STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PAUD
PENERIMAAN ANAK DIDIK BARU

NAMA LEMBAGA		KODE DOK.	SOP/PROS-000
UNIT PROGRAM		STANDAR	PROSES
TGL. DISAHKAN	1 Juni 2021	TGL. REVISI	-

1	JUDUL	**PENERIMAAN ANAK DIDIK BARU**
2	TUJUAN	☐ Penerimaan peserta didik baru bertujuan memberi kesempatan yang seluas-luasnya bagi warga negara usia sekolah agar memperoleh layanan pendidikan yang sebaik-baiknya.
3	REFERENSI	☐ Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.17 Tahun 2017 ☐ 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 tahun pembelajaran 2021/ 2022
4	PIHAK-PIHAK TERKAIT	Kepala Lembaga, Panitia PPDB, Orang Tua
5	DOKUMEN	Formulir Penerimaan Murid Baru, Brosur, Tata Tertib Sekolah
6	PROSEDUR KERJA	☐ Orang tua calon peserta didik baru mendaftarkan anaknya pada sekolah yang dituju secara offline ☐ Melampirkan Persyaratan : a. Foto Copy Kartu Keluarga b. Foto Copy Akte Kelahiran Anak c. Pasfoto Calon Peserta Didik ukuran 3x4 sebanyak 4 lembar d. Berusia 4 (empat) tahun sampai 5 (lima) tahun untuk Kelas Kelompok A, dan e. Berusia 5 (lima) tahun sampai 6 (enam) tahun untuk Kelas Kelompok B, f. Kelompok A dan Kelompok B bukan merupakan jenjang yang wajib harus diikuti oleh peserta didik g. Jumlah peserta didik pada kelompok A dan Kelompok B paling banyak 15 (lima belas) siswa per rombel; ☐ Calon Peserta Didik membayar Uang Pangkal yang sudah ditentukan jumlahnya ☐ Panitia PPDB sekolah setempat, meneliti berkas pendaftaran dan meverifikasi data persyaratan calon peserta didik. ☐ Peserta Didik yang memenenuhi kriteria persyaratan berhak menerima Baju Seragam, Baju Olah Raga, Buku Paket, Perlengkapan ATK ☐ Peserta Didik yang tidak memenuhi kriteria persyaratan tidak diterima (Berkas dikembalikan) ☐ Pendaftaran, seleksi, pengumuman dan pendaftaran ulang yang dilakukan dengan tatap muka dilaksanakan dengan memperhatikan protokol kesehatan pencegahan Covid-19