



**DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

Jakarta, 20 Juni 2017

Kepada
Yth. 1. Para Kepala Suku Dinas Pendidikan
Wilayah I dan II Kota Administrasi
2. Kepala Suku Dinas Pendidikan
Kabupaten Administrasi Kep. Seribu
3. Para Pengawas SD, SMP, SMA, SMK
dan SLB
4. Para Kepala SD, SMP, SMA, SMK dan
SLB
di
Jakarta

SURAT EDARAN

NOMOR 67 / SE / 2017

TENTANG

**PERPINDAHAN (MUTASI) PESERTA DIDIK SEMESTER GANJIL
TAHUN PELAJARAN 2017/2018**

Menindaklanjuti Peraturan Gubernur Nomor 9 Tahun 2012 tentang Tata Cara Perpindahan Peserta Didik, dengan ini saya minta perhatian Saudara hal-hal sebagai berikut :

I. Mutasi Masuk

1. Ketentuan Umum

- a. Mutasi masuk peserta didik dapat dilaksanakan apabila daya tampung sekolah masih tersedia, dengan memperhatikan ketentuan rasio kelas;
- b. Mutasi masuk dilaksanakan bagi peserta didik pada setiap jenjang/kelas pada setiap satuan pendidikan;
- c. Mutasi masuk peserta didik kelas I, kelas VII dan kelas X hanya bisa dilaksanakan pada semester II, setelah penerimaan rapor semester I;
- d. Mutasi masuk tidak dapat dilakukan apabila Daftar Nominasi Sementara (DNS) Ujian Sekolah/Ujian Nasional sudah ditetapkan;
- e. Kepala Sekolah menetapkan keputusan tentang Pembentukan Tim Perpindahan Peserta Didik sesuai kebutuhan, yang terdiri dari Pendidik dan Tenaga Kependidikan PNS;
- f. Pelaksanaan proses mutasi harus obyektif, transparan, akuntabel, adil, dan tidak diskriminatif.

2. Persyaratan

a. 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 dan Raport asli;
- 4) Fotokopi ijazah dan SKHUS/M BD atau SHUN yang dilegalisir bagi peserta didik SMP, SMA dan SMK;

- 5) Fotokopi daftar nama peserta kolektif (Daftar 8355);
 - 6) Fotokopi sertifikat akreditasi sekolah;
 - 7) Fotokopi surat izin operasional/penyenggaraan sekolah;
 - 8) Surat keterangan bahwa peserta didik yang bersangkutan tidak sedang menjalani sanksi karena melakukan pelanggaran tata tertib;
 - 9) Surat Keterangan/validasi Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) dari Dinas/Suku Dinas Pendidikan setempat bagi peserta didik SD, SMP, SMA dan SMK;
 - 10) Surat keterangan tempat tinggal dari kelurahan.
- b. Khusus
- 1) Bagi peserta didik dari sekolah penyelenggara KTSP 2006 yang akan mutasi masuk ke sekolah penyelenggara Kurikulum 2013 :
 - a) Melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 2 huruf a;
 - b) Mengikuti seleksi dengan materi kurikulum 2013;
 - c) Jika dinyatakan lulus dan diterima, sekolah dapat mengadakan matrikulasi untuk beberapa mata pelajaran yang dianggap perlu;
 - d) Pelaksanaan matrikulasi sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari efektif yang diakhiri dengan test.
 - 2) Bagi peserta didik SMA dan SMK dari peminatan yang berbeda :
 - a) Melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 2 huruf a;
 - b) Melampirkan hasil psikotes terakhir SMP;
 - c) Mengikuti tes penjurangan bakat dan minat serta wawancara oleh guru BK;
 - d) Khusus SMK, perpindahan hanya dimungkinkan dalam satu kelompok program keahlian pada kelas X.
3. Persyaratan bagi peserta didik berasal dari sekolah internasional/ sekolah asing :
- a. Melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada butir 2 huruf a;
 - b. Surat keterangan dari sekolah asal;
 - c. Surat rekomendasi penyaluran peserta didik dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

4. Jadwal

No	Uraian	Tanggal
1	Menyampaikan daya tampung dan pengumuman formasi secara terbuka di sekolah	20 Juni s.d. 3 Juli 2017
2	Pendaftaran	3 s.d. 7 Juli 2017
3	Seleksi	10 s.d. 12 Juli 2017
4	Pengumuman	13 Juli 2017
5	Lapor diri	14 dan 17 Juli 2017, pukul 08.00 s.d. 15.00
6	Bagi sekolah yang masih ada formasi, dilanjutkan tahapan seleksi dan jadwal diatur sekolah masing-masing	Sampai dengan 28 Juli 2017
7	Laporan hasil mutasi ke Dinas Pendidikan	31 Juli 2017

5. Mekanisme

Mekanisme/Tatacara pelaksanaan mutasi masuk

- a. Mempublikasikan daya tampung yang tersedia, dan tatacara pelaksanaan mutasi;
- b. Menyusun bahan seleksi sesuai kebutuhan;
- c. Melaksanakan seleksi;
- d. Pengumuman hasil seleksi di papan pengumuman sekolah;
- e. Dalam pelaksanaan mutasi peserta didik SMP, SMA dan SMK yang dijadikan kriteria seleksi adalah Nilai Ujian Nasional, nilai Rapor dan akreditasi sekolah;
- f. Tahapan pelaksanaan proses mutasi :
 - 1) Pendaftaran;
 - 2) Verifikasi kelengkapan berkas;

- 3) Seleksi;
 - 4) Pengumuman secara terbuka
 - 5) Hasil seleksi peserta didik dilaporkan kepada Kepala Bidang Persekolahan terkait
6. Lain-lain :
- a. 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.
 - b. Laporan mutasi masuk sekaligus permohonan pengesahan dilakukan selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah calon peserta didik dinyatakan diterima;
 - c. Sekolah mengirimkan tembusan persetujuan mutasi kepada Kepala Dinas Pendidikan up. Kepala Bidang terkait untuk diinput pada basis data.
- II. 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 :
 - a. Surat permohonan orang tua tentang mutasi keluar;
 - b. Fotokopi ijazah dan SHUS/SHUN untuk peserta didik SMP, SMA dan SMK;
 - c. Fotokopi Rapor dan aslinya;
 - d. Fotokopi daftar nama peserta didik kolektif (daftar 8355);
 - e. Fotokopi sertifikat akreditasi;
 - f. Fotokopi izin operasional/penyelenggaraan sekolah khusus bagi sekolah swasta;
 - g. Validasi NISN dari Suku Dinas Pendidikan setempat.

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

Kepala Dinas Pendidikan
Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta,



Sopan Adrianto
Sopan Adrianto
NIP. 196211071996031001

Tembusan:

1. Gubernur Provinsi DKI Jakarta
2. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
3. Asisten Kesra Sekda Provinsi DKI Jakarta
4. Kepala Biro Dikmental Setda Provinsi DKI Jakarta
5. Wakil Kepala Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
6. Sekretaris Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta
7. Para Kepala Bidang pada Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.