

KATA PENGANTAR

Dalam rangka mendukung Visi pembangunan Provinsi Jawa Barat tahun 2018-2023 yaitu Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir Batin dengan Inovasi dan Kolaborasi serta misi yang hendak dicapai oleh Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat dalam hal pembangunan manusia yaitu "Melahirkan Manusia yang Berbudaya, Berkualitas, Bahagia, dan Produktif melalui Peningkatan Pelayanan Publik yang Inovatif", maka salah satu kebijakan strategis yang ditempuh adalah dengan peningkatan kualitas lulusan melalui pendidikan yang unggul, terjangkau, merata dan terbuka.

Salah satu program pendidikan guna meningkatkan kualitas dan daya saing yang merata adalah melalui penyelenggaraan Penerimaan Peserta Didik Baru dengan mengedepankan prinsip objektif, transparan, dan akuntabel. Hal ini diatur pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 1 tahun 2021 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Dan Sekolah Menengah Kejuruan.

Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat telah menjabarkan Peraturan Menteri tersebut ke dalam Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru pada SMA, SMK, dan SLB dengan memperhatikan Surat Edaran Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan RI Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Kebijakan Merdeka Belajar dalam Penentuan Kelulusan Peserta Didik dan Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Ajaran 2022/2023, serta Surat Edaran Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan No 4 Tahun 2021 Tentang Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan Dalam Masa Darurat Penyebaran Corona Virus Disease (Covid-19), Surat Edaran Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan No 1 Tahun 2021 Tentang Peniadaan Ujian Nasional dan Ujian Kesetaraan Serta Pelaksanaan Ujian Sekolah Dalam Masa Darurat Penyebaran Corona Virus Disease (Covid-19), serta Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kemendikbudristek No. 6998/HK.01.04/2022 Tentang Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru. Guna memudahkan SMA, SMK, dan SLB di Jawa Barat dalam menyelenggarakan PPDB, maka diterbitkan Prosedur Operasional Standar (POS) Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) pada SMA, SMK, dan SLB Tahun 2022 di Provinsi Jawa Barat, untuk menjadi acuan pihak terkait dalam rangka penyelenggaraan PPDB SMA, SMK, dan SLB Tahun 2022 di Provinsi Jawa Barat. Oleh karena itu, SMA Negeri 26 Bandung menyusun SOP PPDB satuan pendidikan yang mengacu pada POS PPDB Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat.

POS PPDB SMA Negeri 26 Bandung ini berisi Pendahuluan yang meliputi latar belakang, dasar hukum, maksud dan tujuan, ruang lingkup serta sasaran. Penyelenggaraan PPDB yang meliputi prinsip, penyelenggara, kepanitiaan, tugas panitia dan pembiayaan. Tata cara PPDB yang meliputi tahapan /penerimaan peserta didik baru dan pelaporan.

Semoga POS ini sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan memberikan kemudahan dalam pelaksanaan kegiatan PPDB SMA Negeri 26 Bandung. Akhir kata, terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam penyusunan POS PPDB ini.

Kepala SMA Negeri 26 Bandung



LIA APRILINA, S.Pd., M.Pd.
NIP. 196904071995122001

DAFTAR ISI

	Halaman
Lembar Pengesahan	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dasar Hukum	1
C. Maksud dan Tujuan	2
D. Ruang Lingkup	3
E. Sasaran	3
BAB II PENYELENGGARAAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)	4
A. Prinsip	4
B. Profil Sekolah	4
C. Penyelenggara	4
D. Kepanitiaan	4
E. Tugas Panitia	5
F. Pembiayaan	7
BAB III TATA CARA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)	8
A. Tahapan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	8
B. Pelaporan	14
BAB IV PENUTUP	15
LAMPIRAN-LAMPIRAN	16

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) merupakan bagian integral dari penyelenggaraan sistem pendidikan dan atau persekolahan yang secara rutin dan terencana diselenggarakan pada setiap awal tahun pelajaran menjelang awal kegiatan belajar mengajar dimulai. Kegiatan tersebut dilakukan secara serentak oleh satuan pendidikan tingkat SMA di Jawa Barat.

Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) tahun pelajaran 2022/2023 di SMA Negeri 26 Bandung merupakan lanjutan pelaksanaan Kurikulum 2013. Kurikulum 2013 dilaksanakan agar dapat melayani tuntutan masyarakat yang mengharapkan agar SMA dapat menghasilkan lulusan yang mampu berfikir logis, terampil, mampu memecahkan masalah secara cerdas dan sekaligus berakhlak dan berbudi pekerti yang baik sesuai dengan norma yang berlaku di masyarakat. Selain itu peserta didik juga diharapkan mampu bersaing baik secara lokal, regional, nasional maupun global, memiliki kepercayaan diri, serta kemampuan sosial dan spiritual yang baik berdasarkan bakat, minat dan kemampuannya.

Sangatlah disadari bahwa untuk mencapai hal tersebut diperlukan upaya dan dukungan yang tidak sedikit, untuk mampu menghadapi tantangan kompleksitas dinamika serta problematika pendidikan yang terjadi dalam mewujudkan proses dan hasil pendidikan yang bermutu. Dalam upaya merealisasikan hal dimaksud, SMA Negeri 26 Bandung sebagai salah satu institusi pendidikan yang memiliki tanggung jawab terhadap pembangunan sumber daya manusia memandang perlu melanjutkan kebijakan dalam penyelenggaraan PPDB Tahun Pelajaran 2022/2023 sebagai langkah konstruktif dalam melakukan penemuan bentuk ideal kegiatan PPDB yang dikembangkan melalui beberapa jalur, serta mewadahi bakat, minat, dan kemampuan peserta didik untuk menentukan pilihan kelompok mata pelajaran yang akan diambilnya melalui pengisian angket pemilihan kelompok mata pelajaran yang disediakan.

B. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2007 Tentang Standar Pengelolaan untuk satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 sebagai Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 Tentang Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2014 Tentang Kurikulum 2013 SMA/MA;
6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2014 Tentang Peminatan pada Pendidikan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 103 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Pembelajaran pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 111 Tahun 2014 Tentang Bimbingan dan Konseling pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 160 Tahun 2014 Tentang Pemberlakuan Kurikulum 2006 dan Kurikulum 2013

10. Permendikbud No. 1 Tahun 2021 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Dan Sekolah Menengah Kejuruan.
11. Kepmendikbudristek No. 56/M/2022 Tentang Pedoman Penerapan Kurikulum Dalam Rangka Pemulihan Pembelajaran
12. SE Mendikbud No. 1 Tahun 2020 Tentang Kebijakan Merdeka Belajar Dalam Penentuan Kelulusan Peserta Didik Dan Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Ajaran 2020/2021
13. SE Mendikbud No. 4 Tahun 2020 Tentang Pelaksanaan Kebijakan Pendidikan Dalam Masa Darurat Penyebaran Coronavirus Disease (Covid-19)
14. SE Mendikbud No. 1 Tahun 2021 Tentang Peniadaan Ujian Nasional dan Ujian Kesetaraan serta Pelaksanaan Ujian Sekolah dalam Masa Darurat Penyebaran Coronavirus Disease (Covid-19)
15. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kemendikbudristek No. 6998/HK.01.04/2022 Tentang Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Ajaran 2022/2023
16. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 21 Tahun 2022 Tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru Pada Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan, dan Sekolah Luar Biasa.
17. Keputusan Gubernur Jawa Barat No. 6888/PK.02.01.03/SEKRE Tahun 2021 Tentang Standar Operasional Prosedur Penerimaan Peserta Didik Baru pada Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan dan Sekolah Luar Biasa di Provinsi Jawa Barat tahun 2021.
18. Program Kerja SMA Negeri 26 Bandung

C. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Maksud disusunnya Prosedur Operasional Standar (POS) Penerimaan Peserta Didik Baru adalah untuk memberikan penjelasan operasional yang lebih rinci tentang pengelolaan PPDB sebagaimana dimaksud pada Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 29 tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru pada SMA, SMK dan SLB serta Petunjuk Teknis Penerimaan Peserta Didik Baru di SMA Negeri 26 Bandung agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

2. Tujuan

Tujuan POS PPDB SMA Negeri 26 Bandung tahun pelajaran 2022/2023 ini adalah sebagai berikut:

- a. Sebagai acuan pelaksanaan PPDB bagi Panitia Penyelenggara Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) pada tingkat satuan pendidikan
- b. Memberikan informasi kepada seluruh komponen di satuan pendidikan
- c. Memberikan arahan tentang Penerimaan Peserta Didik Baru kepada Calon Peserta Didik yang akan melanjutkan pendidikan pada jenjang pendidikan menengah
- d. Memberikan informasi kepada para pemangku kepentingan di bidang pendidikan tentang Penerimaan Peserta Didik Baru
- e. Memberikan informasi kepada masyarakat yang terkait dengan proses dan tahapan penyelenggaraan PPDB pada Sekolah Menengah Atas (SMA)
- f. Memberi kesempatan yang seluas-luasnya bagi warga usia sekolah agar memperoleh layanan pendidikan yang berkualitas sesuai dengan pilihannya
- g. Memberikan kesempatan kepada warga yang berasal atau berdomisili di wilayah Jawa Barat untuk mendapat pelayanan pendidikan sesuai ketentuan petunjuk pelaksanaan penerimaan peserta didik baru.

D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup yang diatur dalam Prosedur Operasional Standar (POS) PPDB tahun pelajaran 2022/2023 adalah berbagai tahapan dan proses dalam penyelenggaraan PPDB, meliputi:

1. Penyelenggaraan penerimaan peserta didik baru
2. Tata cara penerimaan peserta didik baru
3. Seleksi, penetapan hasil seleksi, daftar ulang serta perpindahan peserta didik
4. Pengendalian, pelaporan dan pengaduan

E. Sasaran

Sasaran Prosedur Operasional Standar (POS) Penerimaan Peserta Didik Baru ini adalah:

1. Panitia penyelenggara PPDB pada tingkat satuan pendidikan
2. Satuan pendidikan SMA Negeri 26 Bandung sebagai penyelenggara PPDB
3. Orang tua dan Calon Peserta Didik lulusan SMP/MTs/ sederajat
4. Para pemangku kepentingan di bidang pendidikan
5. Masyarakat pemerhati pendidikan/pengguna layanan PPDB

BAB II

PENYELENGGARAAN PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)

A. Prinsip

Prinsip penyelenggaraan PPDB tahun pelajaran 2022/2023 sebagai berikut:

1. Objektif, artinya PPDB diselenggarakan berdasarkan aturan yang ditetapkan
2. Transparan, artinya pelaksanaan PPDB bersifat terbuka dan dapat diketahui oleh orang tua Calon Peserta Didik baru termasuk masyarakat
3. Akuntabel, artinya PPDB dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak sesuai kewenangannya

B. Profil Sekolah

1. Nama Satuan Pendidikan : SMA Negeri 26 Bandung
2. NPSN : 20219233
3. Akreditasi : A
4. Alamat : Jl. Sukaluyu No. 26 Cipadung Cibiru Kota Bandung
5. No. telepon : 022-87836408
6. Email : sman26bdg@gmail.com

C. Penyelenggara

Penyelenggara Penerimaan Peserta Didik Baru Tahun Pelajaran 2022/2023 di SMA Negeri 26 Bandung adalah Guru dan Tenaga Kependidikan SMA Negeri 26 Bandung yang ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala SMA Negeri 26 Bandung sebagai penanggung jawab PPDB di tingkat satuan pendidikan.

D. Kepanitiaan

1. Panitia di tingkat provinsi dan Cabang Dinas Pendidikan bertindak selaku koordinator pelaksanaan PPDB dan tingkat satuan pendidikan selaku pelaksana.
2. Panitia tingkat satuan pendidikan dibentuk oleh kepala sekolah dengan susunan kepanitiaan tertentu. Kegiatan PPDB ini dilakukan oleh tim yang ditunjuk dan ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala SMA Negeri 26 Bandung, dengan susunan sebagai berikut:

Tahap 1

- a. Penanggung Jawab : Lia Aprilina, S.Pd., M.Pd.
- b. Ketua Pelaksana : Eva Fatriyani, S.Pd., M.Pd.
- c. Sekretaris : Mohamad Taufik, S.Pd.
Seksi-seksi
- d. Sekretariat : Dra. Sri Nurhayati
Rohewandy, S.Sn., M.M.
Johny Haryanto, A.Md.
- e. Pendataan : Adytia Mara Yuda, S.Pd.
Ita Tahyudin, S.Pd.
Ade Nurwahid, S.Kom.
Gagas Firmansyah
- f. Pelayanan & Informasi : Cucu Iman, S.Pd., M.M.
Siti Patimah, S.Pd., M.Pd.
Yati Nurhayati, S.Pd.
- g. Sosialisasi : Rosita, S.Pd.
Rajab Gandhi Abdurahman, S.Pd.

- h. Pengendalian : Indra Mulyana, S.Pd.
: Agus Sunarya
Mulyadi
Dedi Hermanto
- i. Layanan Pengaduan : Yayan Syalviana, S.Pd.
Karni, S.Pd.
- j. Pembantu Umum : Tim Caraka

Tahap 2

- a. Penanggung Jawab : Lia Aprilina, S.Pd., M.Pd.
Ketua Pelaksana : Winnie Widjayanti, S.Pd., M.Pd.
- b. Sekretaris : Mohamad Taufik, S.Pd.
Seksi-seksi
- c. Sekretariat : Eva Fatriyani, S.Pd., M.Pd.
Dra. Sri Nurhayati
Rohewandy, S.Sn., M.M.
Johny Haryanto, A.Md.
- d. Pendataan : Adytia Mara Yuda, S.Pd.
Ita Tahyudin, S.Pd.
Ade Nurwahid, S.Kom.
Gagas Firmansyah
- e. Pelayanan & Informasi : Cucu Iman, S.Pd., M.M.
Siti Patimah, S.Pd., M.Pd.
Yati Nurhayati, S.Pd.
- f. Sosialisasi : Rosita, S.Pd.
Rajab Gandhi Abdurahman, S.Pd.
Indra Mulyana, S.Pd.
- g. Pengendalian : Agus Sunarya
Mulyadi
Dedi Hermanto
- h. Layanan Pengaduan : Yayan Syalviana, S.Pd.
Karni, S.Pd.
- i. Pembantu Umum : Tim Caraka

E. Tugas Panitia

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, setiap panitia mempunyai tugas dan tanggung jawab yang diatur dalam deskripsi pekerjaan (job description) sebagai berikut:

1. Penanggung Jawab: Lia Aprilina, S.Pd, M.Pd
 - a. Memberikan pengarahan dan mengkoordinasikan Panitia Pelaksana Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) serta bertanggung jawab dalam pelaksanaan PPDB sesuai dengan pedoman yang diterbitkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat
 - b. Bertanggung jawab dalam perencanaan pelaksanaan dan pelaporan PPDB
 - c. Menyusun progam kerja PPDB
 - d. Mengadakan rapat dan pengarahan pelaksanaan PPDB
 - e. Mengadakan konsultasi dan koordinasi dengan Dinas Pendidikan
 - f. Mengikuti rapat dari Dinas Pendidikan mengenai juklak dan juknis PPDB.
 - g. Membuat pengumuman pendaftaran dan syarat-syarat pendaftaran
 - h. Membuat surat keputusan pengumuman diterima dan tidak diterima
 - i. Memantau pelaksanaan PPDB.

2. Ketua: Winnie Widjayanti, S.Pd, M.Pd
 - a. Merencanakan, menyusun dan melaksanakan kegiatan PPDB.
 - b. Mengkoordinir persiapan dan pelaksanaan PPDB
 - c. Membentuk Kepanitiaan PPDB di sekolah
 - d. Melaksanakan sosialisasi PPDB bersama TIM PPDB ke SMP/ MTs sekitar SMAN 26 dan Muspika Cibiru
 - e. Mengkoordinasikan jika ada pengaduan terkait PPDB SMAN 26 Bandung
 - f. Menyiapkan dan mengkoordinasikan:
 - 1) Logistik PPDB.
 - 2) Infrastruktur jaringan dan komputer PPDB.
 - g. Mediator Sekolah dengan Panitia PPDB Kota
 - h. Mendampingi penanggung jawab dalam mengikuti rapat bursa PPDB.
 - i. Mempersiapkan pengumuman pendaftaran dan syarat-syarat pendaftaran
 - j. Mempersiapkan pengumuman diterima dan tidak diterima.
 - k. Melaporkan hasil PPDB kepada Penanggung Jawab
 - l. Membuat laporan kepada Kepala Cabang Dinas Wilayah VII
 - m. Melakukan koreksi data jika diperlukan.

3. Sekretaris: Mohamad Taufik, S.Pd
 - a. Bekerjasama dengan seksi kesekretariatan dalam menyelesaikan segala sesuatu mengenai administrasi PPDB
 - b. Bertanggung Jawab dalam bidang operasional PPDB
 - c. Bertanggungjawab atas kesekretariatan PPDB
 - d. Mempersiapkan kelengkapan administrasi PPDB
 - e. Menyusun Panduan Kegiatan PPDB dalam ruang lingkup sekolah
 - f. Mempersiapkan dokumen untuk rapat PPDB
 - g. Membantu ketua mempersiapkan pengumuman pendaftaran dan syarat-syarat pendaftaran
 - h. Membantu ketua mempersiapkan pengumuman diterima dan tidak diterima
 - i. Membuat pelaporan PPDB
 - j. Menjaga dan Memelihara solidaritas panitia dengan konsolidasi internal dan manajemen mengatasi masalah yang muncul
 - k. Melaporkan segala kejadian selama PPDB kepada ketua pelaksana

4. Seksi-seksi
 - a. Sekretariat: Eva Fatriyani, S.Pd., M.Pd., Dra. Sri Nurhayati, Rohewandy, S.Sn., M.M. Johny Haryanto, A.Md.
 - 1) Menyiapkan kebutuhan yang berhubungan dengan PPDB serta mengarsipkan administrasi PPDB;
 - 2) Melaksanakan verifikasi data apabila diperlukan bersama Ketua dan Panitia lain;
 - 3) Membantu sekretaris dalam menyusun panduan kegiatan PPDB sebagai acuan seleksi
 - 4) Menerima hasil pelaksanaan PPDB dari satuan pendidikan;
 - 5) Membantu menyusun laporan hasil PPDB baik harian, berkala serta tahap akhir kepada Ketua baik berbentuk soft copy maupun hard copy;
 - 6) Menyiapkan buku tamu dan daftar hadir panitia;
 - 7) Melayani tamu atau masyarakat yang diarahkan sesuai dengan kebutuhannya.

- b. Seksi Pelayanan Data: Adytia Mara Yuda, S.Pd., Ita Tahyudin, S.Pd., Ade Nurwahid, S.Kom. Gagas Firmansyah
 - 1) Mempersiapkan format-format untuk PPDB
 - 2) Entry data pendaftar.
 - 3) Verifikasi data yang sudah *online*
 - 4) Entry nilai sertifikat nonakademik
 - 5) Membantu pendaftaran lewat sekolah.
 - 6) Membuat laporan-laporan.
 - 7) Merekap hasil verifikasi siswa diterima dan tidak diterima
 - 8) Menerima berkas daftar ulang
 - 9) Pengelompokkan berkas berdasarkan kelas
 - 10) Membuat absensi siswa kelas X

- c. Seksi Pelayanan Informasi: Cucu Iman, S.Pd., M.M. Siti Patimah, S.Pd., M.Pd., Yati Nurhayati, S.Pd.
 - 1) Memberikan informasi tentang sistem penerimaan siswa baru
 - 2) Menyiapkan segala keperluan untuk pelayanan dalam informasi
 - 3) Membantu Ketua Melaksanakan sosialisasi PPDB bersama seksi lain kepada SMP/MTS di wilayah sekitar SMAN 26 dan Muspika Cibiru
 - 4) Melayani informasi PPDB kepada yang membutuhkan
 - 5) Mengisi berkas pendaftar yang diterima pada daftar ulang

- d. Seksi Pengendalian: Agus Sunarya, Mulyadi, Dedi Hermanto
 - 1) Melaksanakan pengendalian PPDB SMAN 26 Bandung
 - 2) Memantau daya tampung PPDB dari satuan pendidikan
 - 3) Membukukan / menyusun blangko / format-format dan dokumen lainnya PPDB
 - 4) Melaksanakan pemantauan sosialisasi dan evaluasi pelaksanaan PPDB

- e. Seksi Layanan Pengaduan: Yayan Syalviana, S.Pd., Karni, S.Pd.
 - 1) Memberikan informasi mengenai PPDB
 - 2) Melayani Pengaduan yang berhubungan dengan PPDB
 - 3) Berkoordinasi dengan penanggung jawab, ketua, dan sektektaris, jika ada pengaduan yang belum mendapatkan solusi.
 - 4) Mendokumentasikan kegiatan PPDB.

- f. Seksi Pembantu Umum: Pramubakti/Caraka
 - 1) Membantu menyiapkan ruangan untuk panitia, tempat pendaftaran dan pelayanan informasi
 - 2) Membantu kelancaran pelaksanaan PPDB
 - 3) Menertibkan dan mengamankan parkir kendaraan pendaftar
 - 4) Menjaga kebersihan dan keindahan lingkungan sekretariat PPDB

F. Pembiayaan

- 1. Dalam penyelenggaraan PPDB, Calon Peserta Didik yang mendaftarkan TIDAK DIPUNGUT BIAYA pendaftaran;
- 2. Pembiayaan penyelenggaraan PPDB pada tingkat provinsi dan cabang dinas dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah;
- 3. Pembiayaan penyelenggaraan PPDB pada satuan pendidikan dibebankan pada anggaran Bantuan Operasional Satuan pendidikan (BOS).

BAB III

TATA CARA PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU

A. Tahapan Kegiatan Penerimaan Peserta Didik Baru

1. Sosialisasi

Kegiatan sosialisasi melibatkan unsur pemerintah daerah, tokoh masyarakat dan perwakilan SMP/MTs. Kegiatan sosialisasi dilaksanakan dengan menggunakan media offline dengan memperhatikan protokol kesehatan Covid 19 mulai tanggal 13 s.d. 31 Mei 2022. Informasi yang harus didapatkan oleh masyarakat dalam kegiatan PPDB berupa waktu pendaftaran dan persyaratan, pelaksanaan verifikasi, seleksi, pengumuman kelulusan serta daftar ulang.

2. Pendaftaran

a. Jadwal Persiapan PPDB

No.	Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	17 Mei 2022	Pembagian akun ke sekolah (SMP/MTs)	Akun diserahkan ke sekolah oleh Panitia PPDB Disdik Jabar melalui koordinasi Tim Pendataan DAPODIK SMP / MTs Kabupaten / Kota
2	18 – 20 Mei 2022	Pembagian akun kepada siswa	Oleh sekolah asal SMP/MTs
3	23 – 27 Mei 2022	Input kuota / daya tampung sekolah	Dilakukan oleh SMA
4	23 Mei – 05 Juni 2022	Upload Dokumen Khusus: Prestasi Kejuaraan : Piagam & FotoAfirmasi Perpindahan Orangtua/anak Guru: Surat TugasAfirmasi Kondisi Tertentu: Surat Tugas/ Suket korban Bencana	Mandiri daring: Mandiri Luring: ke sekolah tujuan Dibantu input oleh sekolah tujuan
5		Upload Nilai Rapor semester 1 sd semester 5	Mandiri Daring: Mandiri Luring: ke sekolah tujuan

b. Jadwal PPDB Tahap 1

No.	Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	06 – 10 Juni 2022	Pendaftaran dan Verifikasi PPDB Tahap 1: Afirmasi: KETM (Kolektif oleh sekolah asal), Disabilitas, Kondisi Tertentu, Jalur Perpindahan Tugas, Jalur Prestasi Nilai Rapor dan Kejuaraan	Daring oleh sekolah: http://sekolah.ppdb.disdik.jabarprov.go.id Luring sekolah asal ke Cabang Dinas diinput Help Desk ke Sistem (KETM) Daring mandiri: http://pendaftar.ppdb.disdik.jabarprov.go.id Daring mandiri ke sekolah tujuan
2	13 – 15 Juni 2022	Pemetaan afirmasi KETM Uji Kompetensi / Tes Minat dan Bakat Uji Kompetensi bagi yang melaksanakan	Panitia PPDB SMA Negeri / Swasta
3	16 – 17 Juni 2022	Rapat Koordinasi dan Penyaluran Afirmasi (KETM) Rapat Dewan Guru Penetapan Hasil PPDB Tahap 1 Koordinasi Satuan Pendidikan dengan Cadisdik Wilayah	Cabang Dinas, Kepala SMA Negeri / Swasta Panitia PPDB SMA Negeri / Swasta, Pengawas Kepala SMA dan Panitia PPDB tingkat Cadisdik Wilayah
4	20 Juni 2022	Pengumuman PPDB Tahap 1	SMA masing-masing atau di website PPDB Hasil Pengumuman diambil ke sekolah tempat mendaftar
5	21 – 22 Juni 2022	Daftar Ulang PPDB Tahap 1	Dilakukan orang tua secara mandiri luring ke sekolah tujuan (Baca informasi daftar ulang dari SOP PPDB sekolah penerima di

No.	Tanggal	Kegiatan	Keterangan
			website PPDB). Panitia PPDB SMA Negeri dan Swasta

c. Jadwal PPDB Tahap 2

No.	Tanggal	Kegiatan	Keterangan
1	23 – 30 Juni 2022	Pendaftaran dan Verifikasi Tahap 2 (Jalur Zonasi)	Daring/Luring Mandiri: http://pendaftar.ppdb.disdik.jabarprov.go.id Luring dilakukan oleh sekolah asal/sekolah yang dituju: http://sekolah.ppdb.disdik.jabarprov.go.id
2	05 Juli 2022	Rapat Dewan Guru dan Kepala Sekolah: Penetapan hasil seleksi PPDB Tahap 2	Kepala Sekolah, Dewan Guru, Komite Sekolah dan Pengawas Sekolah
3	06 Juli 2022	Koordinasi Satuan Pendidikan dengan Cadisdik Wilayah VII	Kepala SMA dan Panitia PPDB Tingkat Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VII
4	08 Juli 2022	Pengumuman Tahap 2	Panitia PPDB SMA Hasil pengumuman diambil di sekolah tempat mendaftar
5	11 – 12 Juli 2022	Daftar Ulang Tahap 2	Dilakukan orang tua secara mandiri luring ke sekolah tujuan (Baca informasi daftar ulang dari SOP PPDB sekolah penerima di website PPDB)
6	13 – 15 Juli 2022	Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah	Panitia MPLS
7	18 Juli 2022	Tahun Pelajaran Baru	

3. Persyaratan PPDB

- 1) Umum
 - 1) Ijazah
 - 2) Akta Kelahiran
 - 3) Kartu Keluarga (Minimal 1 tahun) dan KTP
 - 4) Buku Rapor (Lima Semester)
 - 5) Surat Tanggung Jawab Mutlak
- 2) Khusus
 - 1) Kartu Program Penanganan Kemiskinan / Terdaftar pada DTKS (bagi jalur afirmasi KETM)
 - 2) Surat Keterangan Domisili dari RT/RW (bagi jalur afirmasi korban bencana alam/sosial)
 - 3) Surat Tugas Orang Tua (bagi jalur perpindahan tugas orang tua/wali/ anak guru) dan bagi afirmasi penanganan Covid19
 - 4) Piagam dan Dokumentasi Prestasi (untuk jalur prestasi kejuaraan)

4. Jalur PPDB SMA dan Kuota

a. Jalur PPDB

- 1) Zonasi
- 2) Afirmasi
 - a) Afirmasi KETM dan Disabilitas
 - b) Kondisi tertentu
- 3) Perpindahan Tugas Orang Tua / Wali / Anak Guru
- 4) Prestasi:
 - a) Nilai Rapor
 - b) Kejuaraan Akademik / Non Akademik

b. Kuota PPDB

No.	Komponen	Jumlah
1	Rombel Kelas X	9
2	Siswa per Rombel	34
3	Siswa Tidak Naik	9
4	Total Kuota ((1 x 2) – 3)	297

c. Rincian Per Jalur

No.	Jalur	Ketentuan	Kuota
1	ABK (DISABILITAS, CIBI)	Minimal 3% Disesuaikan dengan kemampuan sekolah dalam memfasilitasi kekhususan siswa ABK. Maksimal 1 orang / rombel	9
2	KETM	Minimal 12%	35
3	KONDISI TERTENTU	Minimal 5%	15
4	PERPINDAHAN ORANG TUA	Maksimal 5%	3
	ANAK GURU	(Komposisi kuota disesuaikan dengan kebijakan sekolah)	12
5	PRESTASI RAPOR	Maksimal 25%	44
6	PRESTASI KEJUARAAN	(Komposisi kuota disesuaikan dengan kebijakan sekolah)	30
7	ZONASI	Minimal 50%	149
Jumlah Kuota			297

5. Sekolah Pilihan

a. Jalur Afirmasi:

- 1) 3 pilihan SMA (2 negeri dan 1 swasta)
- 2) Dalam atau luar zona

b. Jalur Perpindahan Tugas Orang Tua / Wali dan Anak Guru:

- 1) 2 pilihan SMA (1 negeri dan 1 swasta)
- 2) Perpindahan tugas orang tua / wali (luar zona) dan Anak Guru (dalam atau luar zona)

c. Jalur Prestasi: Nilai Rapor dan Kejuaraan

- 1) 2 pilihan SMA (1 negeri dan 1 swasta)
- 2) Dalam atau luar zona

d. Jalur Zonasi

- 1) 3 pilihan SMA (2 negeri dan 1 swasta)
- 2) Dalam zona

6. Seleksi PPDB

a. Afirmasi:

- 1) Jarak
- 2) Usia (Jika ada jarak yang sama)

b. Perpindahan Tugas Orang Tua / Wali

- 1) Jarak
- 2) Usia (Jika ada jarak yang sama)

c. Prestasi Nilai Rapor

- 1) Nilai rapor semester 1 s.d. 5
- 2) Usia (Jika ada nilai sama)

d. Prestasi Kejuaraan

- 1) Penskoran prestasi tingkat juara + tingkat wilayah
- 2) Usia (Jika ada nilai sama)
- e. Zonasi
 - 1) Jarak
 - 2) Usia (Jika ada jarak yang sama)

7. Dasar Pertimbangan Penetapan Kuota Pada Jalur Prestasi

Kuota untuk Jalur Prestasi yaitu sebanyak 25% dari rencana jumlah peserta didik sebanyak 297 yaitu 74 orang dengan rincian 15% untuk jalur prestasi rapor yaitu sebanyak 44 orang dan jalur prestasi perlombaan / kejuaraan sebesar 10% atau sebanyak 30 orang. Pertimbangan perbedaan persentase antara jalur rapor (15%) dengan jalur perlombaan / kejuaraan (10%) adalah upaya memperoleh input calon peserta didik yang lebih baik berdasarkan hasil belajar selama di SMP/MTs, upaya meningkatkan mutu lulusan dengan latar belakang hasil belajar calon peserta didik dengan nilai yang tinggi, dan upaya penyeimbangan dan pemerataan kemampuan calon peserta didik di tiap kelas antara peserta didik berdasarkan nilai rapor, kejuaraan, afirmasi, perpindahan orang tua / anak guru dan zonasi.

8. Kriteria Jalur Perpindahan Orang Tua / Anak Guru

- a. Jalur perpindahan orang tua
 - 1) Perpindahan tugas orang tua dibuktikan dengan surat penugasan dari instansi/lembaga/kantor atau perusahaan yang memberi tugas
 - 2) Seleksi jalur perpindahan tugas dengan mempertimbangkan: a) Jarak terdekat dari domisili ke sekolah, b) Tempat domisili sesuai perpindahan tugas orang tua/wali Calon Peserta Didik pada kota/kabupaten/wilayah atau provinsi yang sama dengan sekolah yang dituju, c) Usia Calon Peserta Didik
 - 3) Perpindahan tugas orang tua/wali pada tempat bertugas, paling lama telah bertugas tiga (3) tahun
 - 4) Kuota jalur perpindahan orang tua/wali dapat digunakan bagi Calon Peserta Didik anak guru (tenaga pendidik dan tenaga kependidikan) yang bertugas di satuan pendidikan yang dituju
- b. Jalur anak guru
 - 1) Dibuktikan dengan surat penugasan dari pimpinan lembaga tempat bertugas orang tua Calon Peserta Didik

9. Pengelolaan Nilai Jalur Prestasi Perlombaan

- a. Jalur Prestasi adalah jalur PPDB menggunakan seleksi berdasarkan perolehan nilai pada rapor atau prestasi dari kejuaraan
- b. Calon Peserta Didik jalur prestasi merupakan peserta didik yang berdomisili di dalam, atau luar zonasi sekolah yang bersangkutan
- c. Kuota Calon Peserta Didik pada jalur prestasi SMA, merupakan sisa kuota dari jalur zonasi, afirmasi dan jalur perpindahan tugas orang tua/wali, atau 25% (dua puluh lima persen) dari total jumlah keseluruhan peserta didik yang diterima.
- d. Satuan pendidikan dapat menentukan: 1) Prosentase kuota masing-masing jalur prestasi nilai rapor dan kejuaraan, 2) Prosentase kuota prestasi kejuaraan meliputi kuota prestasi kejuaraan akademik dan kuota non-akademik, untuk diperingkat di masing-masing prestasi kejuaraan akademik dan non-akademik secara terpisah.

10. Alur PPDB

- a. Jalur Afirmasi: Pendaftaran – Verifikasi – Seleksi – Penetapan – Pengumuman
- b. Jalur Perpindahan Orang Tua / Wali dan Anak Guru: Pendaftaran – Validasi – Verifikasi – Seleksi – Penetapan – Pengumuman
- c. Jalur Prestasi Kejuaraan: Pendaftaran – Validasi – Verifikasi – Seleksi – Penetapan – Pengumuman
- d. Jalur Zonasi: Pendaftaran – Validasi – Verifikasi – Seleksi – Penetapan – Pengumuman

11. Alur Pendaftaran bagi Calon Peserta Didik dari Luar Provinsi Jawa Barat/Luar Negeri/Lulusan Sebelum Tahun 2022

- a. Koordinasi dengan Cabang Dinas Pendidikan terdekat domisili (verifikasi data, mendapat akun)
- b. Bagi calon peserta didik dari LN dengan kurikulum Internasional, menghubungi sekolah yang dituju untuk matrikulasi, selanjutnya diuji untuk memperoleh nilai mata pelajaran yang sama dengan kurikulum Nasional
- c. Login kelaman: <http://pendaftar.ppdb.disdik.jabarprov.go.id>
- d. Siapkan persyaratan umum dan khusus, pindai (*scan*)
- e. Isi aplikasi PPDB, pilih jalur dan sekolah pilihan
- f. Upload persyaratan umum dan khusus (sesuai jalur yang dipilih)
- g. Cek ulang data pendaftaran yang diinput (jika sudah disubmit tidak bisa diulang)
- h. Submit dan cetak bukti pendaftaran

12. Daftar Ulang

- a. Daftar ulang langsung di sekolah tujuan / online ke alamat website sekolah (Disesuaikan perkembangan masa pandemi / protokol Covid-19)
- b. Dokumen Persyaratan: Siapkan dokumen persyaratan dengan membawa fotocopy dan perlihatkan aslinya.
- c. Bukti Tanda Diterima: Siapkan bukti tanda diterima, dicetak dari website PPDB setelah pengumuman.
- d. Bagi calon peserta didik yang tidak mendaftar ulang sesuai jadwal, tanpa pemberitahuan, dianggap mengundurkan diri.

13. Alur Pengaduan Permasalahan PPDB

- a. Penyelesaian 1 di satuan pendidikan (SMAN 26 Bandung), penyelesaian 2 di cabang dinas pendidikan wilayah VII, dan penyelesaian 3 di Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat
- b. Waktu Pengaduan: Penyampaian pengaduan / permasalahan / kesalahan input yang disampaikan ke satuan Pendidikan / Cabang Dinas Pendidikan Wilayah / Disdik, paling lambat disampaikan 3 x 24 jam dari waktu pengumuman pada setiap tahap PPDB
- c. Syarat penyampaian pengaduan:
 - 1) Prioritas pelapor orang tua siswa / siswi yang bersangkutan
 - 2) Menyerahkan / mengupload fotocopy identitas pelapor
 - 3) Mengisi formulir pengaduan
 - 4) Menyertakan foto bukti permasalahan / diupload di media layanan pengaduan

14. Tenaga Pendidik

Jumlah tenaga pendidik / guru di SMA Negeri 26 Bandung sebagai berikut:

- a. Guru sebanyak 50 orang
- b. Guru ASN/PPK sebanyak 24 orang
- c. Guru Non PNS sebanyak 26 orang
- d. Kualifikasi pendidikan S1 = 40 orang, dan S2 = 9 orang., S3 = 1 orang

Adapun daftar tenaga pendidik di SMA Negeri 26 Bandung adalah sebagai berikut:

No.	Nama	NIP	Pangkat/Golongan	Mata Pelajaran
1	Lia Aprilina, S.Pd., M.Pd.	196904071995122001	Pembina Tk. I / IV.b	BK
2	Drs. Chairudin	196302081998021001	Pembina Tk. I / IV.b	Geografi
3	Wewen Nurwenda, S.Pd., M.P.Kim.	196311231993021001	Pembina Tk. I / IV.b	Kimia
4	Sugeng Wiyono, M.Pd	196401101989031007	Pembina Tk. I / IV.b	Fisika
5	Dra. Yayah Nurhayah	196401241986032010	Pembina Tk. I / IV.b	PAI
6	Drs. Jaka Herwandi, M.Kom.	196406141988031003	Pembina Tk. I / IV.b	Fisika
7	Ai Rohayati, S.Pd	196604181988112001	Pembina Tk. I / IV.b	Kimia
8	Suharyadi, S.Pd.	196608141999031002	Pembina Tk. I / IV.b	Bahasa Inggris
9	Dra. Hj. Edah Jubaedah	196711041994122001	Pembina Tk. I / IV.b	Biologi
10	Etep Imam Samsudin, S.Pd.	196807231991011002	Pembina Tk. I / IV.b	Matematika
11	Winnie Widjayanti, M.Pd.	197006201999032005	Pembina Tk. I / IV.b	PJOK
12	Cucu Iman, S.Pd. M.M.	197306072000121002	Pembina Tk. I / IV.b	Bahasa Inggris
13	Drs. Dodi Eryadi Setiady	196407081995121001	Pembina/IV.a	Bahasa Indonesia
14	Dra. Sri Nurhayati	196903301994122001	Pembina/IV.a	Fisika
15	Rosita, S.Pd.	196903311992012002	Pembina/IV.a	Biologi
16	Sri Nur Mulyati, S.Pd., M.M.	197303131999032005	Pembina/IV.a	Ekonomi
17	Dr. Edi Prihadi, M.Ag	197312251999031004	Pembina/IV.a	PAI
18	Yayan Syalviana, S.Pd.	197406041999031006	Pembina/IV.a	Sejarah
19	Mohamad Taufik, S.Pd.	197212262006041008	Penata Tk. I / III.d	PJOK
20	Siti Patimah, S.Pd., M.Pd.	197611282007012005	Penata Tk. I / III.d	BK
21	Yayat Haryati, S.Pd.	197708022007012004	Penata / III.c	Matematika
22	Karni, S.Pd.	197804142008012010	Penata / III.c	Sosiologi
23	Eva Fatriyani, S.Pd., M.Pd.	198004302006042009	Penata / III.c	Bahasa Inggris
24	Yati Nurhayati, S.Pd	198610282010012003	Penata Muda Tk.I/III.b	Biologi
25	Rina Destriana, S.Pd.	-	-	Bahasa Jepang
26	Nurhayati, S.Pd.	-	-	Bahasa Jepang
27	Wiwi Wiarsih, S.S.	-	-	Sejarah
28	Ery Priyatmono, S.Pd.I.	-	-	Seni Budaya
29	Resti Luvitawati, S.Pd.	-	-	PKWU
30	Gina Urfah Mastur Sadili, S.Pd.	-	-	PKWU
31	Rajab Gandhi Abdurahman, S.Pd.	-	-	Bahasa Sunda
32	Septiawan Zaelani, S.Sn.	-	-	Seni Budaya
33	Ita Tahyudin, S.Pd.	-	-	Bahasa Inggris
34	Tika Siti Mustika, S.Sos.	-	-	Sosiologi
35	Adytia Mara Yuda, S.Pd.	-	-	Sejarah
36	Ira Selvianie, S.Pd.	-	-	Sejarah
37	Jaka Irawan, S.Pd.	-	-	PJOK
38	Windi Resti Juniarti, S.Pd.	-	-	PJOK
39	Erni Nurpratiwi, S.Pd.	-	-	Ekonomi
40	Firdha Farih Daiba, S.Pd.	-	-	PPKn
41	Wulan Desi Sari, S.Pd.	-	-	BK
42	Noby Satrio Dwi P., S.Pd.	-	-	Matematika
43	Kartika Dewi, S.Pd	-	-	Matematika
44	Megafitri, S.Pd.	-	-	BK
45	Anna Khairunnisa, S.Pd.	-	-	Geografi

No.	Nama	NIP	Pangkat/Golongan	Mata Pelajaran
46	Robby Xandria Mustajab, S.Pd.	-	-	PPKn
47	Hety Nur Fitriani, M.Pd.	-	-	Matematika
48	Abdillah Al-Hafizh, S.Pd.	-	-	Bahasa Indonesia
49	Rifal Lukmanul Hakim, S.Pd.	-	-	Bahasa Sunda
50	Ramdani Sutanto, S.S.	-	-	Bahasa Indonesia

15. Analisis Ruang Kelas, Rombongan Belajar dan Peserta Didik

No.	Komponen	Tingkat / Kelas			Jumlah
		X	XI	XII	
1	Jumlah Ruang Kelas	9	10	9	28
2	Luas masing-masing kelas	72m ²	72m ²	72m ²	216m ²
3	Jumlah Rombongan Belajar	-	10	9	19
4	Jumlah Peserta Didik	-	336	323	659
5	Rencana Jumlah Rombongan Belajar Peserta Didik Baru	9	-	-	9
6	Rencana Jumlah Peserta Didik Baru Kelas X	34	-	-	34
7	Rencana Jumlah Rombongan Belajar Tahun 2022/2023	9	10	9	28
8	Rencana Jumlah Peserta Didik Tahun 2022/2023	297	340	324	961

Dalam hal ini satuan pendidikan (SMA Negeri 26 Bandung):

1. Menetapkan kuota
2. Menyusun POS PPDB sesuai kondisi satuan Pendidikan
3. Melaporkan kuota perjalur kepada Dinas Pendidikan melalui Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VII
4. Meng-upload POS pada aplikasi PPDB

B. Pelaporan

SMA negeri 26 Bandung yang melaksanakan Penerimaan PPDB melaporkan kepada Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat melalui Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VII. Pelaporan Peserta didik Baru dapat dilakukan melalui unduh data setelah melakukan entry data di dapodik. Ini dilakukan untuk memastikan peserta didik baru masuk dalam data DAPODIK.

BAB IV PENUTUP

Demikian POS ini kami buat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas serta tanggung jawab agar tercipta keterbukaan bagi setiap calon peserta didik serta mampu memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya dalam rangka peningkatan mutu pendidikan bagi masyarakat.

POS ini juga dibuat berdasarkan prinsip pemerataan kesempatan belajar bagi lulusan sekolah menengah pertama, sehingga setiap lulusan SMP/MTs Tahun Pelajaran 2022/2023 memiliki kesempatan untuk mendaftar dan bersekolah di SMA Negeri 26 Bandung.