



**SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 12  
DINAS PENDIDIKAN  
PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

SURAT EDARAN  
Nomor: 002/-1.851.6.08

TENTANG

PERPINDAHAN PESERTA DIDIK SEMESTER GENAP  
TAHUN PELAJARAN 2022/2023

Menindaklanjuti Surat Edaran dari Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta nomor: e-0065/SE/2022 tanggal 20 Desember 2022 tentang Perpindahan Peserta Didik (Mutasi) Semester Genap Tahun Pelajaran 2022/2023, dengan ini kami informasikan hal-hal sebagai berikut :

**I. Lingkup Perpindahan Peserta Didik**

- 1..Peserta Didik yang berasal dari dalam DKI Jakarta dapat melakukan perpindahan masuk atau perpindahan keluar dari Satuan Pendidikan ke Satuan Pendidikan sederajat lainnya yang berada di dalam atau luar DKI Jakarta;
2. Peserta Didik yang berasal dari luar DKI Jakarta dapat melakukan perpindahan masuk dari Satuan Pendidikan ke Satuan Pendidikan sederajat lainnya yang berada di dalam DKI Jakarta;
3. Peserta Didik yang berasal dari Satuan Pendidikan di Luar Negeri dapat melakukan perpindahan masuk ke Satuan Pendidikan sederajat lainnya yang berada di dalam DKI Jakarta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**II. Perpindahan Masuk**

**1. Ketentuan Umum**

- a. Perpindahan masuk Peserta Didik dapat dilaksanakan apabila daya tampung Satuan Pendidikan masih tersedia dengan memperhatikan rasio kelas;
- b. Perpindahan masuk bagi Peserta Didik kelas I sampai V SD/Paket A, Kelas VII dan Kelas VIII SMP/Paket B, Kelas X dan Kelas XI SMA/Paket C dan SMK paling lambat tanggal 23 Februari 2023.
- c. Perpindahan masuk bagi Peserta Didik Kelas VI SD kelas IX SMP dan Kelas XII SMA/SMK paling lambat tanggal 16 Januari 2023;
- d. Kepala Satuan Pendidikan menetapkan Surat Keputusan tentang Pembentukan Tim Perpindahan Peserta Didik sesuai kebutuhan, yang terdiri dari ASN Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- e. Khusus Kepala PKBMN dan SPAUDN dalam membentuk Tim Perpindahan Peserta Didik dapat melibatkan Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikannya; dan
- f. Proses perpindahan Peserta Didik harus dilaksanakan secara objektif, transparan, akuntabel, adil, dan tidak diskriminatif.

**2. Persyaratan**

**a. Umum**

- 1) Surat permohonan orang tua/wali tentang perpindahan masuk Peserta Didik bermaterai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah) ke Satuan Pendidikan tujuan;
- 2) Surat keterangan pindah dari Satuan Pendidikan asal diketahui Dinas Pendidikan/Suku Dinas Pendidikan setempat;
- 3) Fotokopi Rapor yang telah dilegalisasi oleh Kepala Satuan Pendidikan dan menunjukan Buku Rapor asli;
- 4) Fotokopi Ijazah jenjang Pendidikan sebelumnya dan untuk Peserta Didik SMP/Paket B, SMA/Paket C, SMK atau yang sederajat yang telah dilegalisasi oleh Kepala Satuan Pendidikan;
- 5) Fotokopi sertifikat akreditasi Satuan Pendidikan;
- 6) Fotokopi surat izin operasional/pendirian Satuan Pendidikan bagi Peserta Didik yang berasal dari Satuan Pendidikan yang dikelola oleh masyarakat; dan

7) Surat keterangan bahwa Peserta Didik yang bersangkutan tidak sedang menjalani sanksi karena melakukan pelanggaran Tata Tertib Satuan Pendidikan.

b.Khusus

1. Bagi Peserta Didik dari Satuan Pendidikan penyelenggara kurikulum yang berbeda dengan kurikulum Satuan Pendidikan yang dituju:
  - a) Melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a;
  - b) Mengikuti seleksi dengan materi kurikulum yang sesuai dengan kurikulum Satuan Pendidikan yang dituju; dan
  - c) Jika dinyatakan diterima, Satuan Pendidikan dapat mengadakan matrikulasi untuk beberapa mata pelajaran yang dianggap perlu;
2. Bagi Peserta Didik SMA dari peminatan yang berbeda:
  - a) Melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a; dan
  - b) Mengikuti tes penjurangan bakat dan minat oleh Satuan Pendidikan;
3. Persyaratan bagi Peserta Didik yang berasal dari Satuan Pendidikan Luar Negeri:
  - a. Melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a poin 1) sampai dengan poin 4);
  - b. Surat Keterangan dari Satuan Pendidikan asal;
  - c. Surat Keterangan Penempatan Peserta Didik dari Direktur Jenderal yang menangani bidang Pendidikan PAUD, Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;
  - d. Rekomendasi/Surat Keterangan dari Atase Pendidikan dan Kebudayaan di Negara dimana Satuan Pendidikan asal berada yang menerangkan bahwa Satuan Pendidikan tersebut terakreditasi Baik atau setara Baik; dan
  - e. Mengikuti matrikulasi untuk mata pelajaran yang dianggap perlu yang dilaksanakan pada Satuan Pendidikan yang dituju.
4. Kelengkapan persyaratan administrasi perpindahan Peserta Didik diserahkan setelah dinyatakan diterima berdasarkan hasil seleksi.
5. Jadwal

No.	Uraian	Tanggal
1.	Pengumuman daya tampung dan formasi kelas secara terbuka di Sekolah	3 dan 4 Januari 2023
2.	Pendaftaran	5 dan 6 Januari 2023
3.	Pengarahan Kepada Calon Peserta	9 Januari 2023
4.	Seleksi	10 dan 11 Januari 2023
5.	Pengumuman	12 Januari 2023
6.	Lapor Diri	13 dan 16 Januari 2023
7.	Bagi sekolah yang masih ada formasi, dilanjutkan tahapan seleksi dan jadwal diatur oleh sekolah masing-masing	Sampai dengan 23 Februari 2023
8.	Laporan hasil perpindahan ke Dinas Pendidikan	28 Februari 2023

6. Mekanisme/Tata Cara Pelaksanaan Perpindahan Masuk
  - a. Mempublikasikan daya tampung yang tersedia dan tata cara pelaksanaan perpindahan Peserta Didik secara terbuka;
  - b. Memberikan penjelasan terkait tata cara seleksi;
  - c. Menyusun bahan seleksi sesuai kebutuhan;
  - d. Melaksanakan seleksi dengan tahapan sebagai berikut :
    - 1) Pendaftaran;
    - 2) Verifikasi kelengkapan berkas dilakukan oleh Satuan Pendidikan dan menyampaikan hasil verifikasi ke calon Peserta Didik;
    - 3) Seleksi oleh Satuan Pendidikan dengan mata pelajaran yang diujikan;
      - a) Untuk Satuan Pendidikan jenjang SD : tema pada semester sebelumnya;
      - b) Untuk Satuan Pendidikan jenjang SMP/Paket B: Bahasa Indonesia, Matematika, IPA dan IPS;

- c) Untuk Satuan Pendidikan jenjang SMA/Paket C:
    - 1) Peminatan MIPA: Bahasa Indonesia, Kimia, Fisika, Biologi, Matematika.
    - 2) Peminatan IPS: Bahasa Indonesia, Ekonomi, Geografi, Sosiologi, Matematika.
    - 3) Peminatan Bahasa: Bahasa dan Sastra Indonesia, Bahasa dan Sastra Inggris, Antropologi, Matematika.
    - 4) Sekolah Penggerak/Satuan Pendidikan dengan Kurikulum Merdeka: Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS.
  - d) Untuk Satuan Pendidikan jenjang SMK: Bahasa Indonesia, Matematika, Mata Pelajaran Produktif sesuai dengan konsentrasi keahlian; dan
  - e) Kriteria seleksi adalah hasil seleksi yang diadakan oleh Satuan Pendidikan (bobot 60%) dan nilai rapor 1 (satu) semester sebelumnya (bobot 40%).
- 4) Pengumuman secara terbuka

e. Pelaporan hasil perpindahan Peserta Didik disampaikan secara berjenjang.

#### 7. Lain-lain

- a. Kepala Satuan Pendidikan membuat laporan perpindahan masuk Peserta Didik yang diterima, kelengkapan berkas diperiksa oleh pengawas/penilik dan diketahui oleh :
  - 1) Kepala Satuan Pelaksana Pendidikan Kecamatan.
  - 2) Kepala Suku Dinas Pendidikan untuk perpindahan masuk dalam Provinsi DKI Jakarta.
  - 3) Kepala Bidang Persekolahan terkait untuk perpindahan masuk dari luar Provinsi DKI Jakarta.
- b. Laporan perpindahan masuk sekaligus permohonan pengesahan dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah calon Peserta Didik dinyatakan diterima;
- c. Kepala Satuan Pendidikan mengirimkan tembusan persetujuan perpindahan kepada Kepala Dinas Pendidikan up. Kepala Bidang Persekolahan terkait untuk diinput pada basis data.

#### 8. Perpindahan Keluar

Surat keterangan perpindahan keluar ditandatangani Kepala Satuan Pendidikan, diperiksa oleh Pengawas/Penilik dan diketahui oleh :

- a. Kepala Satuan Pelaksana Pendidikan Kecamatan;
- b. Kepala Suku Dinas Pendidikan untuk perpindahan dalam Provinsi DKI Jakarta;
- c. Kepala Bidang Persekolahan terkait untuk perpindahan keluar Provinsi DKI Jakarta.

#### 9. Lampiran Surat Keterangan perpindahan keluar adalah :

- a. Surat permohonan orang tua/wali tentang perpindahan keluar;
- b. Fotokopi ijazah jenjang pendidikan sebelumnya untuk peserta didik SMP/Paket B, SMA/Paket C dan SMK yang telah dilegalisasi oleh Kepala Satuan Pendidikan;
- c. Fotokopi Buku Rapor dan menunjukan aslinya;
- d. Fotokopi sertifikat akreditasi Satuan Pendidikan; dan
- e. Fotokopi surat izin operasional/pendirian Satuan Pendidikan bagi Peserta Didik yang berasal dari Satuan Pendidikan yang dikelola oleh masyarakat.

Edaran ini untuk menjadi perhatian dan agar dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab.



Kepala Sekolah

Cipto Rojo, M.Si

NIP. 197010152008011018