



## PENETAPAN STANDAR PELAYANAN KURIKULUM MAN 2 KOTA BANDUNG

### Komponen *Service Delivery*

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Surat Keputusan Kepala MAN 2 Kota Bandung mengenai struktur organisasi madrasah dan personalia serta pembagian tugas mengajar</li><li>2. Administrasi Kegiatan Belajar Mengajar</li><li>3. Pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar</li><li>4. Pelaksanaan Evaluasi Kegiatan Belajar dan Mengajar</li></ol>
2	Sistem mekanisme prosedur	Menyusun Administrasi Pembelajaran - Melakukan kegiatan pembelajaran - Melakukan Evaluasi
3	Jangka waktu pelayanan	1 Tahun (2 semester @6 Bulan)
4	Biaya Tarif	Biaya Operasional Madrasah untuk pelaksanaan KBM
5	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaksanaan Pembelajaran</li><li>2. Pembagian Tugas Mengajar</li><li>3. Evaluasi KBM</li><li>4. Penyusunan Dokumen Kurikulum Operasional Madrasah (KOM)</li></ol>
6	Aduan dan saran	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelayanan Pengaduan melalui lembar pengaduan yang ditangani oleh Bidang HUMAS untuk dikoordinasikan dengan Kepala Madrasah..</li><li>2. Atau melalui link <a href="https://www.man2kotabandung.sch.id">https://www.man2kotabandung.sch.id</a></li></ol>

### Komponen *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan.</li><li>2. Undang-Undang Republik Indonesia No 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional</li><li>3. Peraturan Pemerintah No 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan</li><li>4. Kurikulum MAN 2 Tahun 2023</li><li>5. SK Kepala MAN 2 Nomor 513 tahun 2023 tentang Penetapan Tugas Tambahan Sebagai Wakil Kepala Madrasah</li></ol>

8	Sarana / Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ruang Kelas/ Ruang Laboratorium.</li> <li>b. Komputer / Laptop</li> <li>c. LCD</li> </ul>
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Salam, senyum, sapa, sopan dan santun</li> <li>b. Menguasai SOP</li> <li>c. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik</li> <li>d. Kompetensi yang sesuai dengan materi pelajaran.</li> </ul>
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Madrasah</li> <li>2. Penjamin Mutu</li> <li>3. Wakil Kepala Madrasah bidang Kurikulum</li> <li>4. Koordinator Mata Pelajaran (Ketua MGMP)</li> </ul>
11	Jaminan Pelaksanaan	<p>Pelayanan sesuai hari kerja dari hari Senin sampai dengan Jum'at</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jam layanan Senin – Kamis : 06.30 – 15.30 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB</li> <li>2. Jam layanan Jum'at : 06.30 – 15.30 WIB Istirahat : 12.00 – 13.30 WIB</li> </ul>
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kami akan memberi pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.</li> <li>b. Kami memberikan pelayanan tepat waktu.</li> </ul>
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Fasilitas yang digunakan pada ruang kelas atau laboratorium menggunakan standar SNI dan ramah lingkungan
14	Evaluasi Kinerja pelayanan	<p>Evaluasi Kinerja dilaksanakan melalui:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Kinerja Guru</li> <li>- Supervisi Kelas oleh Kepala Madrasah</li> <li>- Penilaian SKP.</li> </ul>

Ditetapkan di Bandung  
 Pada tanggal, 06 Maret 2023

KEPALA,



AWALUDIN HAMZAH