



**PEMERINTAH KABUPATEN SIDOARJO
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMP NEGERI 2 BUDURAN**



Jalan Raya Sidokepong Buduran Sidoarjo Kode Pos
61252 Telepon (031) 8962192, Faks. (031) 8962192

Surel: smpn2buduran@gmail.com Laman: www.smpnegeri2buduran.sch.id

**STANDAR PELAYANAN
PROSES PEMBELAJARAN**

No.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Surat Keputusan Kepala SMP Negeri 2 Buduran mengenai pembagian tugas mengajar dan tugas tambahan</p> <ol style="list-style-type: none">1. Terdapat personalia struktur organisasi sekolah SMP Negeri 2 Buduran Tahun Ajaran 2025/2026 untuk membantu kelancaran proses Kegiatan Belajar Mengajar,2. Mengangkat/menugaskan dan memberi wewenang guru sesuai dengan bidang kompetensi untuk melaksanakan tugas masing-masing sesuai bidangnya. <p>b. Administrasi kegiatan belajar mengajar</p> <ol style="list-style-type: none">1. Guru menyusun perangkat pembelajaran dan jurnal mengajar;2. Guru mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih murid selama kegiatan pembelajaran;3. Guru melaksanakan kegiatan penilaian hasil belajar;4. Guru menganalisis hasil penilaian;5. Guru menyusun dan melaksanakan program remedial dan pengayaan;.6. Guru membuat catatan tentang kemajuan hasil belajar murid. <p>c. Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar</p> <ol style="list-style-type: none">1. Murid hadir pukul 06.45 WIB;2. Sebelum jam pertama berlangsung murid menyanyikan lagu Indonesia Raya dan berdo'a bersama sesuai agama dan keyakinan masing-masing dipimpin dari sumber suara dengan didampingi guru pengajar jam pertama.3. Jika, jam pertama kegiatan pembiasaan

		<p>(Narasi, Jumat Berres) maka berdo'a didampingi wali kelas.</p> <p>4. <i>Handphone</i> dikumpulkan di loker sekolah dikoordinasi oleh guru pengajar jam pertama, atau wali kelas jika terjadwal kegiatan pembiasaan. <i>Handphone</i> dapat dipergunakan untuk media pembelajaran dengan pendampingan guru pengajar. Setelah selesai digunakan dikumpulkan kembali di loker sekolah dikoordinasikan oleh guru pengajar.</p> <p>5. Memastikan ruang kelas bersih dan rapi;</p> <p>6. Jam pertama murid bersiap dan memberi salam pada guru.</p>
		<p>7. Murid mengikuti pembelajaran dengan aktif, sesuai dengan skenario pembelajaran dalam modul ajar yang dibuat guru;</p> <p>8. Setelah jam terakhir murid menyanyikan lagu nasional dan berdo'a menurut agama dan kepercayaan masing-masing dengan dipimpin dari sumber suara didampingi guru pengajar jam terakhir.</p> <p>9. Murid bersiap dan memberi salam pada pengajar.</p> <p>10. Memastikan lampu dan alat elektronik lainnya sudah dimatikan sebelum meninggalkan kelas.</p>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>1. Menyusun administrasi pembelajaran</p> <p>2. Melakukan kegiatan pembelajaran</p> <p>3. Melakukan evaluasi</p> <p>4. Melakukan tindak lanjut.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	<p>1. Enam hari per minggu,</p> <p>2. Senin – Kamis kegiatan pembelajaran berlangsung dari pukul 07.00 WIB sampai dengan 13.50 WIB,</p> <p>3. Jum'at kegiatan pembelajaran berlangsung dari pukul 07.00 WIB sampai dengan 11.00 WIB.</p> <p>4. Sabtu kegiatan pembelajaran berlangsung dari pukul 07.00 WIB sampai dengan 11.40 WIB.</p>
4.	Biaya/Tarif	Biaya Operasional Sekolah untuk pelaksanaan pembelajaran.
5.	Produk Pelayanan	Terselenggaranya kegiatan pembelajaran.

6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala SMP Negeri 2 Buduran; Jalan Raya Sidokepong Buduran Sidoarjo. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. telepon : 031-8962192 b. email : smpn2buduran@gmail.com
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	a. Undang-undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
		<ol style="list-style-type: none"> b. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah No. 57 Tahun 2021 Tentang Standar Nasional Pendidikan. c. Permendikbudristek RI No. 5 Tahun 2022 tentang SKL pada PAUD, Jenjang Dikdas, dan Jenjang Dikmen d. Permendikbudristek RI No. 7 Tahun 2022 tentang Standar Isi pada PAUD, Jenjang Dikdas, dan Jenjang Dikmen e. Permendikbudristek RI No. 16 Tahun 2022 tentang Standar Proses pada PAUD, Jenjang Dikdas, dan Jenjang Dikmen f. Permendikbudristek RI No. 21 Tahun 2022 tentang Standar Penilaian pada PAUD, Jenjang Dikdas, dan Jenjang Dikmen g. Kurikulum SMP Negeri 2 Buduran Tahun Ajaran 2025/2026.

2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang kelas b. Ruang laboratorium IPA c. Ruang laboratorium komputer d. Ruang galeri dan karawitan e. Ruang sumber f. Ruang BK g. Ruang alat Olahraga h. Lapangan terbuka i. Kamar mandi murid j. Meja murid dan guru di ruang kelas k. Kursi murid dan guru di ruang kelas l. LCD proyektor m. <i>Speaker</i> n. Papan tulis o. Alat tulis p. Dokumentasi administrasi pembelajaran (Modul, buku jurnal kelas, agenda guru, daftar hadir dan daftar nilai).
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Tenaga pendidik dengan kualifikasi pendidikan minimal Sarjana, b. Kompetensi tenaga pendidik sesuai dengan bidang tugas.
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Sekolah b. Wakil Kepala Kurikulum c. Wakil Kepala Kemuridan d. Wakil Kepala Sarpras e. Wakil Kepala Humas
5.	Jumlah Pelaksanaan	Pendidik dan Tenaga kependidikan sejumlah 48 orang.
6.	Jaminan Pelayanan	Murid memperoleh kompetensi sesuai dengan kompetensi keahlian
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Adanya tugas tambahan guru sebagai petugas piket, b. Adanya murid yang bertugas sebagai penegak disiplin, c. Adanya petugas pengamanan sekolah (satpam) yang bertugas selama dan setelah pembelajaran berlangsung.

8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi Kinerja dilaksanakan melalui: a. Laporan Kinerja Guru b. Supervisi kegiatan pembelajaran c. Penilaian Prestasi Kerja d. Evaluasi kegiatan akhir tahun ajaran
----	----------------------------	---