

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA SMP
NEGERI 2 JATIROTO NOMOR 4
TAHUN 2026
TENTANG PENETAPAN STANDAR
PELAYANAN PADA SMP NEGERI 2
JATIROTO

DAFTAR STANDAR PELAYANAN PADA SMP NEGERI 2 JATIROTO

I. STANDAR PELAYANAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)

A. Standar Pelayanan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (<i>Manufacturing</i>)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2026 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada TK, SD, SMP, SMA dan SMK 2. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2026 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada TK, SD, dan SMP. 3. Surat Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 86/400.3/2026 , tanggal 14 Mei tahun 2026 tentang Jadwal Penerimaan Murid Baru, Bobot Nilai Rapor Berdasarkan Nilai Literasi dan Numerasi Asesmen Nasional (AN), Daya Tampung Sekolah dan Penetapan Domisili.
2	Sarana Prasarana	1. Gedung kantor 2. Komputer, printer dan jaringan wifi 3. Meja dan kursi pelayanan 4. Papan informasi 5. Seperangkat alat tulis 6. Dokumen yang diperlukan
3.	Kompetensi pelaksana	1. Memahami regulasi dan mekanisme SPMB 2. Terampil mengoperasikan komputer 3. Bersikap ramah , komunikatif dan sopan dalam pelayanan
4.	Jumlah pelaksana	12 (Dua belas) orang
5.	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan langsung oleh Kepala Sekolah
6.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan diberikan secara cepat , tepat , transparan dan sesuai prosedur 2. Pelanggaran terhadap standar pelayanan dikenai sanksi sesuai ketentuan yang berlaku
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Pelayanan dilaksanakan di ruang kantor yang aman dan sesuai standar sarana prasarana .

8.	Evaluasi kinerja dan pelaksana	Dilakukan rapat evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam seminggu dan hasil survey kepuasan masyarakat. Evaluasi dilakukan untuk perbaikan berkelanjutan.
B. STANDAR PELAYANAN PROSES PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Persyaratan administrasi 1. Surat keterangan lulus/ Ijazah 2. Surat keterangan rerata raport 3. Fotocopy akte kelahiran 4. Fotocopi kartu keluarga 5. Kartu NISN 6. Fotocopi Kartu KIP/PKH/PKKS (apabila memiliki) 7. Piagam penghargaan (apabila memiliki
2.	Sistem , Mekanisme dan Prosedur	1. Sistem Penerimaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) di SMP Negeri 2 Jatiroto dilaksanakan secara terbuka, objektif, akuntabel, dan tidak diskriminatif, dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2026 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru. Jenis Jalur Penerimaan a. Jalur Domisili Diperuntukkan bagi calon peserta didik berdasarkan zona wilayah terdekat atau 1 Rt dengan sekolah. b. Jalur Prestasi Diperuntukkan bagi calon peserta didik berdasarkan nilai rerata raport dan sertifikat kejuaraan c. Jalur Afirmasi Khusus bagi calon murid dari keluarga ekonomi tidak mampu atau penyandang disabilitas. d. Jalur Mutasi Disediakan bagi perpindahan tugas orang tua/wali atau anak guru. 2. Mekanisme Penerimaan a. Pengumuman SPMB a. Sekolah mengumumkan jadwal, syarat, dan tata cara pendaftaran melalui papan pengumuman sekolah, media sosial, atau surat edaran. b. Informasi disampaikan minimal 14 hari sebelum pendaftaran dibuka. b. Pendaftaran Calon Peserta Didik a. Calon peserta didik atau orang tua/wali membuat akun secara online melalui website https://wonogiri.spmb-smart.net/smp kemudian mengisi data yang diperlukan b. Admin sekolah melakukan verifikasi data calon murid baru secara online melalui website https://wonogiri.spmb-smart.net/smp dengan akun admin c. Calon murid baru memilih sekolah yang dituju dengan urutan pilihan 1, pilihan 2 dan pilihan 3. d. Calon murid baru memantau hasil seleksi melalui website

		sampai pada batas waktu pendaftaran yang telah ditentukan. 3. Pengumuman Hasil SPMB a. Hasil seleksi diumumkan secara terbuka melalui website SPMB Kabupaten Wonogiri dan papan pengumuman sekolah dan/atau media daring resmi sekolah. b. Pengumuman memuat daftar siswa yang diterima dan tidak diterima, serta jadwal daftar ulang. 4. Penerbitan Surat Keputusan dan Arsip Data a. Kepala sekolah menetapkan peserta didik baru melalui SK Kepala Sekolah. b. Semua dokumen pendaftaran disimpan sebagai arsip administrasi sekolah. Prosedur Penanganan Peserta yang Tidak Diterima 1. Sekolah memberikan pelayanan informasi yang jelas dan terbuka bagi calon peserta didik yang tidak diterima 2. Panitia SPMB dilarang melakukan pungutan atau bentuk diskriminasi dalam proses seleksi
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Jika persyaratan lengkap maka proses seleksi dan pengumuman hasil SPMB diselesaikan dalam waktu sesuai jadwal penerimaan siswa baru. 2. Jam pelayanan : a. Senin – Kamis : 08.00 – 12.00 b. Jumat – Sabtu : 08.00 – 10.00
4.	Biaya dan tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk dan pelayanan	1. Surat keterangan diterima sebagai murid baru di Satuan Pendidikan. 2. Bagi murid yang tidak diterima diberikan pengarahan
6.	Penanganan Pengaduan , saran dan masukan	1. Datang langsung ke SMP Negeri 2 Jatiroto : Cangkring, Cangkring Jatiroto 2. Kotak saran sekolah 3. Surat resmi ditujukan kepada Kepala Sekolah 4. Nomor Narahubung SPMB : 0813-3943-3303 (Anditya Rahardian) 5. Email : smpn2jatiroto@gmail.com 6. Website : smpn2jatiroto.sch.id 7. Layanan Aduan Online : Halo Kakak



Kepala SMP Negeri 2 Jatiroto

Sutardi, S.Pd.
NIP. 197905282008011008