



PEMERINTAH KABUPATEN KLUNGKUNG
DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA
SMP NEGERI 2 SEMARAPURA

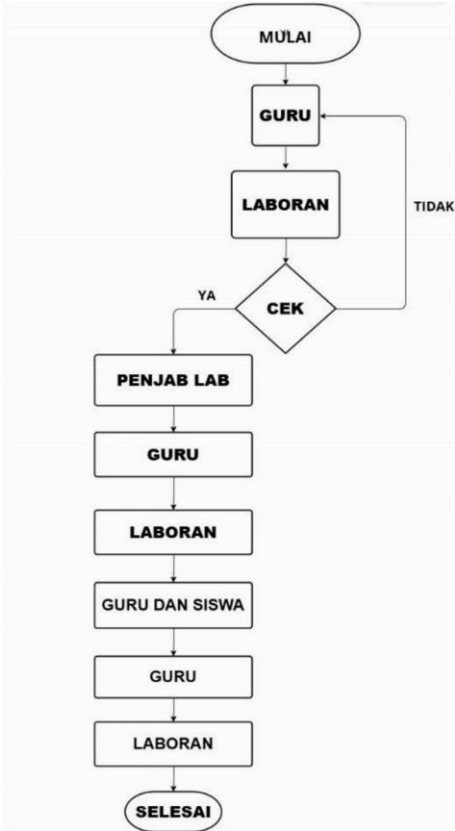
Alamat : Jalan Dewi Sartika No. 7 Telp. 0366 21053 Semarang
E-mail : info@smpn2smr.sch.id, Website : <http://www.smpn2smr.sch.id>



STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENGGUNAAN

LAB KOMPUTER SMP NEGERI 2 SEMARAPURA

NO.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN VICE DELIVERY) (SER		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pelayanan laboratorium komputer diberikan kepada: a. Guru komputer mengajukan permintaan praktikum 1 minggu sebelumnya, dengan mengisi form pengajuan praktikum komputer yang dibutuhkan selama 1 semester (untuk pembuatan jadwal penggunaan laboratorium komputer); b. Laboran cek ketersediaan laboratorium komputer, jika tidak tersedia guru diberikan opsi jadwal ulang praktikum minggu berikutnya (untuk pembuatan jadwal ulang laboratorium komputer). 2. Hadir langsung ke laboratorium komputer: a. Jika penanggung jawab dan laboraterium menyetujui penggunaan laboratorium komputer (sesuai jadwal penggunaan laboratorium komputer); b. Laboran menyiapkan program/aplikasi laboratorium komputer sesuai yang diminta guru komputer.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Penanggung jawab laboratorium komputer menyetujui jadwal penggunaan laboratorium komputer selama 1 minggu; 2. Guru mengisi form pinjam barang di laboratorium komputer; 3. Laboran menyiapkan program/ aplikasi praktikum sesuai dengan form program/aplikasi;

		4. Guru dan siswa melakukan praktikum;
NO.	KOMPONEN	URAIAN
		5. Guru menandatangani jurnal, melaporkan ada/tidak program/aplikasi komputer yang rusak; 6. Guru menyerahkan program/aplikasi komputer telah digunakan kepada laboran; 7. Laboran mencatat ada/tidaknya kerusakan, komputer/program/aplikasi yang rusak; 8. Laboran mengembalikan program/aplikasi seperti semula, menutup program/aplikasi komputer.
		 <pre> graph TD MULAI([MULAI]) --> GURU1[GURU] GURU1 --> LABORAN1[LABORAN] LABORAN1 --> CEK{CEK} CEK -- TIDAK --> GURU1 CEK -- YA --> PENJAB_LAB[PENJAB LAB] PENJAB_LAB --> GURU2[GURU] GURU2 --> LABORAN2[LABORAN] LABORAN2 --> GURU_SISWA[GURU DAN SISWA] GURU_SISWA --> GURU3[GURU] GURU3 --> LABORAN3[LABORAN] LABORAN3 --> SELESAI([SELESAI]) </pre>

3.	Jangka Waktu	1. Pelayanan penggunaan laboratorium komputer disesuaikan dengan jadwal penggunaan yang telah disepakati antara guru mata pelajaran komputer, laboratorium dan penanggung jawab laboratorium komputer; 2. Pelayanan penggunaan laboratorium komputer di luar jadwal, diperbolehkan jika kondisi laboratorium komputer dalam keadaan kosong dan komputer akan digunakan untuk praktikum komputer; 3. Pelayanan laboratorium komputer dilakukan sesuai hari dan jam kerja (Senin-Jumat pukul 07.00–13.30 WITA dan Sabtu pukul 07.00-12.00 WITA).
4.	Biaya	Tidak ada biaya/tarif
NO.	KOMPONEN	URAIAN
5.	Produk Layanan	1. Sesuai jadwal penggunaan laboratorium yang telah disusun bersama (guru mata pelajaran komputer, laboran dan penanggung jawab laboratorium komputer); 2. Penyediaan program/aplikasi praktikum komputer.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Sekolah SMP Negeri 2 Semarapura Jl. Dewi Sartika No. 7 Semarapura Tengah Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: a. telepon : 085738025717 b. email : info@smpn2smr.sch.id
PEN GELOLAA PELAYANAN (MANUFACTURING)		

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik; 5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional No.26 Tahun 2008 tentang Standar Tenaga Laboratorium Sekolah/Madrasah; 6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana dan Prasarana SD, SMP, SMA; 7. Peraturan Bupati Klungkung No 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/ atau Fasilitas	1. Buku Jurnal 2. Meja Komputer 3. Komputer Server 4. Komputer Client 5. AC 6. Jaringan internet 7. LCD proyektor
NO.	KOMPONEN	URAIAN
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Penanggung jawab laboratorium yang memiliki jurusan yang sesuai. 2. Laboran yang memiliki ijazah Strata 1 dan pengetahuan tentang laboratorium Komputer (mengikuti peningkatan mutu laboran Komputer) yang menjadi tugas pokok dan fungsi serta program-program kegiatan yang dilakukan oleh Sekolah. 3. Guru mata pelajaran Komputer yang memiliki ijazah Strata 1.

4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di lingkungan SMP Negeri 2 Semarang (Kepala Sekolah dan Penanggung Jawab Laboratorium) setiap 1 semester. 2. Dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	1. 1 (satu) orang sebagai Koordinator atau Penanggung Jawab laboratorium dan 2. Minimal 1 (satu) orang petugas pada setiap harinya.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan praktikum yang diberikan dengan sabar, ramah, cepat, tepat, menyenangkan dan dapat dipertanggung jawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Jika terjadi kerusakan bisa dilakukan langsung di laboratorium Komputer setelah di perbaiki. 2. Jika kerusakan tidak bisa ditangani oleh guru, akan di serviskan ke teknisi kepercayaan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Rekap jurnal penggunaan laboratorium komputer setiap bulan. 2. Laporan penggunaan laboratorium komputer setiap semester. 3. Evaluasi penerapan Standar Pelayanan secara periodic setahun sekali. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. 4. Evaluasi melalui lembar refleksi kepuasan guru dan siswa terhadap pelayanan laboratorium Komputer.