



PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIT PELAKSANA TEKNIS

SMA NEGERI 1 KABUPATEN TANGERANG

Jl. Raya Serang Km 23, 5 Ds. Talaga Sari Kec. Balaraja Kab. Tangerang 15610
Email : kabtangerangsmn1@gmail.com Website : www.sman1kabupatentangerang.sch.id



SURAT KEPUTUSAN KEPALA SMA NEGERI 1 KABUPATEN TANGERANG
NOMOR : 188.4 / 421.3/477/SMAN 1 / 2023

Tentang :
**PEMBENTUKAN TIM PENANGANAN PENGADUAN
DAN
WHISTLE BLOWING SYSTEM
Tahun Pelajaran 2023/2024**

Menimbang : bahwa dalam memperlancar pelaksanaan kegiatan Penanganan Pengaduan dari Satuan Kinerja di SMAN 1 Kabupaten Tangerang maka perlu dibentuk Tim Penanganan Pengaduan dari Satuan Kerja

Mengingat : 1. Undang – undang sisdiknas tahun 2003
2. PP No 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
3. Peraturan Pemerintah No 25 Tahun 2000 tentang kewenangan pemerintah provinsi Banten sebagai daerah otonom

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Pertama : Pembentukan Tim Penanganan Pengaduan dari Satuan Kerja di SMA Negeri 1 Kabupaten Tangerang
Kedua : Tim Kinerja Penanganan Pengaduan Dari satuan Kerja melaporkan pelaksanaan secara tertulis kepada kepala sekolah
Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila ternyata terdapat kekeliruan dengan penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : Balaraja
Pada tanggal : 17 Juli 2023
Kepala SMAN 1 Kabupaten Tangerang



Dra. Hj. DJAMILAH SUDJANA, M.Si
NIP. 196709031990032007

Lampiran SK Kepala Sekolah
Nomor: 188.4 / 421.3/477/SMAN 1 / 2023
Tanggal: 17 Juli 2023

**TIM PENANGANAN PENGADUAN DAN WHISTLE BLOWING SYSTEM
SMA NEGERI 1 KABUPATEN TANGERANG
TAHUN PELAJARAN 2023-2024**

Penanggung Jawab : Kepala Sekolah
Ketua : Yuyun Supianti, M.Pd.
Anggota : 1. Nurul Hafiz , A.Md.
2. Sunarto, S.Pd.
3. A. Ryan Fauzi, S.Pd.
4. Yurrie Anthara, S.Pd.
5. Farhah Yuni Argenta, S.Pd.

Kepala SMAN 1 Kabupaten Tangerang

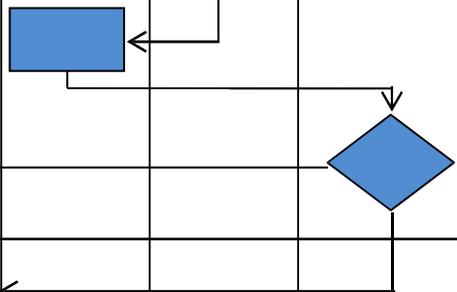


Dra. Hj. DJAMILAH SUDJANA, M.Si
NIP. 196709031990032007

SOP Penangan dan Pengaduan

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN					KELENGKAPAN	KET
		Pemohon	Bag. Tata Usaha	Ketua Tim ZI	Tim / Petugas ZI	Kepala Sekolah		
1.	Memasukkan surat pengaduan ke bagian Tata Usaha						Surat pengaduan	
2.	Menerima dan memasukkan surat pengaduan ke surat masuk, dan mengajukan ke Ketua Tim ZI						Agenda surat masuk, lembar disposisi surat ke Ketua Tim ZI. surat pengaduan dgn dokumen kelengkapannya	
3.	Memberikan disposisi kepada Tim ZI						Surat Pengaduan	
4.	Menerima disposisi dari Ketua Tim dan mendisposisikan surat pengaduan kepada bidang aduan						Surat pengaduan serta lembar disposisi kepada Keta Tim	
5.	Menerima disposisi dari Ketua Tim dan menugaskan petugas ke lapangan						Surat pengaduan serta lembar yang didisposisikan kepada Kepala Seksi	
6.	Melakukan pengecekan lokasi di lapangan apakah sudah sesuai dengan syarat teknis yang berlaku, mencatat di buku laporan, memberikan saran/masukan dan mediasi berkoordinasi dengan Ketua Tim						Laporan Hasil Pemeriksaan	
7.	Membuat draf awal surat hasil pemeriksaan lapangan yang ditujukan kepada terlapor dengan tembusan kepada pelapor/pemohon dengan melampirkan hasil pemeriksaan lapangan, kemudian meminta persetujuan kepada Ketua Tim.						Hasil pemeriksaan, draf awal surat hasil pemeriksaan lapangan	

NO	KEGIATAN	PELAKSANAAN					KELENGKAPAN	KET
		Pemohon	Bag. Tata Usaha	Ketua Tim ZI	Tim / Petugas ZI	Kepala Sekolah		
8.	Memberikan koreksi dan persetujuan draft awal surat hasil pemeriksaan							
10.	Kepala Sekolah menelaah, mengoreksi dan memberikan persetujuan dan menandatangani draft final hasil pemeriksaan lapangan.						Draf awal surat yang telah dikoreksi oleh Kepala Sekolah, laporan hasil pemeriksaan	
11.	TU menerima dan menyampaikan surat kepada terlapor.						Surat yang telah ditandatangani	



Browser tabs: (7) WhatsApp, Drive Saya - Google Drive, AREA 5 PENGUATAN PENGAWA, INFORMASI PPDB

Address bar: https://sman1kab Tangerang.sch.id/ppdb/?page_id=2



PPDB

SMAN 1 KAB. TANGERANG

Jl. Raya Serang Km. 23,5 Talagasari - Balaraja
021-5950024
kabtangrangsman1@gmail.com

BERANDA JADWAL INFORMASI PPDB DAFTAR HASIL SELEKSI ALUR DAFTAR ULANG

INFORMASI PPDB

AFIRMASI
15% (65 orang)

JALUR PERPINDAHAN TUGAS ORANGTUA
5% (21 orang)

PRESTASI
30% (129 orang)

ZONASI
50% (215 orang)

1. Berasal dari keluarga ekonomi tidak mampu
2. Kartu Keluarga/KTP/Surat Keterangan Domisili
3. Bagi Calon Peserta Didik dari luar Provinsi melampirkan verifikasi/validasi ke Cabang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
4. Pemilik Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) / terdapat dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) dari Kemensos.

Wilayah satuan pendidikan yang dituju untuk mendapatkan persetujuan.



5. Wilayah satuan pendidikan yang dituju untuk mendapatkan persetujuan.

4. Pemilik Kartu Keluarga Sejahtera (KKS) / terdapat dalam Data Terpadu Kesejahteraan Sosial (DTKS) dari Kemensos, dan atau Pemilik Jaminan Sosial yang dilaksanakan oleh Pemerintah Provinsi harus dibuktikan dengan surat keterangan dari Dinas Sosial Kabupaten/Kota setempat

5. Terdaftar pada aplikasi [SIPINTAR/PIP](#)

6. Anak berkebutuhan khusus atau penyandang disabilitas

7. Surat pernyataan dari orangtua/peserta didik SPTJM yang menyatakan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti tidak benar [unduh SPTJM](#)

8. Dalam hal jumlah pendaftar jalur afirmasi melampaui kuota, maka penentuan peserta didik pada jalur afirmasi diprioritaskan pada jarak, dan usia.

Berkas Verifikasi:

1. Cetak Bukti Pendaftaran Online.
2. Kartu Keluarga (KK) Asli
3. Akte Kelahiran / Surat Keterangan Lahir Asli
4. Fotocopy Ijazah SMP / Surat Keterangan Lulus (SKL) yang setara dengan Ijazah SMP / Ijazah program paket B / Ijazah satuan pendidikan luar negeri yang dinilai / dihargai sama / setingkat dengan SMP.
5. KIP/KKS Bukti keikutsertaan orang tua/peserta didik dalam program penanganan keluarga tidakmampu dari Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah
6. Surat pernyataan dari orang tua / peserta didik SPTJM yang menyatakan bahwa bukti yang diserahkan pada point (5) di atas adalah benar dan bersedia diproses secara hukum apabila terbukti tidak benar.
7. Tangkap Layar GMap Jarak dari Rumah ke SMAN 1 Kabupaten Tangerang.
8. Cetak Foto Rumah Tampak Depan – *contoh*

Himbauan :

- Kepada calon pendaftar wajib memakai pakaian seragam sekolah masing-masing saat verifikasi
- Kepada calon pendaftar apabila tidak datang ke sekolah yang dituju untuk melakukan verifikasi dan Daftar Ulang sesuai jadwal yang sudah ditentukan dianggap Mengundurkan Diri




PPDB
SMAN 1 KAB. TANGERANG

Jl. Raya Serang Km. 23,5 Talagasari - Balaraja
 021-5950024
 kabtangerangsman1@gmail.com

[BERANDA](#)
[JADWAL](#)
[INFORMASI PPDB](#)
[DAFTAR](#)
[HASIL SELEKSI](#)
[ALUR DAFTAR ULANG](#)

JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN PPDB 2023

No	Kegiatan Jalur Pendaftaran	Waktu Pendaftaran	Waktu Verifikasi	Pengumuman	Daftar Ulang
1	Afirmasi	19 s.d 23 Juni 2023	20 s.d 27 Juni 2023	30 Juni 2023	03 s.d 07 Juli 2023
2	Perpindahan Tugas Orangtua	03 s.d 06 Juli 2023	04 s.d 07 Juli 2023	11 Juli 2023	12 s.d 14 Juli 2023
3	Prestasi	03 s.d 06 Juli 2023	04 s.d 07 Juli 2023	11 Juli 2023	12 s.d 14 Juli 2023
4	Zonasi	03 s.d 06 Juli 2023	04 s.d 07 Juli 2023	11 Juli 2023	12 s.d 14 Juli 2023


PPDB
SMAN 1 KAB. TANGERANG

Jl. Raya Serang Km. 23,5 Talagasari - Balaraja
 021-5950024
 kabtangerangsman1@gmail.com

[BERANDA](#)
[JADWAL](#)
[INFORMASI PPDB](#)
[DAFTAR](#)
[HASIL SELEKSI](#)
[ALUR DAFTAR ULANG](#)

ALUR DAFTAR ULANG

- 1**
 Langkah Laporan Diri/Daftar Ulang Online
 Unduh
- 2**
 Berkas Daftar Ulang
 Unduh
- 3**
 Cetak dan Lengkapi Berkas Daftar Ulang
- 4**
 Input Formulir Online
 Form Online
- 5**
 Masukkan Berkas ke Dalam MAP
 - Afirmasi (biru)
 - PTO (kuning)
 - Prestasi (hijau)
 - Zonasi (merah)
- 6**
 Pengiriman Berkas Daftar Ulang Melalui POS/JNE/JNT atau Jasa Pengiriman Lainnya
 Unduh Alamat

Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)

Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) adalah sebuah rangkaian kegiatan sistematis yang dirancang untuk mengatur penyelenggaraan PPDB mulai dari persiapan (pra pendaftaran), pengumuman pendaftaran, pendaftaran dan penyerahan dokumen persyaratan, seleksi, batas kuota daya tampung, pengumuman hasil seleksi, hingga daftar ulang. Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dilaksanakan secara daring (dalam jaringan), dan luring (luar jaringan). Adapun yang dimaksud dengan daring:

Dalam jaringan, adalah Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) menggunakan sistem teknologi yang dirancang untuk melakukan pendaftaran, proses seleksi dan pengumuman dari manapun yang tersedia jaringan internet.

Luar jaringan, adalah Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) yang dilakukan oleh calon peserta didik atau orang tua dengan mendatangi sekolah tujuan untuk melakukan pendaftaran dengan membawa kelengkapan dokumen persyaratan. Diterapkan di daerah yang memiliki hambatan ketersediaan akses internet/jaringan sehingga tidak dapat mengakses sistem teknologi aplikasi PPDB.

Hasil seleksi Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) baik secara daring maupun luring yang ditetapkan, menjadi kewenangan dan tanggung jawab dari satuan pendidikan

Pendaftaran Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dilaksanakan oleh masing-masing calon

JALUR DAN KUOTA PPDB
 SMAN 1 KABUPATEN TANGERANG
 TAHUN PELAJARAN 2023/2024

JUMLAH KUOTA 100%	430 SISWA
AFIRMASI 15%	65 SISWA
PERPINDAH TUGAS ORANGTUA 5%	21 SISWA
PRESTASI 30%	129 SISWA
ZONASI 50%	215 SISWA

SMAN 1 KABUPATEN TANGERANG
 ALUR PENDAFTARAN PPDB

Pendaftaran Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) dilaksanakan oleh masing-masing calon peserta didik/orang tua calon Peserta Didik dilaksanakan secara daring dan luring. Dalam hal calon peserta didik terkendala untuk melaksanakan pendaftaran secara daring, dapat melaksanakan pendaftaran secara luring ke satuan pendidikan yang dituju. Pendaftaran Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) SMAN dilakukan dalam dua tahap, dengan ketentuan sebagai berikut:

Tahap pertama adalah pendaftaran jalur afirmasi;

Tahap kedua adalah pendaftaran jalur zonasi, perpindahan orang tua, dan jalur prestasi yang meliputi prestasi akademik dan prestasi non akademik;

Calon peserta didik hanya dapat memilih 1 (satu) jalur pendaftaran Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) pada tiap tahap;

Calon peserta didik yang tidak lolos seleksi pada jalur afirmasi, pada tahap satu dapat mendaftar kembali pada jalur zonasi, perpindahan tugas orang tua, dan jalur prestasi di tahap kedua.

ALUR PENDAFTARAN PPDB

