



PEMERINTAH KABUPATEN KLUNGKUNG
DINAS PENDIDIKAN KEMUDAAN DAN OLAH RAGA
SMP NEGERI 2 SEMARAPURA



ALAMAT JALAN DEWI SARTIKA NO. 7 TELPON (0366) 21053 SEMARAPURA
Email : info@smpn2smr.sch.id Website : <http://www.smpn2smr.sch.id>

STANDAR PELAYANAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)
SMP NEGERI 2 SEMARAPURA

No	Komponen	Uraian
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1	Persyaratan Pelayanan	Sosialisasi Informasi SPMB Informasi mengenai jadwal, persyaratan, jalur penerimaan, daya tampung, dan tata cara pendaftaran diumumkan melalui website sekolah, media sosial dan papan pengumuman. Jalur Pendaftaran SPMB Jalur pendaftaran SPMB terdiri domisili (zonasi), afirmasi, prestasi, serta mutasi dengan mengutamakan prinsip objektif, akuntabel dan transparan tanpa diskriminasi. Layanan Informasi SMP Negeri 2 Semarapura menyediakan layanan pendampingan dan informasi bagi calon murid yang belum memahami alur pendaftaran SPMB secara daring (<i>online</i>). Akses Portal Pendaftaran Calon murid dan orang tua/wali dapat mengakses portal resmi SPMB yang telah ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Klungkung untuk memperoleh informasi dan melakukan pendaftaran secara daring (<i>online</i>). Pendaftaran SPMB Calon murid mengisi formulir pendaftaran secara lengkap dan benar sesuai jalur pendaftaran yang dipilih. Verifikasi dan Validasi Data Seluruh tahapan verifikasi dan validasi data dilaksanakan secara transparan melalui portal resmi yang telah dikoordinasikan oleh Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Klungkung. Perbaikan Data Apabila ditemukan ketidaksesuaian atau kekurangan dokumen, calon murid diberikan kesempatan untuk melakukan perbaikan dalam batas waktu yang telah ditentukan. Pengumuman Penerimaan Murid Baru Diumumkan secara daring dan luring(<i>online dan offline</i>) melalui portal resmi SPMB dan papan pengumuman SPMB sekolah, sehingga dapat diakses oleh seluruh calon murid dan orang tua/wali.
		Pendaftaran Kembali Calon murid baru yang dinyatakan diterima wajib

		melakukan pendaftaran ulang sesuai jadwal yang telah ditetapkan dengan melengkapi dokumen yang diperlukan.
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Verifikasi dan Validasi Verifikasi dan validasi data calon murid dilakukan secara daring (<i>online</i>) melalui portal SPMB. 2. Penetapan Murid Baru Setelah proses pendaftaran ulang selesai, penetapan murid baru akan diumumkan secara daring dan luring (<i>online dan offline</i>) melalui portal SPMB dan papan pengumuman SPMB sekolah. 3. Layanan Pengaduan dan Bantuan SMP Negeri 2 Semarapura menyediakan layanan bantuan dan pengaduan melalui kontak panitia, email (info@smpn2smr.sch.id) atau media komunikasi resmi untuk membantu masyarakat selama proses SPMB berlangsung.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1. Penyampaian Informasi dan Sosialisasi SPMB Sesuai jadwal yang telah ditetapkan (sebelum jadwal SPMB dimulai). 2. Verifikasi dan Validasi Data Oleh Panitia 1 × 24 jam sampai 3 × 24 jam setelah berkas diunggah melalui portal SPMB. 3. Penyampaian Informasi Penyampaian informasi dan layanan konsultasi SPMB dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan. Pelayanan maksimal 30 menit. 4. Perbaikan Kelengkapan Dokumen (Jika Diperlukan) Sesuai batas waktu yang ditetapkan dalam jadwal SPMB. 5. Pelayanan informasi dan pengaduan Sesuai hari kerja selama masa pelaksanaan SPMB. Pelayanan maksimal 30 menit.
4	Biaya/Tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif.
5	Produk Pelayanan	Sesuai informasi yang diminta oleh pengguna layanan.
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi	Layanan Pengaduan, Saran dan Masukan/Apresiasi Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala SMP Negeri 2 Semarapura Alamat : Jalan Dewi Sartika No 7 Semarapura Tengah. telepon : 0366 21053 HP/WA : 082147184316 email : info@smpn2smr.sch.id

Pengelolaan Pelayanan (<i>Manufacturing</i>)		
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang (UU) Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan; 3. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Sistem Penerimaan Murid Baru; 4. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2025 Tentang Standar Pengelolaan Pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, Dan Jenjang Pendidikan Menengah; 5. Keputusan Menteri Pendidikan Dasar Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2026 Tentang Petunjuk Teknis Mekanisme Verifikasi Dan Validasi Penetapan Jumlah Murid Per Rombongan Belajar Dan Jumlah Rombongan Belajar Pada Satuan Pendidikan Dengan Kondisi Pengecualian; 6. Surat Edaran Dirjen Paud Dikdasmen Nomor 0301/C/HK.04.01/2026 Tentang Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) Tahun Pelajaran 2026/2027 Jenjang PAUD, TK ,SD, SMP, SMA, SMK dan SLB;
2	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas Pendukung	1. Ruang tamu/ruang rapat yang nyaman 2. Meja dan kursi tamu 3. Komputer (PC) dan Laptop 4. Printer 5. Jaringan Internet
3	Kompetensi Pelaksana	1. Tenaga Pendidik yang memahami peraturan perundang-undangan; 2. Tenaga Pendidik yang memahami kebijakan yang menjadi tugas pokok dan fungsi serta petunjuk teknis SPMB. 3. Tenaga Pendidik yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; 4. Tenaga Pendidik yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, transparan, dan bertanggung jawab; 5. Tenaga Pendidik yang mampu mengoperasikan komputer.
4	Pengawasan Internal	1. Atasan langsung (Kepala SMP Negeri 2 Semarapura). 2. Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di lingkungan Dinas Pendidikan Kepemudaan dan Olahraga serta instansi terkait.
5	Jumlah Pelaksana	1. Maksimal 4 orang Tenaga Pendidik sebagai operator SPMB dan 10 orang verifikator berkas pendaftaran SPMB 2. Maksimal 4 orang Tenaga Pendidik pada bagian layanan informasi.
6	Jaminan Pelayanan	1. Ketepatan dalam penyampaian data dan informasi. 2. Data dan informasi dapat disampaikan secara lengkap, akuntabel, transparan dan dapat dipertanggung-jawabkan.

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Data dan informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 2. Tenaga Pendidik yang melayani penyampaian data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung (kepala sekolah). 3. Keselamatan pengguna layanan, penerimaan tamu dalam kunjungan kerja menjadi tanggung jawab mutlak dari SMP Negeri 2 Semarang sebagai penyedia layanan. Dengan catatan, selama pengguna layanan berada di lingkungan SMP Negeri 2 Semarang.
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi dan tindak lanjut dari atasan (kepala sekolah). 2. Evaluasi melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).