

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK SARANA PRASARANA  
MAN 2 KOTA BANDUNG**

**Komponen *Service Delivery***

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terdapat personalia Struktur organisasi sekolah MAN 2 Kota Bandung untuk membantu dalam mengelola sarana maupun prasarana di lingkungan sekolah yang tertuang dalam bentuk Surat Keputusan Kepala MAN 2 Kota Bandung mengenai struktur organisasi sekolah dan personalia.</li> <li>2. Mengangkat/menugaskan dan memberi wewenang kepada personil yang telah di tunjuk melalui surat keputusan</li> <li>3. Tenaga personalia yang dimaksud di antaranya mencakup teknisi yang kompeten secara teknis misalnya ahli komputer, instalator listrik dan bangunan.</li> </ol>
2	Sistem mekanisme prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Menyerahkan formulir pengajuan / laporan kebutuhan ke wakil Kepala Madrasah bidang Sarana dan Prasarana</li> <li>b. Menindaklanjuti laporan / ajuan</li> </ol>
3	Jangka waktu pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secara administratif tertuang dalam sudah tertuang dalam Standar Operasional Prosedur</li> <li>• Secara teknis sangat tergantung pada permasalahan yang ada terkait dengan sarana dan prasarana</li> </ul>
4	Biaya Tarif	Biaya Operasional Madrasah untuk kebutuhan Sarana dan Prasarana
5	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Satpam</li> <li>2. Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)</li> <li>3. Pengajuan Ganti Uang Persediaan</li> <li>4. Sarana Prasarana</li> <li>5. Petugas Kebersihan</li> </ol>
6	Aduan dan saran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan dari unit unit kerja di lingkungan MAN 2 Kota Bandung dilakukan melalui bidang sarana dan prasarana</li> <li>2. Pengaduan dari pihak eksterna dilakukan melalui Bidang HUMAS untuk dikoordinasikan dengan bidang sarana prasarana dan Kepala Madrasah..</li> <li>3. 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. Permenpan No. 24 Tahun 2007 tentang standar sarana dan prasarana untuk Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah dan Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah</li> </ol>

		<p>2. Permenpan No.13 Tahun 2009 tentang pedoman peningkatan kualitas pelayanan publik dengan partisipasi masyarakat</p> <p>3. Permenpan No.36 Tahun 2012 tentang petunjuk teknis penyusunan, penetapan dan penerapan standar pelayanan</p>
8	Sarana / Fasilitas	<p>a. Komputer</p> <p>b. Printer</p> <p>c. Ruang untuk personalia sarana dan prasarana</p> <p>d. Gudang</p>
9	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Salam, senyum, sapa, sopan dan santun</p> <p>b. Menguasai SOP</p> <p>c. Mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis dengan baik</p> <p>d. Untuk tenaga administrasi non guru berpendidikan setingkat SMA</p> <p>e. Untuk tenaga teknis harus sudah berpengalaman pada bidangnya atau berpendidikan setingkat diploma</p>
10	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kepala Sekolah</li> <li>• Wakil Kepala Sekolah bidang sarana dan prasarana.</li> </ul>
11	Jaminan Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Selalu tersedianya sarana dan prasarana yang siap pakai</li> <li>• Memenuhi kebutuhan/permintaan unit-unit kerja sesuai standar waktu dalam Standar Operasional Prosedur</li> </ul>
12	Jaminan Pelayanan	<p>a. Kami akan memberi pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.</p> <p>b. Kami memberikan pelayanan cepat tanggap</p>
13	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Fasilitas yang digunakan pada setiap ruang kelas maupun sarana lainnya selalu dalam keadaan baik dan memenuhi standar keselamatan yang memadai.
14	Evaluasi Kinerja pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluasi Kinerja dilaksanakan melalui</li> <li>• Laporan kinerja dari teknisi</li> <li>• Tingat keluhan dari unit-unit kerja kepada bagian sarana prasarana dan pihak eksternal yang dilakukan melalui bagian humas</li> </ul>

Keputusan ini berlaku mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
 Pada tanggal, 06 Maret 2023  
 KEPALA,  
  
 AWALUDIN HAMZAH