



PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH DINAS PENDIDIKAN

Jln. Gelatik (Puti Elok) Kelurahan Tigo Koto Diate, Kec. Payakumbuh Utara
Kode Pos 26226 Telp/Fax. (0752) 92352 email : diknas.payakumbuh@gmail.com

Website : <http://dinaspendidikan.payakumbuhkota.go.id>,

SISTEM PENERIMAAN SISWA BARU (SPMB)

No	Komponen	Uraian
A. Penyampaian Layanan (service Delivery)		
1	Persyaratan	1. Calon siswa baru 2. Surat keterangan Lulus 3. Pas foto 3 x 4 Warna 4. Softfile sertifikat untuk jalur prestasi. 5. Softfile Kartu keluarga 6. Softfile akte Kelahiran
2	Sistem, Mekanisme dan prosedur	a. Calon Siswa baru mengakses portal SPMB. b. Login Menggunakan NIK dan password NISN c. Mengisi formulir pendaftaran, memilih jalur pendaftaran, mengupload dokumen dan menunggu verifikasi. d. Setelah verifikasi menunggu pengumuman hasil seleksi. e. Apabila diterima maka mendaftar ulang di portal SPMB dan mengantar berkas kesekolah yang dituju.
3	Jangka waktu pelayanan	15 Hari
4	Biaya tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Menjadi siswa baru disekolah yang dituju.
6	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	a. Email : diknas.payakumbuh@gmail.com b. Telepon ke nomor 0752-92352 (jam kerja 07.30 – 16.00 wib) c. Kotak Saran dan aduan yang telah disediakan Dinas Pendidikan . Saran pengaduan dilakukan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendidikan dengan mencantumkan nama dan alamat yang mengadakan

B. PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan. 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. 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 Kejuruan; 4. Peraturan Wali Kota Nomor 18 Tahun 2021 tentang Sistem dan Tata Cara Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama dilingkungan Pemerintah Kota Payakumbuh; Surat Edaran Direktur Jenderal Pendidikan
8	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Tunggu Lengkap dengan Kursi dan AC 2. Meja Kantor 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer 5. Jaringan Internet
9	Kompetensi pelaksana	1. Kualifikasi Pendidikan Minimal SMA 2. Menguasai tata Bahasa yang baik 3. Mampu berkomunikasi dengan baik terhadap costumer. 4. Menguasai teknologi Komputer
10	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
11	Jumlah Pelaksana	beberapa Orang Petugas

12	Jaminan Pelayanan	1. Tersedianya kursi tunggu 2. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 3. Aparatur penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai 4. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Adanya CCTV yang terus memantau berlangsungnya kegiatan
14	Evaluasi Kinerja dan Pelaksanaan	Dilaksanakan monev ke sekolah.

Payakumbuh,
KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KOTA PAYAKUMBUH
Dito

Dr. DASRIL, S.Pd, M.Pd
NIP.196603011988021002