



PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP NEGERI 1 TANJUNG

Jalan Jend. Basuki Rahmat RT.012, Kelurahan Tanjung, Tanjung
Kode Pos 71513 Email: smpn1tig@gmail.com
Website: www.smpn1tig.sch.id

KEPUTUSAN KEPALA SMP NEGERI 1 TANJUNG
NOMOR : B.007/SMPN1TJG/400.3.5/II/2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA SMP NEGERI 1 TANJUNG

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan administrasi yang semakin mudah, cepat, akurat dan menjamin mutu layanan serta tertibnya regulasi, perlu adanya penetapan Standar Pelayanan.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala SMP Negeri 1 Tanjung.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tabalong, Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013.
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015.
6. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik.

7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
8. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.

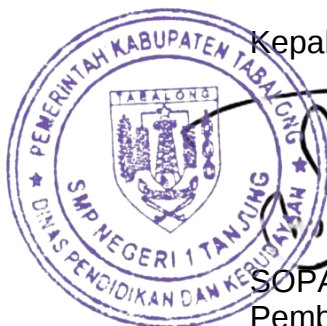
MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan pada SMP Negeri 1 Tanjung sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Jenis Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam dictum KESATU adalah:
1. Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB)
 2. Administrasi Mutasi Murid
 3. Kelulusan dan penyerahan ijazah
 4. Perpustakaan Satuan Pendidikan
 5. Usaha Kesehatan Satuan Pendidikan (UKS)
 6. Aktivasi dan Penerbitan Rekening PIP
 7. Keamanan Pangan Satuan Pendidikan (BPOM)
 8. Pengaduan dan Informasi Publik
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan apabila terdapat kekeliruan akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN : DI TABALONG

PADA TANGGAL : 03 JANUARI 2026

Kepala SMP Negeri 1 Tanjung,



SOPAIDI, S.Pd.

Pembina Utama Muda

NIP 19661110 198903 1 018

1. Sistem Penerimaan Murid Baru (SPMB)

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	Dokumen yang wajib: a. Akta Kelahiran b. Kartu Keluarga c. Ijazah/ Rapor jenjang sebelumnya
2	Sistem dan Jalur Seleksi	a. Zonasi b. Afirmasi c. Prestasi d. Perpindahan Tugas Orang Tua/ Mutasi
3	Prosedur dan Alur	Pengisian Formulir hingga Verifikasi Berkas
4	Pengumuman Kelulusan	a. Jadwal b. Media Publikasi Hasil Seleksi c. Mekanisme Sanggah jika Diperlukan
5	Daftar Ulang	Proses verifikasi akhir dan registrasi ulang bagi calon murid yang dinyatakan diterima
6	Jangka Waktu Pelayanan	± 30 menit jika jaringan tidak ada gangguan
7	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
8	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Kotak Saran b. Pos-el: smpn1tjg@gmail.com c. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat d. Mekanisme penanganan pengaduan, saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: 1. Cek di tempat 2. Koordinasikan internal 3. Koordinasikan eksternal 4. Tindak lanjut dan Solusi permasalahan
9	Waktu Pelayanan	a. Senin – Kamis : 08.00 – 14.00 b. Jum'at : 08.00 – 11.00 c. Sabtu : 08.00 – 12.00

2. Administrasi Mutasi Murid

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1	Surat Permohonan Mutasi	Formulir resmi yang diisi oleh orang tua/wali murid bermaterai
2	Surat Rekomendasi Sekolah	Surat Keterangan Pindah dari sekolah asal dan surat kesediaan menerima dari sekolah tujuan
3	Validasi Dapodik	Proses Pembaruan data pokok Pendidikan untuk perpindahan data digital murid
4	Dokumen Rekam Jejak	Penyerahan Buku Laporan Hasil Belajar (Rapor) asli dan fotokopi yang telah dilegalisir
5	Surat Keterangan Bebas Tanggungan	Bukti penyerahan kembali pinjaman buku perpustakaan dan penyelesaian administrasi keuangan
6	Jangka Waktu Pelayanan	± 30 menit jika jaringan tidak ada gangguan
7	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
8	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Kotak Saran b. Pos-el: smpn1tjg@gmail.com c. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat d. Mekanisme penanganan pengaduan, saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: 1. Cek di tempat 2. Koordinasikan internal 3. Koordinasikan eksternal 4. Tindak lanjut dan Solusi permasalahan
9	Waktu Pelayanan	a. Senin – Kamis : 08.00 – 14.00 b. Jum'at : 08.00 – 11.00 c. Sabtu : 08.00 – 12.00

3. Kelulusan dan penyerahan ijazah

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1	Kriteria Kelulusan	Standar nilai, kehadiran, dan penilaian sikap yang menentukan kelulusan murid
2	Penerbitan SKL	Pemberian Surat Keterangan Lulus sementara sebelum ijazah resmi dicetak
3	Penulisan dan Verifikasi Ijazah	Proses pengecekan kebenaran data nama, tempat tanggal lahir, dan nomor induk pada blangko ijazah
4	Mekanisme Cap Tiga Jari	Penjadwalan kehadiran murid untuk membubuhkan sidik jari dan tanda tangan
5	Penyerahan Dokumen	Penyerahan ijazah, transkrip nilai, dan sertifikat pendukung
6	Jangka Waktu Pelayanan	± 30 menit jika jaringan tidak ada gangguan
7	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
8	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Kotak Saran b. Pos-el: smpn1tjg@gmail.com

		c. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat d. Mekanisme penanganan pengaduan, saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: 1. Cek di tempat 2. Koordinasikan internal 3. Koordinasikan eksternal 4. Tindak lanjut dan Solusi permasalahan
9	Waktu Pelayanan	a. Senin – Kamis : 08.00 – 14.00 b. Jum'at : 08.00 – 11.00 c. Sabtu : 08.00 – 12.00

4. Perpustakaan Satuan Pendidikan

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1	Pembuatan Kartu Anggota	Prosedur pendaftaran murid dan guru menjadi anggota resmi
2	Layanan Sirkulasi	Aturan jumlah maksimal buku yang dipinjam dan batas waktu pengembalian
3	Sanksi dan Denda	Aturan mengenai keterlambatan pengembalian, buku hilang, atau rusak
4	Layanan Referensi	Penyediaan ruang baca, akses komputer/internet untuk riset, dan koleksi kamus/ensiklopedia
5	Pengadaan Koleksi	Mekanisme usulan buku baru oleh murid dan guru yang memperkaya bahan bacaan
6	Jangka Waktu Pelayanan	± 30 menit jika jaringan tidak ada gangguan
7	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
8	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Kotak Saran b. Pos-el: smpn1tjg@gmail.com c. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat d. Mekanisme penanganan pengaduan, saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: 1. Cek di tempat 2. Koordinasikan internal 3. Koordinasikan eksternal 4. Tindak lanjut dan Solusi permasalahan
9	Waktu Pelayanan	a. Senin – Kamis : 08.00 – 14.00 b. Jum'at : 08.00 – 11.00 c. Sabtu : 08.00 – 12.00

5. Usaha Kesehatan Satuan Pendidikan

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1	Pemeriksaan Kesehatan Berkala	Penimbangan berat badan, pengukuran tinggi badan, serta pemeriksaan kesehatan gigi, mata, dan telinga
2	Pertolongan Pertama (P3K)	Penanganan darurat untuk murid atau staf yang mengalami cedera ringan atau sakit mendadak di sekolah
3	Rujukan Medis	Prosedur pengantaran pasien ke Puskesmas atau rumah sakit terdekat jika kondisi membutuhkan penanganan dokter
4	Pemberian imunisasi	Fasilitas program Bulan Imunisasi Anak Sekolah (BIAS) bekerjasama dengan tenaga kesehatan setempat
5	Konseling Kesehatan	Edukasi Kesehatan reproduksi remaja, gizi seimbang, pencegahan narkoba, dan kesehatan mental
6	Jangka Waktu Pelayanan	± 30 menit jika jaringan tidak ada gangguan
7	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
8	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Kotak Saran b. Pos-el: smpn1tjg@gmail.com c. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat d. Mekanisme penanganan pengaduan, saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: 1. Cek di tempat 2. Koordinasikan internal 3. Koordinasikan eksternal 4. Tindak lanjut dan Solusi permasalahan
9	Waktu Pelayanan	a. Senin – Kamis : 08.00 – 14.00 b. Jum'at : 08.00 – 11.00 c. Sabtu : 08.00 – 12.00

6. Aktivasi dan Penerbitan Rekening PIP

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1	Verifikasi Data Penerima	Pencocokan data murid pada Surat Keputusan (SK) Nominasi atau SK Pemberian PIP dengan Data Pokok Pendidikan (Dapodik)
2	Penerbitan Surat Keterangan	Pembuatan Surat Keterangan Kepala Sekolah sebagai syarat mutlak aktivasi atau pencairan dana di bank
3	Pendampingan Aktivasi Rekening	Panduan kolektif atau mandiri untuk membuat Rekening Simpanan Pelajar (SimPel) di bank penyalur
4	Mekanisme Pencairan Dana	Alur penarikan dana bantuan secara berkala sesuai ketentuan Kementerian dan bank mitra
5	Pelaporan dan Evaluasi	Pencatatan konfirmasi dana yang telah cair guna memastikan bantuan tepat sasaran dan bebas pungutan
6	Jangka Waktu Pelayanan	± 30 menit jika jaringan tidak ada gangguan
7	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)

8	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Kotak Saran b. Pos-el: smpn1tjg@gmail.com c. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat d. Mekanisme penanganan pengaduan, saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: 1. Cek di tempat 2. Koordinasikan internal 3. Koordinasikan eksternal 4. Tindak lanjut dan Solusi permasalahan
9	Waktu Pelayanan	a. Senin – Kamis : 08.00 – 14.00 b. Jum'at : 08.00 – 11.00 c. Sabtu : 08.00 – 12.00

7. Keamanan Pangan Satuan Pendidikan

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1	Sertifikasi dan Pembinaan Kantin	Penilaian kelayakan sanitasi tempat usaha, peralatan memasak, dan kebersihan pengelola kantin
2	Pengawasan Bahan Pangan	Pemeriksaan berkala terhadap jajanan dari cemaran fisik, kimia, dan bakteri
3	Penyediaan Sumber Air Bersih	Pengujian kualitas air minum, memasak, dan mencuci peralatan makan secara rutin
4	Pengelolaan Sampah Kantin	Pemisahan sampah organik dan anorganik serta jadwal pembuangan agar tidak mengundang lalat/tikus
5	Penanganan Keracunan Makanan	Prosedur tanggap darurat, isolasi korban, dan pelaporan ke Dinas Kesehatan jika terjadi kasus keracunan
6	Jangka Waktu Pelayanan	± 30 menit jika jaringan tidak ada gangguan
7	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
8	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Kotak Saran b. Pos-el: smpn1tjg@gmail.com c. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat d. Mekanisme penanganan pengaduan, saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: 1. Cek di tempat 2. Koordinasikan internal 3. Koordinasikan eksternal 4. Tindak lanjut dan Solusi permasalahan
9	Waktu Pelayanan	a. Senin – Kamis : 08.00 – 14.00 b. Jum'at : 08.00 – 11.00 c. Sabtu : 08.00 – 12.00

8. Pengaduan dan Informasi Publik

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1	Kanal Pengaduan Resmi	Penyediaan kotak saran, nomor WhatsApp pengaduan, email, atau tautan formulir digital (online)
2	Alur Penanganan Keluhan	Prosedur penerimaan laporan, proses verifikasi masalah, investigasi internal, hingga pemberian solusi
3	Batas Waktu Respon (SLA)	Kepastian durasi waktu maksimal bagi pihak sekolah untuk menjawab atau menyelesaikan aduan
4	Perlindungan Identitas	Jaminan kerahasiaan data pelapor demi keamanan dan kenyamanan bersama
5	Keterbukaan Informasi	Mekanisme permohonan data publik sekolah seperti dokumen Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS)
6	Jangka Waktu Pelayanan	± 30 menit jika jaringan tidak ada gangguan
7	Biaya Tarif	Tidak dikenakan biaya (gratis)
8	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	a. Kotak Saran b. Pos-el: smpn1tjg@gmail.com c. Form Survei Indeks Kepuasan Masyarakat d. Mekanisme penanganan pengaduan, saran dan masukan dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut: 1. Cek di tempat 2. Koordinasikan internal 3. Koordinasikan eksternal 4. Tindak lanjut dan Solusi permasalahan
9	Waktu Pelayanan	a. Senin – Kamis : 08.00 – 14.00 b. Jum'at : 08.00 – 11.00 c. Sabtu : 08.00 – 12.00