



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 6 SURABAYA

NOMOR SOP : 000.8.3.3/148-1/436.7.1.P6/2026
TGL PEMBUATAN : 27 Januari 2026
TGL REVISI : -
TGL EFEKTIF : 27 Januari 2026
DISAHKAN OLEH : KEPALA SMP NEGERI 6 SURABAYA
Drs. Atim Surahman, M.Pd.

NAMA SOP : LAYANAN SPMB

DASAR HUKUM

1. Permendikbudristek No. 58 Tahun 2024 yang terbaru membahas tentang ijazah jenjang pendidikan dasar dan menengah.
2. Peraturan Walikota Nomor 9 Tahun 2023 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Walikota Surabaya Nomor 47 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan di Kota Surabaya.
3. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 60 Tahun 2023 Tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Surabaya.
4. Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kota Surabaya No:000.8.3.2/9854/436.7.1/2025.

KUALIFIKASI PELAKSANAAN

1. Panitia SPMB di tingkat satuan Pendidikan
2. Dapat berkomunikasi dengan baik
3. Berorientasi pada pelayanan
4. Mampu mengoperasikan computer
5. Mampu menganalisa kebenaran data (verifikasi Ijasah/ surat keterangan lulus, Akta kelahiran /KK);

KETERKAITAN

1. Panitia SPMB tingkat satuan pendidikan.
2. Dapat berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tulisan.
3. Berorientasi pada pelayanan.
4. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
5. Mampu melakukan verifikasi dan validasi data pendaftaran.
6. Disiplin dan bertanggung jawab terhadap pekerjaan

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- Sarana:
1. Komputer
 2. Printer
 3. Stempel
 4. Pena / Ballpoint
 5. Buku Induk Siswa
- Prasarana :
1. Ruang pelayanan umum / posko konsultasi SPMB.
 2. Parkir

PERINGATAN

Pelayanan SPMB dapat berjalan cepat dan tepat apabila seluruh dokumen persyaratan yang diunggah atau ditunjukkan oleh calon murid baru lengkap, benar, dan sesuai ketentuan. Apabila SOP tidak dilaksanakan dengan baik, dapat terjadi kesalahan verifikasi data, keterlambatan proses pendaftaran, dan ketidaktepatan hasil seleksi.

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Data Pendaftaran SPMB.
2. Rekapitulasi Verifikasi Berkas.
3. Daftar Calon Murid Baru.
4. Berita Acara Hasil Seleksi.
5. Arsip Dokumen Pendaftaran.

No	Kegiatan	Pelaksana			Kelengkapan	Mutu Baku		Keterangan
		Calon Murid	Panitia SPMB	Kepala Sekolah		Waktu	Output	
1	Calon murid mengakses web resmi SPMB Dinas Pendidikan Kota Surabaya.				Perangkat (HP/Laptop/Komputer) dan akses internet	Sesuai jadwal SPMB	Akses ke sistem SPMB	Dilakukan secara mandiri oleh calon murid atau orang tua/wali.
2	Proses pendaftaran dilakukan secara daring melalui situs resmi SPMB Surabaya.				PIN SPMB, Ijazah/SKL, Akta Kelahiran, Kartu Keluarga, dokumen persyaratan lainnya	Sesuai jadwal SPMB	Data pendaftaran terekam dalam sistem	Panitia memberikan pendampingan melalui posko layanan apabila diperlukan.
3	Calon murid baru mengunduh (download) bukti pendaftaran.				Bukti pendaftaran pada sistem SPMB	5 menit	Bukti pendaftaran	Bukti pendaftaran disimpan oleh calon murid sebagai arsip

4	Data terverifikasi dipublikasikan dan dapat dipantau oleh pendaftar.	↓ 	↓ 		Data pendaftaran pada sistem SPMB	Sesuai jadwal verifikasi	Status verifikasi pendaftaran	Calon murid dapat memantau hasil verifikasi secara daring.
5	Hasil seleksi diumumkan pada Website SPMB Surabaya.	↓ 	↓ 	↓ 	Data hasil seleksi SPMB	Sesuai jadwal pengumuman	Pengumuman hasil seleksi	Hasil seleksi dapat diakses melalui website resmi SPMB Surabaya
TOTAL WAKTU					Mengikuti jadwal dan tahapan pelaksanaan SPMB yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Kota Surabaya.			