



No.	Kabupaten	Kecamatan	Desa	
1	Sleman	Kalasan	1	Tamanmartani
			2	Tirtomartani
			3	Selomartani
			4	Purwomartani
		Prambanan	5	Bokoharjo
			6	Gayamharjo
			7	Madurejo
			8	Sambirejo
			9	Sumberharjo
			10	Wukirharjo
			11	Kalitirto
			12	Bimomartani
			13	SinduMartani
Berbah	14	Sampang		
	15	Serut		
Gunungkidul	GedangSari	16	Tegalrejo	
		17	Watugajah	
		18	Terbah	
Patuk		19	Srimartani	
3	Bantul	Piyungan	20	Kokosan
4	Klaten	Prambanan	21	Kebondalem Kidul
			22	Kebondalem Lor
			23	Bugisan
			24	Tlogo
			25	Pereng
		Manisrenggo	26	Taskombang

2) **Zona 2, meliputi:**

- a. Desa Maguwoharjo, Depok Sleman
- b. Desa Jogotirto, Berbah Sleman

3) **Zona 3, meliputi:**

Kelurahan/Desa dalam DIY yang tidak termasuk zona 1 dan zona 2 SMA Negeri 1 Kalasan

4) **Zona 4, meliputi:**

Kelurahan/Desa di luar DIY yang tidak termasuk Zona 1

## 2. JALUR AFIRMASI

- a. Daya tampung jalur afirmasi **sebesar 20%** (dua puluh persen) dari daya tampung sekolah diperuntukkan bagi calon peserta didik **dari keluarga ekonomi tidak mampu**.
- b. Peserta didik yang masuk melalui jalur afirmasi merupakan peserta didik yang berdomisili di dalam zonasi SMAN 1 Kalasan.
- c. Calon peserta didik baru yang berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu dibuktikan dengan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu yang dikeluarkan oleh Dinas Sosial Kabupaten/Kota.
- d. Peserta didik yang mengambil jalur afirmasi hanya dapat memilih sekolah di zona 1 (satu).
- e. Orang Tua/Wali peserta didik wajib membuat **surat keterangan yang menyatakan bersedia diproses secara hukum** apabila terbukti memalsukan bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu.
- f. Apabila peserta didik terbukti menggunakan bukti sebagai keluarga tidak mampu palsu dan/atau dengan cara yang tidak sesuai dengan ketentuan perolehannya akan dikenakan **sanksi dikeluarkan dari sekolah**.
- g. Bukti sebagai keluarga tidak mampu yang dikeluarkan oleh Dinas Sosial Kabupaten/Kota digunakan untuk mendapatkan **rekomendasi** dari Balai Pendidikan Menengah Kabupaten/Kota.
- h. Apabila kuota jalur afirmasi tidak terpenuhi maka sisa kuota akan dialihkan ke jalur zonasi.
- i. **Proses pengurusan rekomendasi dan entri bukti dari keluarga tidak mampu:**
  - 1) Dilaksanakan secara daring/*online* melalui laman [ppdb.jogjaprovo.go.id](http://ppdb.jogjaprovo.go.id)
  - 2) Calon siswa memfoto/scan dokumen dalam bentuk *file PDF* dan kemudian diunggah/*diupload* dalam sistem Verifikasi Dokumen Jalur Afirmasi. Calon siswa memilih pranala proses pengurusan rekomendasi sesuai dengan domisili masing-masing.  
Dokumen yang diunggah adalah:
    - a) Ijazah/Surat Keterangan Lulus; dan
    - b) Bukti keikutsertaan dalam program penanganan keluarga tidak mampu yang dikeluarkan oleh Dinas Sosial Kabupaten/Kota.

- 3) Admin Panitia DIY akan melakukan verifikasi terhadap dokumen yang diunggah oleh calon peserta didik;
- 4) Calon peserta didik lulusan dalam DIY mengunduh dan mencetak hasil verifikasi berupa **Surat Rekomendasi Jalur Afirmasi** untuk disimpan dan digunakan pada masa pendaftaran ulang. Sementara bagi calon peserta didik lulusan luar DIY dan lulusan dalam DIY sebelum tahun 2021, *softcopy* Surat Rekomendasi dilampirkan saat tahap input data calon peserta didik lulusan luar DIY dan calon peserta didik dalam DIY lulusan sebelum tahun 2021.

### 3. JALUR PERPINDAHAN TUGAS ORANG TUA/WALI

- a. Daya tampung Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali **paling banyak 5%** (lima persen) dari daya tampung sekolah.
- b. Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali meliputi:
  - 1) Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali dari luar DIY ke dalam DIY; dan
  - 2) Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali antar kabupaten/kota dalam DIY yang diikuti perpindahan domisili orang tua/wali, dibuktikan dengan perpindahan Kartu Keluarga (KK).
- c. Perpindahan tugas dibuktikan dengan **surat/keputusan perpindahan tugas** dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan.
- d. Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali paling lama **4 (empat) tahun terakhir sebelum** pelaksanaan PPDB.
- e. Peserta didik yang menggunakan jalur perpindahan tugas orang tua/wali hanya dapat dilakukan apabila Kartu Keluarga (KK) orang tua/wali tersebut adalah Kartu Keluarga (KK) dari luar DIY.
- f. Calon peserta didik yang memilih Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali tidak dapat menggunakan pilihan sekolah pada jalur lainnya, **kecuali** calon peserta didik dari anak guru SMAN selain menggunakan jalur perpindahan tugas orang tua, juga dapat menggunakan jalur zonasi
- g. Peserta didik yang terbukti menggunakan surat/keputusan perpindahan tugas orang tua/wali **palsu akan dikenai sanksi pengeluaran dari sekolah.**
- h. Calon peserta didik yang berdomisili mengikuti orang tua karena pekerjaan yang berpindah-pindah dari satu tempat ke tempat lain dapat menggunakan Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali, dibuktikan dengan **perpindahan Kartu Keluarga (KK).**
- i. Calon peserta didik sebagaimana dimaksud dalam poin h. berasal dari SMP/MTs di wilayah terdekat dengan tempat pekerjaan orang tua/wali.
- j. Guru adalah guru yang bertugas di SMAN yang dibuktikan dengan surat/keputusan penugasan dari Gubernur.
- k. Anak guru yang mendaftar menggunakan jalur perpindahan tugas orang tua, pendaftaran dengan mengunggah/mengupload **Surat/Keputusan dari Pejabat Pembina Kepegawaian** yang menyatakan guru tersebut bertugas di sekolah yang bersangkutan.
- l. Pendaftaran bagi anak guru yang menggunakan jalur perpindahan tugas orang tua dapat dilakukan bersama-sama pendaftaran mandiri melalui jalur zonasi.
- m. Apabila anak guru SMAN mendaftar menggunakan jalur zonasi dan jalur perpindahan tugas orang tua, maka sistem seleksi akan memprioritaskan jalur perpindahan tugas orang tua sebagai prioritas utama, disusul jalur zonasi.
- n. Apabila jalur perpindahan tugas orang tua/wali tidak terpenuhi maka sisa kuota akan dialihkan ke jalur zonasi..
- o. **Proses pengurusan rekomendasi perpindahan tugas orang tua/wali:**
  - 1) Dilaksanakan secara daring/*online* melalui laman [ppdb.jogjaprov.go.id](http://ppdb.jogjaprov.go.id)
  - 2) Calon siswa memfoto/scan dokumen dalam bentuk *file PDF* dan kemudian diunggah/*diupload* dalam sistem Verifikasi Perpindahan Tugas Orangtua/Wali.  
Dokumen yang diunggah adalah:
    - a) Ijazah/Surat Keterangan Lulus;
    - b) Kartu Keluarga;
    - c) Surat/keputusan perpindahan tugas dari instansi, lembaga, kantor, atau perusahaan yang mempekerjakan;
    - d) Surat/Keputusan dari Pejabat Pembina Kepegawaian yang menyatakan guru tersebut bertugas di sekolah yang bersangkutan (khusus bagi anak guru).
  - 3) Admin Panitia DIY akan melakukan verifikasi terhadap dokumen yang diunggah oleh calon peserta didik;
  - 4) Calon peserta didik lulusan dalam DIY mengunduh dan mencetak hasil verifikasi berupa **Surat Rekomendasi Perpindahan Tugas Orangtua/Wali** untuk disimpan dan digunakan pada masa pendaftaran ulang. Sementara bagi calon peserta didik lulusan luar DIY dan lulusan dalam DIY sebelum tahun 2021, *softcopy* Surat Rekomendasi dilampirkan saat tahap input data calon peserta didik lulusan luar DIY dan calon peserta didik dalam DIY lulusan sebelum tahun 2021.

#### 4. JALUR PRESTASI

- a. Daya tampung Jalur Prestasi **paling banyak 20%** (dua puluh persen) dari daya tampung sekolah.
- b. Calon peserta didik SMAN yang masuk melalui Jalur Prestasi diperuntukkan bagi calon peserta didik yang **berdomisili di luar Zona 1 (satu)**.
- c. Prasyarat calon peserta didik pada Jalur Prestasi memiliki **nilai gabungan paling sedikit 320** (tiga ratus dua puluh).
- d. Calon peserta didik yang memiliki Prestasi Non Akademik mendapat penambahan nilai yang diperhitungkan dalam PPDB Jalur Prestasi
- e. Dalam hal jumlah calon peserta didik dari jalur prestasi melebihi daya tampung,
- f. Calon peserta didik yang berasal dari dalam DIY sebelum tahun 2021 dan lulusan luar DIY yang akan memilih jalur prestasi terlebih dahulu mengikuti Asesmen Standarisasi yang diselenggarakan oleh Dinas
- g. Apabila jalur prestasi tidak terpenuhi maka sisa kuota akan dialihkan ke jalur zonasi.

#### D. PENAMBAHAN NILAI PRESTASI NON AKADEMIK

1. Dilaksanakan secara daring/*online* melalui laman [ppdb.jogjaprovo.go.id](http://ppdb.jogjaprovo.go.id)
2. Calon pendaftar memfoto/scan **dokumen sertifikat asli** dalam bentuk *file PDF* dari hasil kejuaraan/lomba kemudian diunggah/*upload* dalam sistem verifikasi dokumen prestasi PPDB.
3. Admin panitia DIY akan melakukan verifikasi terhadap dokumen yang diunggah oleh calon peserta didik
4. Calon peserta didik mencetak hasil verifikasi pengajuan penambahan nilai melalui prestasi non akademik berdasarkan hasil verifikasi dokumen yang diunggah.
5. Calon peserta didik lulusan dalam DIY mengunduh dan mencetak hasil verifikasi berupa **Surat Rekomendasi Penambahan Nilai Prestasi non Akademik** untuk disimpan dan digunakan pada masa pendaftaran ulang. Sementara bagi calon peserta didik lulusan luar DIY dan lulusan dalam DIY sebelum tahun 2021, *softcopy* Surat Rekomendasi dilampirkan saat tahap input data calon peserta didik lulusan luar DIY dan calon peserta didik dalam DIY lulusan sebelum tahun 2021.

#### E. PELAKSANAAN PENDAFTARAN ONLINE

##### 1. Pilihan Sekolah

- a. Calon peserta didik baru dapat melakukan **pilihan maksimal 3 (tiga)** pilihan peminatan bisa dalam 1 (satu) sekolah atau sekolah berbeda, sesuai dengan daya tampung yang tersedia. SMAN 1 Kalasan memiliki 2 program peminatan yaitu Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam/MIPA dan Ilmu Pengetahuan Sosial/IPS.
- b. Calon peserta didik baru dapat melakukan **perubahan pilihan atau perubahan jalur** sampai tanggal 29 Juni 2021 pukul 23.59 WIB.
- c. Pilihan 1, 2 dan 3 dalam jalur yang sama, **kecuali** calon peserta didik dari anak guru SMAN yang dapat mendaftar melalui jalur perpindahan tugas orang tua.

##### 2. Proses Pendaftaran Reguler Penduduk dalam DIY

Sebelum pelaksanaan pendaftaran PPDB daring/*online* dimulai, calon peserta didik :

- a. Melakukan pengajuan akun secara daring/*online* di laman PPDB dan mengunggah berkas sebagai berikut:
  - 1) Ijazah SMP/MTs/Paket B/Wustha; dan
  - 2) Kartu Keluarga (KK).
- b. Jika sampai batas waktu dimulainya pengambilan token, persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf a. 1) belum dimiliki calon peserta didik maka dapat digantikan dengan **Surat Keterangan Lulus** dari sekolah yang mencantumkan Nomor Induk Siswa Nasional (NISN);
- c. Menunggu panitia memverifikasi berkas pengajuan akun. Calon peserta didik secara rutin memantau telah aktif/tidaknya Token pada pengajuan akun masing-masing.
- d. Melakukan aktivasi akun setelah diverifikasi oleh panitia sesuai poin c di atas, dan membuat password baru.
- e. Melakukan pendaftaran daring/*online* dengan cara:
  - 1) Membuka situs PPDB daring/*online* DIY dengan alamat <http://ppdb.jogjaprovo.go.id>;
  - 2) Melakukan **“Login”** menggunakan akun NISN dan *password* yang telah dibuat sebelumnya.
  - 3) Melakukan pilihan peminatan;
  - 4) Mengisi formulir Pendaftaran daring/*online*; dan
  - 5) Melihat/memantau hasil seleksi dan pengumuman di laman PPDB *Online*.

##### 3. Proses Pendaftaran Reguler Lulusan Luar DIY

Sebelum pelaksanaan pendaftaran PPDB daring/*online* dimulai, calon peserta didik:

- a. Melakukan pendaftaran Asesmen Standarisasi yang diselenggarakan oleh Dinas secara daring pada laman [aspd.jogjacbt.web.id](http://aspd.jogjacbt.web.id)
- b. Mengikuti Asesmen Standarisasi yang diselenggarakan oleh Dinas secara *luring* di lokasi yang ditentukan oleh Dinas.

- c. Melakukan data secara daring/online di laman **verifikasi-ppdb.jogjaprov.go.id** dengan mengunggah:
  - 1) Ijazah SMP/MTs/Paket B/Wustha;
  - 2) Kartu Keluarga (KK);
  - 3) Rapor semester 1 (satu) sampai dengan semester 5 (lima) SMP/MTS/Paket B/Wustha; dan
- d. Melakukan proses pendaftaran dengan mengisi formulir secara daring/*online* di laman PPDB dan mengunggah berkas sebagai berikut:
  - 1) Ijazah SMP/MTs/Paket B/Wustha;
  - 2) Kartu Keluarga (KK);
  - 3) Jika sampai batas waktu dimulainya pengambilan token, persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf b. 1) belum dimiliki calon peserta didik maka dapat digantikan dengan Surat Keterangan Lulus dari sekolah yang mencantumkan Nomor Induk Siswa Nasional (NISN);
  - 4) Surat Rekomendasi Jalur Afirmasi (khusus penduduk DIY lulusan luar DIY) dan/atau Surat Rekomendasi Penambahan Prestasi Non Akademik (khusus bagi yang memiliki) dan/atau Surat Rekomendasi Perpindahan Tugas Orangtua/Wali (khusus bagi yang akan menggunakan jalur perpindahan orangtua/wali)
- e. Menunggu panitia memverifikasi berkas pengajuan akun. Calon peserta didik secara rutin memantau telah aktif/tidaknya Token pada pengajuan akun masing-masing.
- f. Melakukan aktivasi akun setelah diverifikasi oleh panitia sesuai poin c. di atas, dan membuat password baru.
- g. Melakukan pendaftaran daring/*online* dengan cara:
  - 1) Membuka situs PPDB daring/*online* DIY dengan alamat <http://ppdb.jogjaprov.go.id>;
  - 2) Melakukan "**Log in**" menggunakan akun NISN dan *password* yang telah dibuat sebelumnya;
  - 3) Melakukan pilihan Peminatan;
  - 4) Mencetak "**Tanda Bukti Pendaftaran Daring/Online**" yang memuat nomor pendaftaran.
  - 5) Melihat/memantau hasil seleksi dan pengumuman di laman PPDB *Online*.

## F. TATA CARA SELEKSI REGULER

### 1. Jalur Zonasi

Penentuan urutan seleksi didasarkan pada:

- a. Zonasi sesuai dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) calon peserta didik;
- b. Nilai gabungan SMP/MTs/Paket B/Wustha;
- c. Prioritas pilihan; dan
- d. Pendaftar lebih awal.

### 2. Jalur Afirmasi

Penentuan urutan seleksi didasarkan pada:

- a. Zonasi sesuai dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) calon peserta didik;
- b. Nilai gabungan SMP/MTs/Paket B/Wustha;
- c. Prioritas pilihan; dan
- d. Pendaftar lebih awal.

### 3. Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua/Wali:

Penentuan urutan seleksi didasarkan pada:

- a. Nilai gabungan SMP/MTs/Paket B/Wustha;
- b. Prioritas pilihan; dan
- c. Pendaftar lebih awal.

### 4. Jalur Prestasi

Penentuan urutan seleksi didasarkan pada:

- a. Nilai gabungan SMP/MTs/bentuk lain yang sederajat, ditambah prestasi di bidang non akademik;
- b. Prioritas pilihan; dan
- c. Pendaftar lebih awal.

## G. WAKTU PELAKSANAAN

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Keterangan
1.	Pendaftaran ASPD bagi calon peserta didik luar DIY dan lulusan sebelum tahun 2021	Senin, Selasa, Kamis dan Jumat, 24, 25, 27 dan 28 Mei 2021	Dilaksanakan secara daring/ <i>online</i> di alamat <b>aspd.jogjacbt.web.id</b>



2.	Pelaksanaan ASPD bagi calon peserta didik luar DIY dan lulusan sebelum tahun 2021	Rabu s.d Kamis, 4 s.d 5 Juni 2021	Dilaksanakan di SMK Negeri 2 Yogyakarta dan SMK Negeri 3 Yogyakarta
3.	Pengecekan data kependudukan calon peserta didik dan pengurusan data kependudukan yang bermasalah	Selasa s.d. Kamis, 8 s.d 10 Juni 2021 Pukul 08.00 s. d15.30 WIB	Pengecekan dan pengajuan perubahan data kependudukan calon peserta didik melalui laman <b>verifikasi-ppdb.jogjaprov.go.id</b>
4.	Pengurusan penambahan nilai prestasi non akademik (bagi yang memiliki dan memilih <b>Jalur Prestasi dan Kelas Khusus Olahraga</b> )	Selasa s.d. Kamis, 8 s.d 10 Juni 2021 Pukul 08.00 s.d 15.30 WIB	Dilaksanakan secara daring/ <i>online</i> di laman <b>verifikasi-ppdb.jogjaprov.go.id</b>
5.	Pengurusan rekomendasi dan entri bukti dari keluarga tidak mampu ( <b>Khusus Jalur Afirmasi</b> )	Selasa s.d. Jumat, 8 s.d. 11 Juni 2021 Selasa s.d Kamis: Pukul 08.00 s.d15.30 WIB Jumat: Pukul 08.00 s.d. 14.00 WIB	Dilaksanakan secara daring/ <i>online</i> di laman <b>verifikasi-ppdb.jogjaprov.go.id</b>
6.	Pengurusan rekomendasi perpindahan tugas orangtua ( <b>Khusus Jalur Perpindahan Tugas Orangtua/Wali</b> )	Selasa s.d. Jumat, 8 s.d. 11 Juni 2021 Selasa s.d Kamis: Pukul 08.00 s.d15.30 WIB Jumat: Pukul 08.00 s.d. 14.00 WIB	Dilaksanakan secara daring/ <i>online</i> di laman <b>verifikasi-ppdb.jogjaprov.go.id</b>
7.	Input data calon peserta didik lulusan luar DIY dan calon peserta didik dalam DIY lulusan sebelum tahun 2021	Selasa s.d. Kamis, 8 s.d 10 Juni 2021 Pukul 08.00 s.d 15.30 WIB	Dilaksanakan secara daring/ <i>online</i> di laman <b>verifikasi-ppdb.jogjaprov.go.id</b>

#### H. DAYA TAMPUNG SEKOLAH

Pada Tahun Pelajaran 2021/2022, SMA Negeri 1 Kalasan memiliki daya tampung **252 (Dua ratus lima puluh dua)** peserta didik, yang terdiri dari:

1. Program Peminatan MIPA: 4 rombongan belajar (4 rombel x 36 peserta didik = 144 peserta didik)
2. Program Peminatan IPS: 3 rombongan belajar (3 rombel x 36 peserta didik = 108 peserta didik)

Catatan : Jumlah daya tampung ini akan menyesuaikan dengan hasil kenaikan kelas X tahun pelajaran sebelumnya (2020/2021).

#### I. DAFTAR ULANG PESERTA DIDIK BARU

1. Calon peserta didik yang dinyatakan **diterima wajib melakukan daftar ulang** di SMAN 1 Kalasan dengan menyerahkan:
  - a. Rapor SMP/MTs/Paket B/Wustha;
  - b. Ijazah/STTB asli;
  - c. Apabila sebagaimana huruf b. belum ada, maka dapat digantikan **Surat Pernyataan dari Kepala Sekolah** SMP/MTs/Paket B/Wusta yang menyatakan bahwa Ijazah belum terbit dan digantikan dengan Surat Keterangan Pengganti Ijazah; dan
  - d. Surat Pernyataan orangtua yang berkaitan dengan keaslian dokumen dan persyaratan lain yang dibutuhkan oleh satuan pendidikan.
2. Persyaratan pendaftaran calon peserta didik yang belum diserahkan pada waktu pendaftaran, diserahkan pada waktu daftar ulang.
3. Jika sampai batas waktu pendaftaran ulang **kondisi belum memungkinkan dilakukan pertemuan dengan calon peserta didik baru** maka pelaksanaan **daftar ulang dengan cara daring/online** diserahkan ke sekolah.
4. Calon peserta didik baru yang dinyatakan **diterima dan tidak melakukan Daftar Ulang** sesuai ketentuan dengan batas waktu yang telah ditentukan, maka **dinyatakan gugur** (kehilangan haknya sebagai peserta didik baru SMAN 1 Kalasan).

- J. Apabila terdapat hal-hal yang belum jelas dapat menghubungi bagian informasi Panitia PPDB SMA Negeri 1 Kalasan Tahun Pelajaran 2021/2022.

Kalasan, 11 Juni 2021

Kepala Sekolah



BASUKI JAKA PURNAMA, S.Pd., M.Pd.  
NIP. 19660628 199001 1 001