LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA SEKOLAH DASAR NEGERI 2 MANYARAN
NOMOR 02.a/400.3.5/I/2026
TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA SEKOLAH DASAR NEGERI 2 MANYARAN

DAFTAR STANDAR PELAYANAN PADA
SEKOLAH DASAR NEGERI 2 MANYARAN

I. STANDAR PELAYANAN SISTEM PENERIMAAN MURID BARU (SPMB)

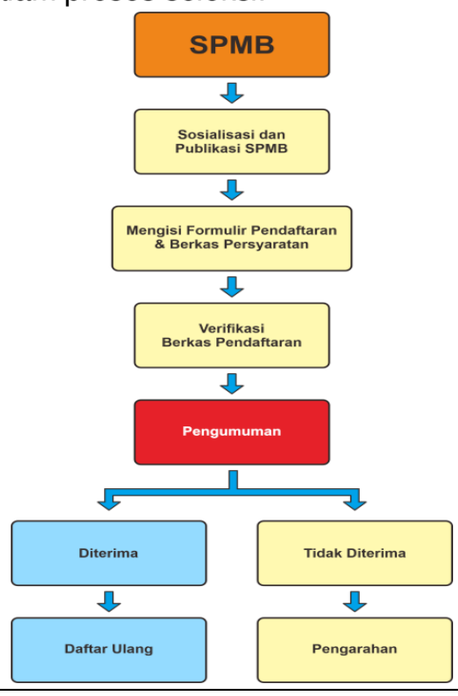
A. Standar Pelayanan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*)		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada TK, SD, SMP, SMA dan SMK 2. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2025 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada TK, SD, dan SMP. 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 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	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 2. Pelanggaran terhadap standar pelayanan dikenai sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	3. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan. 4. 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 *(Service Delivery)*		
No	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan	Persyaratan administrasi 1. Akta kelahiran asli 2. Fotokopi akte kelahiran 3. Fotokopi kartu keluarga 4. Fotokopi Kartu KIP/PKH/PKKS (apabila memiliki)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Sistem Penerimaan Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB) di SD Negeri 2 Manyaran dilaksanakan secara terbuka, objektif, akuntabel, dan tidak diskriminatif, dengan mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2025 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru. Penerimaan siswa dilakukan dengan sistem zonasi, serta mempertimbangkan usia calon peserta didik dan daya tampung sekolah. 2. Jenis Jalur Penerimaan 1. Jalur Domisili Diperuntukkan bagi calon peserta didik berdasarkan zona wilayah terdekat dengan sekolah. 2. Jalur Afirmasi Khusus bagi calon murid dari keluarga ekonomi tidak mampu atau penyandang disabilitas. 3. Jalur Mutasi Disediakan bagi perpindahan tugas orang tua/wali atau anak guru. 3. Mekanisme Penerimaan 1. 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. 2. Pendaftaran Calon Peserta Didik a. Calon peserta didik atau orang tua/wali mengisi formulir pendaftaran yang disediakan sekolah. b. Melampirkan berkas berikut: 1. Fotokopi akta kelahiran (usia minimal 6 tahun per 1 Juli tahun berjalan). 2. Fotokopi Kartu Keluarga. 3. Fotokopi KTP orang tua/wali. 4. Pas foto berwarna ukuran 3×4 sebanyak 2 lembar. 5. Bukti pendukung jalur afirmasi. 3. Verifikasi Berkas dan Data 1. Panitia SPMB sekolah melakukan pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan berkas. 2. Apabila ditemukan data tidak sesuai, calon peserta didik dapat didiskualifikasi.

4. Seleksi dan Penentuan Hasil
    1. Seleksi dilakukan berdasarkan kriteria:
        a. Usia calon peserta didik (prioritas usia lebih tua).
        b. Domisili (zonasi) sesuai alamat pada Kartu Keluarga.
        c. Daya tampung sekolah.
    2. Jika jumlah pendaftar melebihi kuota, seleksi dilakukan berdasarkan urutan prioritas di atas.
5. Pengumuman Hasil SPMB
    1. Hasil seleksi diumumkan secara terbuka melalui papan pengumuman sekolah dan/atau media daring resmi sekolah.
    2. Pengumuman memuat daftar siswa yang diterima dan tidak diterima, serta jadwal daftar ulang.
6. Daftar Ulang Peserta Diterima
    1. Peserta yang diterima wajib melakukan daftar ulang sesuai jadwal yang ditetapkan.
    2. Jika sampai batas waktu daftar ulang peserta tidak hadir, maka dianggap mengundurkan diri, dan posisinya dapat digantikan oleh peserta cadangan.
7. Penerbitan Surat Keputusan dan Arsip Data
    1. Kepala sekolah menetapkan peserta didik baru melalui SK Kepala Sekolah.
    2. Semua dokumen pendaftaran disimpan sebagai arsip administrasi sekolah.

Prosedur Penanganan Peserta yang Tidak Diterima

1. Peserta didik yang tidak diterima dapat:
    a. Mengajukan permohonan pindah ke sekolah lain dalam zonasi berbeda, jika kuota masih tersedia.
    b. Mendapatkan surat keterangan tidak diterima sebagai dasar pendaftaran ke sekolah lain.
2. Sekolah memberikan pelayanan informasi yang jelas dan terbuka bagi calon peserta didik yang tidak diterima.
3. 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 SD Negeri 2 Manyaran : SD Negeri 2 Manyaran, Sendang, Karanglor, Manyaran, Wonogiri, Jawa Tengah 57662. 2. Kotak saran sekolah 3. Surat resmi ditujukan kepada Kepala Sekolah 4. Telepon sekolah: (0273) 531332 5. Email: manyaran2@gmail.com 6. Website : sdnegeri2manyaran.sch.id 7. Layanan Aduan Online : Halo Kakak

Kepala SD Negeri 2 Manyaran,

WIGANINGTYAS SUKMARATRI