



**DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

Jakarta, 13 Desember 2016

Kepada

- Yth. 1. Para Kepala Suku Dinas Pendidikan
Wilayah I dan II Kota Administrasi
2. Kepala Suku Dinas Pendidikan
Kabupaten Adm. Kepulauan Seribu
3. Para Kasi Pendidikan Kecamatan
4. Para Pengawas SD, SMP, SMA, dan SMK
5. Para Kepala SD, SMP, SMA dan SMK
di

Jakarta

SURAT EDARAN

NOMOR 231/SE/2016

**PERPINDAHAN (MUTASI) PESERTA DIDIK SD, SMP, SMA DAN SMK
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2016/2017**

Menindaklanjuti Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 81A Tahun 2013 tentang Implementasi Kurikulum dan Peraturan Gubernur Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 9 Tahun 2012 tentang Tata Cara Perpindahan Peserta Didik, serta memperhatikan permintaan masyarakat atau orang tua yang menginginkan kemudahan dalam proses kepengurusan perpindahan (mutasi) peserta didik dari sekolah asal ke sekolah tujuan yang diinginkan, dengan ini saya minta perhatian Saudara untuk hal-hal sebagai berikut :

- A. **MUTASI MASUK PESERTA DIDIK SD**
1. Penerimaan pindah (mutasi) peserta didik SD, dapat dilakukan apabila rasio kelas pada sekolah yang dituju belum memenuhi rasio kelas maksimum.
 2. Persyaratan umum peserta didik.
 - a. Surat keterangan pindah dari sekolah asal.
 - b. Raport asli dan fotokopi raport.
 - c. Fotokopi daftar nama peserta didik kolektif/absensi harian/daftar 8355. yang ditandatangani Kepala Sekolah.
 - d. Fotokopi sertifikat akreditasi sekolah
 - e. Fotokopi surat ijin penyelenggaraan sekolah bagi peserta didik yang berasal dari sekolah swasta.

- f. Surat keterangan dari sekolah asal yang menerangkan peserta didik yang bersangkutan tidak sedang menjalani sanksi karena melakukan pelanggaran terhadap tata tertib sekolah.
- g. Untuk peserta didik yang berasal dari luar provinsi DKI Jakarta, surat keterangan pindah dari sekolah asal diketahui oleh Dinas Pendidikan setempat.
3. Persyaratan khusus peserta didik dari sekolah internasional di Indonesia/sekolah asing dari luar negeri.
 - a. Surat keterangan pindah dari sekolah asal yang ditandatangani Kepala Sekolah.
 - b. Surat rekomendasi penyaluran peserta didik dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
 - c. Konversi nilai raport semester sebelumnya yang dibuat oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
 - d. Surat keterangan tempat tinggal dari kelurahan.
 - e. Bila diperlukan sekolah dapat melaksanakan seleksi tes akademik dan nonakademik.
4. Pelaksanaan mutasi masuk bagi kelas I (satu) dan kelas VI (enam) dilakukan dengan ketentuan :
 - a. Mutasi masuk kelas I hanya dapat dilakukan pada semester 2 (dua) setelah penerimaan rapor semester 1 (satu).
 - b. Mutasi masuk kelas VI tidak dapat dilakukan apabila Daftar Nominasi Sementara (DNS) Ujian Sekolah telah ditetapkan.
5. Teknis Pelaksanaan Mutasi Masuk
 - a. Orang tua/wali siswa membuat dan mengajukan surat permohonan mutasi masuk siswa (bermaterai Rp.6.000,-) ke sekolah yang dituju dengan menyerahkan berkas mutasinya
 - b. Orang tua/wali siswa melaporkan kepada sekolah yang dituju untuk mendapatkan Surat Persetujuan Mutasi Masuk.
 - c. Operator sekolah menginput data siswa tersebut di website <http://datadikdki.net> dan mencetak Surat Persetujuan Mutasi Masuk dengan melampirkan;
 - 1) Surat permohonan orang tua tentang mutasi masuk siswa (bermaterai Rp.6.000,-)
 - 2) Surat Keterangan Keluar/Pindah dari sekolah asal diketahui oleh Dinas Pendidikan.
 - 3) Fotokopi Akte Kelahiran
 - 4) Fotokopi daftar nama peserta didik kolektif/absensi harian/daftar 8355. yang ditandatangani Kepala Sekolah.
 - 5) Raport asli dan fotokopi raport
 - 6) Fotokopi Sertifikat Akreditasi Sekolah
 - 7) Fotokopi surat ijin penyelenggaraan sekolah bagi peserta didik yang berasal dari sekolah swasta.
 - 8) Surat keterangan dari sekolah asal yang menerangkan peserta didik yang bersangkutan tidak sedang menjalani sanksi karena melakukan pelanggaran terhadap tata tertib sekolah.
 - d. Sekolah/orangtua/wali siswa mengajukan pengesahan surat persetujuan mutasi masuk untuk ditandatangani oleh:
 - a. Kepala Sekolah
 - b. Kepala Seksi Dinas Pendidikan Kecamatan
 - c. Kepala Suku Dinas Pendidikan Kota/Kabupaten Administrasi.

5. Laporan mutasi masuk sekaligus permohonan pengesahan dilakukan selambat-lambatnya 2 (dua) minggu setelah calon peserta didik dinyatakan diterima.
6. Laporan persetujuan mutasi masuk dikirimkan kepada Bidang SD/PLB Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta kemudian dibawa ke PDSIP untuk diinput pada pusat basis data sistem informasi pendidikan.

B. MUTASI KELUAR PESERTA DIDIK SD

1. Surat keterangan pindah/mutasi keluar cukup ditandatangani oleh Kepala Sekolah diketahui dan disahkan oleh Kepala Seksi Dinas Pendidikan Kecamatan dan Kepala Suku Dinas Pendidikan Kota/Kabupaten Administrasi.
2. Lampiran surat keterangan pindah/mutasi keluar adalah
 - a. Rapor asli dan fotokopi raport.
 - b. Daftar nama peserta didik kolektif (daftar 8355)
 - c. Fotokopi surat izin penyelenggaraan sekolah bagi peserta didik yang berasal dari sekolah swasta.
 - d. Surat keterangan dari sekolah asal yang menerangkan peserta didik yang bersangkutan tidak sedang menjalani sanksi karena melakukan pelanggaran terhadap tata tertib sekolah.

C. MUTASI MASUK PESERTA DIDIK SMP, SMA, DAN SMK

1. Penerimaan pindahan (mutasi) peserta didik masuk SMP, SMA, dan SMK, dapat dilakukan apabila rasio kelas pada sekolah yang dituju belum memenuhi rasio kelas maksimum, bersifat individual/tidak masal dan tidak menambah rombongan belajar baru.
2. Persyaratan umum peserta didik masuk SMP, SMA, dan SMK:
 - a. Surat keterangan pindah dari sekolah asal yang diketahui Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Pengawas dari sekolah asal.
 - b. Foto copy ijazah dan foto copy SKHUN/SHUN yang dilegalisir,
 - c. Rapor asli dan foto copy.
 - d. Foto copy daftar nama peserta didik kolektif/Absensi harian/daftar 8355 yang ditandatangani Kepala Sekolah dan diketahui pengawas sekolah asal.
 - e. Foto copy sertifikat akreditasi/Ijin Penyelenggaraan Pendidikan (bagi sekolah swasta).
 - f. Keterangan/Validasi Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota setempat.
3. Persyaratan khusus peserta didik dari sekolah penyelenggara KTSP 2006 yang akan masuk ke SMP, SMA, dan SMK penyelenggara Kurikulum 2013 harus melampirkan persyaratan umum sebagaimana pada butir 2 ditambah dengan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Mengikuti seleksi melalui test dengan materi Kurikulum 2013.
 - b. Jika dinyatakan lulus dan diterima, sekolah dapat mengadakan matrikulasi untuk beberapa mata pelajaran yang dianggap perlu.
 - c. Pelaksanaan matrikulasi sekurang-kurangnya tiga puluh (30) hari efektif yang diakhiri dengan test.
 - d. Teknis pelaksanaan matrikulasi disesuaikan dengan kondisi sekolah masing-masing.
 - e. Tidak mengubah nilai rapor, sampai ada kebijakan lebih lanjut dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

4. Perpindahan (mutasi) peserta didik SMA dan SMK dari peminatan yang berbeda, selain melampirkan persyaratan pada butir 2 dan 3 ditambah dengan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Memperlihatkan hasil psikotes terakhir SMP.
 - b. Dilaksanakan test penjurangan bakat dan minat serta wawancara oleh guru BK.
 - c. Khusus SMK perpindahan hanya dimungkinkan dalam satu kelompok program keahlian pada kelas X.
5. Persyaratan khusus peserta didik dari Sekolah Internasional, masuk ke SMP, SMA, dan SMK:
 - a. Surat rekomendasi penyaluran peserta didik dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
 - b. Surat keterangan kesetaraan dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang menyatakan bahwa peserta didik tersebut telah menyelesaikan sekolah internasional sederajat lebih rendah, dan dinyatakan setara dengan tamat SD/SMP di Indonesia;
 - c. Konversi nilai rapor semester sebelumnya, dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
6. Pelaksanaan mutasi masuk dilakukan dengan ketentuan :
 - a. Mutasi masuk kelas VII SMP dan kelas X SMA/SMK Negeri/Swasta, dapat dilakukan pada semester 2 setelah penerimaan rapor semester 1 dan ditutup sampai dengan akhir bulan Februari.
 - b. Mutasi masuk kelas VIII SMP dan kelas XI SMA/SMK Negeri/Swasta, dapat dilakukan pada semester 3 dan semester 3 ditutup sampai dengan akhir bulan Februari, sedangkan semester 4 ditutup sampai dengan akhir bulan Agustus.
 - c. Mutasi masuk kelas IX SMP dan kelas XII SMA/SMK Negeri/Swasta dapat dilakukan diawal semester 5 dan ditutup sampai dengan akhir bulan Agustus.
 - d. Mutasi masuk kelas IX SMP dan kelas XII SMA/SMK Negeri/Swasta pada semester 6 akan ditutup sampai dengan akhir Januari, dan/atau sebelum ada penetapanDaftar Nominasi Tetap (DNT) peserta Ujian Akhir Sekolah atau Ujian Nasional
 - e. Kepala sekolah harus mengumumkan ketentuan mutasi peserta didik dengan cara :
 - 1). Mempublikasikan surat edaran mutasi ini di papan pengumuman sekolah yang dapat dilihat langsung oleh masyarakat.
 - 2). Mengumumkan jumlah tempat yang tersedia.
 - 3). Membentuk tim untuk kepentingan seleksi.
 - 4). Membuat jadwal pelaksanaan proses mutasi.

No.	Uraian	Tanggal
1	Menyampaikan daya tampung ke bidang persekolahan	18 Desember 2016
2	Pengumuman bangku kosong secara terbuka di sekolah	23 Des s.d. 4 Jan 2017
3	Pendaftaran tahap I	5 s.d. 7 Januari 2017
4	Seleksi tahap I	11 s.d.14 Januari 2017
5	Pengumuman tahap I	14 Januari 2017
6	Lapor diri dan lapor hasil kepada Dinas Pendidikan	17 s.d 19 Jan. 2017
7	Pengumuman tempat kosong tahap II	19 Januari 2017
8	Pendaftaran tahap II	20 s.d 21 Jan. 2017
9	Seleksi tahap II	24 s.d 25 Jan. 2017
10	Pengumuman tahap II	27 Januari 2017
11	Laporan hasil mutasi ke Dinas Pendidikan	27 Januari 2017

- f. Pelaksanaan proses mutasi harus obyektif, transparan, akuntabel, adil, dan tidak diskriminatif.
- g. Dalam pelaksanaan mutasi peserta didik SMP, SMA, dan SMK yang dijadikan kriteria seleksi adalah Nilai Ujian Nasional dengan memperhatikan *passing grade* PPDB, nilai hasil belajar (rapor) dan akreditasi sekolah.
- h. Tahapan pelaksanaan proses mutasi :
- 1). Pendaftaran
 - 2). Verifikasi kelengkapan berkas.
 - 3). Seleksi melalui test.
 - 4). Pengumuman secara terbuka.
- i. Teknis pelaksanaan seleksi dilakukan oleh sekolah masing-masing dengan ketentuan :
- 1). Calon peserta didik memenuhi kriteria sesuai ketentuan;
 - 2). Sekolah membuat soal untuk keperluan tes seleksi;
 - 3). Melaporkan hasil tes seleksi kepada Kepala Bidang SMP, Kepala Bidang SMA dan Kepala Bidang SMK pada Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta;
 - 4). Pada semester berikutnya sekolah harus melaporkan perkembangan prestasi belajar peserta didik mutasi yang diterima tersebut kepada Bidang SMP, SMA dan Bidang SMK Cq. Seksi Kurikulum dan Penilaian.
 - 5). Hasil seleksi peserta didik SMP, SMA, dan SMK dilaporkan kepada Kepala Bidang SMP, Bidang SMA dan Kepala Bidang SMK Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta sebagai lampiran pada laporan mutasi masuk.
- j. Kepala Sekolah membuat laporan mutasi masuk peserta didik yang telah diterima, kelengkapan berkas diperiksa/diketahui oleh pengawas dan diketahui oleh:
- 1). Kepala Bidang SMP, Kepala Bidang SMA dan Kepala Bidang SMK Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta untuk perpindahan (mutasi) masuk SMP/SMA/SMK dari luar Provinsi DKI Jakarta dan Luar Negeri.

- 2). Kepala Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi/Suku Dinas Pendidikan Kab. Administrasi Kep Seribu untuk perpindahan (mutasi) masuk peserta didik SMP/SMA/SMK dalam DKI Jakarta.
 - k. Laporan mutasi masuk sekaligus permohonan pengesahan dilakukan selambat lambatnya 1 (satu) minggu setelah calon siswa dinyatakan diterima.
 - l. Sekolah mengirimkan tembusan/copy persetujuan mutasi kepada Dinas Pendidikan Provinsi c.q Bidang SMP, Bidang SMA dan Bidang SMK untuk diinput pada basis data (PDSIP) atau Korwil SMP, Korwil SMA/SMK Provinsi DKI Jakarta.
- D. MUTASI KELUAR PESERTA DIDIK SMP, SMA, DAN SMK:
- a. Surat keterangan pindah/keluar SMP, SMA, DAN SMK baik yang akan melanjutkan sekolah di dalam DKI maupun akan melanjutkan ke luar daerah Provinsi DKI Jakarta, cukup ditandatangani oleh Kepala Sekolah, diketahui pengawas dan disahkan oleh Kepala Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu.
 - b. Lampiran Surat Keterangan Pindah/Keluar adalah :
 1. Surat permohonan menjadi peserta didik;
 2. Foto copy ijazah dan foto copy SHUS/SHUN sederajat lebih rendah;
 3. Foto copy rapor lengkap berisi data peserta didik dan rapor asli ;
 4. Daftar nama peserta didik kolektif (daftar 8355) dari sekolah asal;
 5. Foto copy piagam akreditasi dari sekolah asal bagi sekolah swasta;
 6. Foto copy ijin penyelenggaraan sekolah bagi sekolah swasta;
 7. Validasi NISN dari suku dinas pendidikan setempat.
 - E. Dalam pelaksanaan perpindahan peserta didik, orang tua ataupun peserta didik tidak dibebani biaya apapun.
 - F. Segala tindakan pelanggaran yang tidak sesuai ketentuan akan dikenakan sanksi hukum sesuai ketentuan yang berlaku
 - G. Contoh format Perpindahan (mutasi) masuk dan Perpindahan (mutasi) keluar peserta didik SD, SMP, SMA, dan SMK terlampir.

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. Askesra Sekda Provinsi DKI Jakarta
2. Inpektur Provinsi DKI Jakarta
3. Kepala Biro Dikmental Setda Provinsi DKI Jakarta
4. Para Kepala Bidang Dinas Pendidikan Prov. DKI Jakarta
5. Kepala PDSIP Dinas Pendidikan Prov. DKI Jakarta