



*Gubernur Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 9 TAHUN 2012

TENTANG

TATA CARA PERPINDAHAN PESERTA DIDIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dengan Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2008 telah diatur mengenai Tata Cara Perpindahan Peserta Didik, namun masih terdapat kekurangan dan belum dapat menampung perkembangan perpindahan peserta didik di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sehingga perlu disempurnakan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta sebagai tindak lanjut ketentuan Pasal 79 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Sistem Pendidikan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Tata Cara Perpindahan Peserta Didik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar;
7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Dasar dan Menengah;
8. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Sistem Pendidikan;
9. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Gubernur Nomor 134 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG TATA CARA PERPINDAHAN PESERTA DIDIK.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Dinas Pendidikan adalah Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
3. Kantor Wilayah Kementerian Agama adalah Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
5. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama adalah Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Kepala Bidang Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar dan Pendidikan Luar Biasa, Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas, Kepala Bidang Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disebut Kepala Bidang adalah Kepala Bidang pada Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Kepala Bidang Madrasah dan Pendidikan Agama Islam yang selanjutnya disebut Bidang Mapenda adalah Kepala Bidang Madrasah dan Pendidikan Agama Islam Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

8. Suku Dinas adalah Suku Dinas Pendidikan Dasar, Suku Dinas Pendidikan Menengah Kota Administrasi dan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
9. Kantor Kementerian Agama Kota adalah Kantor Kementerian Agama Kota Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
10. Kepala Suku Dinas Pendidikan, Kepala Suku Dinas Pendidikan Dasar Kota Administrasi, Kepala Suku Dinas Pendidikan Menengah Kota Administrasi dan Kepala Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
11. Kepala Kantor Kementerian Agama Kota adalah Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. Seksi Mapenda Kota adalah Seksi Mapenda Kantor Kementerian Agama Kota Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
13. Kepala Seksi Mapenda adalah Kepala Seksi Mapenda Kantor Kementerian Agama Kota Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
14. Kelurahan adalah Kelurahan di wilayah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
15. Pengawas Sekolah adalah Pengawas Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar, Pengawas Sekolah Menengah Pertama, Pengawas Sekolah Menengah Atas, Pengawas Sekolah Menengah Kejuruan di lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
16. Pengawas Madrasah adalah Pengawas Madrasah di lingkungan Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
17. Sekolah adalah Satuan pendidikan yang terdiri dari Taman Kanak-kanak yang selanjutnya disingkat TK, Sekolah Dasar yang selanjutnya disingkat SD, Sekolah Menengah Pertama yang selanjutnya disingkat SMP, Sekolah Menengah Atas yang selanjutnya disingkat SMA dan Sekolah Menengah Kejuruan yang selanjutnya disingkat SMK.
18. Sekolah asing adalah Sekolah yang menyelenggarakan pendidikan tidak menggunakan kurikulum nasional.
19. Madrasah adalah Satuan pendidikan yang terdiri dari Raudhatul Athfal yang selanjutnya disingkat RA, Madrasah Ibtida'iyah yang selanjutnya disingkat MI, Madrasah Tsanawiyah yang selanjutnya disingkat MTs dan Madrasah Aliyah yang selanjutnya disingkat MA.
20. Peserta didik adalah Siswa dan/atau siswi yang sedang menjalani proses pembelajaran di sekolah/madrasah.
21. Perpindahan adalah Proses perpindahan peserta didik dari sekolah/madrasah ke sekolah/madrasah lain.

22. Perpindahan keluar adalah Proses perpindahan peserta didik yang keluar dari sekolah/madrasah asal karena alasan tertentu.
23. Pindahan masuk adalah Proses perpindahan peserta didik yang masuk ke sekolah/madrasah tujuan.

BAB II

TUJUAN DAN LINGKUP PERPINDAHAN

Pasal 2

- (1) Perpindahan peserta didik bertujuan untuk :
 - a. membantu peserta didik dalam memilih jenis dan satuan pendidikan yang sesuai dengan bakat dan minatnya;
 - b. membantu peserta didik memperoleh pendidikan yang berkualitas;
 - c. membantu peserta didik memperoleh kemudahan dalam mengikuti pendidikan;
 - d. memberi panduan kepada sekolah dalam mengatur perpindahan peserta didik, baik yang masuk maupun keluar; dan
 - e. memberi panduan kepada masyarakat yang akan memindahkan putra/putrinya ke satuan pendidikan lain.
- (2) Lingkup perpindahan peserta didik meliputi :
 - a. peserta didik dapat pindah dari satu sekolah/madrasah ke sekolah/madrasah yang sederajat; dan
 - b. peserta didik dapat pindah dari sekolah asing ke sekolah/madrasah yang sederajat sesuai persyaratan yang berlaku.

BAB III

AZAS PERPINDAHAN PESERTA DIDIK

Pasal 3

Pelaksanaan perpindahan peserta didik memiliki azas :

- a. obyektif, artinya perpindahan peserta didik harus memenuhi ketentuan yang telah ditetapkan;
- b. transparan, artinya perpindahan peserta didik bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh masyarakat termasuk orang tua/wali peserta didik;
- c. akuntabel, artinya perpindahan peserta didik dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat baik prosedur maupun hasilnya;

- d. tidak diskriminatif, artinya tidak membedakan suku, agama dan ras atau golongan; dan
- e. kompetitif artinya, perpindahan dilakukan melalui seleksi berdasarkan kompetensi yang disyaratkan oleh satuan pendidikan tertentu.

BAB IV

PERPINDAHAN KELUAR

Bagian Kesatu

Persyaratan Perpindahan Keluar

Pasal 4

Persyaratan perpindahan keluar adalah sebagai berikut :

- a. permohonan pindah sekolah/madrasah dari orang tua/wali bermeterai Rp 6.000,00 (enam ribu rupiah);
- b. peserta didik sudah memenuhi kewajiban mengikuti pembelajaran akademik dan non akademik sesuai dengan aturan yang berlaku; dan
- c. sudah memenuhi aturan administrasi sekolah/madrasah asal.

Bagian Kedua

Mekanisme Perpindahan Keluar

Pasal 5

- (1) Orang tua/wali peserta didik mengajukan surat permohonan pindah bermeterai Rp 6.000,00 (enam ribu rupiah) disampaikan kepada sekolah/madrasah.
- (2) Sekolah membuat surat keterangan perpindahan keluar yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah diperiksa oleh Pengawas dan diketahui oleh Kepala Seksi Dinas Pendidikan Kecamatan serta Kepala Suku Dinas Pendidikan u.p. Kepala Seksi Persekolahan.
- (3) Madrasah membuat surat keterangan perpindahan keluar yang ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan diketahui oleh Pengawas Madrasah serta Kepala Kantor Kementerian Agama Kota/Kabupaten u.p. Kepala Seksi Mapenda.
- (4) Contoh Surat keterangan perpindahan keluar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Gubernur ini.
- (5) Sekolah/madrasah melampirkan :
 - a. surat keterangan perpindahan keluar;
 - b. rapor asli lengkap dan fotokopi rapor yang dilegalisir oleh Kepala Sekolah/Madrasah;

- c. fotokopi daftar siswa (dokumen 8355) yang dilegalisir oleh Kepala Sekolah/ Madrasah;
- d. fotokopi sertifikat akreditasi sekolah/madrasah;
- e. fotokopi surat izin penyelenggaraan sekolah/madrasah bagi peserta didik yang berasal dari sekolah/madrasah swasta; dan
- f. surat keterangan bahwa peserta didik tidak sedang menjalani sanksi karena melakukan pelanggaran terhadap tata tertib sekolah/ madrasah.

BAB V

PERPINDAHAN MASUK

Bagian Kesatu

Persyaratan Perpindahan Masuk

Pasal 6

Orang tua/wali peserta didik mengajukan surat permohonan pindah ke sekolah/madrasah tujuan bermaterai Rp 6.000,00 (enam ribu rupiah) dengan melampirkan :

- a. surat keterangan pindah dari sekolah/madrasah asal;
- b. rapor asli dan fotokopi rapor yang telah dilegalisir lengkap dari sekolah/ madrasah asal;
- c. Ijazah, SKHUN/SKYBS dari jenjang pendidikan sebelumnya;
- d. surat keterangan dari sekolah/madrasah asal yang menerangkan peserta didik yang bersangkutan tidak sedang menjalani sanksi karena melakukan pelanggaran terhadap tata tertib sekolah/madrasah;
- e. fotokopi sertifikat akreditasi dari sekolah/madrasah asal; dan
- f. fotokopi surat izin penyelenggaraan sekolah/madrasah bagi peserta didik yang berasal dari sekolah/madrasah swasta.

Pasal 7

Untuk peserta didik yang berasal dari luar Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, surat keterangan pindah dari sekolah asal diketahui oleh Dinas Pendidikan setempat sesuai peraturan yang berlaku.

Pasal 8

Di samping memenuhi persyaratan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7, peserta didik yang berasal dari sekolah asing melampirkan :

- a. surat rekomendasi dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan; dan
- b. surat keterangan tempat tinggal dari Kelurahan.

Bagian Kedua

Mekanisme Masuk

Pasal 9

- (1) Orang tua/wali peserta didik mengajukan surat permohonan pindah bermaterai Rp 6.000,00 (enam ribu rupiah) disampaikan kepada sekolah/madrasah tujuan.
- (2) Sekolah/madrasah menerima dan melakukan seleksi berkas usulan perpindahan peserta didik sesuai dengan persyaratan serta jumlah dan rasio peserta didik sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Sekolah membuat surat keterangan perpindahan masuk yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah, diperiksa oleh Pengawas dan diketahui oleh Kepala Seksi Dinas Pendidikan Kecamatan setempat.
- (4) Madrasah membuat surat keterangan perpindahan masuk yang ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan diketahui oleh Pengawas Madrasah serta Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota setempat.
- (5) Surat keterangan perpindahan masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Gubernur ini.
- (6) Bila diperlukan Sekolah/Madrasah dapat melaksanakan seleksi tes akademik dan non akademik.
- (7) Sekolah/Madrasah mengumumkan peserta didik yang diterima.

BAB VI

PELAKSANAAN PERPINDAHAN

Pasal 10

- (1) Perpindahan peserta didik SD dan/atau Peserta Didik MI Kelas I, Peserta Didik SMP dan/atau Peserta Didik MTs Kelas VII dan Peserta Didik SMA, SMK dan/atau MA Kelas X hanya bisa dilaksanakan pada Semester II setelah penerimaan rapor semester I.

- (2) Di samping memenuhi persyaratan perpindahan peserta didik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, perpindahan peserta didik yang dilaksanakan pada Semester II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan Peraturan Gubernur tentang Penerimaan Peserta Didik Baru.
- (3) Perpindahan peserta didik pada SMP, SMA dan SMK memperhatikan passing grade hasil Ujian Nasional pada saat Penerimaan Peserta Didik Baru.
- (4) Perpindahan Peserta Didik SD SSN dan SD RSBI serta SMP, SMA dan SMK RSBI dapat dilaksanakan dengan menggabungkan passing grade hasil Ujian Nasional pada saat Penerimaan Peserta Didik Baru dan hasil seleksi perpindahan yang diselenggarakan sekolah.
- (5) Khusus peserta didik untuk jenjang satuan pendidikan SMK tidak bisa melakukan perpindahan pada kompetensi keahlian yang berbeda.
- (6) Peserta Didik SD dan/atau MI Kelas VI, Peserta Didik SMP dan/atau MTs Kelas IX dan Peserta Didik SMA, SMK dan/atau MA dilarang perpindahan pada semester II.

Pasal 11

Proses pelaksanaan perpindahan terdiri dari :

- a. pendaftaran;
- b. seleksi menggunakan nilai Ujian Nasional;
- c. tes seleksi apabila diperlukan dengan komposisi :
 1. 60 % hasil tes; dan
 2. 40 % hasil ujian nasional.
- d. pengumuman.

BAB VII

KEWAJIBAN SEKOLAH/MADRASAH

Pasal 12

Kewajiban sekolah/madrasah :

- a. membuat keputusan tentang pembentukan tim perpindahan peserta didik sesuai kebutuhan yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah;
- b. tim perpindahan peserta didik sebagaimana dimaksud pada huruf a, untuk sekolah negeri terdiri dari pendidik dan tenaga kependidikan PNS;
- c. menyusun bahan tes seleksi sesuai kebutuhan;

- d. menyusun jadwal pelaksanaan perpindahan;
- e. melaporkan hasil pelaksanaan perpindahan ke Dinas Pendidikan atau Kantor Wilayah Kementerian Agama u.p. Kepala Bidang atau Kepala Bidang Mapenda secara berjenjang untuk dientri pada basis data sistem informasi pendidikan; dan
- f. mengumumkan kepada masyarakat.

BAB VIII

PELAPORAN

Pasal 13

- (1) Laporan secara berjenjang ke Dinas Pendidikan u.p Kepala Bidang terkait peserta didik yang keluar dan/atau masuk disampaikan kepala sekolah paling lambat 2 (dua) minggu setelah peserta didik pindah.
- (2) Laporan secara berjenjang ke Kantor Wilayah Kementerian Agama u.p. Bidang Mapenda terkait peserta didik yang keluar dan/atau masuk disampaikan Kepala Madrasah paling lambat 2 (dua) minggu setelah peserta didik pindah.

BAB IX

PEMBIAYAAN

Pasal 14

- (1) Biaya yang diperlukan untuk perpindahan peserta didik dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
- (2) Dalam pelaksanaan perpindahan peserta didik, orang tua ataupun peserta didik tidak dibebani biaya dalam bentuk apa pun.

BAB X

SANKSI

Pasal 15

Pelanggaran terhadap Peraturan Gubernur ini akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2008 tentang Tata Cara Perpindahan Peserta Didik dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Januari 2012

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 9 Februari 2012

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FADJAR PANJAITAN
NIP 195508261976011001

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2012 NOMOR 10

Nomor 9 TAHUN 2012
Tanggal 31 Januari 2012

CONTOH PERPINDAHAN KELUAR
KOP SEKOLAH

Nomor :
Sifat : Penting
Lamp : 1 (satu) berkas
Hal : Perpindahan Peserta Didik Baru

Jakarta,

Kepada

Yth. Kepala Bidang TK/SD/PLB, SMP/SMA, SMK *)
Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta

di
Jakarta

Dengan hormat, menindaklanjuti permohonan pindah dari orang tua/wali peserta didik :

1. Nama peserta didik :
2. Tempat dan tanggal lahir :
3. Berasal dari *) :
- a. SD/MI : Kelas : Semester :
- b. SMP/MTs : Kelas : Semester :
- c. SMA/MA/SMK : Kelas : Semester :
4. Nomor Induk Peserta Didik :
5. Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) :
6. No. Ijazah SD/MI, SMP/MTs*) :
7. Nama Orang Tua/Wali :
8. Alamat Orang Tua/Wali :
9. Pekerjaan Orang Tua/Wali :
10. Terlampir :
 - a. Permohonan pindah dari orang tua/wali
 - b. Ijazah SD/MI, SMP/MTs *)
 - c. Rapor lengkap
 - d. Format 8355
 - e. NISN
 - f. Fotokopi Piagam Akreditasi Sekolah
 - g. Fotokopi Surat izin operasional sekolah *)
 - h. surat keterangan yang menerangkan peserta didik yang bersangkutan tidak sedang menjalani sanksi karena melakukan pelanggaran terhadap tata tertib sekolah/madrasah.

Bersama ini saya sampaikan berkas data-data yang sudah saya teliti keabsahannya dan selanjutnya saya menunggu persetujuan perpindahan dari Bidang TK/SD/PLB, SMP/SMA, SMK*) Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.

Telah diperiksa data Ybs
Kasi Dinas Pendidikan,
Kecamatan

Kepala Sekolah,

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Nomor.....
Tanggal.....
Menyetujui
Kepala Sudin.....

Nomor.....
Tanggal.....
Menyetujui
Kepala Bidang.....

.....
NIP.....

.....
NIP.....

CATATAN :

Segala risiko yang ditimbulkan dari keabsahan surat dokumen pendukung perpindahan tersebut di atas, menjadi tanggung jawab sepenuhnya pihak sekolah asal dan orang tua peserta didik yang bersangkutan. Apabila dikemudian hari ternyata dokumen perpindahan peserta didik palsu, maka usulan dan persetujuan perpindahan ini dinyatakan batal.

*) Coret yang tidak perlu

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,


FAUZI BOWO

Nomor 9 TAHUN 2012
Tanggal 31 Januari 2012

CONTOH PERPINDAHAN MASUK
KOP SEKOLAH

Nomor : Jakarta,
Sifat : Penting
Lamp : 1 (satu) berkas
Hal : Perpindahan Peserta Didik Baru

Kepada

Yth. 1. Kepala Suku Dinas Pendidikan
2. Kepala Bidang TK/SD/PLB, SMP/SMA, SMK *)
3. Kantor Wilayah Kementerian Agama

di
Jakarta

Menindaklanjuti permohonan orang tua/wali peserta didik Dengan hormat, saya sampaikan formasi di sekolah yang saya pimpin pada tahun pelajaran...../..... masih dapat menerima peserta didik baru, oleh karena itu saya mengusulkan perpindahan calon peserta didik baru :

1. Nama :
2. Tempat dan tanggal lahir :
3. Berasal dari*) :
- a. SD/MI : Kelas : Semester :
- b. SMP/MTs : Kelas : Semester :
- c. SMA/MA/SMK : Kelas : Semester :
4. Nama Sekolah Asal :
5. Nomor Induk Peserta Didik :
6. Nomor Induk Siswa Nasional (NISN) :
7. No. Ijazah SD/MI, SMP/MTs *) :
8. Nama Orang Tua/Wali :
9. Alamat :
10. Pekerjaan :
11. Surat keterangan dari sekolah asal :
- Nomor :
12. Terlampir :
 - a. Surat permohonan menjadi peserta didik
 - b. Surat keterangan pindah dari sekolah asal
 - c. Ijazah SD/MI, SMP/MTs *)
 - d. Rapor lengkap berisi data peserta didik
 - e. Format 8355
 - f. NISN
 - g. Fotokopi Piagam Akreditasi Sekolah
 - h. Fotokopi Surat izin operasional sekolah *)
 - i. surat keterangan yang menerangkan peserta didik yang bersangkutan tidak sedang menjalani sanksi karena melakukan pelanggaran terhadap tata tertib sekolah/madrasah.
13. Catatan :
 - a. Rasio kelas :peserta didik, sekarang baru terisipeserta didik
 - b. Formasi masih tersediaPeserta didik.

Bersama ini saya sampaikan berkas data-data tersebut di atas yang sudah saya teliti keabsahannya dari sekolah asal, dan selanjutnya saya menunggu persetujuan perpindahan dari Bidang TK/SD/PLB, SMP/SMA, SMK*) Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.

Telah diperiksa data Ybs
Kasi Dinas Pendidikan,
Kecamatan

Kepala Sekolah,

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Nomor.....
Tanggal.....
Menyetujui
Kepala Sudin.....

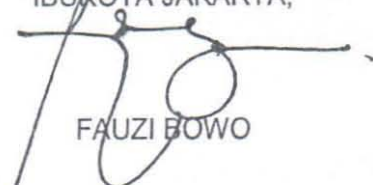
Nomor.....
Tanggal.....
Menyetujui
Kepala Bidang.....

.....
NIP.....

.....
NIP.....

CATATAN :
Segala risiko yang ditimbulkan dari keabsahan surat dokumen pendukung perpindahan tersebut di atas, menjadi tanggung jawab sepenuhnya pihak sekolah asal dan orang tua peserta didik yang bersangkutan. Apabila dikemudian hari ternyata dokumen perpindahan peserta didik palsu, maka usulan dan persetujuan perpindahan ini dinyatakan batal.
) Coret yang tidak perlu

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO