

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA SMP  
NEGERI 2 BATUWARNO NOMOR  
032 /TAHUN 2025  
TENTANG PENETAPAN STANDAR  
PELAYANAN PADA SMP NEGERI  
2 BATUWARNO

DAFTAR STANDAR PELAYANAN PADA  
SMP NEGERI 2 BATUWARNO

I. STANDAR PELAYANAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)

| A. Standar Pelayanan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi<br>( <i>Manufacturing</i> ) |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| NO                                                                                                   | KOMPONEN                                   | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1                                                                                                    | Dasar Hukum                                | 1. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada TK, SD, SMP, SMA dan SMK<br>2. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2025 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada TK, SD, dan SMP.<br>3. Surat Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 86/400.3/2025 , tanggal 14 Mei tahun 2025 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<br>2. Komputer , printer dan jaringan wifi<br>3. Meja dan kursi pelayanan<br>4. Papan informasi<br>5. Seperangkat alat tulis<br>6. Dokumen yang diperlukan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3.                                                                                                   | Kompetensi pelaksana                       | 1. memahami regulasi dan mekanisme SPMB<br>2. Terampil mengoperasikan komputer<br>3. Bersikap ramah , komunikatif dan sopan dalam pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4.                                                                                                   | Jumlah pelaksana                           | 2 ( Dua ) orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 5.                                                                                                   | Pengawasan internal                        | Pengawasan dilakukan langsung oleh Kepala Sekolah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6.                                                                                                   | Jaminan pelayanan                          | 1. Pelayanan diberikan secara cepat , tepat , transparan dan sesuai prosedur<br>2. Pelanggaran terhadap standar pelayanan dikenai sanksi sesuai ketentuan yang berlaku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7.                                                                                                   | Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan | 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahan nya dan dapat dipertanggungjawabkan.<br>2. Pelayanan dilaksanakan di ruang kantor yang aman dan sesuai standar sarana prasarana .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |