan anekdotal, tugas, laporan, dan sebagainya, guru dapat memberikan kesimpulan atau pertimbangan tentang pencapaian suatu indikator atau bahkan suatu nilai. Kesimpulan atau pertimbangan itu dapat dinyatakan dalam pernyataan kualitatif sebagai berikut ini:

BT : Belum Terlihat (apabila peserta didik belum memperlihatkan tanda-tanda awal perilaku yang dinyatakan dalam indikator)

MT : Mulai Terlihat (apabila peserta didik sudah mulai memperlihatkan adanya tanda-tanda awal perilaku yang dinyatakan dalam indikator tetapi belum konsisten)

MB : Mulai Berkembang (apabila peserta didik sudah memperlihatkan berbagai tanda perilaku yang dinyatakan dalam indikator dan mulai konsisten)

MK : Membudaya (apabila peserta didik terus menerus memperlihatkan perilaku yang dinyatakan dalam indikator secara konsisten).

d. Indikator Sekolah dan Kelas

Ada 2 (dua) jenis indikator yang dikembangkan dalam pedoman ini. Pertama, indikator untuk sekolah dan kelas. Kedua, indikator untuk mata pelajaran. Indikator sekolah dan kelas adalah penanda yang digunakan oleh kepala sekolah, guru, dan personalia sekolah dalam merencanakan, melaksanakan, dan mengevaluasi sekolah sebagai lembaga pelaksana pendidikan budaya dan karakter bangsa. Indikator ini berkenaan juga dengan kegiatan sekolah yang diprogramkan dan kegiatan sekolah sehari-hari (rutin). Indikator mata pelajaran menggambarkan perilaku afektif seorang peserta didik berkenaan dengan mata pelajaran tertentu.

Indikator dirumuskan dalam bentuk perilaku peserta didik di kelas dan sekolah yang dapat diamati melalui pengamatan guru ketika seorang peserta didik melakukan suatu tindakan di sekolah, tanya jawab dengan peserta didik, jawaban yang diberikan peserta didik terhadap tugas dan pertanyaan guru, serta tulisan peserta didik dalam laporan dan pekerjaan rumah.

Perilaku yang dikembangkan dalam indikator pendidikan budaya dan karakter bangsa bersifat progresif. Artinya, perilaku tersebut berkembang semakin kompleks antara satu jenjang kelas ke jenjang kelas di atasnya (I-III; IV-VI; VII-IX; X-XII), dan bahkan dalam jenjang kelas yang sama. Guru memiliki kebebasan dalam menentukan berapa lama suatu perilaku harus dikembangkan sebelum ditingkatkan ke perilaku yang lebih kompleks.

Misalkan, "membagi makanan kepada teman" sebagai indikator kepedulian sosial pada jenjang kelas I - III. Guru dapat mengembangkannya menjadi "membagi makanan", membagi pensil, membagi buku, dan sebagainya. Indikator berfungsi bagi guru sebagai kriteria untuk memberikan pertimbangan tentang perilaku untuk nilai tertentu telah menjadi perilaku yang dimiliki peserta didik. Untuk mengetahui bahwa suatu sekolah itu telah melaksanakan pembelajaran yang mengembangkan budaya dan karakter bangsa, maka ditetapkan indikator sekolah dan kelas.

B . Pengembangan Nilai Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa

Pengembangan pendidikan budaya dan karakter sangat strategis bagi keberlangsungan dan keunggulan bangsa di masa mendatang. Pengembangan itu harus dilakukan melalui perencanaan yang baik, pendekatan yang sesuai, dan metode belajar serta pembelajaran yang efektif. Sesuai dengan sifat suatu nilai, pendidikan budaya dan karakter bangsa adalah usaha bersama sekolah, karenanya harus dilakukan secara bersama oleh semua guru dan pemimpin sekolah, melalui semua mata pelajaran, dan menjadi bagian yang tak terpisahkan dari budaya sekolah.

Fungsi Pendidikan Budaya dan Karakter Bangsa:

- 1) Pengembangan: pengembangan potensi peserta didik untuk menjadi pribadi berperilaku baik; ini bagi peserta didik yang telah memiliki sikap dan perilaku yang mencerminkan budaya dan karakter bangsa;
- 2) Perbaikan: memperkuat kiprah pendidikan nasional untuk bertanggung jawab dalam pengembangan potensi peserta didik yang lebih bermartabat; dan
- 3) Penyaring: untuk menyaring budaya bangsa sendiri dan budaya bangsa lain yang tidak sesuai dengan nilai-nilai budaya dan karakter bangsa yang bermartabat.

Tujuan pendidikan budaya dan karakter bangsa adalah:

- 1) mengembangkan potensi kalbu/nurani/afektif peserta didik sebagai manusia dan warganegara yang memiliki nilai-nilai budaya dan karakter bangsa;

- 2) mengembangkan kebiasaan dan perilaku peserta didik yang terpuji dan sejalan dengan nilai-nilai universal dan tradisi budaya bangsa yang religius;
- 3) menanamkan jiwa kepemimpinan dan tanggung jawab peserta didik sebagai generasi penerus bangsa;
- 4) mengembangkan kemampuan peserta didik menjadi manusia yang mandiri, kreatif, berwawasan kebangsaan; dan
- 5) mengembangkan lingkungan kehidupan sekolah sebagai lingkungan belajar yang aman, jujur, penuh kreativitas dan persahabatan, serta dengan rasa kebangsaan yang tinggi dan penuh kekuatan (*dignity*).

Nilai-nilai yang dikembangkan dalam pendidikan budaya dan karakter bangsa diidentifikasi dari sumber-sumber berikut ini:

- 1) Agama: masyarakat Indonesia adalah masyarakat beragama. Oleh karena itu, kehidupan individu, masyarakat, dan bangsa selalu didasari pada ajaran agama dan kepercayaannya. Secara politis, kehidupan kenegaraan pun didasari pada nilai-nilai yang berasal dari agama. Atas dasar pertimbangan itu, maka nilai-nilai pendidikan budaya dan karakter bangsa harus didasarkan pada nilai-nilai dan kaidah yang berasal dari agama.
- 2) Pancasila: negara kesatuan Republik Indonesia ditegakkan atas prinsip-prinsip kehidupan kebangsaan dan kenegaraan yang disebut Pancasila. Pancasila terdapat pada Pembukaan UUD 1945 dan dijabarkan lebih lanjut dalam pasal-pasal yang terdapat dalam UUD 1945. Artinya, nilai-nilai yang terkandung dalam Pancasila menjadi nilai-nilai yang mengatur kehidupan politik, hukum, ekonomi, kemasyarakatan, budaya, dan seni. Pendidikan budaya dan karakter bangsa bertujuan mempersiapkan peserta didik menjadi warga negara yang lebih baik, yaitu warga negara yang memiliki kemampuan, kemauan, dan menerapkan nilai-nilai Pancasila dalam kehidupannya sebagai warga negara.
- 3) Budaya: sebagai suatu kebenaran bahwa tidak ada manusia yang hidup bermasyarakat yang tidak didasari oleh nilai-nilai budaya yang diakui masyarakat itu. Nilai-nilai budaya itu dijadikan dasar dalam pemberian makna terhadap suatu konsep dan arti dalam komunikasi antaranggota masyarakat itu. Posisi budaya yang demikian penting dalam kehidupan masyarakat mengharuskan budaya menjadi sumber nilai dalam pendidikan budaya dan karakter bangsa.
- 4) Tujuan Pendidikan Nasional: sebagai rumusan kualitas yang harus dimiliki setiap warga negara Indonesia, dikembangkan oleh berbagai satuan pendidikan di berbagai jenjang dan jalur. Tujuan pendidikan nasional memuat berbagai nilai kemanusiaan yang harus dimiliki warga negara Indonesia. Oleh karena itu, tujuan pendidikan nasional adalah sumber yang paling operasional dalam pengembangan pendidikan budaya dan karakter bangsa.

Prinsip dan Pendekatan Pengembangan Pendidikan Budaya dan karakter bangsa

- 1) Berkelanjutan; mengandung makna bahwa proses pengembangan nilai-nilai budaya dan karakter bangsa merupakan sebuah proses panjang, dimulai dari awal peserta didik masuk sampai selesai dari suatu satuan pendidikan. Sejatinya, proses tersebut dimulai dari kelas 1 SD atau tahun pertama dan berlangsung paling tidak sampai kelas 9 atau kelas akhir SMP. Pendidikan budaya dan karakter bangsa di SMA adalah kelanjutan dari proses yang telah terjadi selama 9 tahun.
- 2) Melalui semua mata pelajaran, pengembangan diri, dan budaya sekolah; mensyaratkan bahwa proses pengembangan nilai-nilai budaya dan karakter bangsa

dilakukan melalui setiap mata pelajaran, dan dalam setiap kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler.

- 3) Nilai tidak diajarkan tapi dikembangkan; mengandung makna bahwa materi nilai budaya dan karakter bangsa bukanlah bahan ajar biasa; artinya, nilai-nilai itu tidak dijadikan pokok bahasan yang dikemukakan seperti halnya ketika mengajarkan suatu konsep, teori, prosedur, ataupun fakta seperti dalam mata pelajaran agama, bahasa Indonesia, PKn, IPA, IPS, matematika, pendidikan jasmani dan kesehatan, seni, budaya dan keterampilan.
- 4) Materi pelajaran biasa digunakan sebagai bahan atau media untuk mengembangkan nilai-nilai budaya dan karakter bangsa, contohnya dibudayakannya kantin kejujuran. Oleh karena itu, guru tidak perlu mengubah pokok bahasan yang sudah ada, tetapi menggunakan materi pokok bahasan itu untuk mengembangkan nilai-nilai budaya dan karakter bangsa. Juga, guru tidak harus mengembangkan proses belajar khusus untuk mengembangkan nilai. Suatu hal yang selalu harus diingat bahwa satu aktivitas belajar dapat digunakan untuk mengembangkan kemampuan kognitif, afektif, dan psikomotor.
- 5) Konsekuensi dari prinsip ini, nilai-nilai budaya dan karakter bangsa tidak ditanyakan dalam ulangan ataupun ujian. Walaupun demikian, peserta didik perlu mengetahui pengertian dari suatu nilai yang sedang mereka tumbuhkan pada diri mereka. Mereka tidak boleh berada dalam posisi tidak tahu dan tidak paham makna nilai itu.
- 6) Proses pendidikan dilakukan peserta didik secara aktif dan menyenangkan; prinsip ini menyatakan bahwa proses pendidikan nilai budaya dan karakter bangsa dilakukan oleh peserta didik bukan guru. Guru menerapkan prinsip "Tut Wuri Handayani" dalam setiap perilaku yang ditunjukkan. Prinsip ini juga menyatakan bahwa proses pendidikan dilakukan dalam suasana yang menimbulkan rasa senang dan tidak indoktrinatif.
- 7) Diawali dengan pengenalan terhadap pengertian nilai yang dikembangkan maka guru menuntun peserta didik agar secara aktif. Hal ini dilakukan tanpa guru mengatakan kepada peserta didik bahwa mereka harus aktif, tapi guru merencanakan kegiatan belajar yang menyebabkan peserta didik aktif merumuskan pertanyaan, mencari sumber informasi, dan mengumpulkan informasi dari sumber, mengolah informasi yang sudah dimiliki, merekonstruksi data, fakta, atau nilai, menyajikan hasil rekonstruksi atau proses pengembangan nilai, menumbuhkan nilai-nilai budaya dan karakter pada diri mereka melalui berbagai kegiatan belajar yang terjadi di kelas, sekolah, dan tugas-tugas di luar sekolah.

## Bahan Bacaan 6. Contoh Petunjuk Teknis Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru

**PETUNJUK TEKNIS PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU  
PADA TAMAN KANAK-KANAK, RAUDHATUL ATHFAL, SEKOLAH DAN MADRASAH  
TAHUN PELAJARAN 2014/2015  
DI KOTA BANDUNG  
(Sumber: [disdikkota.bandung.go.id](http://disdikkota.bandung.go.id))**

### I. KETENTUAN UMUM

#### A. Calon Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2014/2015, yaitu:

1. Calon peserta didik baru TK/RA, SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA/SMK adalah semua calon peserta didik baru yang telah memenuhi syarat dan ketentuan usia sekolah sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.
2. Calon peserta didik baru SMP/MTs, SMA/MA/SMK adalah semua calon peserta didik baru lulusan tahun berjalan dan lulusan satu tahun sebelumnya, termasuk lulusan program Paket A, Paket B, tahun berjalan dan tahun sebelumnya sesuai ketentuan.

#### B. Jalur Seleksi PPDB terdiri dari:

1. Jalur nonakademik adalah penerimaan peserta didik baru berdasarkan afirmasi (keberpihakan) terhadap kelompok tertentu dan/atau apresiasi prestasi dengan kriteria utama bukan nilai hasil Ujian Sekolah Dasar dan/atau nilai hasil Ujian Nasional sebagai dasar utama seleksi.

Jalur nonakademik terdiri dari:

- 1.1 afirmasi (keberpihakan) untuk warga miskin/kurang mampu secara ekonomi/yatim/yatimpiatu/warga sekitar sekolah yang memiliki MoU/dilindungi perundang-undangan yang berlaku; dan
- 1.2 apresiasi prestasi siswa dalam bidang Iptek, Seni, Olah Raga, dll.
2. PPDB jalur akademik adalah proses penerimaan peserta didik baru dengan menggunakan kriteria utama berupa nilai hasil Ujian Sekolah dan/atau nilai hasil Ujian Nasional sebagai dasar seleksi

#### C. Kuota atau Daya Tampung

1. Kuota atau daya tampung tiap sekolah ditentukan oleh Kepala Sekolah melalui rapat dewan guru dan komite sekolah dengan mempertimbangkan kesiapan ruang kelas, jumlah guru, beban belajar mengajar, dan peminatan pada struktur kurikulum 2013, dan kajian teknis lainnya. Selanjutnya usulan kuota/daya tampung diajukan kepada Kepala Dinas selambat-lambatnya tanggal 20 Juni 2014 untuk diverifikasi dan ditetapkan sebagai kuota sistem PPDB *online* Dinas Pendidikan Kota Bandung. Untuk SMK, informasi daya tampung disertai informasi bidang keahlian yang tersedia.
2. Kuota atau daya tampung Jalur nonakademis untuk afirmasi (keberpihakan) sebanyak 20% dan apresiasi siswa berprestasi sebanyak-banyaknya 5%.
3. Jika animo warga miskin di suatu sekolah tertentu (terutama sekitar pemukiman mayoritas warga miskin) tinggi, daya tampung jalur warga miskin pada sekolah tersebut dapat bertambah dari alokasi daya tampung 20% sesuai kondisi riil, diusulkan sebelum pelaksanaan PPDB *online* untuk disetujui oleh Kepala Dinas Pendidikan Kota Bandung; dan/atau kepala sekolah tersebut dapat membantu menyalurkan ke sekolah terdekat dalam wilayah yang sama yang kuota warga miskinnya belum terpenuhi. Jika pendaftar afirmasi warga miskin tidak terpenuhi sebanyak 20%, kuota dialihkan untuk jalur akademik.

4. Kuota atau daya tampung bagi calon peserta didik baru dari jalur apresiasi siswa berprestasi yang berasal dari luar kota maksimal 50% dari total kuota apresiasi siswa berprestasi.
  5. Kuota atau daya tampung bagi calon peserta didik baru yang berasal dari luar kota Bandung sebanyak-banyaknya 10%. Jika animo calon peserta didik dari luar kota ke sekolah yang lokasinya berada pada perbatasan tinggi, kepala sekolah dapat mengajukan kuota lebih dari 10% untuk diverifikasi dan ditetapkan Dinas Pendidikan.
  6. Kuota/daya tampung Jalur Akademik sekurang-kurangnya 65% (kecuali sekolah di perbatasan)
- D. Jumlah Peserta didik dan rombongan belajar
- Jumlah peserta didik per rombongan belajar dan jumlah rombongan belajar tiap sekolah ditentukan oleh Kepala Sekolah melalui rapat dewan guru dan komite sekolah dengan mempertimbangkan kesiapan ruang kelas baik jumlah maupun luas kelas, jumlah guru, beban belajar mengajar, peminatan sesuai struktur kurikulum 2013, dan kajian teknis lainnya sesuai peraturan atau perundang-undangan yang berlaku
- E. Penyelenggaraan PPDB
- Penyelenggara PPDB adalah panitia PPDB tingkat Kota Bandung yang terdiri dari Dewan Pembina dan Panitia Pelaksana. Panitia Pelaksana tingkat kota terdiri dari Ketua, Sekretaris, Bendahara, Tim Audit Pengelolaan ICT, Tim Perumus Petunjuk Teknis, Tim Pengembang Sistem PPDB *Online*, Koordinator Bidang TK/SD, SMP, SMA/SMK, Panitia Pendaftaran tingkat Sekolah, Tim Verifikasi Data, Penanggungjawab Operasi Sistem PPDB *Online*, dan Tim Pengaduan/Aspirasi Masyarakat yang terdiri dari pengawas internal Dinas Pendidikan dan pengawas eksternal yang merupakan kolaborasi Dewan Pendidikan Kota Bandung, Komite sekolah dan masyarakat. Kepala sekolah di tiap satuan pendidikan wajib membentuk panitia penyelenggara tingkat sekolah. Dewan Pembina terdiri dari anggota forum komunikasi pimpinan daerah Kota Bandung, dengan ketua Walikota
- F. Mekanisme seleksi
- Proses seleksi untuk TK/RA dilaksanakan secara *offline*, sedangkan untuk SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, maupun SMK, berlangsung secara otomatis melalui Sistem Operasi PPDB *Online*
- G. Tahapan PPDB
- Tahapan PPDB terdiri dari:
1. Pendaftaran, berupa penerimaan persyaratan dan entri data/informasi calon peserta didik yang dilakukan secara *offline* oleh panitia/operator tingkat sekolah.
  2. Verifikasi data/informasi, dilakukan oleh Tim Verifikasi untuk menjamin kebenaran data/informasi calon peserta didik yang telah dientri secara *offline*. Data/informasi yang sudah diverifikasi di-upload ke dalam Sistem PPDB sehingga dapat dipantau secara *online*:
  3. Seleksi
    - 3.1 Proses seleksi dilakukan dengan memberi skor (*scoring*) terhadap kriteria persyaratan yang dimiliki calon peserta didik masing jenjang/jenis sekolah.
    - 3.2 Seleksi TK/RA dan SD/MI dilaksanakan melalui pemeringkatan berdasarkan pada skor total yang diperoleh dari penjumlahan skor usia dan skor akses jarak tempuh tempat tinggal ke sekolah calon peserta didik.
    - 3.3 Seleksi SMP/MTs, SMA/MA, SMK/MAK jalur non akademik afirmasi siswa miskin/tidak mampu secara ekonomi/anak yatim/anak yatim piatu, dilakukan melalui verifikasi *database* dan/atau fakta di lapangan sesuai surat keterangan

yang diserahkan serta pertimbangan akses jarak tempuh tempat tinggal ke sekolah calon peserta didik.

- 3.4 Seleksi SMP/MTs, SMA/MA, SMK/MAK jalur nonakademik apresiasi siswa berprestasi, dilakukan melalui pemeringkatan berdasarkan skor total yang merupakan hasil penjumlahan skor semua surat keterangan prestasi yang dimiliki calon peserta didik dan lolos verifikasi.
- 3.5 Seleksi SMP/MTs, SMA/MA, SMK/MAK jalur akademik. Seleksi calon peserta didik dilaksanakan secara otomatis oleh sistem *online* Dinas Pendidikan Kota Bandung dari tanggal 30 Juni sampai dengan 6 Juli 2014 melalui pemeringkatan dari jumlah nilai pada SKHUS/M atau SKHUN, dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 3.5.1 untuk pilihan ke-1: nilai UN dengan pembobotan dikalikan 1,1 (*satu koma satu*).
  - 3.5.2 untuk pilihan ke-2: nilai UN dikalikan 1 (*satu*)
4. Seleksi untuk nilai sama pada batas kuota
  - 4.1 Untuk jalur non akademik siswa berprestasi

Jika pada batas akhir daya tampung terdapat nilai akhir yang sama, maka:

    - 4.1.1 diperingkat berdasarkan jumlah total nilai US/M atau UN;
    - 4.1.2 jika dengan mempertimbangkan total nilai US/M atau UN juga masih sama, dilakukan pemeringkatan berdasarkan nilai US/M mata pelajaran secara berurutan: Bahasa Indonesia, Matematika, dan IPA (untuk calon peserta didik SMP/MTs) atau berdasarkan nilai UN mata pelajaran, secara berurutan: Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika dan IPA (untuk calon peserta didik SMA/MA/ SMK );

Jika berdasarkan pemeringkatan sebagaimana nomor 4.1 atau 4.2 masih juga menunjukkan kesamaan, maka pemeringkatan selanjutnya berdasarkan domisili calon peserta didik terdekat ke sekolah yang dituju dalam suatu wilayah.
  - 4.2 Untuk jalur akademik
    - 4.2.1 dilakukan pemeringkatan berdasarkan nilai US/M mata pelajaran, secara berurutan: Bahasa Indonesia, Matematika, dan IPA (untuk calon peserta didik SMP/MTs); atau berdasarkan nilai UN mata pelajaran, secara berurutan: Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Matematika dan IPA (untuk calon peserta didik SMA/MA SMK).
    - 4.2.2 Jika berdasarkan pemeringkatan sebagaimana nomor 4.2.1 masih juga menunjukkan kesamaan, maka pemeringkatan selanjutnya berdasarkan tempat tinggal calon peserta didik terdekat ke sekolah yang dituju dalam suatu wilayah.
5. Pengumuman hasil PPDB

Hasil PPDB merupakan daftar urutan calon peserta didik yang terdapat pada display (tampilan data) *online* sesuai kuota/daya tampung masing-masing sekolah pada tanggal 10 Juli 2014 Jam 14.00, kemudian ditetapkan melalui sidang Pleno bersama Dewan Pembina dan diumumkan secara serempak, transparan, dan akuntabel melalui Sistem PPDB *Online* pada tanggal 10 Juli 2014 pukul 15.00 WIB.
6. Penetapan siswa yang diterima

Kepala sekolah membuat Surat Keputusan tentang peserta didik baru yang diterima tahun pelajaran 2014/2015 di masing-masing sekolah berdasarkan data

yang telah ditetapkan sidang Pleno dan diumumkan melalui Sistem PPDB *Online* pada tanggal 10 Juli 2014 pukul 15.00 WIB.

Display *online* daftar peserta didik yang diterima ditampilkan selama 3 bulan setelah tanggal penetapan (sampai tanggal 10 Oktober 2014), untuk pengecekan konsistensi kesesuaian data antara siswa yang telah ditetapkan diterima, daftar ulang, mengikuti Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS), hingga Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dimulai.

7. Daftar ulang

Sekolah melakukan proses daftar ulang terhadap calon peserta didik baru yang dinyatakan diterima, dengan ketentuan sebagai berikut:

7.1 Daftar ulang dilaksanakan tanggal 11 Juli sampai dengan tanggal 18 Juli 2014.

7.2 Selama pelaksanaan daftar ulang tidak diperkenankan ada pungutan apapun

7.3 Bagi peserta didik yang diterima dan tidak melaksanakan daftar ulang, maka dianggap mengundurkan diri

H. Awal Kegiatan Belajar Mengajar (KBM)

Awal KBM tahun pelajaran 2014/2015 dimulai pada tanggal 4 Agustus 2014.

I. Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (MPLS)

1. Kegiatan MPLS dilaksanakan maksimal 2 (dua) hari setelah masuk awal KBM tahun Pelajaran 2014/2015 dalam minggu pertama.

2. Kegiatan MPLS tidak diperkenankan adanya pembebanan biaya kepada peserta didik dan mengarah kepada kegiatan perpeloncoan.

3. Materi wajib dalam kegiatan MPLS adalah Pendidikan Pramuka

II. KETENTUAN KHUSUS

A. PPDB TK/RB

1. Jadwal dan tempat pendaftaran

Pendaftaran calon peserta didik baru dilaksanakan mulai tanggal 30 Juni sampai dengan tanggal 5 Juli 2014. Layanan pendaftaran dilakukan setiap hari mulai pukul 08.00 – 14.00 WIB. Tempat pendaftaran di TK/RA yang dituju.

2. Persyaratan calon peserta didik pada TK/RA adalah:

2.1 Berusia 4 s.d. 5 tahun untuk kelompok A, dan

2.2 Berusia 5 s.d. 6 tahun untuk kelompok B.

3. Persyaratan calon peserta didik

*Photo Copy* akte kelahiran,

*Photo Copy* Kartu Tanda Penduduk orang tua siswa dan kartu keluarga masing-masing 2 lembar dilegalisir oleh kelurahan.

4. Tata Cara Pendaftaran

4.1 Pendaftaran bisa dilakukan oleh orangtua/wali di sekolah yang dituju dengan membawa kelengkapan syarat-syarat yang ditentukan.

4.2 Setiap calon peserta didik baru wajib mempertimbangkan jarak terdekat dari tempat tinggal ke sekolah.

5. Seleksi Penerimaan

Seleksi calon peserta didik TK/RA dilakukan melalui pemeringkatan skor yang diperoleh berdasarkan kriteria utama usia dan jarak akses dari rumah ke sekolah PPDB SD/MI

B. PPDB SD/MI

1. Jadwal dan tempat pendaftaran



Pendaftaran calon peserta didik baru dilaksanakan mulai tanggal 30 Juni sampai dengan tanggal 5 Juli 2014. Layanan pendaftaran dilakukan setiap hari mulai pukul 08.00 – 14.00 WIB.

Tempat pendaftaran di SD/RA yang dituju.

2. Persyaratan calon peserta didik pada TK/RA adalah:
  - 2.1 Berusia 7 tahun, paling rendah berusia 6 tahun.
  - 2.2 Bagi yang usianya kurang dari 6 tahun, dapat dipertimbangkan diterima setelah jika ada rekomendasi tertulis dari psikolog profesional.
  - 2.3 Tidak dipersyaratkan telah menyelesaikan pendidikan di TK/RA
3. Persyaratan administrasi pendaftaran
  - 3.1 *Photo Copy* akte kelahiran, Kartu Tanda Penduduk orang tua calon peserta didik dan kartu keluarga masing-masing 2 lembar, dilegalisasi oleh Kelurahan.
  - 3.2 Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak Orangtua/Wali (format disediakan sekolah, contoh format dapat dilihat pada lampiran).
4. Tata Cara Pendaftaran  
Pendaftaran bisa dilakukan oleh orangtua/wali di sekolah yang dituju dengan membawa kelengkapan syarat-syarat yang ditentukan.
5. Seleksi Penerimaan
  - 5.1 Seleksi calon peserta didik SD/MI dilakukan secara otomatis dengan Sistem PPDB *Online*.
  - 5.2 Sistem seleksi calon peserta didik SD/MI dalam PPDB *Online* dilakukan dengan memperhitungkan kriteria utama berupa faktor usia dan akses jarak tempuh dari tempat tinggal ke sekolah.
  - 5.3 Untuk keperluan seleksi, dilakukan pemberian skor pada data usia dan akses jarak tempuh dari tempat tinggal ke sekolah calon peserta didik (pedoman pemberian skor usia dan akses jarak dapat dilihat pada lampiran).
  - 5.4 Skor setiap calon peserta didik yang merupakan hasil penjumlahan dari skor usia dan skor akses jarak, dijadikan dasar untuk membuat urutan (pemeringkatan) calon peserta didik dari skor yang terbesar sampai dengan yang terkecil, yang dilakukan komputer secara otomatis.
  - 5.5 Urutan teratas perolehan skor calon peserta didik sampai dengan jumlah sesuai kuota akan ditetapkan sidang pleno Dewan Pembina pada tanggal 10 Juli 2014 dan diumumkan secara *online* dan atau pada papan pengumuman sekolah sebagai calon peserta didik SD/MI yang diterima pada tahun pelajaran 2014/2015. Selanjutnya Kepala Sekolah menerbitkan surat keputusan diterima dan melaporkan peserta didik yang diterima kepada Dinas Pendidikan kota Bandung.
  - 5.6 Setelah pengumuman hasil seleksi, bagi SD yang belum memenuhi daya tampung wajib lapor ke Dinas Pendidikan untuk ditindaklanjuti agar dapat menerima calon peserta didik yang tidak diterima pada pendaftaran *online*. Pendaftaran di sekolah yang belum memenuhi daya tampung diperpanjang hingga tanggal 12 Juli 2014 dengan sistem seleksi berdasarkan pemeringkatan data usia dan tempat tinggal terdekat dari sekolah. Data Pendaftar dan hasil seleksi selanjutnya dilaporkan ke Dinas Pendidikan. untuk ditetapkan sidang pleno Dinas Pendidikan bersama Dewan Pembina sebagai siswa yang diterima pada tahun pelajaran 2014-2015.

#### C. PPDB SMP/MTs

1. Jadwal dan tempat pendaftaran

Pendaftaran calon peserta didik baru dilaksanakan mulai tanggal 30 Juni sampai dengan tanggal 5 Juli 2014. Layanan pendaftaran dilakukan setiap hari mulai pukul 08.00 – 14.00 WIB. Tempat pendaftaran di SMP/MTs yang dituju. Khusus pendaftaran calon peserta didik SMP Terbuka dilaksanakan mulai tanggal 4 sampai dengan 9 Agustus 2014, dan Kegiatan Belajar Mengajarnya dimulai tanggal 11 Agustus 2014

2. Persyaratan calon peserta didik

2.1 Berusia paling tinggi 18 tahun pada awal tahun pelajaran baru 2014/2015

2.2 Telah lulus dan memiliki ijazah SD/MI/Program Paket A

2.3 Memiliki SKHUS atau Surat Keterangan Hasil Ujian Sekolah Dasar/Madrasah

3. Persyaratan administrasi pendaftaran

3.1 Jalur Nonakademis

3.1.1 Foto copy akte kelahiran.

3.1.2 Foto copy Kartu Tanda Penduduk orang tua calon/wali calon peserta didik dan Kartu Keluarga yang dilegalisasi oleh Kelurahan.

3.1.3 SKHUS atau Surat Keterangan Hasil Ujian Sekolah Dasar/Madrasah.

3.1.4 Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak Orangtua/Wali (format disediakan pihak sekolah, contoh format dapat dilihat pada lampiran).

3.1.5 Khusus calon peserta didik Jalur Nonakademis untuk afirmasi warga masyarakat tidak mampu/Yatim/Yatim Piatu/yang memiliki MoU/dilindungi perundang-undangan yang berlaku:

3.1.5.1 menyerahkan Surat Keterangan Tidak Mampu/anak yatim/yatim piatu/yang memiliki MoU/dilindungi perundang-undangan dari pejabat yang berwenang, dan

3.1.5.2 Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak pejabat yang bersangkutan (format disediakan pihak sekolah, contoh format dapat dilihat pada lampiran).

3.1.5.3 Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak Orangtua/Wali (format disediakan pihak sekolah, contoh format dapat dilihat pada lampiran).

3.1.6 Khusus calon peserta didik Jalur Nonakademis untuk apresiasi prestasi siswa:

3.1.6.1 menyerahkan foto copy Sertifikat penghargaan yang dilegalisasi oleh Pejabat terkait,

3.1.6.2 menyerahkan Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak dari Pimpinan Lembaga yang mengeluarkan Sertifikat (format disediakan pihak sekolah, contoh format dapat dilihat pada lampiran).

3.1.6.3 Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak Orangtua/Wali (format disediakan pihak sekolah, contoh format dapat dilihat pada lampiran)

3.2 Jalur Akademis

3.2.1 SKHUS atau Surat Keterangan Hasil Ujian Sekolah Dasar/Madrasah.

3.2.2 Foto copy akte kelahiran.

3.2.3 Foto copy Kartu Tanda Penduduk orang tua calon peserta didik dan Kartu Keluarga yang dilegalisasi oleh Kelurahan.

3.2.4 Surat Keterangan Tanggungjawab Mutlak Orangtua/Wali (format disediakan pihak sekolah, contoh format dapat dilihat pada lampiran).

- 3.2.5 Khusus calon peserta didik SMK/MAK untuk keakhlian tertentu, menyerahkan keterangan dokter yang menyatakan bahwa yang bersangkutan dalam keadaan sehat/tidak buta warna (ditentukan oleh sekolah disesuaikan dengan kekhasan keahlian yang tersedia)
4. Tata cara Pendaftaran
- 4.1 Jalur nonakademik
- 4.1.1 Pendaftaran bisa dilakukan oleh orangtua/wali atau secara kolektif oleh sekolah asal, dengan membawa kelengkapan syarat-syarat yang ditentukan
- 4.1.2 Calon peserta didik afirmasi warga miskin/yatim/yatim piatu/memiliki MoU/ dilindungi perundang-undangan yang berlaku hanya dapat memilih satu (1) sekolah pada wilayah yang terdekat dengan tempat tinggal.
- 4.2 Jalur akademik
- 4.2.1 Pendaftaran bisa dilakukan oleh orangtua/wali atau secara kolektif oleh sekolah asal, dengan membawa kelengkapan syarat-syarat yang ditentukan.
- 4.2.2 Setiap calon peserta didik baru dari dalam Kota Bandung berhak memilih 2(dua) pilihan sekolah, yakni: pilihan-1(satu) dan pilihan-2 (dua).
- 4.2.3 Untuk pilihan-1 (satu),setiap calon peserta didik/orangtua/wali BEBAS MEMILIH sekolah dari seluruh sekolah yang ada di Kota Bandung.
- 4.2.4 Untuk pilihan-2 (dua), calon peserta didik/orangtua/wali HANYA BOLEH MEMILIH sekolah yang ada di daerah/wilayah terdekat dengan tempat tinggal.
5. Seleksi penerimaan
- 5.1 Jalur nonakademik
- 5.1.1 afirmasi kelompok masyarakat tidak mampu/Yatim/Yatim Piatu/yang memiliki MoU/dilindungi perundang-undangan yang berlaku.
- 5.1.1.1 Calon peserta didik jalur ini diseleksi berdasarkan *database* yang sudah terdapat dalam Sistem PPDB *Online*. Data base yang ada dalam sistem bersumber pada Keputusan Walikota Nomor : 440/ KEP.014.BAPPEDA/2014 tanggal 13 Januari 2014 Penetapan Daftar Warga Miskin Kota Bandung Tahun 2014 dan data dari Kepala Sekolah/Pihak terkait yang sudah diverifikasi dan ditetapkan Dinas Pendidikan Kota Bandung
- 5.1.1.2 Bagi Calon peserta didik jalur ini yang ternyata tidak masuk dalam *database* Sistem PPDB *Online* akan dilakkan verifikasi lapangan. Data yang dientri operator sekolah akan diproses sistem *online* untuk menentukan skor yang diperoleh berdasarkan surat keterangan yang dimiliki
- 5.1.1.3 Setelah pemeringkatan skor oleh sistem *online*, daftar urut skor perolehan calon peserta didik tertinggi sampai dengan jumlah sesuai kuota penerimaan masing-masing sekolah ditetapkan melalui sidang pleno Dinas Pendidikan bersama Dewan Pembina, dan diumumkan tanggal 10 Juli 2014 sebagai calon peserta didik SMP/MTs yang diterima pada tahun pelajaran 2014/2015. Selanjutnya, kepala sekolah menerbitkan surat keputusan diterima dan melaporkan peserta didik yang diterima kepada Dinas Pendidikan.

### 5.1.2 Apresiasi Prestasi Siswa

- 5.1.2.1 Calon peserta didik jalur ini diseleksi berdasarkan *database* prestasi siswa yaitu daftar nama siswa dan prestasi yang diperoleh dari berbagai kejuaraan yang diadakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) atau lembaga lainnya dan telah ditetapkan Dinas Pendidikan Kota dan menjadi *database* dalam Sistem PPDB *Online*.
- 5.1.2.2 Bagi Calon peserta didik jalur prestasi yang tidak masuk dalam *database* Sistem PPDB *Online*, data yang di-*entry* operator sekolah akan diproses sistem menjadi skor perolehan secara otomatis.
- 5.1.2.3 Seleksi didasarkan perolehan skor dari sertifikat prestasi yang dimiliki calon peserta didik (daftar prestasi dan penskoran terlampir)
- 5.1.2.4 Skor perolehan tiap calon peserta didik diperingkat. Daftar urut calon peserta didik berdasarkan skor tertinggi sampai dengan jumlah sesuai kuota penerimaan masing-masing sekolah ditetapkan melalui sidang pleno Dinas Pendidikan bersama Dewan Pembina dan diumumkan sebagai calon peserta didik SMP/MTs yang diterima pada tahun ajaran 2014/2015 pada tanggal 10 Juli 2014. Selanjutnya kepala sekolah menerbitkan Surat Keputusan diterima dan melaporkan peserta didik yang diterima kepada Dinas Pendidikan.
- 5.1.2.5 Bagi calon peserta didik yang tidak dapat diterima di sekolah pilihan-1, akan dilimpahkan secara otomatis oleh sistem *online* ke sekolah pilihan-2 untuk diperingkat di pilihan-2 sampai batas daya tampung sekolah pilihan-2

### 5.2 Jalur akademik

- 5.2.1 Seleksi calon peserta didik SMP/MTs dilakukan secara otomatis dengan Sistem PPDB *Online*.
- 5.2.2 Sistem seleksi calon peserta didik SMP/MTs dalam PPDB *Online* akan memperhitungkan kriteria utama yaitu nilai US/M.
- 5.2.3 Seleksi pada intinya didasarkan pada besarnya nilai US/M.
- 5.2.4 Nilai US/M calon peserta didik yang di-*entry* pada Sekolah Pilihan-1 mendapat pembobotan (dikalikan 1,1) sedangkan yang di-*entry* pada pilihan-2 dikalikan 1 (satu).
- 5.2.5 Nilai US/M calon peserta didik selanjutnya diperingkat. Urutan teratas calon peserta didik sampai dengan jumlah sesuai kuota penerimaan peserta didik masing-masing ditetapkan melalui sidang pleno Dinas Pendidikan bersama Dewan Pembina dan diumumkan pada tanggal 10 Juli 2014 sebagai calon peserta didik SMP/MTs yang diterima pada tahun pelajaran 2014/2015. Selanjutnya kepala sekolah menerbitkan surat keputusan diterima dan melaporkan kepada Dinas Pendidikan.
- 5.2.6 Bagi calon peserta didik yang tidak dapat diterima di sekolah pilihan -1, akan dilimpahkan secara otomatis oleh sistem *online* ke sekolah pilihan-2 untuk diperingkat di pilihan- 2 sampai batas daya tampung sekolah pilihan-2.

### D. Perpindahan Peserta didik

1. Perpindahan peserta didik antar sekolah dalam Kota Bandung atau dari luar Kota Bandung hanya boleh dilakukan apabila di sekolah yang menjadi tujuan pindah

terdapat kekurangan kuota/daya tampung setelah pembagian raport di akhir tahun pelajaran.

2. Proses perpindahan peserta didik dilaksanakan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
3. Daftar nama peserta didik pindahan yang sudah ditetapkan Kepala Sekolah, diumumkan melalui papan pengumuman dan/atau web sekolah, serta web Dinas Pendidikan.
4. Perpindahan peserta didik dari satu sekolah ke sekolah lain pada SD/RA, SMP/MTs sebagai pelaksana wajardikdas tidak ada pembiayaan, kecuali dalam bentuk sumbangan yang besarnya dan waktu penyerahannya tidak ditentukan/disesuaikan keadaan ekonomi orang tua siswa.
5. Perpindahan peserta didik antar TK, SMA/MA atau SMK/MAK biaya pendidikan disesuaikan hasil rapat musyawarah sekolah, komite sekolah dan orang tua siswa yang disepakati sebagai biaya pendidikan di sekolah tersebut sebagaimana ditetapkan pada siswa lainnya dengan mempertimbangkan keadaan ekonomi orang tua siswa.

#### E. Pembiayaan

1. Pada saat pendaftaran, dan daftar ulang di TK/RA, Sekolah dan Madrasah Negeri, calon peserta didik baru tidak dipungut biaya.
2. Untuk TK/RA, Satuan pendidikan dan Madrasah Swasta, biaya pendaftaran ditentukan oleh Yayasan yang bersangkutan, dengan memperhatikan kebijakan pemerintah, tingkat kemampuan ekonomi dan tidak memberatkan masyarakat. Wajib meringankan beban biaya siswa miskin sekurang-kurangnya 20% dari jumlah siswa yang ada.
3. Pada SD/MI, SMP/MTs, seluruh biaya operasional wajib digratiskan, tetapi masih dibolehkan berupa sumbangan dalam mewadahi peran serta orangtua peserta didik yang ingin berpartisipasi menjadi donatur secara sukarela dan tidak mengikat, serta pengelolaannya dipertanggungjawabkan sesuai dengan peraturan undang-undang.
4. Pola pembiayaan pendidikan SMA/MA/SMK diatur berdasarkan PP Nomor 48 tahun 2008 Bab V Pasal 47, Pasal 48, Pasal 51 dan Pasal 52, melalui musyawarah mufakat komite sekolah/yayasan dengan orang tua siswa dalam pembahasan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) secara transparan dan akuntabel serta tidak memberatkan orang tua siswa. Wajib menggratiskan siswa miskin sekurang-kurangnya 20% dari jumlah total siswa. Selanjutnya RKAS disahkan, dan tidak diperkenankan ada pungutan tambahan diluar pembiayaan yang telah ditetapkan.
5. Untuk menjamin kelancaran pelaksanaan pembelajaran pada tahun pelajaran 2014/2015, setelah pelaksanaan PPDB selesai, maka setiap sekolah atau madrasah wajib membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi RKAS tahun yang lalu dan menyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) tahun 2014/2015 dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 5.1 Laporan pertanggungjawaban realisasi RKAS menggambarkan seluruh penerimaan dan penggunaan dana baik yang bersumber dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kota Bandung maupun dari masyarakat;
  - 5.2 RKAS harus menggambarkan seluruh rencana penerimaan baik yang bersumber dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kota Bandung, dari masyarakat/orangtua dan yang bersumber dari bantuan lain serta harus menggambarkan seluruh rencana pengeluaran selama tahun pelajaran 2014/2015;

- 5.3 RKAS harus berorientasi pada peningkatan pelayanan pendidikan kepada masyarakat serta peningkatan mutu pembelajara di sekolah atau madrasah;
- 5.4 Penyusunan RKAS dilaksanakan pada minggu ke-4 bulan Juli 2014 dengan melibatkan kepala sekolah, komite sekolah, seluruh guru, dan yayasan penyelenggara pendidikan (bagi sekolah yang diselenggarakan masyarakat) sehingga penyusunan RKAS dapat mendukung kebutuhan pembelajaran yang bermutu sesuai tuntutan kurikulum dan kalender pendidikan selama tahun pelajaran 2014/2015;
- 5.5 Setelah penyusunan RKAS selesai, kepala sekolah bersama-sama komite sekolah wajib melaksanakan musyawarah pembahasan dan penetapan RKAS dengan melibatkan seluruh orang tua siswa sebagai peserta musyawarah
- 5.6 Teknik penyusunan, pembahasan dan penetapan RKAS berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, ditetapkan oleh Kepala Sekolah beserta Komite sekolah dengan berkonsultasi, dilegalisasi Dinas Pendidikan Kota Bandung;
- 5.7 Laporan pertanggungjawaban realisasi RKAS tahun yang lalu serta RKAS tahun pelajaran 2014/2015 yang telah ditetapkan Kepala Sekolah beserta Komite sekolah melalui musyawarah dengan orang tua, wajib dilaporkan dan disampaikan dokumennya pada minggu pertama bulan September 2014 kepada Walikota Bandung melalui Dinas Pendidikan Kota Bandung.

**F. Pengawasan dan Pengendalian**

1. Untuk menjamin pelaksanaan ketentuan sebagaimana diatur dalam peraturan PPDB ini, pengawasan dan pengendalian dilakukan Tim Pengawasan. Pengawasan dilakukan secara internal dan eksternal. Secara internal Dinas Pendidikan Kota Bandung oleh Pengawas Pembina atau pejabat yang ditunjuk, dan pengawasan eksternal oleh Dewan Pendidikan Kota Bandung berkolaborasi dengan elemen masyarakat peduli pendidikan dan Komite sekolah/Majelis Madrasah yang ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan.
2. Semua pejabat, panitia, dan petugas PPDB termasuk Tim IT dan Tim Independen serta para pemangku kepentingan terkait dengan pelaksanaan PPDB, wajib membuat surat pertanggungjawaban mutlak di atas segel (materai 6000) untuk tidak melakukan pelanggaran dan menyalahgunakan wewenang yang telah diberikan.
3. Kepala satuan pendidikan memiliki kewenangan dan bertanggungjawab dalam penetapan daya tampung, verifikasi dan validasi data calon peserta didik baru.
4. Pelanggaran dalam pelaksanaan PPDB dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**G. Pelanggaran dan Sanksi**

1. Pelanggaran dapat berupa:
  - 1.1 menerima/mendaftarkan calon peserta didik dengan menggunakan dokumen yang tidak sesuai/tidak benar sebagaimana dipersyaratkan;
  - 1.2 menyetujui untuk menerima dan mengentri data pendaftar pilihan ke 2 yang tidak sesuai dengan wilayah tempat tinggal;
  - 1.3 membantu pendaftar untuk mencabut pendaftaran/mengganti pilihan 2 yang telah dientri untuk dipindahkan ke sekolah lain;
  - 1.4 mengentri data palsu (surat keterangan miskin/surat keterangan prestasi/mengubah data asli nilai UN) ke dalam sistem saat pendaftaran;
  - 1.5 menerima pendaftaran pada waktu di luar yang telah ditetapkan dalam petunjuk teknis PPDB;

- 1.6 menerima calon peserta didik melebihi kuota daya tampung yang telah ditetapkan dan dilaporkan sebelum PPDB telah didaftarkan secara *online*
  - 1.7 menerima sejumlah uang/gratifikasi dari orangtua calon peserta didik/pihak lain untuk penerimaan calon peserta didik yang tidak memenuhi persyaratan/tidak lolos seleksi;
  - 1.8 memungut dana pendidikan sebelum kegiatan PBM dimulai dan tanpa musyawarah dengan komite sekolah serta orang tua siswa (di SMA/MA/SMK);
  - 1.9 memungut dana pendidikan yang ditentukan besaran serta waktunya oleh pihak sekolah (di Sekolah penyelenggara wajar dikdas);
  - 1.10 Pelanggaran lainnya yang sejenis
2. Sanksi
- Sanksi yang akan diberikan terhadap pelanggaran pelaksanaan PPDB disesuaikan dengan ketentuan aturan perundang-undangan yang berlaku dengan mempertimbangkan jenis pelanggaran setelah diobservasi, konfirmasi, dan klarifikasi melalui prosedur pelaporan pengaduan pelanggaran PPDB
- H. Pelaporan dan Pengaduan Pelanggaran
1. Pelapor memiliki identitas yang jelas.
  2. Laporan harus objektif, transparan, dan akuntabel dilengkapi dengan bentuk tulisan disertai bukti fisik kejadian pelanggaran.
  3. Pelaporan pengaduan dilakukan satu pintu mengikuti alur pengaduan PPDB tahun pelajaran 2014/2015.
  4. Saksi dan Pelapor dilindungi oleh Undang-Undang.
  5. Pelaporan/pengaduan disampaikan kepada Tim Penanganan Pelaporan/Pengaduan Masyarakat (alamat pengaduan: a) kantor Dinas Pendidikan Kota Bandung, b) kantor Dewan Pendidikan Kota Bandung).
  6. Walikota sesuai dengan kewenangannya dapat memberikan penghargaan atau sanksi kepada semua pihak yang telah melaksanakan tugas PPDB tahun pelajaran 2014/2015

## Bahan Bacaan 7. Contoh Petunjuk Pelaksanaan PPDB

### PETUNJUK PELAKSANAAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU PADA SATUAN PENDIDIKAN DENGAN SISTEM REAL TIME ONLINE TAHUN AJARAN 2015/2016 DINAS PENDIDIKAN KOTA YOGYAKARTA

#### A. Pengertian

1. Daerah adalah Kota Yogyakarta;
2. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta;
3. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta;
4. Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) sistem *Real Time Online* adalah kegiatan penerimaan calon peserta didik baru yang memenuhi syarat tertentu untuk memperoleh pendidikan pada jenjang yang lebih tinggi melalui proses *entri*, memakai sistem *database*, seleksi otomatis oleh program komputer, hasil seleksi dapat diakses setiap waktu secara *Online* pada situs *internet* atau melalui *Short Message Service* (SMS);
5. Ujian Nasional (UN) adalah kegiatan penilaian hasil belajar peserta didik yang telah menyelesaikan jenjang pendidikan pada jalur sekolah/madrasah yang diselenggarakan secara nasional;
6. Ujian Sekolah/Madrasah (US/M) adalah kegiatan penilaian hasil belajar peserta didik yang telah menyelesaikan jenjang pendidikan pada jalur sekolah dasar/madrasah ibtidaiyah yang diselenggarakan oleh sekolah/madrasah;
7. Ijazah adalah dokumen sah yang menyatakan bahwa seorang peserta didik telah menyelesaikan suatu jenjang pendidikan, dan diberikan setelah dinyatakan lulus Ujian;
8. Sertifikat Hasil Ujian Nasional yang selanjutnya disebut SHUN adalah surat keterangan yang berisi Nilai UN serta tingkat capaian kompetensi lulusan;
9. Surat Keterangan Hasil Ujian Sekolah/Madrasah yang selanjutnya disingkat SKHUS/M adalah surat keterangan yang diberikan kepada peserta didik, berisi nilai yang diperoleh dari hasil Ujian Sekolah/Madrasah;
10. Sekolah adalah jenjang Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang mengikuti PPDB Sistem *Real Time Online*;
11. Orangtua/wali calon peserta didik baru adalah seseorang yang karena kedudukannya bertanggung jawab langsung terhadap calon peserta didik tersebut;
12. Keluarga Miskin adalah keluarga yang dapat menunjukkan Kartu Menuju Sehat (KMS) yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah;
13. Penambahan Nilai adalah tambahan nilai terhadap prestasi akademik maupun non akademik yang diperhitungkan dalam proses penerimaan peserta didik baru;
14. Tingkat regional wilayah adalah kegiatan yang diikuti lebih dari satu propinsi dengan salah satunya Daerah Istimewa Yogyakarta;
15. PKBM adalah Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat.

#### B. Tujuan

Penerimaan peserta didik baru (PPDB) Sistem *Real Time Online* bertujuan memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada setiap warga negara agar memperoleh layanan



proses penerimaan peserta didik baru dengan cepat, transparan, efektif, efisien, dan dapat dipertanggungjawabkan.

**C. Asas**

Penerimaan peserta didik baru berasaskan:

1. Objektif, artinya bahwa penerimaan peserta didik baru harus memenuhi ketentuan umum yang diatur dalam keputusan ini;
2. Transparan, artinya pelaksanaan penerimaan peserta didik baru bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orangtua/wali calon peserta didik;
3. Akuntabel, artinya penerimaan peserta didik baru dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat baik prosedur maupun hasilnya;
4. Kompetitif, artinya penerimaan peserta didik baru dilakukan melalui seleksi berdasarkan Nilai Ujian Sekolah/Madrasah pada jenjang SD, dan Nilai Ujian Nasional (NUN) pada jenjang SMP, penambahan nilai prestasi, dan tes khusus untuk masuk SMK tertentu.

**D. Persyaratan**

1. SD

- a. Berusia 7 (tujuh) sampai 12 (dua belas) tahun pada tanggal 27 Juli 2015;
- b. Berusia kurang dari 7 (tujuh) tahun pada tanggal 27 Juli 2015 dapat diterima apabila daya tampung belum terpenuhi.

2. SMP

- a. Telah lulus SD/MI/Paket A,
- b. Memiliki SKHUS/M atau Surat Keterangan sejenis,
- c. Berusia setinggi-tingginya 18 (delapan belas) tahun pada tanggal 27 Juli 2015,
- d. Lulusan tahun ajaran 2013/2014 atau 2014/2015.

3. SMA

- a. Telah lulus SMP/MTs/Paket B,
- b. Memiliki SHUN,
- c. Berusia setinggi-tingginya 21 (dua puluh satu) tahun pada tanggal 27 Juli 2015,
- d. Lulusan tahun ajaran 2013/2014 atau 2014/2015.

4. SMK

- a. Telah lulus SMP/MTs/Paket B,
- b. Memiliki SHUN,
- c. Berusia setinggi-tingginya 21 (dua puluh satu) tahun pada tanggal 27 Juli 2015,
- d. Lulusan tahun ajaran 2013/2014 atau 2014/2015.

**E. Penyelenggaraan**

1. Kegiatan penerimaan peserta didik baru dilaksanakan oleh Dinas dengan memperhatikan kalender pendidikan melalui beberapa tahapan, yaitu mulai dari pemberitahuan ke masyarakat, pendataan, pengajuan pendaftaran, verifikasi pendaftaran, pengumuman, dan pendaftaran ulang;
2. Dalam penyelenggaraan penerimaan peserta didik baru dibentuk panitia;
3. Kepala Dinas membentuk dan menetapkan panitia di tingkat Daerah;
4. Kepala Sekolah atau pejabat yang ditunjuk membentuk dan menetapkan panitia di tingkat sekolah.

**F. Ketentuan Pendaftaran**

1. Masuk SD

Calon peserta didik baru wajib:

- a. Menyerahkan Akta Kelahiran asli dan satu lembar fotocopy Akta Kelahiran,

- b. Bagi penduduk Daerah menyerahkan satu lembar fotocopy Kartu Keluarga yang telah dilegalisasi oleh lurah setempat dan menunjukkan Kartu Keluarga asli,
  - c. Bagi calon peserta didik dengan status famili lain dalam Kartu Keluarga maka wajib menyerahkan surat pengantar atau surat keterangan dari RT dan RW setempat yang menyatakan berdomisili sesuai dengan alamat yang tercantum dalam Kartu Keluarga.
2. Masuk SMP
- Calon peserta didik baru wajib:
- a. Menyerahkan Tanda Bukti Pengajuan Pendaftaran,
  - b. Menyerahkan satu lembar fotocopy Ijazah jenjang sebelumnya yang telah dilegalisasi dan menunjukkan Ijazah asli,
  - c. Menyerahkan SKHUS/M asli dan satu lembar fotocopy SKHUS/M yang telah dilegalisasi,
  - d. Menyerahkan Surat Keterangan Penambahan Nilai Prestasi bagi yang memiliki,
  - e. Menyerahkan satu lembar fotocopy Kartu Keluarga yang telah dilegalisasi oleh lurah setempat bagi penduduk Daerah,
  - f. Bagi calon peserta didik dengan status famili lain dalam Kartu Keluarga maka wajib menyerahkan surat pengantar atau surat keterangan dari RT dan RW setempat yang menyatakan berdomisili sesuai dengan alamat yang tercantum dalam Kartu Keluarga,
  - g. Menyerahkan Surat Keterangan bebas narkoba/napza dari rumah sakit/laboratorium bagi calon peserta didik baru asal sekolah dari luar Daerah Istimewa Yogyakarta.
3. Masuk SMA, SMK
- Calon peserta didik baru wajib:
- a. Menyerahkan Tanda Bukti Pengajuan Pendaftaran,
  - b. Menyerahkan satu lembar fotocopy Ijazah jenjang sebelumnya yang telah dilegalisasi dan menunjukkan Ijazah asli,
  - c. Menyerahkan SHUN asli dan satu lembar fotocopy SHUN yang telah dilegalisasi,
  - d. Menyerahkan Surat Keterangan Penambahan Nilai Prestasi bagi yang memiliki,
  - e. Menyerahkan satu lembar fotocopy Kartu Keluarga yang telah dilegalisasi oleh lurah setempat bagi penduduk Daerah,
  - f. Bagi calon peserta didik dengan status famili lain dalam Kartu Keluarga maka wajib menyerahkan surat pengantar atau surat keterangan dari RT dan RW setempat yang menyatakan berdomisili sesuai dengan alamat yang tercantum dalam Kartu Keluarga,
  - g. Menyerahkan Surat Keterangan bebas narkoba/napza dari rumah sakit/laboratorium bagi calon peserta didik baru asal sekolah dari luar Daerah Istimewa Yogyakarta.
4. Pengajuan pendaftaran dilakukan secara *online* melalui situs [www.yogya.siappdb.com](http://www.yogya.siappdb.com) pada waktu yang telah ditentukan, **kecuali** bagi calon peserta didik baru asal sekolah luar Daerah dan lulusan tahun ajaran 2013/2014 yang memiliki penambahan nilai prestasi;
5. Khusus calon peserta didik baru asal sekolah luar Daerah dan lulusan tahun ajaran 2013/2014 yang memiliki penambahan nilai prestasi sebagaimana dimaksud butir 4 (empat), sebelum melakukan verifikasi Pendaftaran terlebih dahulu wajib melakukan pengajuan pendaftaran sekaligus pendataan nilai prestasi di Dinas mulai tanggal 12(17) Juni sampai dengan 20(30) Juni 2015.

6. Calon peserta didik baru SMP, SMA, SMK yang telah melakukan pengajuan pendaftaran secara *online*, wajib melakukan Verifikasi Pendaftaran di salah satu sekolah yang menjadi pilihannya dengan menyerahkan kelengkapan dokumen sebagaimana tersebut butir 2 (dua) untuk calon peserta didik SMP dan butir 3 (tiga) untuk calon peserta didik SMA, SMK pada waktu yang telah ditentukan;
  7. Calon peserta didik baru yang telah melakukan Verifikasi Pendaftaran akan mendapatkan Tanda Bukti Verifikasi Pendaftaran yang merupakan bukti sah sebagai peserta Penerimaan Peserta Didik Baru sistem *Real Time Online*;
  8. Pengajuan pendaftaran sekaligus pendataan nilai prestasi di Dinas sebagaimana tersebut pada butir 7 (tujuh) dilaksanakan dengan menyerahkan persyaratan :
    - a. Formulir Pendataan yang telah diisi,
    - b. Surat Keterangan Penambahan Nilai Prestasi,
    - c. Fotocopy SKHUS/M bagi calon peserta didik SMP atau SHUN bagi calon peserta didik SMA/SMK yang telah dilegalisasi sekolah,
    - d. Fotocopy Kartu Keluarga bagi penduduk Daerah dilegalisasi lurah,
    - e. Bagi calon peserta didik dengan status famili lain dalam Kartu Keluarga maka wajib menyerahkan surat pengantar atau surat keterangan dari RT dan RW setempat yang menyatakan berdomisili sesuai dengan alamat yang tercantum dalam Kartu Keluarga;
  9. Setiap calon peserta didik baru hanya memiliki satu kali kesempatan melakukan verifikasi pendaftaran;
  10. Setiap calon peserta didik baru yang telah melakukan verifikasi pendaftaran, kemudian melakukan undur diri tidak dapat melakukan pendaftaran lagi di seluruh sekolah yang mengikuti PPDB sistem *Real Time Online*.
- G. Tempat Verifikasi Pendaftaran  
Dilakukan di salah satu sekolah yang menjadi pilihannya.
- H. Pemilihan Sekolah Tujuan
1. Pemilihan sekolah tujuan masuk SD:
    - a. Calon peserta didik baru maksimal memilih 2 (dua) sekolah;
    - b. Sekolah yang melaksanakan PPDB *Real Time Online* adalah sebagai berikut:
      - 1) SD Negeri Ungaran 1
      - 2) SD Negeri Serayu
      - 3) SD Negeri Lempuyangwangi
      - 4) SD Negeri Jetisharjo
      - 5) SD Negeri Glagah
      - 6) SD Negeri Giwangan
      - 7) SD Negeri Kotagede 1
      - 8) SD Negeri Gedongkuning
      - 9) SD Negeri Pujokusuman 1
      - 10) SD Negeri Suryodiningratan 3
      - 11) SD Negeri Keputran A
      - 12) SD Negeri Keputran 2
      - 13) SD Negeri Tegalrejo 1
      - 14) SD Negeri Tegalrejo 2
      - 15) SD Negeri Petinggen
      - 16) SD Negeri Bumijo
      - 17) SD Negeri Pakel
      - 18) SD Negeri Bhayangkara

- 19) SD Negeri Ngupasan
  - 20) SD Negeri Timuran
  - c. Calon peserta didik baru yang telah mendaftar ke SD dan masih lolos seleksi sementara di salah satu SD tidak dapat mendaftar lagi ke SD lainnya;
  - d. Calon peserta didik baru dianggap undur diri dari sistem PPDB *Real Time Online* apabila melakukan pencabutan berkas pendaftaran;
  - e. Calon peserta didik baru yang tidak lolos seleksi di semua sekolah pilihan saat seleksi berlangsung dapat mencabut berkas pendaftaran.
2. Pemilihan sekolah tujuan masuk SMP:
    - a. Setiap calon peserta didik baru dapat memilih 3 (tiga) sekolah;
    - b. Calon peserta didik yang telah mendaftar ke SMP dan masih lolos seleksi sementara di salah satu SMP, tidak dapat mendaftar lagi ke SMP lainnya;
    - c. Calon peserta didik baru dianggap undur diri dari sistem PPDB *Real Time Online* apabila melakukan pencabutan berkas pendaftaran;
    - d. Calon peserta didik baru yang tidak lolos seleksi di semua sekolah yang dipilih saat seleksi berlangsung dapat mencabut berkas pendaftaran.
  3. Pemilihan sekolah tujuan ke SMA:
    - a. Setiap calon peserta didik baru dapat memilih 3 (tiga) sekolah;
    - b. Calon peserta didik baru yang telah mendaftar ke SMA dan masih lolos seleksi sementara di salah satu SMA, tidak dapat mendaftar lagi ke SMA lainnya;
    - c. Calon peserta didik baru dianggap undur diri dari sistem PPDB *Real Time Online* apabila melakukan pencabutan berkas pendaftaran;
    - d. Calon peserta didik baru yang tidak lolos seleksi di semua sekolah yang dipilih saat seleksi berlangsung dapat mencabut berkas pendaftaran.
  4. Pemilihan sekolah tujuan ke SMK:
    - a. Setiap calon peserta didik baru dapat memilih maksimal 2 (dua) sekolah dengan kombinasi 2 (dua) program keahlian di setiap sekolah yang dipilih;
    - b. Calon peserta didik yang telah mendaftar ke SMK dan masih lolos seleksi sementara di salah satu SMK, tidak dapat mendaftar lagi ke SMK lainnya;
    - c. Calon peserta didik baru dianggap undur diri dari sistem PPDB *Real Time Online* apabila melakukan pencabutan berkas pendaftaran;
    - d. Calon peserta didik baru yang tidak lolos seleksi di semua sekolah yang dipilih saat proses seleksi berlangsung dapat mencabut berkas pendaftaran.
- I. Jadwal Pelaksanaan
    1. Pengajuan Pendaftaran;
      - a. Jenjang SD dilaksanakan tanggal 19 dan 20 Juni 2015 pukul 08.00 sampai dengan pukul 14.00 WIB;
      - b. Jenjang SMP dilaksanakan dari tanggal 22 Juni pukul 08.00 WIB sampai dengan tanggal 8 Juli 2015 pukul 10.00 WIB;
      - c. Jenjang SMA dilaksanakan dari tanggal 17 Juni pukul 08.00 WIB sampai dengan tanggal 3 Juli 2015 pukul 10.00 WIB;
      - d. Jenjang SMK dilaksanakan dari tanggal 17 Juni pukul 08.00 WIB sampai dengan tanggal 3 Juli 2015 pukul 10.00 WIB.
    2. Verifikasi Pendaftaran;
      - a. Jenjang SD dilaksanakan tanggal 19 dan 20 Juni 2015 pukul 08.00 sampai dengan pukul 14.00 WIB
      - b. Jenjang SMP dilaksanakan dari tanggal 6 Juli pukul 08.00 WIB sampai dengan tanggal 8 Juli 2015 pukul 14.00 WIB;

- c. Jenjang SMA dilaksanakan dari tanggal 1 Juli pukul 08.00 WIB sampai dengan tanggal 3 Juli 2015 pukul 14.00 WIB;
  - d. Jenjang SMK dilaksanakan dari tanggal 1 Juli pukul 08.00 WIB sampai dengan tanggal 3 Juli 2015 pukul 14.00 WIB;
  - e. Penutupan verifikasi pendaftaran dilaksanakan dengan menutup pintu gerbang sekolah. Pada saat penutupan verifikasi pendaftaran, calon peserta didik baru yang berada di dalam sekolah tetap dapat melanjutkan proses verifikasi pendaftaran.
3. Seleksi;
- a. Proses seleksi SD dilaksanakan dari tanggal 19 Juni pukul 08.00 WIB sampai dengan tanggal 20 Juni 2015 pukul 24.00 WIB;
  - b. Proses seleksi SMP dilaksanakan dari tanggal 6 Juli pukul 08.00 WIB sampai dengan 8 Juli 2015 pukul 24.00 WIB;
  - c. Proses seleksi SMA dilaksanakan dari tanggal 1 Juli pukul 08.00 WIB sampai dengan 3 Juli 2015 pukul 24.00 WIB;
  - d. Proses seleksi SMK dilaksanakan dari tanggal 1 Juli pukul 08.00 WIB sampai dengan 3 Juli 2015 pukul 24.00 WIB.
4. Pengumuman;
- a. Pengumuman hasil akhir seleksi SD tanggal 22 Juni 2015 pukul 09.00 WIB secara terbuka melalui *internet*, SMS dan papan pengumuman di seluruh SD yang mengikuti PPDB sistem *Real Time Online* di Kota Yogyakarta;
  - b. Pengumuman hasil akhir seleksi SMP tanggal 9 Juli 2015 pukul 09.00 WIB secara terbuka melalui *internet*, SMS dan papan pengumuman sekolah;
  - c. Pengumuman hasil akhir seleksi SMA tanggal 4 Juli 2015 pukul 09.00 WIB secara terbuka melalui *internet*, SMS dan papan pengumuman sekolah;
  - d. Pengumuman hasil akhir seleksi SMK tanggal 4 Juli 2015 pukul 09.00 WIB secara terbuka melalui *internet*, SMS dan papan pengumuman sekolah.
5. Pendaftaran ulang;
- a. Calon peserta didik baru yang dinyatakan lulus seleksi SD diharuskan mendaftar ulang pada tanggal 22 Juni 2015 pukul 09.00 WIB sampai dengan 23 Juni 2015 pukul 14.00 WIB di sekolah tempat calon peserta didik diterima;
  - b. Calon peserta didik baru yang dinyatakan lulus seleksi SMP diharuskan mendaftar ulang pada tanggal 9 Juli 2015 pukul 10.00 WIB sampai dengan 10 Juli 2015 pukul 14.00 WIB di sekolah tempat calon peserta didik diterima;
  - c. Calon peserta didik baru yang dinyatakan lulus seleksi SMA diharuskan mendaftarkan ulang pada tanggal 4 Juli 2015 pukul 10.00 WIB sampai dengan 5 Juli 2015 pukul 14.00 WIB di sekolah tempat calon peserta didik diterima;
  - d. Calon peserta didik baru yang dinyatakan lulus seleksi di SMK diharuskan mendaftarkan ulang pada tanggal 4 Juli 2015 pukul 10.00 WIB sampai dengan 5 Juli 2015 pukul 14.00 WIB di sekolah tempat calon peserta didik diterima;
  - e. Calon peserta didik baru yang tidak melakukan pendaftaran ulang sesuai jadwal yang telah ditentukan dinyatakan mengundurkan diri.
6. Hari pertama masuk sekolah Tahun Ajaran 2015/2016 pada tanggal 27 Juli 2015.
- J. Kuota Penerimaan Peserta Didik Baru
1. Kuota calon peserta didik baru yang mendaftar ke SMP di Daerah diatur sebagai berikut:
    - a. Calon peserta didik baru dari keluarga pemegang KMS mendapat kuota maksimal 25% dari daya tampung keseluruhan SMP dengan perincian masing-masing sekolah terlampir;

- b. Calon peserta didik baru bukan keluarga pemegang KMS penduduk Daerah mendapat kuota minimal 55% dari daya tampung keseluruhan SMP dengan perincian masing-masing sekolah terlampir;
  - c. Calon peserta didik baru penduduk luar Daerah mendapat kuota maksimal 20% dengan pembulatan ke bawah dari daya tampung keseluruhan SMP dengan perincian masing-masing sekolah terlampir.
  - d. yang dimaksud dengan penduduk Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b adalah calon peserta didik sebagai anak atau cucu yang tercantum dalam Kartu Keluarga;
  - e. jika calon peserta didik dengan status famili lain dalam Kartu Keluarga maka wajib dilampiri surat pengantar dari RT dan RW setempat yang menyatakan berdomisili sesuai dengan alamat yang tercantum dalam Kartu Keluarga;
2. Kuota calon peserta didik baru yang mendaftar ke SMA di Daerah diatur sebagai berikut:
- a. Calon peserta didik baru keluarga pemegang KMS mendapat kuota maksimal 5% dari daya tampung keseluruhan SMA dengan pembulatan ke atas;
  - b. Calon peserta didik baru bukan keluarga pemegang KMS penduduk Daerah mendapat kuota minimal 65% dari daya tampung keseluruhan SMA dengan pembulatan ke atas;
  - c. Calon peserta didik baru penduduk luar Daerah mendapat kuota maksimal 30% dengan pembulatan ke bawah dari daya tampung keseluruhan SMA dengan perincian masing-masing sekolah terlampir.
  - d. yang dimaksud dengan penduduk Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b adalah calon peserta didik sebagai anak atau cucu yang tercantum dalam Kartu Keluarga;
  - e. jika calon peserta didik dengan status famili lain dalam Kartu Keluarga maka wajib dilampiri surat pengantar dari RT dan RW setempat yang menyatakan berdomisili sesuai dengan alamat yang tercantum dalam Kartu Keluarga;
3. Kuota calon peserta didik baru yang mendaftar ke SMK di Daerah diatur sebagai berikut:
- a. Calon peserta didik baru keluarga pemegang KMS mendapat kuota maksimal 25% dari daya tampung dengan pembulatan ke atas;
  - b. Calon peserta didik baru bukan keluarga pemegang KMS penduduk Daerah dan penduduk luar Daerah mendapat kuota minimal 75% dari daya tampung.
4. Jika kuota calon peserta didik baru pemegang KMS tidak terpenuhi, maka sisa kuota tersebut akan menambah kuota calon peserta didik baru bukan keluarga pemegang KMS penduduk Daerah.
- K. Tata Cara Seleksi Calon Peserta Didik Baru
1. Seleksi masuk SD berdasarkan usia dan domisili sesuai Kartu Keluarga yang dirinci sebagai berikut:
    - a. Urutan seleksi dari yang berusia tertua sampai dengan yang berusia termuda sesuai dengan daya tampung sekolah yang bersangkutan;
    - b. Calon peserta didik baru penduduk Daerah mendapatkan tambahan usia 120 (seratus dua puluh) hari;
    - c. Apabila terdapat kesamaan umur hasil seleksi, maka penentuan peringkat didasarkan urutan prioritas sebagai berikut:
      - 1) Urutan pilihan sekolah, jika urutan pilihan sekolah sama maka diprioritaskan penduduk Daerah,

- 2) Jika domisili calon peserta didik baru sama sebagai penduduk Daerah, maka diprioritaskan pendaftar dengan status anak atau cucu dalam Kartu Keluarga,
- 3) Jika status calon peserta didik baru sama sebagai anak atau cucu, maka diprioritaskan pendaftar yang lebih awal.
2. Seleksi masuk SMP berdasarkan nilai yang tertera pada SKHUS/M atau ijazah Kesetaraan Paket A bagi calon peserta didik SMP asal sekolah/PKBM dari dalam DIY dan penambahan nilai prestasi bagi yang memiliki, dengan urutan dari nilai tertinggi sampai dengan yang terendah sesuai dengan daya tampung sekolah yang bersangkutan dan kuota yang ditetapkan;
3. Seleksi masuk SMA berdasarkan nilai yang tertera pada SHUN atau ijazah Kesetaraan Paket B dan penambahan nilai prestasi bagi yang memiliki, dengan urutan dari nilai tertinggi sampai dengan yang terendah sesuai dengan daya tampung sekolah yang bersangkutan dan kuota yang ditetapkan;
4. Seleksi masuk SMK berdasarkan nilai yang tertera pada SHUN atau ijazah Kesetaraan Paket B dan tes khusus. Perhitungan nilai yang tertera pada SHUN adalah sebagai berikut:
  - a. Nilai Matematika dikalikan 3 (tiga),
  - b. Nilai Bahasa Inggris dikalikan 3 (tiga),
  - c. Nilai Ilmu Pengetahuan Alam (IPA) dikalikan 3 (tiga),
  - d. Nilai Bahasa Indonesia dikalikan 1 (satu).
5. Mekanisme pelaksanaan tes khusus seleksi masuk SMK ditetapkan dengan keputusan kepala sekolah antara lain tes buta warna, pengukuran tinggi badan, dan lain-lain;
6. Seleksi penerimaan peserta didik baru SMK berdasarkan urutan nilai ujian nasional dan penambahan nilai prestasi bagi yang memiliki serta tes khusus dari nilai tertinggi sampai dengan nilai terendah sesuai dengan daya tampung sekolah yang bersangkutan dan kuota yang ditetapkan;
7. Calon peserta didik baru bukan penduduk Daerah dapat diterima di suatu sekolah jika memiliki nilai SKHUS/M atau SHUN dan penambahan nilai prestasi (jika ada) lebih tinggi dan atau sama dengan nilai SKHUS/M atau SHUN dan penambahan nilai prestasi (jika ada) dari calon peserta didik baru penduduk Daerah yang terendah;
8. Apabila terdapat kesamaan nilai hasil seleksi, maka penentuan peringkat didasarkan urutan prioritas sebagai berikut:
  - a. Urutan pilihan sekolah, jika urutan pilihan sekolah sama maka menggunakan perbandingan nilai pada US/M atau UN setiap mata ajaran yang tercantum pada SKHUS/M atau SHUN,
  - b. Perbandingan nilai pada US/M atau UN setiap mata ajaran yang tercantum pada SKHUS/M atau SHUN yang lebih besar dengan urutan sebagai berikut:
    - 1) Untuk masuk SMP:
      - a) Bahasa Indonesia,
      - b) Matematika,
      - c) Ilmu Pengetahuan Alam (IPA).
    - 2) Untuk masuk SMA:
      - a) Bahasa Indonesia,
      - b) Bahasa Inggris,
      - c) Matematika,
      - d) Ilmu Pengetahuan Alam (IPA).
    - 3) Untuk masuk SMK:

- a) Bahasa Indonesia,
  - b) Bahasa Inggris,
  - c) Matematika,
  - d) Ilmu Pengetahuan Alam (IPA).
- c. Jika setiap mata pelajaran nilainya sama sebagaimana tersebut pada huruf b, maka menggunakan dasar domisili calon peserta didik baru dengan memprioritaskan penduduk Daerah,
  - d. Jika domisili calon peserta didik baru sama sebagai penduduk Daerah, maka diprioritaskan pendaftar dengan status anak atau cucu dalam Kartu Keluarga,
  - e. Jika status calon peserta didik baru sama sebagai anak atau cucu, maka diprioritaskan pendaftar yang lebih awal.
9. Di dalam Penerimaan Peserta Didik Baru sistem Real Time Online tidak ada cadangan.
- L. Penambahan Nilai
1. Calon peserta didik baru yang memiliki prestasi di bidang sains, riset/penelitian, olahraga, seni, dan ketrampilan diberikan penghargaan dalam bentuk penambahan nilai pada jumlah nilai US/M atau nilai UN yang diperhitungkan dalam penentuan peringkat seleksi PPDB;
  2. Prestasi di bidang sains adalah prestasi yang diperoleh dari Olimpiade Sains Nasional (OSN) tingkat Kota Yogyakarta, tingkat DIY, tingkat nasional, dan tingkat internasional;
  3. Prestasi di bidang penelitian adalah prestasi yang diperoleh dari Olimpiade Penelitian Siswa Indonesia (OPSI) tingkat Kota Yogyakarta, tingkat DIY, tingkat nasional, dan tingkat internasional;
  4. Prestasi di bidang riset/penelitian adalah prestasi yang diperoleh dari Lomba Karya Ilmiah Remaja (LKIR) dan kegiatan sejenis yang diselenggarakan oleh LIPI, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Riset dan Teknologi;
  5. Prestasi di bidang olahraga adalah prestasi yang diperoleh dari Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (OOSN), Liga Pelajar Indonesia (LPI), Pekan Olahraga Pelajar (POPDA/POPNAS), Pekan Olahraga Tingkat Kota Yogyakarta (PORKOT), Pekan Olahraga Daerah (PORDA) tingkat DIY, Pekan Olahraga Nasional (PON), Pekan Olahraga Tingkat Asia Tenggara (SEA GAMES), Pekan Olahraga Tingkat Asia (ASIAN GAMES), dan Olimpiade (OLYMPIC GAMES);
  6. Prestasi di bidang seni adalah prestasi yang diperoleh dari Festival Lomba Seni Siswa Nasional (FLSSN), MTQ dan kegiatan sejenis dari agama selain Islam yang diselenggarakan oleh pemerintah, pemerintah daerah secara berjenjang;
  7. Prestasi di bidang ketrampilan adalah prestasi yang diperoleh dari kegiatan pramuka yang diselenggarakan oleh gerakan pramuka tingkat Kota Yogyakarta, DIY, nasional, dan internasional;
  8. Penghargaan diakui sebagai penambahan nilai prestasi apabila dilakukan secara berjenjang dan dikoordinasikan oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga DIY, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Kementerian Agama, apabila tidak dapat menunjukkan kejuaraan secara berjenjang maka akan diakui prestasi tingkat kota.
  9. Penambahan nilai prestasi ditetapkan sebagai berikut:
    - a. Bersifat kompetitif:
      - 1) Tingkat Internasional :
        - a) Juara I/Medali Emas diberi tambahan nilai 1,5



- b) Juara II/Medali Perak diberi tambahan nilai 1,4
- c) Juara III/Medali Perunggu diberi tambahan nilai 1,3
- 2) Tingkat Nasional :
  - a) Juara I/Medali Emas diberi tambahan nilai 1,2
  - b) Juara II/Medali Perak diberi tambahan nilai 1,1
  - c) Juara III/Medali Perunggu diberi tambahan nilai 1,0
- 3) Tingkat Regional Wilayah :
  - a) Juara I/Medali Emas diberi tambahan nilai 0,9
  - b) Juara II/Medali Perak diberi tambahan nilai 0,8
  - c) Juara III/Medali Perunggu diberi tambahan nilai 0,7
- 4) Tingkat DIY :
  - a) Juara I/Medali Emas diberi tambahan nilai 0,6
  - b) Juara II/Medali Perak diberi tambahan nilai 0,5
  - c) Juara III/Medali Perunggu diberi tambahan nilai 0,4
- 5) Tingkat Kota Yogyakarta:
  - a) Juara I/Medali Emas diberi tambahan nilai 0,3
  - b) Juara II/Medali Perak diberi tambahan nilai 0,2
  - c) Juara III/Medali Perunggu diberi tambahan nilai 0,1
- b. Bersifat nonkompetitif:
  - 1) Olahraga
    - a) Mewakili Negara untuk mengikuti acara resmi Tingkat Internasional diberi penghargaan setingkat Juara III Nasional diberi tambahan nilai 1,0 yang dibuktikan dengan Surat Ketetapan/ Keputusan yang dikeluarkan oleh KONI/ Pengda Pusat Organisasi Cabang Olah Raga yang bersangkutan.
    - b) Pemusatan Latihan Nasional (Pelatnas), Pekan Olah Raga Pelajar Nasional diberi penghargaan setingkat Juara III Propinsi diberi tambahan nilai 0,4.
    - c) Pekan Olah Raga Pelajar Wilayah diberi penghargaan setingkat Juara III tingkat Kabupaten diberi tambahan nilai 0,1.
  - 2) Seni, Kreativitas dan minat Mata Pelajaran, Calon peserta didik yang mewakili eksibisi Tingkat Internasional diberi tambahan nilai 0,4.
- 10. Penambahan nilai khusus kejuaraan PORDA DIY tahun 2014 diatur sebagai berikut:
  - a) Juara I/Medali Emas diberi tambahan nilai 1,2
  - b) Juara II/Medali Perak diberi tambahan nilai 1,1
  - c) Juara III/Medali Perunggu diberi tambahan nilai 1,0
- 11. Penambahan nilai prestasi non akademik pada penerimaan peserta didik baru SMP/MTs dan SMA/MA dilakukan dengan cara menambahkan jumlah nilai SHUN dengan nilai prestasi non akademik kemudian dibagi jumlah mata pelajaran dalam SHUN;
- 12. Cabang/jenis sains, riset/penelitian, olahraga, seni, ketrampilan serta cara mendapat legalisir/pengesahan sebagai penambahan nilai diatur sebagai berikut:
  - a. Prestasi tingkat Internasional dan Nasional, dilegalisasi oleh Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga DIY dan Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY;
  - b. Prestasi tingkat regional wilayah dan Propinsi, dilegalisasi oleh Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga DIY dan Kantor Wilayah Kementerian Agama DIY;
  - c. Prestasi tingkat Kota Yogyakarta, dilegalisasi oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta dan Kantor Kementerian Agama Kota Yogyakarta.

13. Prestasi yang dimiliki paling lama tiga tahun (program reguler) atau dua tahun (program akselerasi) sebelum penerimaan peserta didik baru yang bersangkutan dan sesuai dengan jenjangnya;
  14. Apabila calon peserta didik baru memiliki lebih dari satu prestasi yang sejenis atau berbeda, maka pemberian penghargaan ditentukan pada salah satu prestasi yang tertinggi atau yang diminati oleh calon peserta didik baru;
  15. Bagi calon peserta didik baru yang berasal SD/MI, SMP/MTs dari luar Kota Yogyakarta dalam DIY prestasi yang diperhitungkan adalah prestasi di tingkat DIY, Nasional dan Internasional. Sedangkan yang berasal dari luar DIY yang diperhitungkan adalah prestasi di tingkat Nasional dan Internasional;
  16. Pengajuan penambahan nilai prestasi bagi peserta didik asal sekolah Kota Yogyakarta dilaksanakan secara kolektif melalui sekolah asal;
  17. Pengajuan penambahan nilai prestasi dilayani mulai tanggal 3 Juni sampai dengan 13 Juni 2015 di Kantor Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta pada jam kerja;
  18. Calon peserta didik baru melakukan pengajuan penambahan nilai prestasi dengan menyerahkan:
    - a. Satu lembar fotocopy sertifikat/piagam prestasi tertinggi yang telah dilegalisasi oleh lembaga yang berwenang serta menunjukkan aslinya,
    - b. Satu lembar fotocopy SKHUS/M atau SHUN atau Surat Keterangan Pengganti SKHUS/M atau SHUN,
    - c. Satu lembar fotocopy Kartu Ujian Nasional.
  19. Surat Keterangan Penambahan Nilai Prestasi dikeluarkan oleh Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta;
  20. Calon peserta didik baru yang telah memiliki Surat Keterangan Penambahan Nilai Prestasi, **wajib** melakukan pendataan nilai prestasi di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta, mulai tanggal 3 Juni sampai dengan 13 Juni 2015, dengan menyerahkan:
    - a. Fotocopy Surat Keterangan Penambahan Nilai Prestasi dan menunjukkan aslinya,
    - b. Fotocopy Tanda Bukti Pengajuan Pendaftaran dan menunjukkan aslinya.
    - c. Fotocopy Kartu Ujian Nasional.
- M. Biaya Pendaftaran
1. Biaya pendaftaran Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Ajaran 2015/2016 dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Yogyakarta tahun anggaran 2015.
  2. Biaya operasional penyelenggaraan PPDB di sekolah dibebankan pada APBS Tahun Ajaran 2015/2016 masing-masing, dengan rincian sumber pendanaan:
    - a. SD dan SMP dibebankan pada BOS dan atau BOSDA .
    - b. SMA dan SMK dibebankan pada BOP, BOSDA DIY dan atau Komite Sekolah.
- N. Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru Keluarga Pemegang KMS
1. Persyaratan;
    - a. SMP
      - 1) Telah lulus SD/ MI/Paket A,
      - 2) Memiliki SKHUS/M,
      - 3) Berusia setinggi-tingginya 18 (delapan belas) tahun pada tanggal 27 Juli 2015,
      - 4) Lulusan tahun ajaran 2013/2014 dan 2014/2015.
    - b. SMA
      - 1) Telah lulus SMP/ MTs/Paket B,

- 2) Memiliki SHUN,
  - 3) Berusia setinggi-tingginya 21 (dua puluh satu) tahun pada tanggal 27 Juli 2015,
  - 4) Lulusan tahun ajaran 2013/2014 dan 2014/2015.
- c. SMK
- 1) Telah lulus SMP/MTs/Paket B,
  - 2) Memiliki SHUN,
  - 3) Berusia setinggi-tingginya 21 (dua puluh satu) tahun pada tanggal 27 Juli 2015,
  - 4) Lulusan tahun ajaran 2013/2014 dan 2014/2015.
2. Ketentuan Pendaftaran
- a. Setiap calon peserta didik wajib melakukan pendataan di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta pada waktu yang telah ditentukan dengan menyerahkan:
    - 1) Satu lembar fotocopy Kartu Ujian Nasional,
    - 2) Satu lembar fotocopy SKHUS/M atau SHUN atau surat keterangan pengganti SKHUS/M atau SHUN,
    - 3) Satu lembar fotocopy KMS yang masih berlaku dan telah dilegalisasi oleh lurah setempat,
    - 4) Satu lembar fotocopy Kartu Keluarga yang telah dilegalisasi oleh lurah setempat,
    - 5) Bagi calon peserta didik dengan status famili lain dalam Kartu Keluarga maka wajib menyerahkan surat pengantar atau surat keterangan dari RT dan RW setempat yang menyatakan berdomisili sesuai dengan alamat yang tercantum dalam Kartu Keluarga,
    - 6) Satu lembar fotocopy Surat Keterangan Penambahan Nilai Prestasi bagi yang memiliki.
  - b. Setiap calon peserta didik baru yang mendaftarkan wajib menyerahkan:
    - 1) Bukti Pendataan,
    - 2) SKHUS/M atau SHUN asli atau surat keterangan pengganti SKHUS/M atau SHUN dan satu lembar fotocopy SKHUS/M atau SHUN atau surat keterangan pengganti SKHUS/M atau SHUN yang telah dilegalisasi,
    - 3) Satu lembar fotocopy KMS yang masih berlaku dan telah dilegalisasi oleh lurah setempat,
    - 4) Satu lembar fotocopy Kartu Keluarga yang telah dilegalisasi oleh lurah setempat,
    - 5) Bagi calon peserta didik dengan status famili lain dalam Kartu Keluarga maka wajib menyerahkan surat pengantar atau surat keterangan dari RT dan RW setempat yang menyatakan berdomisili sesuai dengan alamat yang tercantum dalam Kartu Keluarga,
    - 6) Surat Keterangan Penambahan Nilai Prestasi bagi yang memiliki.
  - c. Pendaftaran dilaksanakan dengan mengisi formulir yang telah disediakan oleh sekolah dengan menyerahkan kelengkapan persyaratan yang telah ditentukan;
  - d. Calon peserta didik baru dengan tujuan masuk SMP/SMA dapat memilih maksimal 2 (dua) SMP/SMA;
  - e. Calon peserta didik baru dengan tujuan masuk SMK dapat memilih maksimal 2 (dua) SMK dengan kombinasi 2 program keahlian pada masing-masing SMK yang dipilih;

- f. Setiap pendaftar yang telah memenuhi persyaratan mendapat Tanda Bukti Pendaftaran;
  - g. Setiap calon peserta didik diberi kesempatan satu kali mendaftar pada PPDB sistem *Real Time Online*;
  - h. Setiap pendaftar yang melakukan undur diri tidak dapat melakukan pendaftaran untuk yang kedua kali pada sistem *Real Time Online*;
  - i. Calon peserta didik baru yang mendaftar di SMPN 5, SMPN 8 dan SMAN 1, SMAN 2, SMAN 3, SMAN 8 harus memiliki nilai SKHUS/M atau SKHUN minimal sama dengan nilai rata-rata SKHUS/M atau SHUN di Kota Yogyakarta.
3. Jadwal pelaksanaan :
- a. Pendataan :
    - 1) Pendataan calon peserta didik SMP/SMA/SMK dilaksanakan pada tanggal 11 sampai dengan 17 Juni 2015 di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta mulai pukul 08.00 sampai dengan 14.00 WIB;
    - 2) Pendataan calon peserta didik SMP lulusan tahun lalu dan asal sekolah luar Daerah dilaksanakan pada tanggal 26 sampai dengan 27 Juni 2015 di Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta mulai pukul 08.00 sampai dengan 14.00 WIB;
  - b. Pendaftaran :
    - 1) Pendaftaran calon peserta didik SMA/SMK dilaksanakan pada tanggal 26 dan 27 Juni 2015 di salah satu sekolah pilihan mulai pukul 08.00 sampai dengan 14.00 WIB;
    - 2) Pendaftaran calon peserta didik SMP dilaksanakan pada tanggal 29 dan 30 Juni 2015 di salah satu sekolah pilihan mulai pukul 08.00 sampai dengan 14.00 WIB;
  - c. Pengumuman :
    - 1) Pengumuman penerimaan peserta didik baru SMA/SMK dilaksanakan tanggal 29 Juni 2015 pukul 08.00 WIB;
    - 2) Pengumuman penerimaan peserta didik baru SMP dilaksanakan tanggal 1 Juli 2015 pukul 08.00 WIB;
  - d. Pendaftaran Ulang :
    - 1) Pendaftaran ulang peserta didik baru SMA/SMK yang diterima dilaksanakan pada tanggal 29 dan 30 Juni 2015 mulai pukul 08.00 sampai dengan 14.00 WIB di sekolah tempat diterima;
    - 2) Pendaftaran ulang peserta didik baru SMP yang diterima dilaksanakan pada tanggal 1 dan 2 Juli 2015 mulai pukul 08.00 sampai dengan 14.00 WIB di sekolah tempat diterima;
  - e. Peserta didik baru yang dinyatakan diterima namun tidak mendaftarkan kembali pada waktu yang ditentukan dinyatakan mengundurkan diri dan tidak dapat mendaftar di jalur reguler.

**Bahan Bacaan 8. Kutipan Permendikbud Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2014 tentang Peminatan Pada Pendidikan Menengah**

**PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 64 TAHUN 2014  
TENTANG  
PEMINATAN PADA PENDIDIKAN MENENGAH**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Peminatan adalah program kurikuler yang disediakan untuk mengakomodasi pilihan minat, bakat dan/atau kemampuan peserta didik dengan orientasi pemusatan, perluasan, dan/atau pendalaman mata pelajaran dan/atau muatan kejuruan.
2. Peminatan Akademik adalah program kurikuler yang disediakan untuk mengakomodasi pilihan minat, bakat dan/atau kemampuan akademik peserta didik dengan orientasi penguasaan kelompok mata pelajaran keilmuan.
3. Peminatan Kejuruan adalah program kurikuler yang disediakan untuk mengakomodasi pilihan minat, bakat dan/atau kemampuan vokasional peserta didik dengan orientasi penguasaan kelompok mata pelajaran kejuruan.
4. Lintas Minat adalah program kurikuler yang disediakan untuk mengakomodasi perluasan pilihan minat, bakat dan/atau kemampuan akademik peserta didik dengan orientasi penguasaan kelompok mata pelajaran keilmuan di luar pilihan minat.
5. Pendalaman Minat adalah program kurikuler yang disediakan untuk mengakomodasi pendalaman pilihan minat akademik peserta didik dengan orientasi pendalaman kelompok mata pelajaran keilmuan dalam lingkup pilihan minat.
6. Satuan Pendidikan Menengah adalah Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah (SMA/MA), dan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan (SMK/MAK).

**Pasal 2**

- (1) Peminatan pada SMA/MA memiliki tujuan untuk memberikan kesempatan kepada peserta didik mengembangkan kompetensi sikap, kompetensi pengetahuan, dan kompetensi keterampilan peserta didik sesuai dengan minat, bakat dan/atau kemampuan akademik dalam sekelompok mata pelajaran keilmuan
- (2) Peminatan pada SMK/MAK memiliki tujuan untuk memberikan kesempatan kepada peserta didik mengembangkan kompetensi sikap, kompetensi pengetahuan, dan kompetensi keterampilan peserta didik sesuai dengan minat, bakat dan/atau kemampuan dalam bidang Kejuruan, program Kejuruan, dan paket Kejuruan

**Pasal 4**

- (1) Pemilihan kelompok peminatan dilakukan sejak peserta didik mendaftar ke SMA/MA sesuai dengan minat, bakat dan/atau kemampuan akademik peserta didik.
- (2) Pemilihan kelompok peminatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada:
  - a. nilai Rapor SMP/MTs atau yang sederajat;
  - b. nilai Ujian Nasional SMP/MTs atau yang sederajat; dan
  - c. rekomendasi guru Bimbingan dan Konseling/Konselor di SMP/MTs atau yang sederajat.

**Pasal 11**

- (1) Pemilihan peminatan pada SMK/MAK dilakukan untuk:
  - a. Program Kejuruan; dan
  - b. Paket Kejuruan.

- (2) Pemilihan peminatan Program Kejuruan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan peserta didik pada saat mendaftar.
- (3) Penetapan peminatan Program Kejuruan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didasarkan atas:
  - a. nilai Rapor SMP/MTs Kelas X atau yang sederajat;
  - b. nilai Ujian Nasional SMP/MTs atau yang sederajat; dan
  - c. rekomendasi guru Bimbingan dan Konseling/Konselor di SMP/MTs atau yang sederajat.
- (4) Pemilihan peminatan Paket Kejuruan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan peserta didik pada akhir semester 2 (dua).
- (5) Penetapan peminatan Paket Kejuruan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didasarkan atas:
  - a. nilai Rapor semester 1 (satu) dan semester 2 (dua) Kelas X; dan
  - b. rekomendasi guru Bimbingan dan Konseling/Konselor.

## Bahan Bacaan 9. Bimbingan dan Konseling (Permendikbud Nomor 111 Tahun 2014)

Untuk dapat memberikan layanan bimbingan konseling dengan baik, guru perlu memahami karakteristik peserta didik. Beberapa karakteristik peserta didik yang perlu dipahami oleh pendidik, terutama dalam rangka melaksanakan praktek pendidikan, adalah:

1. Peserta didik adalah subjek .  
Maksudnya yaitu pribadi yang memiliki kedirisendirian, dan kebebasan dalam mewujudkan dirinya sendiri untuk mencapai kedewasaannya. Jadi, tidak dibenarkan jika peserta didik sebagai “objek”, maksudnya sebagai sasaran yang dapat diperlakukan dan dibentuk dengan semena-mena oleh pendidiknya.
2. Peserta didik sedang berkembang.  
Setiap peserta didik memiliki perkembangan, dalam setiap proses perkembangan tersebut terdapat tahapan-tahapannya. Oleh karena itu setiap peserta didik yang berada dalam tahap perkembangan tertentu menuntut perlakuan tertentu pula dari orang dewasa terhadapnya.
3. Peserta didik hidup dalam “dunia” tertentu.  
Setiap peserta didik hidup dalam “dunia” nya sesuai tahap perkembangannya, jenis kelaminnya, dan lain-lain. Peserta didik harus diperlakukan sesuai dengan dunianya. Sebagai contoh adalah kehidupan anak SD berbeda dengan anak SMP atau SMA. Oleh karena itu perlakuan pendidik terhadap anak SD, SMP dan SMA berbeda, sesuai dengan kebutuhan dan masanya.
4. Peserta didik hidup dalam lingkungan tertentu.  
Peserta didik adalah subjek yang berasal dari keluarga dengan latar belakang lingkungan alam dan sosial budaya tertentu. Oleh karena itu, peserta didik akan memiliki karakteristik tertentu yang berbeda – beda sebagai akibat pengaruh lingkungan di mana ia dibesarkan atau dididik. Dalam praktek pendidikan, pendidik perlu memperhatikan dan memperlakukan peserta didik dalam konteks lingkungan dan sosial budayanya.
5. Peserta didik memiliki ketergantungan kepada orang dewasa  
Setiap anak memiliki kekurangan dan kelebihan tertentu dalam perjalanan hidupnya, anak masih memerlukan perlindungan, anak masih perlu belajar berbagai pengetahuan, perlu latihan dan keterampilan, anak belum tahu mana yang benar dan salah, yang baik dan tidak baik, serta bagaimana mengantisipasi kebutuhan di masa depannya. Di balik Pengelolaan Peserta Didik kebebasannya untuk mewujudkan dirinya sendiri dalam rangka mencapai kedewasaan, anak masih memerlukan bantuan orang dewasa.
6. Peserta didik memiliki potensi dan dinamik  
Bantuan orang dewasa berupa pendidikan agar peserta didik menjadi dewasa akan mungkin dicapai oleh peserta didik. Hal ini disebabkan peserta didik memiliki potensi untuk menjadi manusia dewasa dan memiliki dinamika, yaitu aktif sedang berkembang dan mengembangkan diri, serta aktif dalam menghadapi lingkungannya dalam upaya mencapai kedewasaan.

Di samping karakteristik tersebut, guru juga perlu mengetahui bahwa peserta didik memiliki 4 kemampuan, yaitu:

- a. Kemampuan Akademik (berupa *hard skill* dan *soft skill*)
- b. Kemampuan Vokasional (berupa *hard skill*, misalnya keterampilan yang dimiliki peserta didik)
- c. Kemampuan Sosial (berupa *soft skill*)
- d. Kemampuan Personal (berupa *soft skill*)

Layanan Bimbingan Konseling (BK) merupakan proses pemberian bantuan terhadap peserta didik agar perkembangannya optimal sehingga peserta didik bisa mengarahkan dirinya dalam bertindak dan bersikap sesuai dengan tuntutan dan situasi lingkungan sekolah, keluarga dan masyarakat.

Fungsi bimbingan di sini adalah membantu peserta didik dalam memilih jenis sekolah lanjutannya, memilih program, lapangan pekerjaan sesuai bakat, minat, dan kemampuan. Selain itu bimbingan dan konseling juga membantu guru dalam menyesuaikan program pengajaran yang disesuaikan dengan bakat minat peserta didik, serta membantu peserta didik dalam menyesuaikan diri dengan bakat dan minat peserta didik untuk mencapai perkembangan yang optimal

Berdasarkan Permendikbud Nomor 111 Tahun 2014, Bimbingan dan Konseling adalah upaya sistematis, objektif, logis, dan berkelanjutan serta terprogram yang dilakukan oleh konselor atau guru Bimbingan dan Konseling untuk memfasilitasi perkembangan peserta didik/Konseli untuk mencapai kemandirian dalam kehidupannya. Konseli adalah penerima layanan Bimbingan dan Konseling pada satuan pendidikan. Konselor adalah pendidik profesional yang berkualifikasi akademik minimal Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang Bimbingan dan Konseling dan telah lulus pendidikan profesi guru Bimbingan dan Konseling/konselor. Guru Bimbingan dan Konseling adalah pendidik yang berkualifikasi akademik minimal Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang Bimbingan dan Konseling dan memiliki kompetensi di bidang Bimbingan dan Konseling.

Layanan Bimbingan dan Konseling bagi Konseli pada satuan pendidikan memiliki fungsi:

- a. pemahaman diri dan lingkungan;
- b. fasilitasi pertumbuhan dan perkembangan;
- c. penyesuaian diri dengan diri sendiri dan lingkungan;
- d. penyaluran pilihan pendidikan, pekerjaan, dan karir;
- e. pencegahan timbulnya masalah;
- f. perbaikan dan penyembuhan;
- g. pemeliharaan kondisi pribadi dan situasi yang kondusif untuk perkembangan diri Konseli;
- h. pengembangan potensi optimal;
- i. advokasi diri terhadap perlakuan diskriminatif; dan
- j. membangun adaptasi pendidik dan tenaga kependidikan terhadap program dan aktivitas pendidikan sesuai dengan latar belakang pendidikan, bakat, minat, kemampuan, kecepatan belajar, dan kebutuhan Konseli.

Layanan Bimbingan dan Konseling dilaksanakan dengan asas:

- a. kerahasiaan sebagaimana diatur dalam kode etik Bimbingan dan Konseling;
- b. kesukarelaan dalam mengikuti layanan yang diperlukan;
- c. keterbukaan dalam memberikan dan menerima informasi;
- d. keaktifan dalam penyelesaian masalah;
- e. kemandirian dalam pengambilan keputusan;
- f. kekinian dalam penyelesaian masalah yang berpengaruh pada kehidupan Konseli;
- g. kedinamisan dalam memandang Konseli dan menggunakan teknik layanan sejalan dengan perkembangan ilmu Bimbingan dan Konseling;
- h. keterpaduan kerja antarpemangku kepentingan pendidikan dalam membantu Konseli;
- i. keharmonisan layanan dengan visi dan misi satuan pendidikan, serta nilai dan norma kehidupan yang berlaku di masyarakat;
- j. keahlian dalam pelayanan yang didasarkan pada kaidah-kaidah akademik dan profesional di bidang Bimbingan dan Konseling;



- k. Tut Wuri Handayani dalam memfasilitasi setiap peserta didik untuk mencapai tingkat perkembangan yang optimal.

Tujuan umum layanan bimbingan dan konseling adalah membantu peserta didik/konseli agar dapat mencapai kematangan dan kemandirian dalam kehidupannya serta menjalankan tugas-tugas perkembangannya yang mencakup aspek pribadi, sosial, belajar, karir secara utuh dan optimal. Tujuan khusus layanan bimbingan dan konseling adalah membantu konseli agar mampu: (1) memahami dan menerima diri dan lingkungannya; (2) merencanakan kegiatan penyelesaian studi, perkembangan karir dan kehidupannya di masa yang akan datang; (3) mengembangkan potensinya seoptimal mungkin; (4) menyesuaikan diri dengan lingkungannya; (5) mengatasi hambatan atau kesulitan yang dihadapi dalam kehidupannya dan (6) mengaktualisasikan dirinya secara bertanggung jawab.

Layanan Bimbingan dan Konseling dilaksanakan berdasarkan prinsip: (a) diperuntukkan bagi semua dan tidak diskriminatif; (b) merupakan proses individuasi; (c) menekankan pada nilai yang positif; (d) merupakan tanggung jawab bersama antara kepala satuan pendidikan, Konselor atau guru Bimbingan dan Konseling, dan pendidik lainnya dalam satuan pendidikan; (e) mendorong Konseli untuk mengambil dan merealisasikan keputusan secara bertanggungjawab; (f) berlangsung dalam berbagai latar kehidupan; (g) merupakan bagian integral dari proses pendidikan; (h) dilaksanakan dalam bingkai budaya Indonesia; (i) bersifat fleksibel dan adaptif serta berkelanjutan; (j) dilaksanakan sesuai standar dan prosedur profesional Bimbingan dan Konseling; dan (k) disusun berdasarkan kebutuhan Konseli.

Komponen layanan Bimbingan dan Konseling memiliki 4 (empat) program yang mencakup:

- a. layanan dasar; diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang dirancang dan dilaksanakan secara sistematis dalam rangka mengembangkan kemampuan penyesuaian diri yang efektif sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan (yang dituangkan sebagai standar kompetensi kemandirian).
- b. layanan peminatan dan perencanaan individual; Peminatan adalah program kurikuler yang disediakan untuk mengakomodasi pilihan minat, bakat dan/atau kemampuan peserta didik/konseli dengan orientasi pemusatan, perluasan, dan/atau pendalaman mata pelajaran dan/atau muatan kejuruan. Layanan perencanaan individual adalah bantuan kepada peserta didik/konseli agar mampu merumuskan dan melakukan aktivitas-aktivitas sistematis yang berkaitan dengan perencanaan masa depan berdasarkan pemahaman tentang kelebihan dan kekurangan dirinya, serta pemahaman terhadap peluang dan kesempatan yang tersedia di lingkungannya.
- c. layanan responsif; Layanan responsif adalah pemberian bantuan kepada peserta didik/konseli yang menghadapi masalah dan memerlukan pertolongan dengan segera, agar peserta didik/konseli tidak mengalami hambatan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangannya. Strategi layanan responsif diantaranya konseling individual, konseling kelompok, konsultasi, kolaborasi, kunjungan rumah, dan alih tangan kasus (referral)
- d. layanan dukungan sistem; merupakan komponen pelayanan dan kegiatan manajemen, tata kerja, infrastruktur (misalnya Teknologi Informasi dan Komunikasi), dan pengembangan kemampuan profesional konselor atau guru bimbingan dan konseling secara berkelanjutan, yang secara tidak langsung memberikan bantuan kepada peserta didik/konseli atau memfasilitasi kelancaran perkembangan peserta didik/konseli dan mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.

Bidang layanan Bimbingan dan Konseling mencakup: bidang layanan pribadi; bidang layanan belajar; bidang layanan sosial; dan bidang layanan karir.

Strategi layanan Bimbingan dan Konseling dibedakan atas:

- a. jumlah individu yang dilayani; dilaksanakan melalui layanan individual, layanan kelompok, layanan klasikal, atau kelas besar
- b. permasalahan; dilaksanakan melalui pembimbingan, konseling, atau advokasi.
- c. cara komunikasi layanan; dilaksanakan melalui tatap muka atau media.

Mekanisme layanan Bimbingan dan Konseling meliputi:

- a. mekanisme pengelolaan; dengan langkah-langkah meliputi analisis kebutuhan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut pengembangan program
- b. mekanisme penyelesaian masalah; dengan langkah-langkah meliputi identifikasi, pengumpulan data, analisis, diagnosis, prognosis, perlakuan, evaluasi, dan tindak lanjut pelayanan

## Bahan Bacaan 10. Kutipan Permendikbud Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pengenalan Lingkungan Sekolah bagi Siswa Baru

### PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 18 TAHUN 2016 TENTANG PENGENALAN LINGKUNGAN SEKOLAH BAGI SISWA BARU

#### Pasal 1 ayat (2)

Pengenalan lingkungan sekolah adalah kegiatan pertama masuk Sekolah untuk pengenalan program, sarana dan prasarana sekolah, cara belajar, penanaman konsep pengenalan diri, dan pembinaan awal kultur Sekolah.

#### Pasal 2 ayat (1)

Pada awal tahun pelajaran, perlu dilakukan pengenalan lingkungan sekolah bagi siswa baru.

#### Pasal 2 ayat (2)

Pengenalan lingkungan sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:

- a. mengenali potensi diri siswa baru;
- b. membantu siswa baru beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan sekitarnya, antara lain terhadap aspek keamanan, fasilitas umum, dan sarana prasarana sekolah;
- c. menumbuhkan motivasi, semangat, dan cara belajar efektif sebagai siswa baru;
- d. mengembangkan interaksi positif antarsiswa dan warga sekolah lainnya;
- e. menumbuhkan perilaku positif antara lain kejujuran, kemandirian, sikap saling menghargai, menghormati keanekaragaman dan persatuan, kedisiplinan, hidup bersih dan sehat untuk mewujudkan siswa yang memiliki nilai integritas, etos kerja, dan semangat gotong royong.

#### Pasal 2 ayat (3)

Pengenalan lingkungan sekolah meliputi:

- a. kegiatan wajib; dan
- b. kegiatan pilihan.

#### Pasal (2) ayat (4)

Kegiatan wajib dan kegiatan pilihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan sesuai dengan silabus pengenalan lingkungan sekolah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 2 ayat (5)

Sekolah dapat memilih salah satu atau lebih materi kegiatan pilihan pengenalan lingkungan atau melakukan kegiatan pilihan lainnya yang disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik lingkungan sekolah.

#### Pasal 2 ayat (6)

Sekolah melakukan pendataan tentang keadaan diri dan sosial siswa melalui formulir pengenalan lingkungan sekolah bagi siswa baru yang diisi oleh orang tua/wali siswa yang minimal memuat:

- a. profil siswa yang terdiri dari identitas siswa, riwayat kesehatan, potensi/bakat siswa, serta sifat/perilaku siswa; dan
- b. profil orangtua/wali.

#### Pasal 2 ayat (7)

Contoh formulir pengenalan lingkungan sekolah bagi siswa baru sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 3 ayat (1)

Pengenalan lingkungan sekolah bagi siswa baru dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari pada minggu pertama awal tahun pelajaran.

Pasal 3 ayat (2)

Pengenalan lingkungan sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan hanya pada hari sekolah dan jam pelajaran.

Pasal 3 ayat (3)

Pengecualian terhadap jangka waktu pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada sekolah berasrama dengan terlebih dahulu melaporkan kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya disertai dengan rincian kegiatan pengenalan lingkungan sekolah.

Pasal 4 ayat (1)

Kepala sekolah bertanggung jawab penuh atas perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam pengenalan lingkungan sekolah.

Pasal 4 ayat (2)

Perencanaan kegiatan pengenalan lingkungan sekolah disampaikan oleh sekolah kepada orang tua/wali pada saat lapor diri sebagai siswa baru.

Pasal 4 ayat (3)

Pengenalan lingkungan sekolah wajib berisi kegiatan yang bermanfaat, bersifat edukatif, kreatif, dan menyenangkan.

Pasal 4 ayat (4)

Evaluasi atas pelaksanaan pengenalan lingkungan sekolah wajib disampaikan kepada orang tua/wali baik secara tertulis maupun melalui pertemuan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pengenalan lingkungan sekolah berakhir.

Pasal 5 ayat (1)

Pengenalan lingkungan sekolah dilakukan dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

- a. perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan hanya menjadi hak guru;
- b. dilarang melibatkan siswa senior (kakak kelas) dan/atau alumni sebagai penyelenggara;
- c. dilakukan di lingkungan sekolah kecuali sekolah tidak memiliki fasilitas yang memadai;
- d. wajib melakukan kegiatan yang bersifat edukatif;
- e. dilarang bersifat perpeloncoan atau tindak kekerasan lainnya;
- f. wajib menggunakan seragam dan atribut resmi dari sekolah;
- g. dilarang memberikan tugas kepada siswa baru berupa kegiatan maupun penggunaan atribut yang tidak relevan dengan aktivitas pembelajaran siswa;
- h. dapat melibatkan tenaga kependidikan yang relevan dengan materi kegiatan pengenalan lingkungan sekolah; dan
- i. dilarang melakukan pungutan biaya maupun bentuk pungutan lainnya.

Pasal 5 ayat (2)

Contoh dari kegiatan dan atribut yang tidak relevan dengan aktivitas pembelajaran siswa dan dilarang digunakan dalam pelaksanaan pengenalan lingkungan sekolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 5 ayat (3)

Penyelenggaraan kegiatan pengenalan lingkungan sekolah oleh guru sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pada sekolah menengah pertama, sekolah menengah atas, dan sekolah menengah kejuruan, dapat dibantu oleh siswa apabila terdapat keterbatasan jumlah guru dan/atau untuk efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pengenalan lingkungan sekolah dengan syarat sebagai berikut:

- a. siswa merupakan pengurus Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) dan/atau Majelis Perwakilan Kelas (MPK) dengan jumlah paling banyak 2 (dua) orang per rombongan belajar/kelas; dan
- b. siswa tidak memiliki kecenderungan sifat-sifat buruk dan/atau riwayat sebagai pelaku tindak kekerasan.

**Pasal 5 ayat (4)**

Dalam hal sekolah belum memiliki pengurus OSIS dan/atau MPK sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, sekolah dapat dibantu oleh siswa dengan syarat sebagai berikut:

- a. siswa tidak memiliki kecenderungan sifat buruk dan riwayat sebagai pelaku tindak kekerasan; dan
- b. memiliki prestasi akademik dan nonakademik yang baik dibuktikan dengan nilai rapor dan penghargaan nonakademik atau memiliki kemampuan manajerial dan kepemimpinan yang dibuktikan dengan keikutsertaan dalam berbagai kegiatan positif di dalam dan di luar sekolah.

**Pasal 6 ayat (1)**

Dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya wajib mengawasi kegiatan pengenalan lingkungan sekolah.

**Pasal 6 ayat (2)**

Apabila dalam pelaksanaan pengenalan lingkungan sekolah terjadi pelanggaran, dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai kewenangannya wajib menghentikan kegiatan pengenalan lingkungan sekolah.

**Pasal 7 ayat (1)**

Pemberian sanksi atas pelanggaran terhadap Peraturan Menteri ini adalah sebagai berikut:

- a. sekolah memberikan sanksi kepada siswa dalam rangka pembinaan berupa:
  - 1) teguran tertulis; dan
  - 2) tindakan lain yang bersifat edukatif.
- b. kepala dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota atau pengurus yayasan sesuai kewenangannya memberikan sanksi kepada kepala/wakil kepala sekolah/guru berupa:
  - 1) teguran tertulis;
  - 2) penundaan atau pengurangan hak;
  - 3) pembebasan tugas; dan/atau
  - 4) pemberhentian sementara/tetap dari jabatan.
- c. kepala dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai kewenangannya memberikan sanksi kepada sekolah berupa:
  - 1) pemberhentian bantuan dari pemerintah daerah; dan/atau
  - 2) penutupan sekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat.
- d. Menteri atau pejabat yang ditunjuk memberikan sanksi kepada sekolah berupa:
  - 1) rekomendasi penurunan level akreditasi;
  - 2) pemberhentian bantuan dari pemerintah; dan/atau
  - 3) rekomendasi kepada pemerintah daerah untuk melakukan langkah-langkah tegas berupa penggabungan, relokasi, atau penutupan sekolah dalam hal terjadinya pelanggaran yang berulang.

**Pasal 7 ayat (2)**

Apabila terjadi perpeloncoan maupun kekerasan lainnya dalam pengenalan lingkungan sekolah maka pemberian sanksi mengacu kepada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 82 Tahun 2015 tentang Pencegahan dan Penanggulangan Tindak Kekerasan pada Satuan Pendidikan dan peraturan perundang-undangan lainnya.

Pasal 8 ayat (1)

Pemberian sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 8 ayat (2)

Jenis sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 tidak menghapus jenis sanksi lainnya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Pasal 9 ayat (1)

Sekolah wajib meminta izin secara tertulis dan mendapatkan izin secara tertulis dari orangtua/wali calon peserta kegiatan pengenalan anggota baru ekstrakurikuler.

Pasal 9 ayat (2)

Sekolah wajib menyertakan rincian kegiatan pengenalan anggota baru ekstrakurikuler pada saat meminta izin secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada orangtua/wali.

Pasal 9 ayat (3)

Sekolah wajib menugaskan paling sedikit 2 (dua) orang guru untuk mendampingi kegiatan pengenalan anggota baru ekstrakurikuler.

Pasal 9 ayat (4)

Apabila terdapat potensi risiko bagi siswa baru dalam pengenalan anggota baru pada kegiatan ekstrakurikuler sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekolah wajib membuat pemetaan dan penanganan risiko serta memberitahukan kepada orangtua/wali untuk mendapat persetujuan.

Pasal 9 ayat (5)

Ketentuan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 berlaku juga untuk pengenalan anggota baru pada kegiatan ekstrakurikuler bagi siswa baru yang bertentangan dengan Peraturan Menteri ini

Pasal 10 ayat (1)

Siswa, orangtua/wali, dan masyarakat dapat melaporkan dugaan pelanggaran atas Peraturan Menteri ini kepada Dinas Pendidikan setempat atau Kementerian melalui laman <http://sekolahaman.kemdikbud.go.id>, telepon ke 021-57903020, 021-5703303, faksimile ke 021-5733125, email ke [laporkekerasan@kemdikbud.go.id](mailto:laporkekerasan@kemdikbud.go.id) atau layanan pesan singkat (SMS) ke 0811976929.

Pasal 10 ayat (2)

Sekolah tidak dapat menuntut secara hukum atau memberikan sanksi dalam bentuk apapun kepada siswa, orangtua/wali, dan masyarakat yang melaporkan pelanggaran sebagaimana dimaksud ayat (1) kecuali laporan tersebut terbukti tidak benar.

Pasal 11

Dengan berlakunya Peraturan Menteri ini, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 55 Tahun 2014 tentang Masa Orientasi Siswa Baru di Sekolah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

LAMPIRAN I

**Silabus Pengenalan Lingkungan Sekolah Bagi Siswa Baru**

No.	Tujuan	Kegiatan	
		Wajib	Pilihan
1.	Mengenal potensi diri siswa baru	1. Pengisian formulir siswa baru oleh orang tua/wali; 2. Kegiatan pengenalan siswa (khusus SD,	1. Diskusi konseling. 2. Mengenalkan kegiatan ekstrakurikuler yang ada di sekolah. 3. Melibatkan siswa secara aktif dalam setiap diskusi.

		siswa dapat dikenalkan oleh orang tua).	
2.	Membantu siswa baru beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan sekitarnya, antara lain terhadap aspek keamanan, fasilitas umum, dan sarana prasarana sekolah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan pengenalan warga sekolah;</li> <li>2. Kegiatan pengenalan visi-misi, program, kegiatan, cara belajar, dan tata tertib sekolah;</li> <li>3. Kegiatan pengenalan fasilitas sarana dan prasarana sekolah dengan memegang prinsip persamaan hak seluruh siswa;</li> <li>4. Pengenalan <i>stakeholders</i> sekolah lainnya.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengenalan tata cara dan etika makan, tata cara penggunaan fasilitas toilet, dan tata cara berpakaian/sepatu.</li> <li>2. Mengajak siswa berkeliling ke seluruh area sekolah, sambil menjelaskan setiap fasilitas, sarana, dan prasarana yang terdapat di sekolah serta kegunaannya.</li> <li>3. Menginformasikan fasilitas-fasilitas umum di sekitar sekolah.</li> <li>4. Menginformasikan kewajiban pemeliharaan fasilitas dan sarana prasarana sekolah dan fasilitas-fasilitas umum.</li> <li>5. Kegiatan simulasi penanggulangan bencana.</li> <li>6. Menginformasikan daerah rawan di sekitar sekolah.</li> <li>7. Kegiatan pengenalan manfaat dan dampak teknologi informasi, termasuk sanksi yang diatur dalam peraturan perundang-undangan terkait.</li> </ol>
3.	Menumbuhkan motivasi, semangat, dan cara belajar efektif sebagai siswa baru	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Simulasi penyelesaian suatu masalah untuk menumbuhkan motivasi dan semangat belajar siswa;</li> <li>2. Kegiatan pengenalan etika komunikasi, termasuk tata cara menyapa/berbicara menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengenalan metode pembelajaran dalam bentuk <i>quantum learning</i> (<i>speed reading, easy writing, mind mapping, super memory system</i>).</li> <li>2. Mendatangkan narasumber dari berbagai profesi untuk berbagi pengalaman.</li> <li>3. Kegiatan pengenalan kewirausahaan.</li> <li>4. Kegiatan pengenalan institusi pasangan pada sekolah kejuruan.</li> </ol>
4.	Mengembangkan interaksi positif antarsiswa dan warga sekolah lainnya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembiasaan salam, senyum, sapa, sopan, dan santun;</li> <li>2. Pengenalan etika pergaulan antar siswa serta antara siswa dengan guru dan tenaga kependidikan, termasuk kepada sikap simpati, empati, dan saling menghargai, serta sportif.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan atraksi masing-masing kelas, antara lain perlombaan bidang kesenian, dan olahraga.</li> <li>2. Kegiatan yang menjalin keakraban antar siswa dengan warga sekolah antara lain dengan permainan atau diskusi kelompok.</li> </ol>

5.	Menumbuhkan perilaku positif antara lain kejujuran, kemandirian, sikap saling menghargai, menghormati keanekaragaman dan persatuan, kedisiplinan, hidup bersih dan sehat untuk mewujudkan siswa yang memiliki nilai integritas, etos kerja, dan semangat gotong royong pada diri siswa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan penanaman dan penumbuhan akhlak dan karakter;</li> <li>2. Pengenalan budaya dan tata tertib sekolah;</li> <li>3. Pemilihan tema kegiatan pengenalan lingkungan sekolah yang sesuai dengan nilai-nilai positif.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Beribadah keagamaan bersama, pengenalan pendidikan anti korupsi, cinta lingkungan hidup, dan cinta tanah air.</li> <li>2. Kegiatan kebanggaan terhadap keanekaragaman dan kebhinekaan, antara lain pengenalan suku dan agama, penggunaan pakaian adat di sekolah.</li> <li>3. Kerja bakti membersihkan lingkungan sekolah dan pengenalan tata cara membuang sampah sesuai dengan jenis sampah.</li> <li>4. Penggunaan sumber daya sekolah (air, listrik, telepon, dsb) secara efisien.</li> <li>5. Mengajarkan simulasi antri melalui baris sebelum masuk kelas, dan pada saat bergantian memakai fasilitas sekolah.</li> <li>6. Kegiatan pendidikan bahaya pornografi, narkoba psikotropika, dan zat adiktif lainnya antara lain bahaya merokok.</li> <li>7. Kegiatan pengenalan dan keselamatan berlalu lintas.</li> </ol>
----	---	--	--

**LAMPIRAN II**

**CONTOH FORMULIR PENGENALAN LINGKUNGAN SEKOLAH  
BAGI SISWA BARU**

<b>A. PROFIL SISWA</b>														
1. Nama	:													
2. Jenis Kelamin	:													
3. Urutan anak	:	Anak ke.....dari.....bersaudara												
4. Tempat tanggal lahir	:													
5. Agama	:													
6. Alamat rumah	:													
7. Asal sekolah	:													
8. Riwayat Kesehatan	:													
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 40%;">Penyakit berat pernah/sedang diderita</th> <th style="width: 50%;">Jenis alergi yang diderita</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>dst.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No.	Penyakit berat pernah/sedang diderita	Jenis alergi yang diderita	1.			2.			3.	dst.	
No.	Penyakit berat pernah/sedang diderita	Jenis alergi yang diderita												
1.														
2.														
3.	dst.													
9.	Sebutkan potensi atau bakat siswa di bidang seni, olahraga, sains, dll ..... ..... .....													
10.	Sebutkan sifat/perilaku siswa yang menonjol dan yang perlu ditingkatkan													
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 40%;">Sifat/Perilaku Menonjol</th> <th style="width: 50%;">Sifat/Perilaku yang perlu ditingkatkan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No.	Sifat/Perilaku Menonjol	Sifat/Perilaku yang perlu ditingkatkan	1.								
No.	Sifat/Perilaku Menonjol	Sifat/Perilaku yang perlu ditingkatkan												
1.														





## Bahan Bacaan 11. Penempatan dan Pengembangan Kapasitas Peserta Didik Baru

### A. PENGERTIAN PENEMPATAN PESERTA DIDIK BARU

Penempatan peserta didik merupakan upaya yang dilakukan sekolah untuk membantu peserta didik menemukan potensi diri melalui penempatan yang dilakukan secara cermat dan tepat. Penempatan peserta didik secara baik dan tepat dapat membantu mereka untuk merencanakan masa depan berdasarkan potensi, bakat, minat, dan kondisi dirinya sehingga peserta didik dapat menyadari akan potensi serta mampu berkembang secara alami dan bebas dalam mengambil keputusan terhadap masa depan yang baik.

Menurut Hariastuti, layanan penempatan dan penyaluran adalah serangkaian kegiatan bimbingan dalam membantu peserta didik memperoleh penempatan dan penyaluran yang tepat (misalnya penempatan atau penyaluran di dalam kelas, kelompok belajar, jurusan, atau program studi, program pilihan, magang, kegiatan ekstrakurikuler) sesuai dengan potensi, bakat, dan minat, serta kondisi pribadinya.

Pendapat Winkel seperti yang dikutip oleh Tohirin bahwa layanan penempatan dan penyaluran adalah usaha-usaha untuk membantu siswa merencanakan masa depannya selama masih di sekolah dan madrasah dan sesudah tamat, memilih program studi lanjutan sebagai persiapan untuk kelak memangku jabatan tertentu.

Berdasarkan definisi yang telah dikemukakan menunjukkan bahwa layanan penempatan dan penyaluran peserta didik merupakan suatu kegiatan yang penting untuk dilaksanakan oleh sekolah dalam upaya membantu peserta didik dalam mengembangkan diri melalui bakat dan minat yang mereka miliki.

### B. PERTIMBANGAN PENEMPATAN PESERTA DIDIK BARU

#### 1. Pertimbangan Nilai Sosial

Penempatan peserta didik baru harus memperhatikan dampak psikologis yang akan mereka rasakan selama di sekolah, agar tidak ada peserta didik yang merasa dimarginalkan (kategori inklusi, SKHUN rendah, berasal dari keluarga yang kurang mampu, dll) atau ada pula yang diistimewakan (kategori anak dengan intelegensi tinggi, berasal dari keluarga yang memiliki material yang baik, dll). Cara penempatan dengan pertimbangan tersebut akan menjadikan peserta didik minder atau sebaliknya berperilaku tergolong menyimpang karena munculnya sikap berontak yang mereka lakukan. Dampak lain dari cara tersebut adalah mereka tidak mendapat pengalaman yang berbeda/pengalaman positif dari teman lainnya. Sebaliknya untuk kelas yang istimewa dapat mengakibatkan mereka memiliki sikap angkuh dan kurang peduli dengan teman lainnya yang kurang baik/kurang beruntung. Guru yang bertugas mengajar pada kelas yang marginal haruslah guru dengan pengalaman dan motivasi yang tinggi. Sedangkan guru yang ditempatkan di kelas istimewa haruslah guru yang memiliki kompetensi tinggi. Oleh karena itu penempatan memiliki kedudukan yang penting terhadap perkembangan psikologis peserta didik dan kualitas proses pembelajaran yang dilakukan oleh guru. Penempatan peserta didik hendaknya lebih mengedepankan nilai sosial budaya agar peserta didik dapat berinteraksi secara alami tanpa tekanan dan diskriminasi.

#### 2. Hasil Kegiatan *Benchmarking*

Berbagai upaya dilakukan untuk meningkatkan kualitas pelayanan terhadap peserta didik baru, diantaranya melalui *benchmarking*. Upaya ini dalam rangka perbaikan mutu pendidikan peserta didik masa depan. Pelaksanaan *benchmarking* dilakukan dengan

menggunakan suatu kriteria. *Benchmarking* secara umum sering dijumpai pada lembaga-lembaga swasta terutama yang bergerak dibidang bisnis, namun seiring perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi pendidikan, maka saat ini *benchmarking* juga telah dijadikan cara dalam menemukan keunggulan-keunggulan antara sekolah yang satu dengan sekolah lainnya. Oleh karena itu *benchmarking* saat ini sudah menjadi salah satu upaya yang dilakukan untuk mencapai keberhasilan tujuan sekolah baik di dalam maupun di luar negeri dengan sasaran akhirnya adalah meningkatkan kualitas pendidikan.

Ditinjau dari aspek penggunaan dan tujuan dilakukan *benchmarking* ini maka pada hakikatnya *benchmarking* pada lembaga-lembaga swasta/bisnis memiliki definisi yang sama dalam dunia pendidikan. Definisi *benchmarking* dalam dunia bisnis adalah sebagaimana yang dikemukakan oleh Watson (1997), yang menyatakan bahwa *benchmarking* merupakan kegiatan pencarian secara berkesinambungan dan penerapan secara nyata praktik-praktik yang lebih baik yang mengarah pada kinerja kompetitif unggul. Selanjutnya Kearns, CEO dari Xerox, menyatakan bahwa *benchmarking* adalah suatu proses pengukuran secara terus-menerus atas produk, jasa dan tata cara kita terhadap pesaing yang terkuat atau badan usaha lain yang dikenal sebagai yang terbaik.

Definisi berikutnya, bahwa *benchmarking involves first examining and understanding your own internal work procedures, then searching for best practices in other organizations that match those you identified, and finally, adapting those practices within your organization to improve performance. It is a systematic way of learning from others and changing what you do.* Maksud definisi ini bahwa *Benchmarking* terlebih dahulu melibatkan kegiatan menelaah dan memahami prosedur kerja internal sendiri kemudian melihat praktik-praktik yang baik pada organisasi lainnya yang sesuai dengan apa yang hendak diidentifikasi dan akhirnya mengadaptasi praktik-praktik tersebut kedalam organisasi kita sendiri untuk meningkatkan kinerja. Hal itu merupakan cara yang sistematis untuk belajar dari orang lain dan untuk mengubah apa yang kita lakukan.

Berdasarkan definisi tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa *benchmarking* adalah merupakan suatu cara yang dilakukan oleh organisasi atau lembaga (sekolah) dalam melakukan perbandingan antara sekolah yang dipimpinnya dengan dengan sekolah lain yang lebih baik guna melakukan evaluasi diri dan perbaikan secara kontinu, sehingga organisasi (sekolah) tersebut dapat mengidentifikasi, mengadopsi dan mengaplikasikan praktik-praktik yang lebih baik secara signifikan. Dengan kata lain, organisasi (sekolah) terbaik yang telah menunjukkan praktik terbaik dapat digunakan sebagai patokan (*benchmark* atau patok duga) atau standar kinerja normatif oleh sekolah dalam upaya memperbaiki kinerja sekolahnya.

Caspersz (2005) menyatakan ada empat jenis *benchmarking* yang dapat diterapkan, yaitu *internal benchmarking, competitive benchmarking, functional benchmarking, dan generic benchmarking*. Pada studi *benchmarking* mutu pendidikan yang dilakukan oleh Puspendik ini, *benchmarking* dilakukan melalui : (1) *internal benchmarking*, yaitu dengan melakukan penilaian terhadap pemenuhan terhadap delapan standar nasional pendidikan yang telah ditetapkan, dan penilaian terhadap pencapaian Standar Kompetensi Lulusan, yang didasarkan pada soal-soal UN, dan (2) *competitive benchmarking*, yang didasarkan pada perbandingan internasional.

Pelaksanaan *benchmarking* harus dilaksanakan dengan terencana agar tolok ukur yang diharapkan dapat diperoleh dengan baik dan memberikan kontribusi yang sangat bermanfaat terhadap organisasi (sekolah). Oleh karena itu diperlukan langkah-langkah

pelaksanaan. Menurut Jaedun (2011) bahwa proses *benchmarking* meliputi langkah-langkah sebagai berikut :

- 1) Evaluasi diri (*self-assessment*). *Self-assessment* sangat penting dalam kegiatan apapun karena dari sinilah akan dapat dirumuskan suatu tindakan yang dapat menyelesaikan permasalahan yang dihadapi atau memperbaiki keadaan. *Self assessment* dilakukan dengan mengkaji serta mendokumentasikan visi dan misi, praktik penyelenggaraan pendidikan untuk mewujudkan visi dan misi, dan keberhasilan yang telah dapat dicapai oleh sekolah yang bersangkutan. Sedangkan hal-hal yang perlu dikaji minimal menyangkut Sembilan komponen evaluasi diri yang telah digariskan oleh Badan Akreditasi Sekolah, yang meliputi: (a) kurikulum dan pembelajaran, (b) administrasi dan manajemen sekolah, (c) organisasi kelembagaan sekolah, (d) sarana dan prasarana, (e) ketenagaan, (f) pembiayaan, (g) peserta didik, (h) peran serta masyarakat, dan (i) lingkungan dan budaya sekolah (BASNAS, 2004).
  - 2) Perbandingan (*comparison*), yaitu dengan mengidentifikasi organisasi (sekolah) yang patut dicontoh, serta menentukan organisasi mana yang akan dijadikan partner dalam melakukan benchmarking.
  - 3) Analisis dan adaptasi, yaitu dengan melakukan refleksi mengapa organisasi (sekolah) Saudara memperoleh hasil yang kurang baik, sementara organisasi (sekolah) lain hasilnya lebih baik.
  - 4) Rencanakan dan implementasikan, yakni dengan memikirkan secara cermat tindakan apa yang perlu dilakukan, komunikasikan (sosialisasikan) alternatif-alternatif terbaik kepada semua warga sekolah, galang dukungan, dan lakukan tindakan yang telah dirancang untuk mencapai perbaikan.
  - 5) Umpan balik dan evaluasi, yaitu dengan mengamati dan menilai secara cermat apa yang telah dilakukan dan hasil yang telah dapat dicapai.
3. Grafik Hasil Penempatan
- Data tidak hanya disajikan dalam bentuk matrik, tetapi dapat pula disajikan dalam bentuk grafik. Sajian data dalam bentuk grafik bertujuan agar setiap orang mampu membaca secara cepat terhadap suatu data serta mampu menampilkan suatu yang berbeda/visualisasi dari tampilan data secara manual. Grafik adalah suatu representasi gambar yang menunjukkan hubungan antar variabel-variabel. Grafik dapat juga disebut sebagai diagram/bagan/*chart*. Grafik merupakan upaya memberikan penjelasan kepada pembaca yang membutuhkan suatu data.
- Adapun grafik yang disajikan dalam pengelolaan peserta didik baru ini meliputi hubungan jumlah peserta didik yang ditempatkan pada kelas-kelas tertentu, ketersediaan sarana dan prasarana, bakat dan minat, dan/atau SKHUN, data peserta didik tinggal kelas dan tamat/lulus. Grafik ini dapat disajikan untuk masing-masing kelas, sehingga data penempatan peserta didik setiap kelas dapat terbaca. Grafik tersebut juga disajikan agar dapat membaca unsur-unsur yang dipertimbangkan dalam penempatan peserta didik baru, termasuk pertimbangan wilayah peserta didik yang saling berdekatan tempat tinggal.
4. Kegiatan Orientasi Peserta Didik Baru
- Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pengenalan Lingkungan Sekolah bagi Siswa Baru, tertanggal 27 Mei 2016; telah ditetapkan antara lain sebagai berikut:
- 1) Pada awal tahun ajaran, perlu dilakukan pengenalan lingkungan sekolah bagi peserta didik baru;

- 2) Pengenalan lingkungan sekolah bertujuan untuk: mengenali potensi diri siswa baru; membantu siswa baru beradaptasi dengan lingkungan sekolah dan sekitarnya, antara lain terhadap aspek keamanan, fasilitas umum, dan sarana prasarana sekolah; menumbuhkan motivasi, semangat, dan cara belajar efektif sebagai siswa baru; mengembangkan interaksi positif antarsiswa dan warga sekolah lainnya; menumbuhkan perilaku positif antara lain kejujuran, kemandirian, sikap saling menghargai, menghormati keanekaragaman dan persatuan, kedisiplinan, hidup bersih dan sehat untuk mewujudkan siswa yang memiliki nilai integritas, etos kerja, dan semangat gotong royong.
- 3) Pengenalan lingkungan sekolah meliputi:
  - a. kegiatan wajib; dan
  - b. kegiatan pilihan.

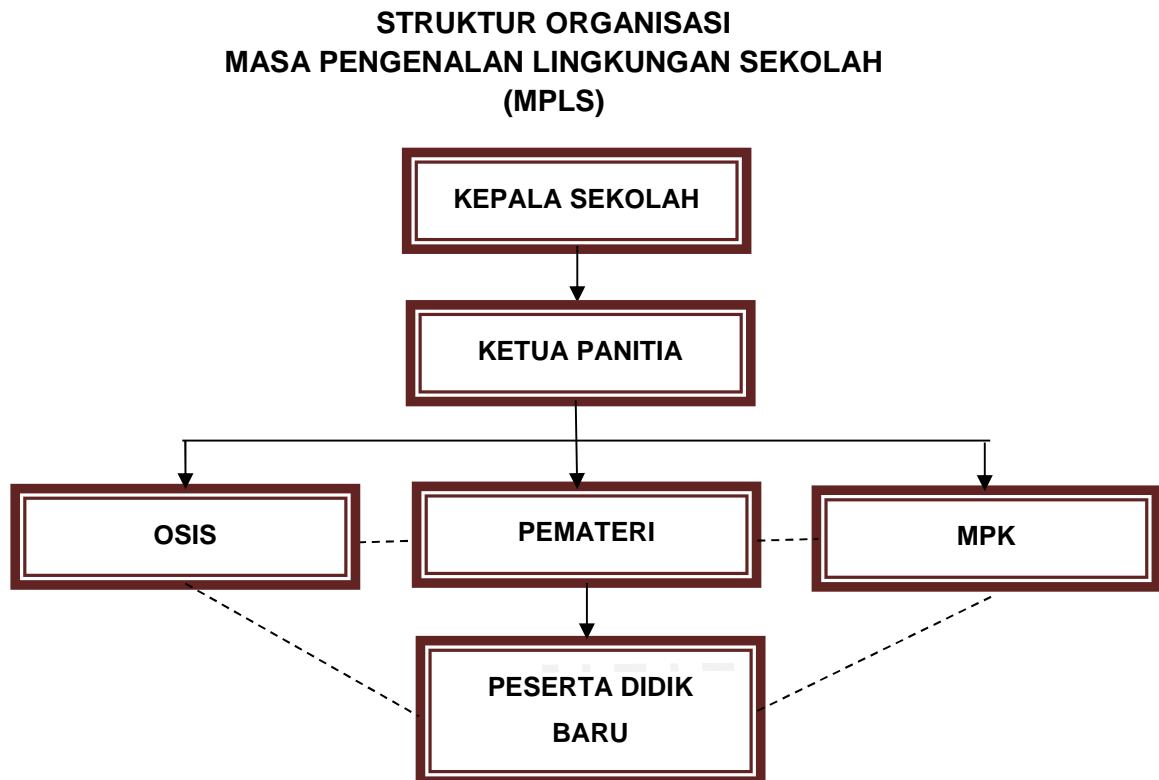
Dalam penyelenggaraan MPLS perlu dibentuk kepanitiaan, dan penyelenggara harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kepala sekolah bertanggung jawab penuh atas perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dalam pengenalan lingkungan sekolah.
2. Perencanaan kegiatan pengenalan lingkungan sekolah disampaikan oleh sekolah kepada orang tua/wali pada saat lapor diri sebagai siswa baru.
3. Pengenalan lingkungan sekolah wajib berisi kegiatan yang bermanfaat, bersifat edukatif, kreatif, dan menyenangkan.
4. Evaluasi atas pelaksanaan pengenalan lingkungan sekolah wajib disampaikan kepada orang tua/wali baik secara tertulis maupun melalui pertemuan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pengenalan lingkungan sekolah berakhir.
5. Pengenalan lingkungan sekolah dilakukan dengan memperhatikan hal sebagai berikut:
  - a. perencanaan dan penyelenggaraan kegiatan hanya menjadi hak guru;
  - b. dilarang melibatkan siswa senior (kakak kelas) dan/atau alumni sebagai penyelenggara;
  - c. dilakukan di lingkungan sekolah kecuali sekolah tidak memiliki fasilitas yang memadai;
  - d. wajib melakukan kegiatan yang bersifat edukatif;
  - e. dilarang bersifat perpeloncoan atau tindak kekerasan lainnya;
  - f. wajib menggunakan seragam dan atribut resmi dari sekolah;
  - g. dilarang memberikan tugas kepada siswa baru berupa kegiatan maupun penggunaan atribut yang tidak relevan dengan aktivitas pembelajaran siswa;
  - h. dapat melibatkan tenaga kependidikan yang relevan dengan materi kegiatan pengenalan lingkungan sekolah; dan
  - i. dilarang melakukan pungutan biaya maupun bentuk pungutan lainnya.
6. Penyelenggaraan kegiatan pengenalan lingkungan sekolah oleh guru pada sekolah menengah pertama, sekolah menengah atas, dan sekolah menengah kejuruan, dapat dibantu oleh siswa apabila terdapat keterbatasan jumlah guru dan/atau untuk efektivitas dan efisiensi pelaksanaan pengenalan lingkungan sekolah dengan syarat sebagai berikut:
  - a. siswa merupakan pengurus Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) dan/atau Majelis Perwakilan Kelas (MPK) dengan jumlah paling banyak 2 (dua) orang per rombongan belajar/kelas; dan
  - b. siswa tidak memiliki kecenderungan sifat-sifat buruk dan/atau riwayat sebagai pelaku tindak kekerasan.
7. Dalam hal sekolah belum memiliki pengurus OSIS dan/atau MPK, sekolah dapat dibantu oleh siswa dengan syarat sebagai berikut:

- a. siswa tidak memiliki kecenderungan sifat buruk dan riwayat sebagai pelaku tindak kekerasan; dan
- b. memiliki prestasi akademik dan nonakademik yang baik dibuktikan dengan nilai rapor dan penghargaan nonakademik atau memiliki kemampuan manajerial dan kepemimpinan yang dibuktikan dengan keikutsertaan dalam berbagai kegiatan positif di dalam dan di luar sekolah.

Adapun struktur organisasi MPLS dapat digambarkan sebagai berikut:

**Contoh/Model:**



*Gambar 3 Struktur Organisasi MPLS*

**Pelaksanaan:**

1. Pengenalan lingkungan sekolah bagi siswa baru dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari pada minggu pertama awal tahun ajaran, hanya pada hari sekolah dan jam pelajaran.
2. Pengecualian terhadap jangka waktu pelaksanaan dapat diberikan kepada sekolah berasrama dengan terlebih dahulu melaporkan kepada dinas pendidikan provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya disertai dengan rincian kegiatan pengenalan lingkungan sekolah.

**Materi kegiatan:**

1. Kegiatan wajib dan kegiatan pilihan dilakukan sesuai dengan silabus pengenalan lingkungan sekolah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I;
2. Sekolah dapat memilih salah satu atau lebih materi kegiatan pilihan pengenalan lingkungan atau melakukan kegiatan pilihan lainnya yang disesuaikan dengan kondisi dan karakteristik lingkungan sekolah.
3. Pilihan lainnya tersebut, misalnya:
  - a. Sosialisasi UU dan Perda tentang Perlindungan Anak \*);

- b. Pendidikan Etika Berlalu Lintas;
- c. dan sebagainya.

\*) untuk sosialisasi, jika mengalami kesulitan untuk pemateri dapat mengundang dari:

- 1). Lembaga Perlindungan Anak (LPA);
- 2). Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak (PPTPPA) atau Unit Pelayanan Perempuan dan Anak (PPA);
- 3). Komisi Perlindungan Anak Indonesia (KPAI) yang ada di daerah (Kabupaten/Kota/Provinsi).

Untuk perlindungan anak, diharapkan:

- Sekolah memasukkan unsur yang menangani tentang perlindungan anak dalam struktur organisasi sekolah dan/atau Komite Sekolah;
- Sebagai tindak lanjut Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah, perlu dilakukan pengembangan potensi, bakat, dan minat dari peserta didik..

Untuk lebih lengkapnya, kaji Permendikbud R.I. No. 10 Tahun 2016.

Untuk merekomendasi peminatan dapat dilakukan dengan memperhatikan berbagai aspek, antara lain:

1. Nilai Rapor, dengan mencermati nilai mata pelajaran terpilih;
2. Nilai Ujian Nasional
3. Tes (IQ, minat, bakat)
4. Prestasi (akademik dan nonakademik);
5. Pilihan sekolah lanjutan, yang ditentukan oleh orangtua, peserta didik, maupun melalui tes.

## B. PENGEMBANGAN KAPASITAS DAN PEMBINAAN KESISWAAN

Pembinaan kesiswaan dilaksanakan melalui kegiatan ekstrakurikuler dan kokurikuler, dengan materi meliputi:

- a. Keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa;
- b. Budi pekerti luhur atau akhlak mulia;
- c. Kepribadian unggul, wawasan kebangsaan, dan bela negara;
- d. Prestasi akademik, seni, dan/atau olahraga sesuai bakat dan minat;
- e. Demokrasi, hak asasi manusia, pendidikan politik, lingkungan hidup, kepekaan dan toleransi sosial dalam konteks masyarakat plural;
- f. Kreativitas, keterampilan, dan kewirausahaan;
- g. Kualitas jasmani, kesehatan, dan gizi berbasis sumber gizi yang terdiversifikasi;
- h. Sastra dan budaya;
- i. Teknologi informasi dan komunikasi;
- j. Komunikasi dalam bahasa Inggris.

Materi pembinaan kesiswaan dijabarkan lebih lanjut dalam jenis-jenis kegiatan berikut ini :

**Tabel 5 Materi dan Jenis Kegiatan Pembinaan Kesiswaan**

No.	Jenis kegiatan Pembinaan Kesiswaan
1	<p>Pembinaan keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan peribadatan sesuai dengan ketentuan agama masing-masing;</li> <li>b. Memperingati hari-hari besar keagamaan;</li> <li>c. Melaksanakan perbuatan amaliah sesuai dengan norma agama;</li> <li>d. Membina toleransi kehidupan antar umat beragama;</li> <li>e. Mengadakan kegiatan lomba yang bernuansa keagamaan;</li> <li>f. Mengembangkan dan memberdayakan kegiatan keagamaan di sekolah.</li> </ol>
2	<p>Pembinaan budi pekerti luhur atau akhlak mulia, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan tata tertib dan kultur sekolah;</li> <li>b. Melaksanakan gotong royong dan kerja bakti (bakti sosial);</li> <li>c. Melaksanakan norma-norma yang berlaku dan tatakrama pergaulan;</li> <li>d. Menumbuhkembangkan kesadaran untuk rela berkorban terhadap sesama;</li> <li>e. Menumbuhkembangkan sikap hormat dan menghargai warga sekolah;</li> <li>f. Melaksanakan kegiatan 7K (Keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kekeluargaan, kedamaian, dan kerindangan).</li> </ol>
3	<p>Pembinaan kepribadian unggul, wawasan kebangsaan, dan bela negara, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan upacara bendera pada hari senin dan/atau hari sabtu, serta hari-hari besar nasional;</li> <li>b. Menyanyikan lagu-lagu nasional (Mars dan Hymne);</li> <li>c. Melaksanakan kegiatan kepramukaan;</li> <li>d. Mengunjungi dan mempelajari tempat-tempat bernilai sejarah;</li> <li>e. Mempelajari dan meneruskan nilai-nilai luhur, kepeloporan, dan semangat perjuangan para pahlawan;</li> <li>f. Melaksanakan kegiatan bela negara;</li> <li>g. Menjaga dan menghormati simbol-simbol dan lambang-lambang negara;</li> <li>h. Melakukan pertukaran siswa antar daerah dan antar negara.</li> </ol>
4	<p>Pembinaan prestasi akademik, seni, dan/atau olahraga sesuai bakat dan minat, antar lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengadakan lomba mata pelajaran/program keahlian;</li> <li>b. Menyelenggarakan kegiatan ilmiah;</li> <li>c. Mengikuti kegiatan workshop, seminar, diskusi panel yang bernuansa ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK);</li> <li>d. Mengadakan studi banding dan kunjungan (studi wisata) ke tempat-tempat sumber belajar;</li> <li>e. Mendesain dan memproduksi media pembelajaran;</li> <li>f. Mengadakan pameran karya inovatif dan hasil penelitian;</li> <li>g. Mengoptimalkan pemanfaatan perpustakaan sekolah;</li> <li>h. Membentuk klub sains, seni dan olahraga;</li> <li>i. Menyelenggarakan festival dan lomba seni;</li> <li>j. Menyelenggarakan lomba dan pertandingan olahraga.</li> </ol>
5	<p>Pembinaan demokrasi, hak asasi manusia, pendidikan politik, lingkungan hidup, kepekaan dan toleransi sosial dalam konteks masyarakat plural, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memantapkan dan mengembangkan peran siswa di dalam OSIS sesuai dengan tugasnya masing-masing;</li> <li>b. Melaksanakan latihan kepemimpinan siswa;</li> <li>c. Melaksanakan kegiatan dengan prinsip kejujuran, transparan, dan profesional;</li> <li>d. Melaksanakan kewajiban dan hak diri dan orang lain dalam pergaulan masyarakat;</li> <li>e. Melaksanakan kegiatan kelompok belajar, diskusi, debat dan pidato;</li> <li>f. Melaksanakan kegiatan orientasi siswa baru yang bersifat akademik dan pengenalan lingkungan tanpa kekerasan;</li> <li>g. Melaksanakan penghijauan dan perindangan lingkungan sekolah.</li> </ol>



6	<p>Pembinaan kreativitas, keterampilan dan kewirausahaan, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Meningkatkan kreativitas dan keterampilan dalam menciptakan suatu barang menjadi lebih berguna;</li> <li>b. Meningkatkan kreativitas dan keterampilan di bidang barang dan jasa;</li> <li>c. Meningkatkan usaha koperasi siswa dan unit produksi;</li> <li>d. Melaksanakan praktek kerja nyata (PKN)/pengalaman kerja lapangan (PKL)/praktek kerja industri (Prakerim);</li> <li>e. Meningkatkan kemampuan keterampilan siswa melalui sertifikasi kompetensi siswa berkebutuhan khusus;</li> </ol>
7	<p>Pembinaan kualitas jasmani, kesehatan dan gizi berbasis sumber gizi yang terdiversifikasi antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan perilaku hidup bersih dan sehat;</li> <li>b. Melaksanakan usaha kesehatan sekolah (UKS);</li> <li>c. Melaksanakan pencegahan penyalahgunaan narkotika, psikotropika, dan zat adiktif (narkoba), minuman keras, merokok, dan HIV AIDS;</li> <li>d. Meningkatkan kesehatan reproduksi remaja;</li> <li>e. Melaksanakan hidup aktif;</li> <li>f. Melakukan diversifikasi pangan;</li> <li>g. Melaksanakan pengamanan jajanan anak sekolah.</li> </ol>
8	<p>Pembinaan sastra dan budaya, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Mengembangkan wawasan dan keterampilan siswa di bidang sastra;</li> <li>b. Menyelenggarakan festival/lomba, sastra dan budaya;</li> <li>c. Meningkatkan daya cipta sastra;</li> <li>d. Meningkatkan apresiasi budaya.</li> </ol>
9	<p>Pembinaan teknologi informasi dan komunikasi (TIK), antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Memanfaatkan TIK untuk memfasilitasi kegiatan pembelajaran;</li> <li>b. Menjadikan TIK sebagai wahana kreativitas dan inovasi;</li> <li>c. Memanfaatkan TIK untuk meningkatkan integritas kebangsaan.</li> </ol>
10	<p>Pembinaan komunikasi dalam bahasa Inggris, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan lomba debat dan pidato;</li> <li>b. Melaksanakan lomba menulis dan korespondensi;</li> <li>c. Melaksanakan kegiatan <i>English Day</i>;</li> <li>d. Melaksanakan kegiatan bercerita dalam bahasa Inggris (<i>Story Telling</i>);</li> <li>e. Melaksanakan lomba <i>puzzies words/scrabble</i>.</li> </ol>

### 1. Mengembangkan Bakat, Minat, Kreativitas, dan Kemampuan

Potensi dasar yang dibawa sejak lahir oleh peserta didik tentu saja sangat beragam. Walaupun demikian, dasar setiap peserta didik mendapat perhatian dan layanan, dalam kondisi yang saling berbeda itu sedapat mungkin semuanya mendapat saluran pengembangan diri. Pengembangan bakat di sekolah ditempuh dengan dua cara, yaitu dengan kurikuler dan ekstrakurikuler. Pengembangan yang secara kurikuler dilakukan secara konvensional dalam tatap muka di dalam kelas. Pelajaran menyanyi, menari, musik, atau olahraga maupun berbagai jenis keterampilan yang berperan untuk mengembangkan potensi dasar peserta didik diberikan dalam bentuk kegiatan pembelajaran secara formal. Pengertian formal dalam hal ini adalah terstruktur, pelaksanaannya berlangsung pada jam-jam efektif belajar.

Sekalipun bakat para peserta didik saling berbeda, secara garis besar dapat dikelompokkan ke dalam beberapa klasifikasi utama, yaitu bidang seni, bidang olah raga dan bidang keterampilan. Bidang seni antara lain: musik, sastra, teater, dan tari beserta cabang-cabangnya. Termasuk musik antara lain paduan suara, group band. Sastra mencakup penyelenggaraan majalah dinding, majalah sekolah. Seni teater meliputi baca puisi, cerpen, dan seni berpentas. Seni tari meliputi tari klasik / modern.

### 2. Menyiapkan Perangkat Pemantau Bakat, Minat, Kreativitas, dan Kemampuan Peserta didik

Untuk memantau bakat, minat, kreativitas, dan kemampuan peserta didik diperlukan beberapa perangkat. Perangkat yang paling sederhana adalah lembar-lembar catatan. Selain catatan, bakat, minat dan kreativitas serta kemampuan juga dapat dipantau dengan daftar isian atau angket. Kepada peserta didik disodorkan sejumlah pernyataan agar diselaraskan dengan keberadaan diri mereka. Perangkat lain pemantau bakat, minat, kreativitas, dan kemampuan adalah tes. Dengan menjalani testing berbagai potensi seorang peserta didik akan terjaring. Testing bisa berupa tulis, lisan, atau bahkan perbuatan. Seseorang dikatakan berbakat melukis baru akan terdeteksi bila ia telah menghasilkan sesuatu goresan yang berupa gambar atau sketsa. Seorang dikatakan berbakat menyanyi bila suaranya terdengar merdu dan memiliki kepekaan lebih dibandingkan orang kebanyakan yang tidak memiliki potensi bidang ini. Demikian pun orang baru akan dikatakan kreatif bila ekspresi jiwanya dalam bentuk karya apa saja mempunyai ciri khas, yakni nilai orisinal dan mengandung unsur yang unik.

Berbagai perangkat pemantau bakat, minat, kreativitas, dan kemampuan ini sangat diperlukan untuk dua belah pihak. Di pihak pertama untuk kepentingan peserta didik. Sebagaimana disadari bersama karena kewajiban sekolah adalah mengembangkan keempat aspek di atas, dipersiapkannya alat pantau itu akan lebih memudahkan memberi layanan kepada peserta didik. Di sisi lain, untuk kepentingan sekolah alat pantau itu akan memudahkan tata kerja. Bila sewaktu-waktu ada kepentingan, misalnya sekolah agar mengirimkan beberapa orang dalam lomba tarik suara, baca puisi, dan berpidato, dalam waktu secepatnya akan mudah ditemukan personal yang akan diwakilkan. Pada sekolah-sekolah yang mengunggulkan salah satu cabang potensi/lebih-lebih non akademik, kegiatan peserta didik sebagai penciri khas kelebihan sekolah tertentu dari lainnya, perangkat pemantau ini akan lebih dipersiapkan dengan baik. Salah satu SMP ternyata keunggulannya di bidang sepak bola. Alat pantau yang dipersiapkan dari awal guna menjaring peserta didik yang akan dihimpun tim sepak bola sekolah bisa menggunakan bermacam prosedur seperti dikemukakan di atas. Termasuk pemantau bakat, minat, kreativitas, dan kemampuan adalah tersedianya lapangan atau media pencurahan ekspresi. Sangat mungkin ketika peserta didik wanita bermain di lapangan bola, voli, atau tenis baru ketahuan bahwa sebenarnya seseorang berbakat dan tergolong memiliki tingkat kreativitas yang tinggi dan berkemampuan prima. Sementara itu, peserta didik yang bersangkutan tidak merasa bahwa dirinya memiliki kelebihan itu. Atau, anak itu hanya kurang minat saja pada sesuatu bidang yang sebenarnya dia mampu, sehingga setelah hal itu diketahui oleh sekolah anak akan bisa dibangkitkan minatnya.

Demikian juga ketika peserta didik menghasilkan lukisan atau sesuatu karangan semisal puisi atau cerpen. Dari ekspresi yang dihasilkan peserta didik akan mudah diketahui sesuatu potensi yang perlu dikembangkan.

### 3. Menyelenggarakan Wahana Penuangan Kreativitas

Sekolah adalah tempat tunas-tunas muda tumbuh dan berkembang. Baik fisik maupun mental serta berbagai potensi yang melekat dalam diri peserta didik pada hakikatnya memerlukan bimbingan dari pihak orang-orang lebih dewasa. Mengingat orang tua peserta didik pada umumnya lebih banyak memintakan bimbingan tersebut kepada pihak sekolah, sekolah harus bersiap diri dalam menyelenggarakan wahana berbagai penuangan bakat, minat, kreativitas, dan kemampuan peserta didik. Beberapa wahana yang bisa diselenggarakan oleh sekolah antara lain meliputi bidang-bidang olah raga, kesenian, dan keterampilan.

#### 1) Fasilitas olah raga

Tiap sekolah mempunyai kondisi yang berbeda dalam menyediakan fasilitas olah raga. Ada sekolah yang mempunyai fasilitas sangat lengkap, sebaliknya ada dan jauh lebih banyak lagi yang minim fasilitas. Bila fasilitas selengkapny ada, idealnya sekolah mempunyai: lapangan sepak bola, lapangan bola basket, lapangan voli, lapangan badminton, lapangan tenis, lapangan tenis meja, gedung/hall olah raga, dan berbagai sarana olah raga.

Berbagai sarana olah raga seperti yang diuraikan di atas adalah bermacam perlengkapan pendukung olah raga yang berupa fasilitas tambahan hingga peralatan pokok olah raga. Termasuk fasilitas tambahan misalnya : bak lompat jauh papan loncat tinggi dan loncat galah, papan-papan loncat jangkit. Piranti-piranti olah raga di dalam gedung misalnya berlapis-lapis boks untuk ketangkasan olah raga dalam ruangan, bahkan pun tali-tali besar yang dipergunakan untuk tangkas bergelantung atau berayun demi penguatan otot-otot sekaligus membina keberanian peserta didik. Termasuk peralatan olah raga adalah bermacam bola, raket, net, kostum yang semua itu diperlukan demi terselenggaranya kegiatan olah raga secara memadai di sekolah.

#### 2) Fasilitas Seni

Fasilitas seni adalah bermacam peralatan untuk mengembangkan bidang seni. Sejumlah bidang seni yang dapat dikembangkan adalah :

##### a) Seni musik:

Dari yang paling ideal hingga sangat sederhana, peralatan musik itu meliputi : seperangkat alat bermain band; perlengkapan vokal group; seperangkat alat musik kolintang; samroh; dan jenis kesenian yang lain. Untuk mendukung kegiatan ini diperlukan sound system yang handal dan peralatan terpadu dengan kegiatan bermain musik.

##### b) Seni Sastra:

Fasilitas seni sastra misalnya sejumlah buku literatur, buku buah karya pilihan yang berupa puisi, novel, dan naskah-naskah drama. Fasilitas seni sastra lain misalnya media menuangkan gagasan dalam bentuk majalah dinding, majalah sekolah, papan tempel surat kabar/majalah; ruang berlatih drama, dan fasilitas pengeras suara yang canggih, kaset, CD, dan piranti mengatur tata lampu pentas.

##### c) Seni Tari:

Fasilitas yang dibutuhkan dalam seni tari adalah gamelan; tape recoder; kaca pantul; costum pentas; dan ruang khusus yang diperuntukkan kiprah mereka yang menggeluti bidang ini.

#### 4. Mewadahi/Menyalurkan Bakat, Minat, dan Kreativitas Peserta didik

Mewadahi/menyalurkan bakat, minat, dan kreativitas peserta didik berarti menciptakan daya dukung agar peserta didik yang memiliki bakat, minat, dan kreativitas pada bidang-bidang yang disebutkan tadi mendapat saluran. Bakat main bola, menyanyi, bermusik, menari, membaca puisi, menulis cerpen, dan main drama sedapat mungkin diwadahi oleh sekolah sehingga peserta didik merasa memperoleh penyaluran potensi yang mereka miliki.

Langkah-langkah yang ditempuh untuk itu:

- 1) Mendata bakat, minat, kreativitas anak.
- 2) Mengklasifikasi data sesuai bakat, minat, dan kreativitas peserta didik.
- 3) Menyusun program atau jadwal.
- 4) Mengalokasikan dana.
- 5) Menyediakan sarana yang dibutuhkan.

- 6) Merencanakan penampilan karya/berpentas.
  - 7) Melakukan evaluasi.
5. Melaksanakan Pemantauan Kemampuan Peserta didik untuk Menyelaraskan Diri dengan Potensi Peserta didik

Setiap kegiatan dalam bentuk apa pun terbagi dalam tiga kriteria besar, yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian. Langkah awal dari penilaian atau evaluasi adalah pantauan. Pantauan berupa upaya untuk mengetahui, berperan untuk cekung apakah kemampuan seseorang peserta didik dalam berbagai bidang sebagaimana yang telah dilayani penyalurannya oleh sekolah berjalan lancar. Di sisi lain pemantauan ini mempunyai fungsi untuk menentukan kebijakan penanganan pada tahap berikutnya terlebih-lebih demi sukses program yang telah dilaksanakan. Hasil pantauan adalah catatan-catatan penting mengenai pelaksanaan berbagai kegiatan tentang seluruh individu peserta didik. Catatan itu secara garis besar mengenai hal-hal :

- 1) Bagaimana kondisi umum kemampuan peserta didik
- 2) Kendala apa yang terjadi pada masing-masing bidang
- 3) Adakah kemampuan yang menonjol pada masing-masing bidang

Karena fungsi pantauan adalah untuk menentukan langkah ke depan, maka setelah dilakukan pantauan itu beberapa kegiatan yang menyertai adalah:

- a. Melakukan *review* untuk tindak lanjut demi langkah perbaikan. Misalnya dalam kenyataan terdapat beberapa orang peserta didik yang setelah melaksanakan berbagai kegiatan ternyata kemampuannya sangat minim. Berarti, ada ketidakcocokan antara hasil tes atau penjurusan atau pun penentuan oleh sekolah tentang sesuatu pilihan berkenaan kemampuan peserta didik.
- b. Melakukan pembenahan. Peserta didik yang terlihat kurang berkemampuan dibangkitkan semangatnya. Atau sangat mungkin justru terjadi perubahan. Ada alternatif, karena sesuatu pertimbangan peserta didik menjadi memilih bidang yang lain, meskipun telah mengikuti kegiatan selama beberapa waktu.
- c. Melakukan tindak lanjut berkenaan poin b. Misalnya kalau didapati anak sangat berbakat sehingga penanganannya harus berbeda dengan para peserta didik pada umumnya. Misalnya kalau seorang anak SMP ternyata mempunyai prestasi olah raga tenis yang sangat mengagumkan. Atau, bisa menghasilkan lukisan dalam kualitas yang menakjubkan. Dalam hal yang demikian itu, terkait dua peserta didik yang mempunyai kemampuan luar biasa itu harus mendapatkan layanan dari pihak sekolah. Cara yang diambil misalnya dengan menitipkan kedua anak berprestasi itu kepada klub-klub kenamaan/sanggar-sanggar ternama.

Dalam melaksanakan pemantauan, hendaknya perlu diingat hal-hal berikut: Pemantauan harus kontinu, dilakukan secara objektif dan kriteria pemantauan harus jelas.

6. Pembinaan Organisasi Peserta didik Intra Sekolah (OSIS)

Dalam berorganisasi, peserta didik dapat berlatih berorganisasi, kepemimpinan dan menggerakkan orang lain dan juga dapat berlatih merencanakan kegiatan, mengorganisasikan kegiatan, mengkoordinasi kegiatan, menggerakkan SDM dan mengendalikan kegiatan secara bersama-sama dengan *peer group*-nya. Bagi sekolah sendiri, keberadaan organisasi peserta didik ini juga sangat berguna untuk mencari bibit-bibit unggul di bidang organisasi dan kepemimpinan, agar dapat diasah dan disalurkan sesuai dengan potensi yang dimiliki oleh masing-masing peserta didik.

## KUNCI JAWABAN

### Latihan Soal Modul Penerimaan Peserta Didik Baru

Topik 1		Topik 1		Topik 2		Topik 2		Topik 3	
Jenjang SD		Jenjang SMA/SMK		Jenjang SD		Jenjang TK/TKLB		Jenjang SD/SMP/SMA/SMK	
1	D	1	D	9	D	6	D	17	D
2	A	2	A	10	A	7	A	18	B
3	C	3	C	11	C	8	C	19	C
4	A	4	A	12	B	9	C	20	C
5	B	5	B	13	D	10	D	21	B
6	A	6	A	14	B	11	B	22	A
7	A	7	A	15	D	<b>Jenjang SLB</b>		23	B
8	A	8	A	16	A	6	D	24	D
<b>Jenjang SMP</b>		<b>Jenjang TK/TKLB</b>		<b>Jenjang SMP/SMA/SMK</b>		7	A	25	C
1	D	1	D	9	D	8	C	26	B
2	A	2	A	10	A	9	C	<b>Jenjang TK</b>	
3	C	3	A	11	C	10	D	12	D
4	A	4	D	12	B	11	B	13	B
5	B	5	B	13	D			14	C
6	A	<b>Jenjang SLB</b>		14	B			15	D
7	A	1	D	15	D			<b>Jenjang SLB</b>	
8	A	2	A	16	A			12	D
		3	A					13	B
		4	B					14	C
		5	A					15	C

## DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad, Jaedun. 2011. *Benchmarking Standar Mutu Pendidikan* (makalah seminar nasional). Pusat Penelitian Pendidikan, Badan Penelitian dan Pengembangan Kemdikbud.
- Beritasatu.com 21 November 2012; 36 Persen Anak Indonesia Belum Miliki Akta Kelahiran
- Bridge, R.G., Judd, C.M. & Mocck, P.R. 1979. *The determinants of educational outcomes*. Massachusetts: Balinge Publishing Company.
- <http://ilmusdm.wordpress.com/2008/02/06/mengenal-konsep-benchmarking/> tanggal 11 Juni 2012
- Mohammad Farid. 1999. *Unregistered Children Project: Assesment to promote The First Rights of Children in Indonesia; Report for Plan International Indonesia*. Yogyakarta: Plan International, hal 32-35).
- Petunjuk Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru pada Satuan Pendidikan dengan Sistem Real Time Online Tahun Ajaran 2015/2016. Dinas Pendidikan Kota Yogyakarta.
- Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Raudhatul Athfal, Sekolah dan Madrasah Tahun Pelajaran 2014/2015 di Kota Bandung.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang *Standar Nasional Pendidikan*.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 tahun 2008 tentang *Wajib Belajar*.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2006 Tentang *Standar Isi*. Jakarta: Kemdiknas.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2006 Tentang *Pembinaan Prestasi Peserta Didik yang Memiliki Potensi Kecerdasan dan/atau Bakat Istimewa*. Jakarta: Kemdiknas.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 Tentang *Standar Kepala Sekolah/Madrasah*. Jakarta: Kemdiknas.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2008 Tentang *Pembinaan Kesiswaan*. Jakarta: Kemdiknas.
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2009 Tentang *Pendidikan Inklusif bagi Peserta Didik Yang Memiliki Kelainan dan Memiliki Potensi Kecerdasan Dan/Atau Bakat Istimewa*. Jakarta: Kemdiknas.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang *Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan*. Jakarta: Kemdiknas.
- Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2014 Tentang *Peminatan Pada Pendidikan Menengah*. Jakarta: Kemdikbud.

Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 tentang *Bimbingan dan Konseling pada Pendidikan Dasar dan Menengah*. Jakarta: Kemendikbud.

Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 Tentang *Pengenalan Lingkungan Sekolah bagi Siswa Baru*. Jakarta: Kemendikbud.

Retno Tri Hariastuti. 2008. *Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling*. Surabaya: Unesa University Press. h. 29.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2014 tentang *Perlindungan Anak*.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional*.

Watson, G. 2007. *Strategic benchmarking reloaded with six sigma: Improving your company's performance using global best practices*. New Jersey, USA: John Wiley & Sons Inc.

## DAFTAR ISTILAH

Singkatan/ Istilah	Kepanjangan/ Pengertian
<i>benchmarking</i>	Adalah suatu aktivitas dimana satu organisasi mengadakan evaluasi diri secara kontinyu dan membandingkan dirinya dengan organisasi terbaik pada bidang yang sama, sehingga organisasi tersebut dapat mengidentifikasi, mengadopsi, dan mengaplikasikan praktik yang lebih baik secara signifikan
berfikir reflektif	Kemampuan individu di dalam menyeleksi pengetahuan yang pernah diperolehnya sesuai dengan tujuan pembelajaran
<i>brainstorming</i> (curah pendapat)	curah pendapat yang digunakan untuk mengeluarkan ide/gagasan, pengetahuan, pengalaman dari setiap peserta yang dilakukan secara terstruktur dan sistematis untuk memecahkan masalah
brosur	selebaran dalam bentuk cetakan yang berisi promosi atau informasi tentang sesuatu
Catatan anekdotial	catatan singkat mengenai pembelajaran di kelas
diagram alur/ <i>flowchart</i>	representasi grafik dari langkah-langkah yang harus diikuti dalam menyelesaikan suatu permasalahan yang terdiri atas sekumpulan simbol, di mana masing-masing simbol merepresentasikan suatu kegiatan tertentu
diskriminatif	memperlakukan orang atau kelompok secara berbeda
disabilitas	Disabilitas adalah sinonim dari kata “cacat” yang berarti bahwa terdapat kelainan pada seseorang yang tidak dimiliki oleh orang pada umumnya. Disabilitas memiliki banyak jenis, diantaranya adalah disabilitas fisik, disabilitas mental, disabilitas intelektual, disabilitas sensorik dan disabilitas perkembangan
fasilitator	seseorang yang membantu sekelompok orang untuk memahami tujuan bersama dan membantu mereka membuat rencana guna mencapai tujuan tersebut tanpa mengambil posisi tertentu dalam diskusi tersebut
format	bentuk, blanko isian
grafik	suatu tabel gambar yang mempunyai nilai informasi
kapasitas	kemampuan tertentu dari seseorang atau organisasi atau sumberdaya yang diukur secara kuantitas dan kualitas
karakteristik	ciri khas
kualifikasi	kapasitas, pengetahuan atau keterampilan yang cocok untuk melaksanakan tugas tertentu
KPAI	Komisi Perlindungan Anak Indonesia
SKHUN	Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional
SKHUS	Surat Keterangan Hasil Ujian Sekolah
SHUN	Sertifikat Hasil Ujian Nasional



PPTPPA	Pusat Pelayanan Terpadu Pemberdayaan Perempuan dan Anak
PPPPTK	Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan
LPA	Lembaga Perlindungan Anak
LPPKS	Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah
LPPPTK KPTK	Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bidang Kelautan Perikanan Teknologi Informasi dan Komunikasi



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

**DIREKTORAT PEMBINAAN TENAGA KEPENDIDIKAN**  
**PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH**