



PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

SMP NEGERI 1 KENDIT

Jalan Raya Kendit, Kode Pos – 68352,

Email: smpnkendit@gmail.com; Web: admin@smp1kendit.sch.id



STANDAR PELAYANAN
PENGAMBILAN RAPOR HASIL BELAJAR PESERTA DIDIK
SMP NEGERI 1 KENDIT

A. Service Delivery

(Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Penyampaian Layanan kepada Peserta Didik/Orang Tua)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Orang tua/wali murid mengambil rapor secara langsung. Jika berhalangan, dapat diambil pada hari yang lain sesuai ketentuan yang berlaku. 2. Peserta didik telah menyelesaikan seluruh administrasi pembelajaran dan seluruh rangkaian penilaian (formatif & sumatif) pada semester berjalan. 3. Mengembalikan buku teks utama/pinjaman perpustakaan yang telah selesai digunakan pada semester tersebut. 4. Hadir sesuai dengan jadwal pembagian rapor yang telah ditentukan oleh sekolah.
2	Prosedur	1. Undangan: Sekolah mengedarkan surat undangan pengambilan rapor kepada orang tua/wali murid beberapa hari sebelum pelaksanaan. 2. Registrasi: Orang tua/wali hadir di sekolah sesuai jadwal dan mengisi daftar hadir di kelas masing-masing. 3. Pertemuan & Konsultasi: Wali kelas memaparkan capaian belajar secara umum, perkembangan sikap, kepribadian, serta kehadiran peserta didik selama satu semester dan informasi lain terkait libur semester. 4. Penyerahan: Wali kelas menyerahkan dokumen fisik Rapor Kurikulum Merdeka kepada orang tua/wali murid. 5. Tindak Lanjut: Orang tua/wali melakukan tanda tangan serah terima dan dapat berkonsultasi mengenai kendala atau rekomendasi peningkatan belajar anak.

3	Waktu Pelayanan	1. Dilaksanakan pada akhir semester gasal dan semester genap sesuai dengan tanggal yang ditetapkan dalam Kalender Pendidikan Kabupaten Situbondo. 2. Waktu pelayanan dilaksanakan pada setiap hari terakhir masuk (H-1 sebelum libur semester).
4	Biaya	Gratis: (Tidak dipungut biaya apa pun dalam proses pencetakan dan penyerahan rapor). Pencetakan Rapor disebabkan pada BOS.
5	Produk Pelayanan	1. Dokumen Laporan Hasil Belajar (Rapor Peserta Didik) resmi Kurikulum Merdeka yang telah ditandatangani Wali Kelas dan Kepala Sekolah.
6	Pengaduan Saran	● Dapat Menghubungi : 081336854001 ● Web : admin@smpn1kendit.sch.id ● IG : ● FB :Spensadit Jaya ● Email: smpnkendit@gmail.com

B. Manufacturing

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan prose spengelolaan pelayanan di internal organisasi

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. PP Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan atas PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan. 3. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 26 Tahun 2025 tentang Standar Pengelolaan pada PAUD, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Menengah. 4. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah Nomor 13 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Permendikbudristek Nomor 12 Tahun 2024 tentang Kurikulum pada PAUD, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Menengah. 5. Permendikdasmen RI Nomor 12 Tahun 2025 tentang Standar Isi. 6. Permendikdasmen RI Nomor 1 Tahun 2026 tentang Standar Proses.

		7. Keputusan Kepala BSKAP Kemendikdasmen Nomor 046/H/KR/2026 tentang Capaian Pembelajaran. 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 9. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor nomor 5 tahun 2023 tentang Mekanisme dan Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik
8	Sarana Prasarana	* Ruang Kelas (8 Ruang) yang bersih dan kondusif untuk pertemuan klasikal wali kelas dan orang tua. * Perangkat komputer/laptop dan printer di ruang guru/tata usaha untuk kebutuhan cetak rapor darurat. * Meja & Kursi Siswa/Guru yang tertata rapi untuk pelayanan konsultasi. * Ruang BK yang bersih dan nyaman untuk konsultasi dan koordinasi dengan wali murid secara individu untuk siswa tertentu.
9	Jumlah Pelaksana	Tenaga Pendidik (Wali Kelas VII, VIII dan IX serta Guru BK): 15 orang
10	Kmpetensi Pelaksana	* Memenuhi kompetensi sosial dan komunikasi yang baik dengan orang tua/wali murid. * Memenuhi kompetensi profesional dalam mengoperasikan aplikasi e-Rapor dan menjelaskan indikator capaian belajar. * Memenuhi kompetensi kepribadian yang ramah, solutif, dan objektif.
11	Pengawasan Internal	Pemantauan kesiapan e-Rapor, kelengkapan tanda tangan, keaslian cap stempel sekolah, ketepatan waktu pembagian dilakukan oleh Kepala Sekolah dibantu oleh Urusan Kurikulum.
12	Jaminan Pelayanan	1. Rapor dibagikan serentak dan tepat waktu sesuai Kalender Pendidikan. 2. Nilai yang tertera transparan, akuntabel, sesuai hasil belajar peserta didik.

13	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	1. Dokumen fisik rapor diserahkan langsung hanya kepada orang tua/wali resmi demi menjaga privasi data peserta didik. 2. Data digital nilai rapor tersimpan aman dan permanen di dalam server pangkalan data sekolah serta aplikasi E-Rapor Kemendikbudristek.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi efisiensi waktu cetak dan ketepatan distribusi rapor diukur berkala melalui monitoring ketercapaian target unggah nilai di e-Rapor, serta laporan hasil umpan balik dari orang tua murid

Kendit, 02 April 2026
Kepala Sekolah



MUHAMMAD NURWAHID, S.Pd,M.M
NIP. 196801161993041001