



**PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI**  
**DINAS PENDIDIKAN**  
**SMP NEGERI 2 WATES**

Jl. Mujair N0.10 Wates Kab. Kediri  
Website : [www.smpn2wateskediri.sch.id](http://www.smpn2wateskediri.sch.id) – Email : [smpn2wates@yahoo.com](mailto:smpn2wates@yahoo.com)  
Telp. (0354) 442104 Kode Pos 64174

**KEPUTUSAN**

KEPALA SMP NEGERI 2 WATES KABUPATEN KEDIRI  
Nomor : 421/90/418.20.2.65.02/2026

**TENTANG**  
**PENETAPAN MAKLUMAT PELAYANAN**

**SMP NEGERI 2 WATES KABUPATEN KEDIRI**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang prima perlu menetapkan Maklumat Pelayanan.  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan maklumat pelayanan pada SMPN 2 Wates;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem pendidikan Nasional.  
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.  
3. Peraturan Menteri PANRB Nomor 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan.
- Menetapkan :  
**PERTAMA** : Menetapkan Maklumat Pelayanan SMPN 2 Wates sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan.
- KEDUA** : Dalam menyelenggarakan pelayanan guna memenuhi Maklumat Pelayanan sebagaimana dimaksud pada dictum kesatu, seluruh pendidik dan tenaga kependidikan wajib memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan meningkatkan pengelolaan resiko dengan sebaik-baiknya.
- KETIGA** : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Wates  
Pada Tanggal, 6 Juni 2026  
Kepala Sekolah



**JOKO SUMINTO, S.Pd.**  
NIP. 19710410 199802 1 002

Lampiran : Surat Keputusan SMPN 2 Wates  
Nomor : 421/90/418.20.2.65.02/2026  
Tanggal : 6 Juni 2026

## MAKLUMAT PELAYANAN

### SMPN 2 WATES

**"Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan. Apabila dalam penyelenggaraannya kami tidak menepati janji tersebut, kami siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku."**

#### **Kami berkomitmen untuk:**

1. Memberikan pelayanan pendidikan yang cepat, mudah, transparan, akuntabel, dan profesional.
2. Memberikan pelayanan kepada peserta didik, orang tua, masyarakat, dan seluruh pemangku kepentingan secara ramah, sopan, adil, dan tanpa diskriminasi.
3. Menyelenggarakan layanan administrasi dan akademik sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan.
4. Menjaga integritas dengan tidak menerima gratifikasi, pungutan liar (pungli), maupun segala bentuk penyalahgunaan wewenang.
5. Menindaklanjuti setiap pengaduan, masukan, dan saran masyarakat secara cepat, tepat, dan bertanggung jawab.
6. Melakukan perbaikan pelayanan secara berkelanjutan demi terwujudnya pendidikan yang bermutu.

#### **Moto Pelayanan:**

**"Melayani dengan Integritas, Berkarya dengan Profesionalisme, Mewujudkan Lulusan yang Kompeten dan Berkarakter."**

Ditetapkan di Wates  
Pada Tanggal, 6 Juni 2026  
Kepala Sekolah



**JOKO SUMINTO,S.Pd.**

NIP. 19710410 199802 1 002

# **SISTEM INFORMASI PELAYANAN PUBLIK SMP NEGERI 2 WATES**

**Pelayanan publik di SMPN 2 Wates diselenggarakan berdasarkan prinsip:**

- Profesional, dengan mengedepankan kompetensi dan integritas.
- Cepat dan tepat, sesuai standar pelayanan yang berlaku.
- Transparan, memberikan informasi yang jelas dan mudah diakses.
- Akuntabel, dapat dipertanggungjawabkan sesuai peraturan yang berlaku.
- Ramah dan responsif, mengutamakan kepuasan pengguna layanan.
- Non-diskriminatif, memberikan pelayanan yang sama kepada seluruh masyarakat.

## **JENIS LAYANAN**

SMPN 2 Wates menyediakan berbagai layanan, antara lain:

### **1. Layanan Akademik**

- Informasi kegiatan pembelajaran.
- Surat keterangan aktif belajar.
- Legalisasi ijazah dan dokumen akademik.
- Mutasi peserta didik.
- Informasi hasil belajar.

### **2. Layanan Peserta Didik**

- Penerimaan Murid Baru (SPMB).
- Konseling dan bimbingan.
- Pengajuan beasiswa.
- Administrasi peserta didik.

### **3. Layanan Alumni**

- Legalisasi ijazah.
- Surat keterangan pengganti dokumen.
- Informasi tracer study.

#### 4. Layanan Kepegawaian

- Administrasi guru dan tenaga kependidikan.
- Informasi kepegawaian.
- Pengajuan surat dan dokumen administrasi.

#### 5. Layanan Informasi dan Pengaduan

Masyarakat dapat menyampaikan pertanyaan, saran, maupun pengaduan terkait pelayanan sekolah melalui media yang telah disediakan. Setiap masukan akan ditindaklanjuti secara profesional sebagai bagian dari upaya peningkatan mutu pelayanan.

#### STANDAR PELAYANAN

Dalam memberikan pelayanan, SMPN 2 Wates berpedoman pada standar pelayanan yang meliputi:

- Persyaratan pelayanan yang jelas.
- Prosedur pelayanan yang mudah dipahami.
- Waktu penyelesaian yang terukur.
- Mekanisme pengaduan yang mudah diakses.

#### KOMITMEN PELAYANAN

SMPN 2 Wates berkomitmen untuk:

- Memberikan pelayanan yang cepat, tepat, dan berkualitas.
- Menjaga kerahasiaan data pengguna layanan.
- Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia secara berkelanjutan.
- Melakukan evaluasi dan perbaikan pelayanan secara berkesinambungan.

Ditetapkan di Wates  
Pada Tanggal, 6 Juni  
2026  
Kepala Sekolah



**JOKO SUMINTO,S.Pd.**  
NIP. 19710410 199802 1 002