

**BERITA DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA**



NOMOR : 15

TAHUN 2008

PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

NOMOR 15 TAHUN 2008

TENTANG

**PEDOMAN OPERASIONAL PENERIMAAN SISWA BARU BAGI
SATUAN PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK,
SEKOLAH DASAR, SEKOLAH MENENGAH PERTAMA,
SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH
KEJURUAN DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN,
KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAHRAHA
KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN PELAJARAN 2008/2009**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJALENGKA,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka meningkatkan pemerataan serta perluasan akses dan layanan pendidikan yang berkualitas, perlu disusun sistem penerimaan siswa baru;
- b. bahwa dalam rangka memberdayakan satuan pendidikan sejalan dengan prinsip Manajemen Berbasis Sekolah, perlu memberikan kewenangan lebih banyak kepada satuan pendidikan dalam melaksanakan penerimaan siswa baru;
- c. Bahwa berdasarkan2

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu disusun Pedoman Operasional Penerimaan Siswa Baru Bagi Satuan Pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan di Lingkungan Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Majalengka yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Majalengka Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah3

4. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1990 tentang Pendidikan Pra Sekolah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3411)
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3412) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 1998 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3763);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3413) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 1998 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3764);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah4

9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
10. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 053/U/2001, tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan Dasar dan Menengah;
11. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Standar Proses Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 1);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 3);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 5 Tahun 2008 tentang Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Majalengka (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2008 Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PEDOMAN OPERASIONAL PENERIMAAN SISWA BARU BAGI SATUAN PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, SEKOLAH MENENGAH PERTAMA, SEKOLAH MENENGAH ATAS, DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN PELAJARAN 2008/2009.**

BAB I5

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Majalengka.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah adalah bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah Kabupaten Majalengka.
4. Bupati adalah Bupati Majalengka;
5. Dinas adalah Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Majalengka;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Majalengka;
7. Siswa adalah peserta didik pada satuan pendidikan Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat TK, SD, SMP, SMA dan SMK;
8. Satuan Pendidikan adalah Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan;
9. Sekolah adalah Sekolah Negeri dan Swasta di Kabupaten Majalengka;
10. Sekolah Tujuan6

10. Sekolah Tujuan adalah sekolah yang menjadi sekolah pilihan bagi calon siswa;
11. Sekolah Luar Kabupaten Majalengka adalah sekolah di luar Kabupaten Majalengka yang selanjutnya disebut Sekolah Luar;
12. Program Paket A adalah program pendidikan pada jalur pendidikan non formal setara dengan Sekolah Dasar yang diselenggarakan dalam kelompok belajar atau kursus;
13. Program Paket B adalah program pendidikan pada jalur pendidikan non formal setara dengan Sekolah Menengah Pertama yang diselenggarakan dalam kelompok belajar atau kursus;
14. Penerimaan Siswa Baru yang selanjutnya PSB adalah proses seleksi administrasi dan akademis calon siswa untuk memasuki jenjang pendidikan setingkat lebih tinggi;
15. Seleksi adalah penyaringan calon siswa baru kelas satu berdasarkan aturan yang telah ditetapkan;
16. Ujian Nasional adalah kegiatan penilaian hasil belajar siswa yang telah menyelesaikan jenjang pendidikan dan diselenggarakan secara nasional;
17. Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional adalah surat keterangan yang berisi nilai yang diperoleh dari hasil ujian nasional yang selanjutnya disingkat SKHUN;
18. Nilai Ujian Nasional adalah nilai yang diperoleh dari hasil ujian nasional yang selanjutnya disingkat NUN;
19. Ijazah adalah surat pernyataan resmi dan sah yang menyatakan bahwa seseorang siswa telah menyelesaikan suatu jenjang pendidikan dan diberikan setelah dinyatakan lulus ujian nasional dan ujian sekolah;

20. Daftar Nilai Ujian Nasional Paket A selanjutnya disebut DNUN Paket A adalah daftar nilai ujian nasional paket A yang diberikan kepada warga belajar setelah mengikuti ujian seluruh mata pelajaran yang diujikan sebagai sertifikasi kelulusan setara Sekolah Dasar;
21. Daftar Nilai Ujian Nasional Paket B selanjutnya disebut DNUN Paket B adalah daftar nilai ujian nasional paket B yang diberikan kepada warga belajar setelah mengikuti ujian seluruh mata pelajaran yang diujikan sebagai sertifikasi kelulusan setara Sekolah Menengah Pertama;
22. Nilai Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional adalah nilai yang diperoleh dari hasil ujian sekolah SD/MI yang dilaksanakan Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Majalengka yang selanjutnya disebut Nilai UASBN;
23. Nilai Uji Baku Mutu adalah nilai yang diperoleh dari hasil ujian seleksi bagi siswa SD/MI dan SMP/MTs. yang berasal dari luar Kabupaten Majalengka yang dilaksanakan Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Majalengka, yang selanjutnya disebut Nilai UBM;
24. Rasio Kelas adalah jumlah maksimum siswa dalam satu kelas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
25. Tim Pengendali adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas dengan tugas untuk mengendalikan, memantau, dan menerima laporan pelaksanaan PSB.

BAB II

CALON SISWA DAN KESEMPATAN MEMPEROLEH PENDIDIKAN

Bagian Kesatu

Calon Siswa

Pasal 2

Kriteria calon siswa adalah sebagai berikut:

- a. calon siswa adalah mereka yang masih berusia sekolah dan belum menikah;
- b. calon siswa TK, SD, SMP, SMA dan SMK Negeri adalah mereka yang memenuhi persyaratan;
- c. calon siswa yang berasal dari sekolah luar Kabupaten Majalengka dan berminat menjadi calon siswa baru TK, SD, SMP, SMA dan SMK Negeri di Kabupaten Majalengka diberikan alokasi maksimum 5% (lima persen) dari daya tampung sekolah;
- d. calon siswa tamatan sebelum tahun pelajaran 2007/2008 yang memenuhi usia sekolah dan memiliki ijazah SD/MI dan SMP/MTs dapat mengikuti Ujian Baku Mutu masuk SMP/SMA/SMK; dan atau
- e. calon siswa yang berasal dari Sekolah Indonesia di luar negeri yang mengikuti kepindahan orang tua/wali, harus memiliki keterangan dari kelurahan/desa setempat sebelum mendaftar sebagai calon siswa baru TK, SD, SMP dan calon peserta Ujian Baku Mutu untuk SD/SMP/SMA/SMK Negeri di Kabupaten Majalengka.

Bagian Kedua

Kesempatan Memperoleh Pendidikan

Pasal 3

- (1) Semua lulusan TK/RA, SD/MI, SMP/MTs atau yang sederajat baik laki-laki maupun perempuan diberi kesempatan seluas-luasnya untuk memperoleh pendidikan pada seluruh satuan pendidikan negeri ataupun swasta di Kabupaten Majalengka.

(2) Khusus untuk9

- (2) Khusus untuk siswa SMK calon siswa harus memenuhi persyaratan tertentu sesuai dengan program keahlian.
- (3) Pada prinsipnya tidak ada penolakan penerimaan siswa baru, kecuali jika daya tampung di sekolah telah terpenuhi dan ketentuan waktu proses penerimaan siswa baru telah melampaui batas waktu yang telah ditetapkan.
- (4) Dalam rangka pelaksanaan program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun dan Pemberantasan Buta Aksara, Kepala Dinas dan Kepala UPTD PAUD dan SD Kecamatan harus berusaha menyalurkan semua lulusan SD/MI dan menampungnya pada SMP/MTs atau yang sederajat baik negeri maupun swasta.

BAB III TUJUAN, PRINSIP DAN AZAS

Bagian Kesatu Tujuan Penerimaan Siswa Baru

Pasal 4

Penerimaan Siswa Baru bertujuan memberikan kesempatan yang seluas-luasnya bagi warga negara usia sekolah baik laki-laki maupun perempuan agar memperoleh layanan pendidikan di satuan pendidikan Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan serta memberikan layanan pendidikan yang optimal secara tertib, terarah dan berkualitas.

Bagian Kedua Prinsip Penerimaan Siswa Baru

Pasal 5

- (1) Sejak awal pendaftaran calon siswa dapat menentukan pilihannya ke sekolah negeri atau sekolah swasta sesuai dengan jumlah sekolah yang terdaftar di Dinas pada setiap jenis dan jenjang.
- (2) Pada prinsipnya10

- (2) Pada prinsipnya pendaftaran siswa baru menggunakan asas efisiensi, yaitu bebas memilih dan berdasarkan domisili.

Bagian Ketiga Azas Penerimaan Siswa Baru

Pasal 6

Penerimaan Siswa Baru berazaskan :

- a. demokratis, artinya pelaksanaan penerimaan siswa baru dilaksanakan dengan memperhatikan/menghargai potensi dan prestasi setiap pendaftar secara selaras dan seimbang dengan kepentingan masyarakat;
- b. obyektif, artinya bahwa penerimaan siswa baru, baik siswa baru maupun pindahan harus memenuhi ketentuan umum yang telah ditetapkan;
- c. transparan, artinya penerimaan siswa baru bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua/wali siswa, untuk menghindari penyimpangan-penyimpangan yang mungkin terjadi;
- d. akuntabel, artinya penerimaan siswa baru dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat baik prosedur maupun hasilnya;
- e. tidak diskriminatif, artinya penerimaan siswa baru di Kabupaten Majalengka tanpa membedakan suku, agama, ras, dan golongan; dan
- f. kompetitif, artinya penerimaan siswa baru dilakukan melalui seleksi berdasarkan hasil ujian akhir sekolah berstandar nasional (UASBN) pada tingkat Sekolah Menengah Pertama atau hasil ujian nasional (UN) pada tingkat Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan;

**BAB IV
PELAKSANAAN PENERIMAAN SISWA BARU**

**Bagian Kesatu
Persyaratan Penerimaan Siswa Baru**

Pasal 7

- (1) Persyaratan Umum penerimaan siswa baru sebagai berikut:
- a. calon siswa lulusan Tahun Pelajaran 2007/2008; dan
 - b. memiliki SKHUASBN/SKHUN atau Ijazah Paket A dan Paket B atau SKYBS untuk penerimaan siswa baru pada jenjang SMP, SMA dan SMK.
- (2) Persyaratan Khusus :
- a. Persyaratan Penerimaan Siswa Baru Taman Kanak-kanak :
 - usia 4 tahun untuk Kelompok A dan usia 5 tahun untuk Kelompok B;
 - memiliki Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir;
 - b. Persyaratan Penerimaan Siswa Baru Sekolah Dasar :
 - pada tanggal 14 Juli 2008 calon siswa telah berusia 7 tahun dan setinggi-tingginya 12 tahun wajib diterima sebagai siswa baru kelas I;
 - apabila rasio kelas belum terpenuhi, calon siswa yang pada tanggal 14 Juli 2008 sekurang-kurangnya telah berusia 6 tahun dapat diterima sebagai siswa baru kelas I;
 - calon siswa Sekolah Dasar tidak dipersyaratkan pernah mengikuti pendidikan Taman Kanak-kanak/Raudhatul Atfhal;
 - c. Persyaratan Penerimaan Siswa Baru Sekolah Menengah Pertama:
 - telah lulus SD, SDLB atau MI dan atau yang sederajat, memiliki ijazah dan Daftar Nilai Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional yang diperoleh melalui Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional bagi siswa asal Kabupaten Majalengka dan memiliki nilai Uji Baku Mutu bagi siswa asal luar Kabupaten Majalengka, atau memiliki Ijazah dan DANUN Program Paket A setara Sekolah Dasar; dan
 - pada tanggal 14 Juli 2008 berusia setinggi-tingginya 18 tahun.
 - d. Persyaratan12

- d. Persyaratan Penerimaan Siswa Baru Sekolah Menengah Atas :
- telah lulus SMP, SMPLB, MTs dan atau yang sederajat, memiliki ijazah Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN), atau memiliki Ijazah dan DANUN Program Paket B setara SMP; dan
 - pada tanggal 14 Juli 2008 berusia setinggi-tingginya 21 tahun.
- e. Persyaratan Penerimaan Siswa Baru Sekolah Menengah Kejuruan:
- telah lulus SMP, SMPLB, MTs dan atau yang sederajat, memiliki ijazah Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN), atau memiliki Ijazah dan DANUN Program Paket B setara SMP;
 - pada tanggal 14 Juli 2008 berusia setinggi-tingginya 21 tahun; dan
 - memenuhi syarat sesuai dengan ketentuan spesifik bidang/program keahlian di sekolah yang dituju.
- (3) Calon siswa yang dinyatakan diterima dapat didiskualifikasi apabila pada saat lapor diri tidak memenuhi persyaratan yang telah ditetapkan.

Bagian Kedua

Persyaratan Bagi Lulusan Sebelum Tahun Pelajaran 2007/2008 Dan Luar Kabupaten Majalengka

Pasal 8

- (1) Calon siswa lulusan sebelum Tahun Pelajaran 2007/2008 asal Kabupaten Majalengka yang memenuhi persyaratan usia SD/MI, SMP/MTs, SMA/SMK/MAK dapat mendaftar ke semua sekolah dengan persyaratan memiliki Ijazah Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN), atau memiliki Ijazah dan DANUN Program Paket A setara SD, atau Paket B setara SMP, dengan terlebih dahulu meminta rekomendasi dan Surat Keterangan Nilai Uji Baku Mutu yang diterbitkan Dinas.
- (2) Calon siswa13

- (2) Calon siswa lulusan asal luar Kabupaten Majalengka yang memenuhi persyaratan usia SD/MI, SMP/MTs, SMA/SMK/MAK dapat mendaftar ke semua sekolah dengan persyaratan memiliki Ijazah Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN), atau memiliki Ijazah dan DANUN Program Paket A setara SD, atau Paket B setara SMP, dengan terlebih dahulu mendapat rekomendasi dan Surat Keterangan Nilai Uji Baku Mutu yang diterbitkan Dinas.
- (3) Penerbitan Rekomendasi dan Surat Keterangan Nilai Uji Baku Mutu dikelola oleh Dinas.
- (4) Seleksi calon siswa lulusan sebelum tahun pelajaran 2007/2008 dan yang berasal dari luar Kabupaten Majalengka diberlakukan sama dengan calon siswa lulusan tahun pelajaran 2007/2008.

Bagian Ketiga
Persyaratan Bagi Lulusan Sekolah Indonesia di Luar Negeri
dan Sekolah Asing

Pasal 9

- (1) Penerimaan siswa baru dari Sekolah Indonesia di Luar Negeri dan Sekolah Asing dilakukan sama dengan proses Penerimaan Siswa Baru sebagaimana dimaksudkan dalam Pedoman Operasional ini, dengan melampirkan rekomendasi dari Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan Nasional.
- (2) Melampirkan Ijazah Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN), atau memiliki Ijazah atau DANUN Program Paket A Setara SD atau Paket B setara SMP, dengan terlebih dahulu meminta rekomendasi dan Surat Keterangan Nilai Uji Baku Mutu yang diterbitkan Dinas.

Bagian Keempat14

**Bagian Keempat
Tata Cara Pendaftaran**

Pasal 10

- (1) Taman Kanak-kanak :
 - a. calon siswa mendaftar langsung ke sekolah tujuan; dan
 - b. melampirkan fotocopy Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir dan menunjukkan aslinya.

- (2) Sekolah Dasar :
 - a. calon siswa mendaftar langsung ke sekolah tujuan;
 - b. mengisi formulir pendaftaran; dan
 - c. melampirkan fotocopy Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir dan menunjukkan aslinya.

- (3) Sekolah Menengah Pertama :
 - a. Calon siswa mendaftar dengan mengisi formulir yang disediakan di sekolah asal, melampirkan berkas-berkas persyaratan khusus disertai surat pengantar Kepala Sekolah, kemudian secara kolektif di serahkan ke SMP tujuan;
 - b. calon siswa dapat memilih 2 (dua) SMP tujuan dengan mendaftarkan ke sekolah terdekat dengan tempat tinggal yang sesuai dengan jadwal;
 - c. calon siswa yang diterima di semua sekolah tujuan pada saat proses seleksi berlangsung tidak dapat mendaftar lagi ke sekolah-sekolah lain;
 - d. calon siswa yang tidak diterima di semua sekolah tujuan selama proses seleksi, dapat mendaftar kembali dengan pilihan sekolah yang berbeda dari sebelumnya selama batas waktu penerimaan siswa baru dan daya tampung sekolah tersebut belum terpenuhi;
 - e. calon siswa yang mengundurkan diri pada Sekolah tujuan dan batas waktu penerimaan siswa baru telah berakhir, sekolah tersebut dapat diperkenankan untuk mengisi kekosongan siswa dimaksud, dengan terlebih dahulu meminta persetujuan/rekomendasi Kepala Dinas; dan
 - f. calon siswa15

- f. calon siswa asal luar Kabupaten Majalengka yang menyatakan mengundurkan diri pada saat proses pendaftaran berlangsung maka tidak dapat mendaftar lagi di seluruh sekolah Negeri di Kabupaten Majalengka.
- (4) Sekolah Menengah Atas :
- a. calon siswa mendaftar dengan mengisi formulir yang disediakan di sekolah asal, melampirkan berkas-berkas persyaratan khusus disertai surat pengantar Kepala Sekolah, kemudian secara kolektif di serahkan ke SMA tujuan;
 - b. calon siswa dapat memilih 2 (dua) SMA tujuan dengan mendaftarkan ke sekolah terdekat dengan tempat tinggal yang sesuai dengan jadwal;
 - c. calon siswa yang diterima di sekolah tujuan pada saat proses seleksi berlangsung tidak dapat mendaftar lagi ke sekolah-sekolah lain;
 - d. calon siswa yang tidak diterima di semua sekolah tujuan selama proses seleksi, dapat mendaftar kembali dengan pilihan sekolah yang berbeda dari sebelumnya selama batas waktu penerimaan siswa baru dan daya tampung sekolah tersebut belum terpenuhi;
 - e. calon siswa yang mengundurkan diri pada Sekolah tujuan dan batas waktu penerimaan siswa baru telah berakhir, sekolah tersebut dapat diperkenankan untuk mengisi kekosongan siswa dimaksud, dengan terlebih dahulu meminta persetujuan/rekomendasi Kepala Dinas; dan
 - f. calon siswa asal luar Kabupaten Majalengka yang menyatakan mengundurkan diri pada saat proses pendaftaran berlangsung maka tidak dapat mendaftar lagi di seluruh sekolah Negeri di Kabupaten Majalengka.
- (5) Sekolah Menengah Kejuruan :
- a. calon siswa mendaftar dengan mengisi formulir yang disediakan di sekolah asal, melampirkan berkas-berkas persyaratan khusus disertai surat pengantar Kepala Sekolah, kemudian secara kolektif di serahkan ke SMK tujuan;
 - b. calon siswa16

- b. calon siswa dapat memilih 2 (dua) SMK tujuan dengan mendaftarkan ke sekolah terdekat dengan tempat tinggal yang sesuai dengan jadwal;
 - c. calon siswa yang diterima di semua sekolah tujuan pada saat proses seleksi berlangsung tidak dapat mendaftar lagi ke sekolah-sekolah lain;
 - d. calon siswa yang tidak diterima di semua sekolah tujuan selama proses seleksi, dapat mendaftar kembali dengan pilihan sekolah yang berbeda dari sebelumnya selama batas waktu penerimaan siswa baru dan daya tampung sekolah tersebut belum terpenuhi;
 - e. calon siswa yang mengundurkan diri pada Sekolah tujuan dan batas waktu penerimaan siswa baru telah berakhir, sekolah tersebut dapat diperkenankan untuk mengisi kekosongan siswa dimaksud, dengan terlebih dahulu meminta persetujuan/rekomendasi Kepala Dinas; dan
 - f. calon siswa asal luar Kabupaten Majalengka yang menyatakan mengundurkan diri pada saat proses pendaftaran berlangsung maka tidak dapat mendaftar lagi di seluruh sekolah Negeri di Kabupaten Majalengka.
- (6) Sekolah yang menyelenggarakan kelas bertaraf internasional tata cara pendaftarannya adalah sebagai berikut :
- a. mengisi formulir pendaftaran;
 - b. fotocopy raport semester 1 s.d. 5 SMP;
 - c. surat Tanda Lulus Sementara dan foto copy DANUN; dan
 - d. past photo ukuran 3 x 4 cm sebanyak 2 lembar.
- (7) Setiap pendaftar yang memenuhi persyaratan diberikan tanda bukti pendaftaran yang ditandatangani oleh Ketua Panitia Penerimaan Siswa Baru pada satuan pendidikan yang bersangkutan.

Bagian Kelima Waktu Pendaftaran

Pasal 11

- (1) Kegiatan penerimaan siswa baru dilaksanakan oleh seluruh satuan pendidikan TK, SD, SMP, SMA dan SMK Negeri dan Swasta sesuai dengan kalender pendidikan melalui tahapan sosialisasi sistem penerimaan siswa baru, pemberitahuan kepada masyarakat, pendaftaran, pengolahan data, pengumuman dan daftar ulang/lapor diri.
- (2) Waktu pelaksanaan pendaftaran penerimaan siswa baru dilaksanakan pada tanggal **30 Juni s.d. 3 Juli 2008** dari pukul **09.00 s.d. 14.00 Wib**.
- (3) Pengumuman hasil pendaftaran penerimaan siswa baru dilaksanakan pada tanggal **7 Juli 2008 pukul 08.00 Wib**, serta dilaksanakan secara terbuka melalui Surat Pengumuman, dan Poster yang ditempel di papan pengumuman sekolah dan di beberapa tempat yang mudah di lihat oleh masyarakat.
- (4) Pendaftaran Ulang/Lapor Diri bagi calon siswa yang diterima tanggal **8 s.d. 10 Juli 2008 mulai pukul 08.00 s.d. 14.00 Wib**, dengan menyerahkan tanda bukti pendaftaran dan Surat Pengumuman.
- (5) Bagi calon yang diterima tetapi tidak melaksanakan pendaftaran ulang/lapor diri pada waktu yang telah ditetapkan, dianggap mengundurkan diri.
- (6) Sekolah yang belum terpenuhi dayaampungnya, dapat meminta pertambahan waktu pendaftaran sampai tanggal **10 Juli 2008** sampai **pukul 14.00 Wib**, setelah hasil pendaftaran penerimaan siswa baru sebelumnya diumumkan.

(7) Sekolah18

- (7) Sekolah yang meminta tambahan waktu pendaftaran, melaksanakan pengumuman hasil pendaftaran pada tanggal **11 Juli 2008 pukul 08.00 Wib.**
- (8) Sekolah yang meminta tambahan waktu pendaftaran, melaksanakan pendaftaran ulang/lapor diri bagi calon siswa yang diterima tanggal **12 Juli 2008 mulai pukul 08.00 s.d. 14.00 Wib.**
- (9) Khusus untuk Sekolah Menengah Kejuruan, calon siswa diwajibkan mengikuti seleksi/test kejuruan yang dilaksanakan pada tanggal **10 s.d. 12 Juli 2008.**
- (10) Khusus untuk Sekolah Menengah Pertama Terbuka (SMP Terbuka), waktu pelaksanaan pendaftaran penerimaan siswa baru berakhir pada tanggal **30 Agustus 2008** di masing-masing SMP Terbuka.
- (11) Pelaksanaan Masa Orientasi Siswa Baru dilaksanakan pada tanggal **14 s.d. 16 Juli 2008**, serta pelaksanaan kegiatan pembinaan bakat dan minat siswa lainnya termasuk test kepribadian (physicotest) selambat-lambatnya berakhir pada tanggal **19 Juli 2008.**

Bagian Keenam

Pelaksanaan Penerimaan Siswa Baru Bagi Satuan Pendidikan Yang Menyelenggarakan Kelas Bertaraf Internasional

Pasal 12

- (1) Sistem dan mekanisme penerimaan siswa baru di sekolah yang menyelenggarakan kelas bertaraf internasional dilaksanakan melalui 3 (tiga) jalur penerimaan, yaitu jalur penjurangan siswa unggul berprestasi, jalur prestasi olahraga dan seni dan jalur seleksi tulis penerimaan siswa baru.

(2) Penjurangan19

- (2) Penjaringan siswa unggul berprestasi pada satuan pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan dilaksanakan dengan cara memperhatikan dan mempertimbangkan prestasi akademik, berupa :
- nilai hasil belajar siswa pada semester 1 dan 2 kelas VII, semester 1 dan 2 kelas VIII dan semester 1 kelas IX; dan
 - predikat siswa teladan, atau juara lomba ketangkasan bidang akademik seperti kegiatan olympiade/lomba mata pelajaran.
- (3) Jalur prestasi olahraga dan seni pada satuan pendidikan Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan dilaksanakan dengan cara memperhatikan dan mempertimbangkan prestasi non-akademik, berupa :
- prestasi dalam bidang olahraga; dan atau
 - prestasi dalam bidang seni budaya.
- (4) Waktu dan tatacara/persyaratan pendaftaran penerimaan siswa baru untuk jalur penjaringan siswa unggul berprestasi serta jalur prestasi olahraga dan seni diatur secara teknis oleh satuan pendidikan yang bersangkutan dengan mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan mendapat persetujuan Kepala Dinas;
- (5) Seleksi Tulis Penerimaan Siswa Baru pada satuan pendidikan Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan dilaksanakan sebagai berikut :
- pendaftaran dilaksanakan pada tanggal **24 s.d. 28 Juni 2008**;
 - seleksi Akademis dilaksanakan pada tanggal **30 Juni 2008**, dengan tahapan sebagai berikut :
 - seleksi administratif, meliputi:
 - nilai raport SMP atau MTs kelas VII s.d. IX untuk mata pelajaran Matematika, IPA, IPS, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris minimal 7,5;
 - b) penghargaan20

- b) penghargaan prestasi akademik minimal juara III tingkat Kabupaten; dan
 - c) sertifikat dari lembaga kursus Bahasa Inggris.
- 2) achievement test, meliputi Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS dengan skor minimal 7 dalam rentang 0 -10;
 - 3) test kemampuan bahasa Inggris, meliputi : reading, listening, writing dan speaking dengan skor minimal 7 dalam rentang 0-10;
 - 4) lulus test psikologi (psychotest) meliputi : minat dan bakat (apptitude test) dan kepribadian (personality test); dan
 - 5) wawancara dengan siswa dan orangtua siswa untuk mengetahui tingkat minat siswa, serta minat dan dukungan orang tua.
- (6) Bagi satuan pendidikan Sekolah Menengah Atas/ Sekolah Menengah Kejuruan yang menyelenggarakan Kelas Bertaraf Internasional harus memberikan kesempatan kepada masyarakat golongan ekonomi atau tidak mampu namun anaknya berprestasi minimal 10% dari jumlah siswa yang diterima.
- (7) Pengumuman hasil seleksi di dilaksanakan pada tanggal **1 Juli 2008 pukul 08.00 Wib**, serta dilaksanakan secara terbuka melalui Surat Pengumuman, dan Poster yang ditempel di papan pengumuman sekolah dan dibeberapa tempat yang mudah di lihat oleh masyarakat.

Bagian ketujuh Kewajiban Siswa Yang Diterima

Pasal 13

Calon siswa yang diterima di sekolah tujuan, wajib mentaati pelaksanaan Wiyata Mandala, termasuk ketentuan peraturan sekolah yang berlaku serta membuat Surat Pernyataan yang ditetapkan kemudian oleh masing-masing sekolah.

BAB V RASIO KELAS

Pasal 14

Rasio kelas siswa maksimum sebagai berikut:

- a. rasio kelas Taman Kanak-kanak maksimum 25 siswa;
- b. rasio kelas Sekolah Dasar maksimum 40 siswa;
- c. rasio kelas Sekolah Dasar Rintisan SSN dan Rintisan SBI maksimum 28 siswa;
- d. rasio kelas Sekolah Menengah Pertama maksimum 40 siswa;
- e. rasio kelas Sekolah Menengah Pertama Rintisan SSN dan Rintisan SBI maksimum 32 siswa;
- f. rasio kelas Sekolah Menengah Atas maksimum 40 siswa;
- g. rasio kelas Sekolah Menengah yang memiliki kelas Rintisan SBI 32 Siswa;
- h. rasio kelas Sekolah Menengah Kejuruan sebagai berikut:
 1. kelompok Teknologi dan Industri maksimum 36 siswa;
 2. kelompok Bisnis dan Manajemen maksimum 40 siswa;
 3. kelompok Pariwisata maksimum 36 siswa;
 4. kelompok Kesejahteraan Masyarakat maksimum 36 siswa; dan
 5. kelompok Seni dan Kerajinan maksimum 36 siswa.
- i. Sekolah yang memiliki ukuran ruang kelas lebih kecil dari ketentuan, **tidak dibenarkan menggunakan rasio kelas maksimum**; dan
- j. Penambahan rasio kelas harus mendapat ijin Kepala Dinas.

BAB VI SELEKSI PENERIMAAN SISWA BARU

Bagian Kesatu Pelaksanaan Seleksi

Pasal 15

- (1) Sekolah akan mengadakan seleksi calon siswa jika jumlah pendaftar melebihi daya tampung yang sudah ditetapkan dengan menggunakan dasar Nilai Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional (UASBN) untuk Sekolah Menengah Pertama dan Nilai Ujian Nasional untuk Sekolah Menengah Atas dan atau Sekolah Menengah Kejuruan.

(2) Seleksi Penerimaan22

- (2) Seleksi Penerimaan Siswa Baru untuk Taman Kanak-kanak dilaksanakan berpedoman kepada usia anak untuk mengklasifikasi penerimaan dalam Kelompok Belajar.
- (3) Tidak diperkenankan untuk melaksanakan seleksi akademis bagi calon siswa Sekolah Dasar, kecuali seleksi kelengkapan berkas sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan.
- (4) Seleksi Penerimaan Siswa Baru untuk Sekolah Menengah Pertama berdasarkan Nilai Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional bagi siswa yang berasal dari Kabupaten Majalengka serta Nilai Uji Baku Mutu bagi calon siswa lulusan sebelum tahun 2007/2008 dan calon siswa yang berasal dari luar Kabupaten Majalengka, dengan tetap memperhatikan program penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun.
- (5) Seleksi Penerimaan Siswa Baru untuk Sekolah Menengah Atas berdasarkan Nilai Ujian Nasional terdiri dari mata pelajaran Matematika, IPA, Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia bagi siswa yang berasal dari Kabupaten Majalengka serta Nilai Uji Baku Mutu bagi calon siswa lulusan sebelum tahun 2007/2008 dan calon siswa yang berasal dari luar Kabupaten Majalengka.
- (6) Seleksi Penerimaan Siswa Baru untuk Sekolah Menengah Kejuruan berdasarkan Nilai Ujian Nasional terdiri dari mata pelajaran Matematika, IPA, Bahasa Inggris dan Bahasa Indonesia bagi siswa yang berasal dari Kabupaten Majalengka serta Nilai Uji Baku Mutu bagi calon siswa lulusan sebelum tahun 2007/2008 dan calon siswa yang berasal dari luar Kabupaten Majalengka, kemudian diformulasikan bersama nilai tes khusus (NTK), nilai tes bakat dan minat (NTB), dan nilai pembobotan NUN/NHUN (NPN), sebagai nilai akhir (NA) untuk proses seleksi. Formula nilai akhir adalah sebagai berikut :

a. Pembobotan23

a. Pembobotan Nilai Ujian Nasional (untuk semua program keahlian) :

- Matematika	:	4
- Bahasa Inggris	:	3
- IPA	:	2
- Bahasa Indonesia	:	1

b. Nilai akhir seleksi dihitung dengan menggunakan rumus :

$$NA = \frac{(NPD \times 2) + (NTB \times 2) + NTK}{5}$$

NA	=	Nilai Akhir;
NPD	=	Nilai Pembobotan DANUN (Ujian Nasional)
NTB	=	Nilai Test Bakat dan Minat
NTK	=	Nilai Test Khusus (Wawancara)

(7) Jika jumlah Nilai Ujian Nasional sama pada batas maksimum daya tampung (passing grade), maka dilakukan urutan langkah sebagai berikut :

- menetapkan berdasarkan urutan pilihan sekolah;
- merbandingkan nilai ujian nasional setiap mata pelajaran yang lebih besar dengan urutan :
 - matematika, IPA, Bahasa Indonesia, dan PPKn untuk SMP;
 - matematika, Bahasa Inggris, IPA dan Bahasa Indonesia untuk SMA dan SMK;
- mendahulukan calon siswa yang umurnya lebih tua; dan
- jika semua butir b dan c nilainya sama, maka yang bersangkutan diterima semua.

(8) Tamatan SD/MI atau SMP/MTs yang pernah menjadi juara I, II atau III pada Lomba Mata Pelajaran, OSN dan Lomba Olahraga dan Seni Perseorangan minimal tingkat Kabupaten yang dilaksanakan oleh Dinas, Departemen Agama dan atau KONI, **dapat diterima langsung tanpa seleksi** di SMP/SMA/SMK Negeri dengan menunjukkan bukti kejuaraannya dilengkapi Surat Keterangan dari Kepala Sekolah, dengan ketentuan sebagai berikut :

a. bukti kejuaraan24

- a. bukti kejuaraan/piagam prestasi yang diakui adalah yang diperoleh di SD/MI kelas IV, V dan VI untuk masuk SMP Negeri, atau kelas I, II dan III SMP/MTs untuk masuk SMA/SMK Negeri; dan
- b. bukti kejuaraan/piagam prestasi tersebut dilegalisir oleh lembaga yang mengeluarkan dan direkomendasi oleh Dinas.

Bagian Kedua

Uji Baku Mutu Penerimaan Siswa Baru

Pasal 16

- (1) Uji Baku Mutu Penerimaan Siswa Baru dilaksanakan untuk calon siswa lulusan sebelum tahun pelajaran 2007/2008.
- (2) Materi Uji Baku Penerimaan Siswa Baru adalah gabungan materi pelajaran untuk SMP mencakup Bahasa Indonesia, Matematika, dan IPA/IPS, sedangkan untuk SMA/SMK mencakup Matematika, Bahasa Inggris, IPA dan Bahasa Indonesia.
- (3) Penyusunan naskah Uji Baku Mutu Penerimaan Siswa Baru dilaksanakan oleh para Pengawas Sekolah yang dikoordinasikan oleh Bidang Pendidikan Menengah Dinas.
- (4) Pendaftaran untuk pelaksanaan Uji Baku Mutu dilaksanakan pada tanggal **30 Juni s.d. 1 Juli 2008 mulai pukul 08.00-15.00 Wib bertempat di Bidang Pendidikan Menengah Dinas**, dengan memperlihatkan Daftar Nilai Ujian Sekolah/Nilai Ujian Nasional termasuk untuk program Paket A dan Paket B, Ijazah dan Surat Keterangan Kepala Sekolah yang menyatakan bahwa siswa tersebut benar-benar telah menamatkan sekolah.
- (5) Pelaksanaan Uji Baku Mutu Penerimaan Siswa Baru dilaksanakan pada tanggal **2 Juli 2008 Pukul 08.00 Wib s.d. selesai** di tempat yang akan ditentukan kemudian.

(6) Penanggung jawab.....25

- (6) Penanggung jawab pelaksanaan Uji Baku Mutu Penerimaan Siswa Baru adalah Kepala Bidang Pendidikan Menengah.
- (7) Pengawas Uji Baku Mutu adalah para Pengawas Sekolah, dengan pengaturan ruangan ujian akan ditentukan kemudian.
- (8) Pengumuman hasil Uji Baku Mutu dilaksanakan pada tanggal **3 Juli 2008**, termasuk pemberian Surat Keterangan Hasil Uji Baku Mutu kepada masing-masing calon siswa.

BAB VII PENERIMAAN SISWA BARU PADA SEKOLAH SWASTA

Pasal 17

Penerimaan Siswa Baru pada sekolah swasta berpedoman pada Pedoman Operasional ini dan memperhatikan Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan Nasional Nomor 2706/C/TU/2004 tanggal 5 Mei 2004.

BAB VIII PENERIMAAN SISWA PINDAHAN

Pasal 18

- (1) Penerimaan siswa pindahan disebabkan mengikuti orang tua/walinya pindah tugas baik dari luar negeri maupun dari provinsi/Kabupaten lainnya, diatur sebagai berikut :
 - a. Siswa, anak dari pegawai negeri sipil/TNI-Polri yang dimutasikan dengan menunjukkan/melengkapi surat pindah tugas orang tua/wali siswa yang bersangkutan;
 - b. Siswa, anak dari mereka yang bukan pegawai negeri sipil/TNI-Polri dengan menunjukkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk orang tua/wali siswa atau surat keterangan pindah dari Kepala Desa/Lurah setempat yang menyatakan bahwa yang bersangkutan telah bertempat tinggal di tempat baru;
 - c. Perpindahan siswa26

- c. Perpindahan siswa dari sekolah yang tidak diselenggarakan Dinas Pendidikan/Dinas Pendidikan dan Kebudayaan/Dinas Pendidikan dan Pengajaran dapat dilakukan dengan test Uji Baku Mutu sesuai dengan ketentuan yang berlaku; dan
 - d. Penempatan siswa pindahan diutamakan pada sekolah yang sejenis dan statusnya sama.
- (2) Siswa pindahan dari Madrasah dapat diterima pada satuan pendidikan di lingkungan Dinas yang setingkat.
 - (3) Apabila perpindahan disebabkan oleh sesuatu hal diluar ayat (1), harus mendapat persetujuan Kepala Dinas dari tempat sekolah asal maupun Kepala Dinas tempat satuan pendidikan yang dituju.
 - (4) Calon siswa yang berasal dari Warga Negara Asing harus telah menjadi penduduk Indonesia yang dibuktikan dengan keterangan dari Kantor Imigrasi serta dilengkapi dengan :
 - a. keterangan Kelakuan Baik dan Bebas Narkoba dari Kepolisian setempat;
 - b. fotocopy atau salinan yang sah akte kelahiran/surat kenal lahir;
 - c. tanda bukti kewarganegaraan orangtua yang bersangkutan;
 - (5) Pendaftaran dan penyelenggaraan siswa baru bagi warga negara asing diatur Dinas dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX

PANITIA PENERIMAAN SISWA BARU

Bagian Kesatu

Susunan Panitia Penerimaan Siswa Baru

Pasal 19

- (1) Panitia Penerimaan Siswa Baru pada satuan pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar, dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Sekolah dengan susunan personalia sebagai berikut :
 - a. Ketua27

- a. Ketua : Kepala Sekolah
 - b. Sekretaris : Guru yang ditunjuk
 - c. Anggota : Guru yang ditunjuk
- (2) Panitia Penerimaan Siswa Baru pada satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan, dibentuk dan ditetapkan oleh Kepala Sekolah dengan susunan personalia sebagai berikut :
- a. Penanggungjawab : Kepala Sekolah
 - b. Ketua : Guru yang ditunjuk
 - c. Sekretaris : Guru yang ditunjuk
 - d. Bendahara : Kepala Urusan/Sub Bagian Tata Usaha
 - e. Seksi-seksi :
 - 1. Pendaftaran : Jumlah anggota sesuai kebutuhan
 - 2. Pemeriksaan Berkas : Jumlah anggota sesuai kebutuhan
 - 3. Pengolahan Data : Jumlah anggota sesuai kebutuhan
 - 4. Pelayanan Berkas : Jumlah anggota sesuai kebutuhan

Bagian Kedua

Tugas Panitia Penerimaan Siswa Baru

Pasal 20

Tugas Panitia penerimaan siswa baru sebagai berikut:

- a. menyediakan tempat/ruang pendaftaran dan perangkat pendaftaran lainnya pada penerimaan siswa baru;
- b. menyiapkan formulir pendaftaran dan tanda bukti;
- c. menerima pendaftaran calon siswa;
- d. memeriksa keabsahan dokumen pendaftaran dan berkas-berkas lainnya;
- e. memberikan pelayanan informasi dan pengaduan;
- f. mencatat dan memberikan tanda bukti pendaftaran;
- g. mencatat dan memberikan surat pencabutan berkas serta mengembalikan dokumen apabila pendaftar mengundurkan diri;
- h. memasukkan28

- h. memasukkan data calon siswa ke komputer;
- i. mengumumkan calon siswa yang diterima dan yang tidak diterima berdasarkan hasil proses komputer;
- j. menerima pendaftaran ulang/lapor diri calon siswa yang diterima; dan
- k. membuat laporan sesuai dengan format laporan sebagaimana terlampir dalam Peraturan Kepala Dinas ini.

BAB X

BIAYA PELAKSANAAN PENERIMAAN SISWA BARU

Pasal 21

- (1) Biaya Penerimaan Siswa Baru untuk satuan pendidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama dibebankan kepada Bantuan Operasional Sekolah (BOS) di satuan pendidikan yang bersangkutan, serta tidak ada pungutan biaya dalam bentuk apapun.
- (2) Biaya Penerimaan Siswa Baru untuk satuan pendidikan Taman Kanak-kanak, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan diatur sebagai berikut :
 - a. Biaya pendaftaran PSB untuk Taman Kanak-kanak maksimum sebesar **Rp. 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah)**;
 - b. Biaya pendaftaran PSB untuk Sekolah Menengah Atas maksimum sebesar **Rp. 5.500,00 (lima ribu lima ratus rupiah)**; dan
 - c. Biaya pendaftaran PSB untuk Sekolah Menengah Kejuruan maksimum sebesar **Rp. 5.500,00 (lima ribu lima rupiah)**, dan bagi yang melaksanakan test khusus maksimum sebesar **Rp. 1.500 (seribu lima ratus rupiah)** per mata pelajaran.
- (3) Biaya pendaftaran sebagaimana tersebut pada ayat (2) digunakan untuk membiayai operasional penerimaan siswa baru; yang meliputi :

- a. sosialisasi dan pemberitahuan kepada masyarakat;
 - b. penggandaan pedoman teknis;
 - c. penggandaan berkas-berkas administrasi ketatausahaan pendaftaran;
 - d. honorarium petugas pendaftaran;
 - e. verifikasi dan pengolahan data;
 - f. monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - g. pengembalian Biaya ke Sekolah Asal dan Sekolah Pilihan 2 (dua); dan
 - h. pelaksanaan dan Pengendalian Tingkat Kabupaten.
- (4) Biaya pendaftaran untuk satuan pendidikan yang menyelenggarakan kelas bertaraf internasional setinggi-tingginya **Rp. 25.000,00 (duapuluh lima ribu rupiah).**
- (5) Biaya pendaftaran Uji Baku Mutu Penerimaan Siswa Baru untuk SMP sebesar Rp. 25.000 per calon siswa dan SMA/SMK sebesar Rp. 50.000 per calon siswa, dengan rician biaya tersebut untuk keperluan :
- a. sosialisasi dan pemberitahuan kepada masyarakat;
 - b. penggandaan pedoman teknis;
 - c. penggandaan berkas-berkas administrasi pendaftaran;
 - d. pengolahan data;
 - e. penyusunan dan penggandaan naskah soal; dan
 - f. monitoring, evaluasi dan pelaporan.

BAB XI

PENGENDALIAN, PEMANTAUAN, EVALUASI DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Pengendalian dan Pengawasan

Pasal 22

- (1) Pengendalian dan pengawasan terhadap pelaksanaan ketentuan-ketentuan dalam Pedoman Operasional ini dilakukan oleh Kepala Dinas dengan membentuk dan menugaskan Tim Pengendali yang berkedudukan di Dinas.

(2) Pengendalian30

- (2) Pengendalian dan pengawasan dimaksudkan untuk menjamin agar kegiatan Penerimaan Siswa Baru dapat terlaksana sesuai dengan prinsip-prinsip dan azas Penerimaan Siswa Baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 6 Peraturan ini untuk meningkatkan mutu layanan Penerimaan Siswa Baru.
- (3) Pengendalian dan pengawasan dilakukan terhadap keseluruhan proses pelaksanaan Penerimaan Siswa Baru mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, evaluasi sampai dengan pelaporan.
- (4) Tim Pengendali berkewajiban menyampaikan laporan tentang hasil pelaksanaan tugasnya secara periodik kepada Kepala Dinas.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pasal ini harus berbentuk laporan teknis penyelenggaraan program, mulai dari tahap persiapan, proses pelaksanaan, analisis dan evaluasi terhadap pelaksanaan program, termasuk di dalamnya pengungkapan masalah-masalah yang ditemui dalam proses pelaksanaan, serta upaya yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan tersebut dan pada bagian akhirnya ditutup dengan kesimpulan dan rekomendasi.
- (6) Untuk memberikan jaminan akuntabilitas, laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), disampaikan kepada pejabat terkait yang memerlukan, serta dapat disampaikan kepada publik.
- (7) Susunan dan keanggotaan Tim Pengendali Penerimaan Siswa Baru Kabupaten Majalengka, sebagai berikut :
 - a. Penanggung Jawab : Kepala Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Majalengka
 - b. Ketua : Sekretaris pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Majalengka
 - c. Sekretaris31

- c. Sekretaris : Kepala Bidang Program pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Majalengka
- d. Anggota : 1. Kepala Bidang Pendidikan Dasar pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Majalengka
2. Kepala Bidang Pendidikan Menengah pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Majalengka
3. Kepala Seksi Perencanaan Program pada Bidang Program pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Majalengka
4. Kepala Seksi Evaluasi Program pada Bidang Program pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Majalengka
5. Kepala Seksi Kurikulum dan Kesiswaan pada Bidang Pendidikan Dasar Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Majalengka
6. Kepala Seksi32

6. Kepala Seksi Kurikulum dan Kesiswaan pada Bidang Pendidikan Menengah Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Majalengka
 7. Koordinator Forum Kepala UPTD PAUD dan SD Kecamatan
 8. Ketua MKKS SMP
 9. Ketua MKKS SMA
 10. Ketua MKKS SMK
 11. Koordinator Pengawas Sekolah Pendidikan Dasar
 12. Koordinator Pengawas Sekolah Pendidikan Menengah
- (8) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Pengendali dibantu oleh Sekretariat sesuai dengan kebutuhan.

Bagian Kedua Pemantauan dan Evaluasi

Pasal 23

- (1) Pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan ketentuan-ketentuan dalam Pedoman Operasional ini dilakukan oleh Kepala Dinas dengan membentuk dan menugaskan Tim Pemantau dan Evaluasi.
- (2) Tim Pemantau dan Evaluasi berkedudukan di Bidang Program.

(3) Tim Pemantau33

- (3) Tim Pemantau dan Evaluasi bertugas melaksanakan pemantauan dan evaluasi terhadap keseluruhan proses pelaksanaan Penerimaan Siswa Baru berkenaan dengan aspek-aspek :
- a. keterlaksanaan program;
 - b. ketercapaian hasil pelaksanaan program;
 - c. efektifitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan dan pembiayaan;
 - d. ketersediaan dan kelengkapan fasilitas perlengkapan yang dibutuhkan; dan
 - e. kesiapan SDM pelaksana.
- (4) Tim Pemantau dan Evaluasi berkewajiban menyampaikan laporan tentang hasil pelaksanaan tugasnya secara periodik kepada Kepala Dinas melalui Tim Pengendali.
- (5) Susunan dan keanggotaan Tim Pemantau dan Evaluasi Penerimaan Siswa Baru Kabupaten Majalengka, sebagai berikut :
- a. Penanggung Jawab : Kepala Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Majalengka
 - b. Ketua : Kepala Bidang Program pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Majalengka
 - c. Sekretaris : Kepala Seksi Evaluasi Program pada Bidang Program pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Majalengka
 - d. Anggota :
 1. Kepala Seksi Perencanaan Program pada Bidang Program pada Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Majalengka
 2. Unsur Dinas34

2. Unsur Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olah Raga Kabupaten Majalengka

(6) Dalam melaksanakan tugasnya Tim Pemantau dan Evaluasi dibantu oleh Sekretariat.

Bagian Ketiga Pelaporan

Pasal 24

Mekanisme dan jadwal pelaporan dilakukan sebagai berikut :

- a. setiap hari selama pelaksanaan Penerimaan Siswa Baru, Panitia Sekolah wajib menyampaikan laporan;
- b. hari jum'at, tanggal 4 Juli 2008 selambat-lambatnya pukul 17.00 Wib, Panitia Sekolah melaporkan seluruh hasil pendaftaran calon siswa, dengan ketentuan sebagai berikut :
 1. Panitia Penerimaan Siswa Baru pada satuan pendidikan Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar melaporkan kegiatan kepada Kepala UPTD PAUD dan Sekolah Dasar di masing-masing kecamatan;
 2. Panitia Penerimaan Siswa Baru pada satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan melaporkan kegiatan kepada Tim Pengendali Penerimaan Siswa Baru yang berkedudukan di Bidang Program;
- c. hari sabtu, tanggal 5 Juli 2008 selambat-lambatnya pukul 13.00 Wib, Kepala UPTD PAUD dan Sekolah Dasar melaporkan seluruh hasil pendaftaran Penerimaan Siswa Baru di satuan pendidikan binaannya kepada Tim Pengendali Penerimaan Siswa Baru yang berkedudukan di Bidang Program;
- d. hari sabtu35

- d. hari sabtu, tanggal 5 Juli 2008 pukul 09.00 Wib. dilaksanakan **Bursa Penerimaan Siswa Baru** untuk seluruh satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Menengah Kejuruan bertempat di Aula Dinas Pendidikan Kebudayaan Pemuda dan Olahraga, Jalan KH. Abdul Halim Nomor 223 Majalengka, dengan penanggung jawabnya Bidang Pendidikan Menengah;
- e. tanggal 16 Juli 2008, Tim Pemantau dan Evaluasi menyampaikan laporan rekapitulasi Penerimaan Siswa Baru termasuk rekapitulasi kasus kepada Tim Pengendali Penerimaan Siswa Baru;
- f. tanggal 18 Juli 2008, Tim Pengendali melaporkan seluruh kegiatan Penerimaan Siswa Baru kepada Kepala Dinas.

BAB XI KETENTUAN LAIN-LAIN

Bagian Kesatu Batas Akhir Pelaksanaan Penerimaan Siswa Baru

Pasal 25

- (1) Kegiatan penerimaan siswa baru di seluruh satuan pendidikan Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas dan Sekolah Kejuruan di lingkungan Dinas, berakhir pada tanggal **14 Juli 2008**;
- (2) Tidak dibenarkan mutasi masuk siswa kelas VII pada satuan pendidikan SMP dan kelas X pada satuan pendidikan SMA/SMK sampai dengan berakhirnya semester pertama tahun pelajaran 2008/2009.

Bagian Kedua Sanksi

Pasal 26

Pelanggaran atas ketentuan dalam Pedoman Operasional ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB XII
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 27

- (1) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan ini, akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.
- (2) Bentuk format formulir pendaftaran, pelaporan, biodata siswa dan surat pernyataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan ini dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 28

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Majalengka.

Ditetapkan di Majalengka
pada tanggal 27 Juni 2008

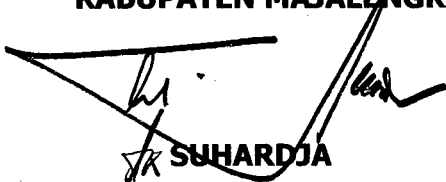
BUPATI MAJALENGKA,

CAP/TTD

TUTTY HAYATI ANWAR

Diundangkan di Majalengka
pada tanggal 27 Juni 2008

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,**



SUHARDJA

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MAJALENGKA

Nomor : 15 Tahun 2008

Tanggal : 27 Juni 2008

Tentang : **PEDOMAN OPERASIONAL PENERIMAAN SISWA BARU BAGI SATUAN PENDIDIKAN TAMAN KANAK-KANAK, SEKOLAH DASAR, SEKOLAH MENENGAH PERTAMA, SEKOLAH MENENGAH ATAS DAN SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN KEBUDAYAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN PELAJARAN 2008/2009.**

SURAT PERNYATAAN CALON SISWA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Tempat dan Tanggal Lahir :
3. Jenis Kelamin :
4. Agama/Kepercayaan :
5. Nomor Pendaftaran :
6. Diterima di Kelas :
7. Nama Orang Tua :
8. Pekerjaan Orang Tua :
9. Agama Orang Tua :
10. Nama Wali :
11. Pekerjaan Wali :
12. Hubungan Keluarga dengan Wali :
13. Alamat Orang tua/wali :

Dengan sungguh-sungguh dan penuh kesadaran selama menjadi siswa, saya :

1. Akan belajar dengan tekun dan penuh semangat;
2. Akan menjaga nama baik sendiri, keluarga dan sekolah;
3. Sanggup mentaati dan mematuhi pelaksanaan Wiyatamandala termasuk pakaian seragam sekolah, OSIS, dan kegiatan hari-hari pertama sekolah;
4. Akan mengikuti pendidikan agama yang saya anut;
5. Sanggup menerima sanksi :
 - a. Tidak diperkenankan mengikuti pelajaran selama jangka waktu tertentu; dan
 - b. Dikembalikan ke orang tua/wali saya, apabila saya tidak mentaati ketentuan yang ditetapkan sekolah.

Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh tanggungjawab serta diketahui orang tua/wali saya.

Mengetahui Orang Tua/Wali

.....
Yang Membuat Pernyataan

.....

.....

**LAPORAN PENERIMAAN SISWA BARU TK/SD/SMP/SMA/SMK NEGERI/SWASTA
KABUPATEN MAJALENGKA
TAHUN PELAJARAN 2008/2009**

NAMA SEKOLAH :

ALAMAT :

KELURAHAN/DESA :

KECAMATAN :

Jumlah Daya Tampung		Jumlah Siswa yang mendaftar	Jumlah yang diterima		Kekurangan/Kelebihan siswa menurut Daya Tampung		Keterangan
Kelas	Siswa		Kelas	Siswa	Lebih	Kurang	

Laporan oleh TK Negeri/Swasta dan SD Negeri/Swasta
Lembar 1 ke Kepala Dinas
Lembar 2 ke Kepala UPTD PAUD/SD

Majalengka,
Kepala,

NIP

**LAPORAN REKAPITULASI PSB TK/SD/SMP/SMA/SMK NEGERI/SWASTA
KABUPATEN MAJALENGKA
TAHUN PELAJARAN 2008/2009**

KECAMATAN :

No	Nama Sekolah	Jumlah Daya Tampung		Jumlah Siswa yang mendaftar	Jumlah yang diterima		Kekurangan/Kelebihan siswa menurut Daya Tampung		Ket
		Kelas	Siswa		Kelas	Siswa	Lebih	Kurang	

Lembar 1 untuk Dinas
Lembar 2 untuk Bidang Dikmen/Dikdas
Lembar 3 untuk Kepala UPTD PAUD/SD
Lembar 4 Arsip Sekolah

Majalengka,
Kepala,

NIP

**LAPORAN REKAPITULASI PSB TK/SD/SMP/SMA/SMK NEGERI/SWASTA
KABUPATEN MAJALENGKA
TAHUN PELAJARAN 2008/2009**

No	Nama Sekolah	Jumlah Daya Tampung		Jumlah Siswa yang mendaftar	Jumlah yang diterima		Kekurangan/Kelebihan siswa menurut Daya Tampung		Ket
		Kelas	Siswa		Kelas	Siswa	Lebih	Kurang	

Laporan Rekapitulasi PSB TK/SD/SMP/SMA/SMK Negeri/Swasta

- Lembar 1 untuk Dinas
- Lembar 2 untuk UPTD PAUD/SD
- Lembar 3 Arsip

Majalengka,
Kepala,

NIP

**LAPORAN PSB TK/SD/SMP/SMA/SMA NEGERI/SWASTA
TAHUN PELAJARAN 2008/2009**

Nama Sekolah :

Alamat :

Jumlah Daya Tampung Kelas I			Jumlah Siswa yang mendaftar	Jumlah yang diterima		Kekurangan/Kelebihan siswa menurut Daya Tampung		Ket
Ruang	Kelas	Siswa		Kelas	Siswa	Lebih	Kurang	

Lembar 1 untuk Dinas
Lembar 2 untuk UPTD PAUD/SD
Lembar 3 untuk Arsip

Majalengka,

Kepala,

NIP

Formulir B.5

**LAPORAN KEPALA UPTD PAUD DAN SD/UPTD SMP/UPTD SMA/UPTD SMK
TENTANG PSB SEKOLAH NEGERI / SWASTA
TAHUN PELAJARAN 2008/2009**

No	Jenis Sekolah	Daya Tampung Kelas | Jumlah		Jumlah Calon Siswa yang mendaftar	Jumlah yang sudah diterima		Kekurangan/Kelebihan siswa menurut Daya Tampung	
		Kelas	Siswa		Kelas	Siswa	Lebih	Kurang

Lembar 1 untuk Kepala Dinas
Lembar 2 untuk Arsip

Majalengka,
Kepala,

NIP

Formulir C.1

**LAPORAN KASUS SELAMA PELAKSANAAN PSB
TAHUN PELAJARAN 2008/2009**

No	Kasus dan Lokasi Kejadian	Masalah yang timbul	Pemecahan Masalah	Saran Tindak Lanjut

Lembar 1 untuk Dinas
Lembar 2 untuk UPTD PAUD/SD/SMP/SMA/SMK
Lembar 3 untuk Arsip

Majalengka,
Pelapor,

FORMULIR C.29

Formulir C.2

**LAPORAN PANITIA / KEPALA UPTD PAUD DAN SD / TIM MONEY
TENTANG KASUS-KASUS SELAMA PSB
TAHUN PELAJARAN 2008/2009**

No	Kasus dan Lokasi Kejadian	Masalah yang timbul	Pemecahan Masalah	Saran Tindak Lanjut

1. Laporan oleh Panitia PSB kepada Kepala Dinas
2. Laporan oleh Pengawas kepada Kepala Dinas

Majalengka,
Pelapor,

Formulir D.2

**DATA SISWA KELAS I
TAHUN PELAJARAN 2008/2009**

Nama Sekolah :

Alamat :

Nomor Telepon :

Kecamatan :

Proses PSB melalui :

Nama Kepala Sekolah :

1. Daya Tampung	:	Kelas	=	.....	orang
2. Siswa Tinggal Kelas	: .....		=	.....	orang
3. Jumlah Pendaftar	: .....		=	.....	orang
4. Hasil Komputer/Seleksi Tahap I	:	orang, melapor	=	.....	orang
5. Hasil Komputer/Seleksi Tahap II	:	orang, melapor	=	.....	orang
6. Siswa Tinggal Kelas yang melapor	: .....		=	.....	orang
		Jumlah	=	.....	orang
Kekurangan	: .....		=	.....	orang

Catatan

Lembar 1 untuk Dinas
Lembar 2 untuk UPTD PAUD/SD
Lembar 3 untuk Arsip

Majalengka,.....
Kepala Sekolah

NIP.

FORMULIR A.111

**FORMULIR PENDAFTARAN
CALON SISWA TK/SD/SMP/SMA/SMK TAHUN PELAJARAN 2008/2009**

<p>A 1 Nama Calon Siswa</p> <p>Jenis Kelamin Kelahiran Agama Kewarganegaraan Jumlah Saudara</p> <p>Bahasa sehari-hari dikeluarga Keadaan Jasmani</p> <p>Alamat dan Nomor Telepon</p> <p>Bertempat tinggal pada Jarak tempat tinggal ke sekolah</p>	<p>a. Lengkap :</p> <p>b. Panggilan : Laki-laki / Perempuan</p> <p>a. Tanggal :</p> <p>b. Tempat :</p> <p>a. Kandung :</p> <p>b. Tiri :</p> <p>c. Angkat :</p> <p>a. Berat badan :</p> <p>b. Tinggi Badan :</p> <p>c. Golongan Darah :</p> <p>d. Penyakit yang pernah diderita :</p>	<p>WNI / WNA / Keturunan :</p> <p>Jl RT/Rw</p> <p>No. Telp. Rumah</p> <p>Kelurahan/Desa</p> <p>Kecamatan</p> <p>Kabupaten</p> <p>Orang tua/menumpang/asrama :</p>
<p>B Keterangan Orang Tua/Wali Murid</p> <p>Nama Orang Tua Kandung</p> <p>a. Ayah</p> <p>b. Ibu</p> <p>c. Wali Murid (Jika mempunyai)</p>	<p>1. Nama :</p> <p>2. Pendidikan :</p> <p>3. Pekerjaan :</p> <p>1. Nama :</p> <p>2. Pendidikan :</p> <p>3. Pekerjaan :</p> <p>1. Nama :</p> <p>2. Pendidikan :</p> <p>3. Pekerjaan :</p>	<p>1. Nama :</p> <p>2. Pendidikan :</p> <p>3. Pekerjaan :</p>
<p>C. Apabila calon siswa berasal dari TK</p> <p>1. Tamat Tk Tingkat Tahun</p> <p>2. Nama Asal Tk.</p> <p>3. Alamat</p> <p>4. Tgl dan Nomor SKTB</p>	<p>:</p> <p>:</p> <p>:</p> <p>:</p>	<p>:</p> <p>:</p> <p>:</p> <p>:</p>

Majalengka
Orang Tua/Wali Murid

Keterangan

- *) Nomor Pendaftaran diisi dan dibubuhi stempel dibagian bawah nomor pendaftaran petugas pendaftaran
 **) Diisi dengan huruf cetak
 ***) Coret yang tidak perlu
 ****) Lembar ke I untuk sekolah
 Lembar ke II untuk calon siswa yang bersangkutan

**SURAT PERNYATAAN ORANG TUA/WALI
SISWA**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama orang tua / wali siswa
2. Pekerjaan orang tua / wali siswa
3. Alamat orang tua / wali siswa
4. Agama
5. Nama Siswa
6. Jenis Kelamin
7. Diterima di kelas
8. Hubungan keluarga dengan calon siswa

MENYATAKAN

bahwa selaku orang tua/wali *) dari siswa yang bernama kelas..... Sekolah Negeri / Swasta saya :

1. Bersedia membimbing dan mengawasi siswa tersebut di atas untuk mentaati dan mematuhi pelaksanaan Wiyatamandala, termasuk pakaian seragam sekolah dan kegiatan sehari-hari pertama masuk sekolah
2. Siswa tersebut di atas akan mengikuti Pendidikan Agama
3. Tidak berkeberatan siswa tersebut di atas menerima sanksi antara lain :
 - a. Tidak diperkenankan mengikuti pelajaran selama jangka waktu tertentu;
 - b. Dikembalikan kepada saya

Apabila saya tidak membimbing dan mengawasinya sehingga siswa tersebut tidak menaati ketentuan yang ditetapkan sekolah.

Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

Majalengka,

Yang membuat pernyataan,
Orang tua / wali siswa,

Nama Jelas

**DAFTAR SISWA TK/SD/SMP/SMA/SMK
YANG DITERIMA TAHUN PELAJARAN 2008/2009**

No	Nama Siswa	Nama Orang Tua / Wali Siswa	Alamat Rumah Siswa	Telepon

Majalengka,
Kepala

NIP.

Catatan

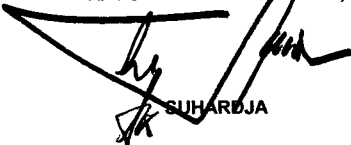
1. Lembar pertama untuk sekolah
2. Lembar kedua untuk UPTD PAUD/SD

BUPATI MAJALENGKA,

Cap/TTd

TUTTY HAYATI ANWAR

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,**


SUHAREJA