



**PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 1 CIKARANG SELATAN**

Jl. Cikarageman Rt. 04/02 Desa Sukadami Kec. Cikarang Selatan - Bekasi Telp. (021) 22108170
email : smpnsatuciksel@yahoo.co.id, cikselsmpn@gmail.com, NPSN : 20218462

**NOTULEN
RAPAT PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
SMP NEGERI 1 CIKARANG SELATAN KABUPATEN BEKASI TAHUN 2026**

A. Pembawa Acara :

Membacakan susunan acara pelaksanaan rapat sosialisasi Standar Pelayanan yang di jalankan di SMP Negeri 1 Cikarang Selatan tahun 2026.

Susunan Acara sebagai berikut :

1. Pembukaan
2. Pengarahan dan Paparan Sosialisasi Standard Pelayanan oleh Kepala Sekolah
3. Tanya Jawab dan Tanggapan terhadap materi Standard Pelayanan.
4. Penutup

B. Pembukaan dilaksanakan oleh pembawa acara dengan mengucapkan Basmalah Bersama-sama. Dilanjutkan acara kedua.

➤ Pengarahan dan Paparan Sosialisasi Standard Pelayanan oleh Kepala Sekolah

- Sekolah sebagai tempat public harus bisa melayani Masyarakat dengan baik, ramah, sopan, tepat waktu dan dilakukan secara terus menerus serta bebas biaya.
- Guna menunjang pelayanan yang baik dan akuntabel maka perlu dibuat suatu aturan main yang memuat sarana/fasilitas yang diperlukan, petugas, Syarat dan prosedur dalam melayani Masyarakat.
- SMP Negeri 1 Cikarang Selatan dengan segala keterbatasan sarana/fasilitas siap dengan 9 standar pelayanan, yaitu :
 1. Standar Pelayanan Pemberian Konsultasi;
 2. Standar Pelayanan Pemberian Informasi SPMB;
 3. Standar Pelayanan Murid Mutasi Masuk
 4. Standar Pelayanan Murid Mutasi Keluar
 5. Standar Pelayanan legalisasi Ijasah atau Raport;
 6. Standar Pelayanan Pemberian Surat Keterangan Pengganti Ijazah;
 7. Standar Pelayanan Pemberian Raport Baru;
 8. Standar Pelayanan Pemberian Informasi;
 9. Standar Pelayanan Peminjaman Sarana dan Prasarana.
- Standard Pelayanan yang dilaksanakan di sekolah kita sudah didukung oleh tenaga profesional di bidangnya, seperti : Kepala Sekolah yang sudah berpengalaman 4 periode dan berbagai pelatihan yang diikutinya, 3 orang wakil Kepala Sekolah dan para PKSnya yang sudah berpengalaman, Guru BK yang sesuai bidangnya, para guru yang minimal lulusan S1 sesuai backround mata Pelajaran yang diampunya.

- Daya dukung lainnya adalah berupa sarana seperti : ruang tunggu yang nyaman dilengkapi dengan rak buku bacaan, ruang resepsionis yang mudah dijangkau, ruang parkir yang luas serta penjaga keamanan yang selalu siap menjaga keamanan kendaraan.
- Selain daya dukung sekolah kita juga mempunyai Jaminan pelayanan seperti :
 1. Proses pelayanan dilakukan setelah berkas persyaratan Pemohon lengkap;
 2. Tersediannya tenaga pendidik dan kependidikan yang profesional
 3. Produk layanan yang akuntabel;
 4. Pelayanan diberikan secara efektif dan efisien
 5. Salam, Senyum, Sapa, Sopan dan Santun (5S).
 6. Para Murid mendapatkan pelayanan pembelajaran sesuai kurikulum
 7. Para Murid/masyarakat mendapatkan pelayanan yang nyaman dan kondusif
- Dan yang tidak kalah pentingnya sekolah juga mempunyai Jaminan Keamanan Dan Keselamatan Pelayanan, berupa :
 1. Bebas dari pungutan liar;
 2. Ruang Tunggu bersih dan nyaman;
 3. Keamanan dan kenyamanan area parkir;
 4. Kerahasiaan dokumen produk pelayanan; dan
 5. Tersedianya CCTV dan Wifi di semua ruang pelayanan.
 6. Tersedia TV
 7. Tersedia Buku-Buku Bacaan dan koran di ruang tunggu
 8. Tersedia area bermain anak di dekat ruang tunggu
 9. Tersedia Air Minum di area ruang tunggu
 10. Petugas yang ramah dan cekatan
- Adapun setiap Standard Pelayanan mempunyai komponen sebagai berikut :
 1. Persyaratan Pelayanan
 2. Sistem, mekanisme dan prosedur
 3. Jangka Waktu
 4. Biaya
 5. Produk Layanan
 6. Petugas, Penangan pengaduan dan Masukan
- Pemateri (KS) memaparkan tiap-tiap Standard Pelayanan dari persyaratannya sampai dengan petugas dengan paparan Power Point sebagai sara paparanya.

C. Tanya Jawab dan Masukan dari peserta.

1. Peserta (P. Saeful Bahri) bertanya : Apakah Standard pelayanan di sekolah kita bisa ditambah dengan pelayanan yang lain ? mengingat berkembangnya teknologi dan informasi apakah bisa dilakukan juga pelayanan on-line?
2. Kepala Sekolah Menjawab : Pelayanan di sekolah bisa berkembang setiap tahun disesuaikan dengan keperluan dan perkembangan jaman, jadi hari ini kita tetapkan 9 pelayanan itu bisa ditambah tahun depan atau masa yang akan datang sesuai dengan keperluan, jadi 9 ini tidak baku, bisa bertambah atau mungkin bisa berkurang sesuai keperluan dimasa yang akan datang.

Mengenai pelayan on-line bisa saja kita layani dengan keperluan meminta informasi, tapi untuk pelayanan yang sifatnya memerlukan fisik ya harus datang ke sekolah, seperti legalisir ijazah, raport dan lainya yang bersifat fisik. Jadi tidak semua pelayanan bisa online.

3. H. Masid bertanya : Tadi dijelaskan tentang biaya pelayan Gratis, bagaimana jika suatu produknya harus mengeluarkan biaya seperti pembelian materai, untuk keterangan pengganti ijazah misalnya, apakah disiapkan juga materai dari sekolah ?
4. Kepala Sekolah Menjawab : Pelayanan Gratis maksudnya adalah bentuk pelayanan seperti penerima tamu, pengetikan surat, penandatanganan surat oleh kepala sekolah dan lainya, namun jika surat yang dimintakan harus ditandatangani di atas meterai ya pemohon menyiapkan meterai yang diperlukan. Jadi meterainya disiapkan pelayananya tetap tidak dipungut biaya.

D. Penutup.

Pemandu acara mengajak peserta membacakan Hamdalah untuk menutup kegiatan ini.

Kepala Sekolah

Bekasi, 30 Januari 2026
Notulis

H. SAMINGAN, S.Pd.,M.Pd
NIP. 196802061998021003

NUNUNG NURALIAH, S.Pd
NIP. 198305142024212005