

Satuan Kerja : SMA Negeri 8 Yogyakarta

Jenis Pelayanan : 2. Penelitian Atau Observasi Tentang Pendidikan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Calon pengguna layanan mengajukan Surat permohonan rekomendasi Penelitian atau Observasi Tentang Pendidikan dari lembaga asal kepada Kepala Sekolah, dan diserahkan ke bagian persuratan, disertai: Kartu Identitas yang berlaku (Kartu Mahasiswa atau Kartu Tanda Penduduk) dan Satu eksemplar proposal penelitian (bila ada); bisa secara online melalui akun media sosial, web site, e-mail.</p> <p>b. Bila datang langsung ke sekolah dengan mengenakan pakaian resmi; jaket/jas almamater; sopan, rapi;</p>

2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>Mekanisme dan prosedur Penelitian dan Observasi Tentang Pendidikan di SMA Negeri 8 Yogyakarta secara ringkas dapat digambarkan lewat bagan alir dibawah ini</p> <p>Mulai</p> <p>Pengguna layanan mengajukan surat permohonan</p> <p>Pengguna layanan diperkenalkan kepada warga sekolah dan guru yang terkait dengan materi</p> <p>Pengguna layanan melakukan observasi/penelitian</p> <p>Urusan kurikulum membuat surat keterangan</p> <p>selesai</p>
----	---------------------------------	---

		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Calon pengguna layanan mengajukan Surat permohonan rekomendasi penelitian atau observasi Tentang Pendidikan dari lembaga asal kepada Kepala Sekolah, disertai: Kartu Identitas yang berlaku (Kartu Mahapeserta Didik atau Kartu Tanda Penduduk) dan Satu eksemplar proposal penelitian (bila ada); bisa melalui akun media sosial, web site, e-mail. b. Bila datang langsung ke sekolah dengan mengenakan pakaian yang resmi; jaket/jas almamater; sopan, rapi; c. Kepala sekolah melakukan disposisi kepada Urusan Kurikulum untuk mengelola, membantu pengguna layanan . d. Urusan Kurikulum memperkenalkan membantu pengguna layanan kepada warga sekolah tentang maksud dan tujuan dari pengguna layanan dan menunjuk guru pendamping sesuai dengan materi penelitian atau observasi e. Urusan Kurikulum membuat surat keterangan sudah selesai melakukan Penelitian atau observasi tentang pendidikan.
3.	Jangka waktu penyelesaian	Proses pelayanan penelitian atau observasi tentang pendidikan adalah satu hari setelah surat masuk maka pengguna layanan bisa langsung melakukan penelitian atau observasi. Surat Keterangan tentang penelitian atau observasi dibuat setelah selesai pengguna layanan melakukan penelitian atau observasi.
4.	Biaya/tariff	Biaya pelayanan GRATIS (tidak dipungut biaya).

5.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat persetujuan mengadakan Penelitian atau observasi tentang pendidikan. 2. Surat Keterangan telah melakukan Penelitian atau observasi tentang pendidikan. 3. Laporan hasil Penelitian atau observasi tentang pendidikan dari pengguna layanan.
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pelayanan Informasi dan Pengaduan tentang pelayanan Penelitian atau observasi tentang pendidikan, ditangani oleh Petugas yang ditunjuk oleh Kepala Sekolah yang dalam keseharian ditangani oleh Wakasek Kurikulum dan anggotanya. Petugas Pelayanan Informasi dan Pengaduan Masyarakat memiliki kompetensi sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah 2. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik 3. Memiliki latar belakang pendidikan sebagai pendidik (berijazah minimal S1) atau sudah bersertifikasi Pendidikan 4. Demi kebaikan pelayanan maka masyarakat (pengguna layanan) berhak menyampaikan pendapat, penilaian, masukan, usulan, kritik, dan saran yang dapat disampaikan melalui tulisan langsung ke sekolah atau melalui telepon 0274 513493 atau email ke: sman8yogyakarta@yahoo.co.id

KOMPONEN MANUFACTURING

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 129a/U/2004 Tentang Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan;2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);3. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Organisasi Dan Tatakerja Dinas Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;4. Pendidikan Khusus Peraturan Daerah Propinsi DIY No. 8 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta; Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 5 tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Bebas Budaya.5. Surat Edaran Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta, pada 14 Desember 2017 tentang Pelaksanaan Penguatan Pendidikan Karakter di Sekolah.6. Hasil rapat sekolah tanggal 4 Januari 2021 tentang Pembahasan Standar Pelayanan di SMA Negeri 8 Yogyakarta.7. Pendidikan Khusus Peraturan Daerah Propinsi DIY No. 8
----	-------------	---

		<p>Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta; Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 5 tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Bebas Budaya.</p> <p>8. Pendidikan Khusus Peraturan Daerah Propinsi DIY No. 8 Tahun 2008 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta; Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta nomor 5 tahun 2011 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Bebas Budaya.</p> <p>9. Surat Edaran Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Daerah Istimewa Yogyakarta, pada 14 Desember 2017 tentang Pelaksanaan Penguatan Pendidikan Karakter di Sekolah.</p> <p>10. Hasil rapat sekolah tanggal 4 Januari 2021 tentang Pembahasan Standar Pelayanan di SMA Negeri 8 Yogyakarta.</p>
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<p>Dalam memberikan layanan Penelitian atau observasi tentang pendidikan, Pejabat pengelola layanan menggunakan ruang tamu sebagai ruang layanan awal yang dilengkapi dengan fasilitas meja; kursi; buku tamu, dan stopmap.</p> <p>Bagi pengguna layanan yang sudah diterima untuk melakukan observasi atau penelitian, ditempatkan di ruang perpustakaan sebagai tempat transit atau istirahat.</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>Kompetensi petugas/pendidik yang terlibat dalam pelayanan Pendidikan di SMA Negeri 8 Yogyakarta meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki sikap dan perilaku yang sopan dan ramah 2. Menguasai teknik berkomunikasi yang baik 3. Memiliki latar belakang pendidikan sebagai pendidik (berijazah minimal S1) atau sudah bersertifikasi pendidikan 4. Memiliki pengetahuan tentang persyaratan, dan hal-hal

		lain yang berkaitan dengan pelayanan yang dilaksanakan 5. Memiliki kemampuan dalam bekerja secara kelompok (team work)
4.	Pengawasan internal	Dalam menentukan calon pengguna layanan (penelitian dan observasi pendidikan) team akan melakukan musyawarah yang melibatkan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Sekolah 2. Wakasek Humas 3. Wakasek Kurikulum 4. Anggota Kurikulum
5.	Jumlah pelaksana	Jumlah pelaksana adalah berbentuk team yang berjumlah 4 (lima) orang.
6.	Jaminan pelayanan	Calon pengguna layanan observasi atau penelitian pendidikan di SMA Negeri 8 Yogyakarta dapat dilayani kapan saja setiap jam kerja dan akan dilayani sesuai ketentuan. Sementara untuk layanan on line dibuka akses selama 24 jam.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan Pelayanan	Data pengguna layanan observasi atau penelitian pendidikan di SMA Negeri 8 Yogyakarta akan dijaga kerahasiaan dan keamanannya
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Demi kebaikan dalam melayani pengguna layanan observasi atau penelitian pendidikan di SMA Negeri 8 Yogyakarta, maka setiap awal semester Kepala Sekolah, selaku penanggung jawab pelayanan lembaga mengadakan evaluasi secara keseluruhan bersama dengan rapat sekolah.
9.	Aksesibilitas	Dalam menerima calon pengguna layanan observasi atau penelitian pendidikan di SMA Negeri 8 Yogyakarta diadakan di ruang tamu yang mudah dijangkau oleh siapapun, termasuk penyandang disabilitas

10.	Waktu Pelayanan	a. On line : Senin-Minggu, 24 jam b. Offline : Senin s/d Kamis: 08.00 – 14.30 WIB Istirahat : 12.00 – 13.00 WIB Jum'at : 08.00 – 13.00 WIB
-----	-----------------	---