

MUTASI PESERTA DIDIK SEMESTER GANJIL TAPEL 2018/2019 SE 48/SE/2018

Lingkup Perpindahan Peserta Didik

1. Peserta didik dapat pindah dari satu Sekolah/Madrasah/PKBM ke Sekolah/Madrasah/PKBM yang sederajat
2. Peserta didik dapat pindah dari satuan pendidikan yang berada di Luar Negeri ke Sekolah/Madrasah/PKBM sesuai dengan persyaratan yang berlaku

MUTASI MASUK

Ketentuan Umum

- Mutasi masuk peserta didik dapat dilaksanakan apabila daya tampung sekolah masih tersedia, dengan memperhatikan ketentuan rasio kelas;
- Batas akhir mutasi masuk bagi peserta didik kelas II s.d kelas VI SD, kelas VII dan IX SMP, kelas XI dan XII SMA/SMK, tanggal 26 Juli 2018;
- Kepala Sekolah menetapkan keputusan tentang Pembentukan Tim Perpindahan Peserta Didik sesuai kebutuhan, yang terdiri dari Pendidik dan Tenaga Kependidikan PNS;
- Pelaksanaan proses mutasi harus obyektif, transparan, akuntabel, adil, dan tidak diskriminatif

PERSYARATAN MUTASI MASUK

Persyaratan Umum

1. Surat permohonan orang tua tentang mutasi masuk peserta didik bermeterai Rp.6.000,- ke sekolah yang dituju;
2. Surat keterangan pindah dari sekolah asal diketahui Dinas/Suku Dinas Pendidikan setempat;
3. Fotokopi Rapor yang telah dilegalisir Sekolah/Madrasah/PKBM dan menunjukkan Rapor asli;
4. Fotokopi ijazah dan SHUS/M-BN yang dilegalisir untuk peserta didik SD dan SHUN yang dilegalisir bagi peserta didik SMP, SMA dan SMK;
5. Fotokopi daftar nama peserta kolektif (Daftar 8355) yang dilegalisir;
6. Fotokopi sertifikat akreditasi sekolah;
7. Fotokopi surat izin operasional/penyenggaraan sekolah bagi peserta didik yang berasal dari Sekolah/Madrasah/PKBM swasta;
8. Surat keterangan bahwa peserta didik yang bersangkutan tidak sedang menjalani sanksi karena melakukan pelanggaran tata tertib Sekolah;
9. Surat Keterangan/validasi Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) dari Dinas/Suku Dinas Pendidikan setempat bagi peserta didik SD, SMP, SMA dan SMK;

PERSYARATAN MUTASI MASUK

Persyaratan Khusus

1. Bagi peserta didik dari sekolah penyelenggara KTSP 2006 yang akan mutasi masuk ke sekolah penyelenggara Kurikulum 2013 :
 - Melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 2 huruf a;
 - Mengikuti seleksi dengan materi kurikulum 2013;
 - Jika dinyatakan lulus dan diterima, sekolah dapat mengadakan matrikulasi untuk beberapa mata pelajaran yang dianggap perlu;
 - Pelaksanaan matrikulasi sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari efektif yang diakhiri dengan test.
2. Bagi peserta didik SMA dan SMK dari peminatan yang berbeda :
 - Melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 2 huruf a;
 - Mengikuti tes penjurangan bakat dan minat serta wawancara oleh guru BK;
 - Khusus SMK, perpindahan hanya dapat dilakukan untuk kompetensi keahlian yang sama

JADWAL MUTASI SISWA

No	Uraian	Tanggal
1	Pengumuman daya tampung dan formasi kelas secara terbuka di sekolah	2 s.d 4 Juli 2018
2	Pendaftaran	5 dan 6 Juli 2018
3	Seleksi	9 dan 10 Juli 2018
4	Pengumuman	12 Juli 2018
5	Lapor diri	12 dan 13 Juli 2018, pukul 08.00 - 15.00 WIB
6	Bagi sekolah yang masih ada formasi, dilanjutkan tahapan seleksi dan jadwal diatur sekolah masing-masing	Sampai dengan 26 Juli 2018
7	Laporan hasil mutasi ke Dinas Pendidikan	30 dan 31 Juli 2018

Mekanisme/Tatacara Pelaksanaan Mutasi Masuk

1. Mempublikasikan daya tampung yang tersedia, dan tatacara pelaksanaan mutasi;
2. Menyusun bahan seleksi sesuai kebutuhan;
3. Melaksanakan seleksi;
4. Pengumuman hasil seleksi di papan pengumuman sekolah;
5. Yang dijadikan kriteria seleksi adalah hasil test (40%), Nilai Ujian Nasional SMP (40%) dan rata-rata rapor (20%);
6. Tahapan pelaksanaan proses mutasi :
 - a. Pendaftaran;
 - b. Verifikasi kelengkapan berkas;
 - c. Seleksi;
 - d. Pengumuman secara terbuka
 - e. Hasil seleksi peserta didik dilaporkan kepada Kepala Bidang Persekolahan terkait

LAPORAN MUTASI SISWA

- Kepala sekolah membuat laporan mutasi masuk peserta didik yang diterima, kelengkapan berkas diperiksa/diketahui oleh pengawas dan diketahui oleh :
 1. Kepala Bidang terkait untuk perpindahan (mutasi) masuk dari luar Provinsi DKI Jakarta;
 2. Kepala Suku Dinas Pendidikan, untuk perpindahan (mutasi) masuk dalam Provinsi DKI Jakarta.
- Laporan mutasi masuk sekaligus permohonan pengesahan dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah calon peserta didik dinyatakan diterima;
- Sekolah mengirimkan tembusan persetujuan mutasi kepada Kepala Dinas Pendidikan up. Kepala Bidang terkait untuk diinput pada basis data.

MUTASI KELUAR

1. Surat keterangan pindah/keluar ditandatangani Kepala Sekolah, diketahui Pengawas dan disahkan oleh Kepala Suku Dinas Pendidikan;
2. Lampiran Surat Keterangan Pindah/Keluar adalah :
 - Surat permohonan orang tua tentang mutasi keluar;
 - Fotokopi ijazah dan SHUS/SHUN untuk peserta didik SMP, SMA dan SMK;
 - Fotokopi Rapor dan aslinya;
 - Fotokopi daftar nama peserta didik kolektif (daftar 8355);
 - Fotokopi sertifikat akreditasi;
 - Fotokopi izin operasional/penyelenggaraan sekolah khusus bagi sekolah swasta;
 - Validasi NISN dari Suku Dinas Pendidikan setempat.