



PEMERINTAH KABUPATEN
KEBUMEN
DINAS PENDIDIKAN,
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

Nomor SOP	420/6Ag
Tanggal Pembuatan	04 Januari 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	31 Desember 2022
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS PENDIDIKAN, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA KABUPATEN KEBUMEN  Dis. ASEP MURDIANA, M.Si. Pembina Utama Muda NIP 19730201 1993011 1 001
Nama SOP	LAYANAN PPDB

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2021 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru.2. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 32 Tahun 2022 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru.3. Keputusan Bupati Kebumen Nomor 420/165 Tahun 2022 tentang Wilayah Zonasi pada Penerimaan Peserta Didik baru di Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2022/2023.4. Peraturan Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Kebumen Nomor 422.1/4835.1 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru secara daring pada Jenjang SMP di Kabupaten Kebumen Tahun Anggaran 2022/2023.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan administrasi perkantoran2. Memiliki kemampuan menganalisa data3. Mampu mengoperasikan Computer
KETERKAITAN	PERALATAN PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none">1. SOP yang terkait dengan SOP Penanganan Layanan PPDB.2. Buku Tamu untuk membaca di isi pesan dan kesan	<ol style="list-style-type: none">1. Laptop / Notebook.2. Printer.3. ATK .
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila kegiatan tidak terlaksana maka akan mengakibatkan keterlambatan informasi dan informasi tidak bisa ditindaklanjuti tepat waktu. Tidak bisa membaca tingkat kepuasan pelanggan.	

SOP Layanan PPDB

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Calon Siswa	Petugas	Tim Layanan PPDB	Sekretaris	Kepala Dinas Pendidikan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pendaftaran dilakukan mandiri oleh calon peserta didik baru atau melalui sekolah						Berkas Pendaftaran	10 menit	Laporan	
2	Verifikasi berkas						Berkas Pendaftaran	10 menit	rekapitulasi PPDB	
3	Tim menerima, menyelia berkas, klarifikasi/validasi, membahas. Kalau benar atributnya maka diteruskan ke sekretaris tapi kalau tidak lengkap dikembalikan ke petugas dan membuat konsep jawaban atas aduan calon siswa dan diteruskan ke Sekretaris Dinas						rekapitulasi PPDB	1 hari	konsep jawaban PPDB calon siswa	
4	Sekretaris Dinas menyelia dan membubuhkan paraf atas konsep jawaban aduan bila setuju dg konsep jawaban aduan maka diteruskan kepada Kepala Dinas Pendidikan dan dikembalikan ke tim penanganan pengaduan bila tdk setuju dg konsep jawaban aduan yg dibuat oleh tim penanganan aduanva						konsep jawaban atas aduan calon siswa	10 menit	konsep jawaban yang telah diparaf sekretaris	
5	Menyelia dan menyetujui konsep jawaban pengaduan						konsep jawaban aduan masyarakat yang telah diparaf sekretaris	1 jam	Jawaban pengaduan	
6	Mempublikasikan di web, medsos, dipampang di papan informasi dan jawaban penanganan pengaduan serta merekapitulasi penyelesaian aduan						Jawaban pengaduan	1 jam	publikasi penyelesaian aduan	Permendikbud No 1 Tahun 2021