



PEMERINTAH KABUPATEN SITUBONDO
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

SMP NEGERI 1 KENDIT

Jalan Raya Kendit, Kode Pos – 68352,

Email: smpnkendit@gmail.com; Web: admin@smp1kendit.sch.id



STANDAR PELAYANAN EKSTRA KURIKULER

A. Service Delivery

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Penyampaian Layanan (Wajib di Publikasikan)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1. Terdaftar sebagai peserta didik aktif SMP Negeri 1 Kendit 2. Mengisi formulir pendaftaran ekstrakurikuler. 3. Mendapat persetujuan orang tua/wali (apabila diperlukan). 4. Bersedia mematuhi tata tertib sekolah dan ekstrakurikuler. 5. Menjaga disiplin, etika, dan nama baik sekolah selama mengikuti kegiatan. 6. Satu siswa hanya boleh mengikuti 2 kegiatan Ekstrakurikuler
2	Prosedur	1. Sekolah mengumumkan pembukaan pendaftaran ekstrakurikuler. 2. Peserta didik memilih kegiatan ekstrakurikuler sesuai minat dan bakat. 3. Mengisi formulir pendaftaran. 4. Pembina melakukan verifikasi data peserta. 5. Penetapan anggota ekstrakurikuler. 6. Peserta mengikuti kegiatan sesuai jadwal. 7. Evaluasi kehadiran dan perkembangan peserta dilakukan secara berkala.
3	Waktu Pelayanan	Setiap hari Kerja mulai Pukul : 15.00 – 16.30 WIB
4	Biaya	Gratis
5	Produk Pelayanan	1. Peserta didik memperoleh layanan pembinaan minat dan bakat. 2. Pengembangan karakter, kepemimpinan, disiplin, dan kerja sama. 3. Sertifikat/piagam keikutsertaan atau prestasi (jika memenuhi syarat). 4. Nilai ekstrakurikuler pada laporan hasil belajar sesuai ketentuan.
6	Pengaduan/ saran	• Wali Kelas. • Pembina Ekstrakurikuler. • Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan.

		• Kotak Saran Sekolah. • Media komunikasi resmi sekolah (telepon, email, atau media sosial resmi apabila tersedia).
--	--	--

B. Manufacturing

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan beserta perubahannya. 3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi tentang Kurikulum yang berlaku. 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 62 Tahun 2014 tentang Kegiatan Ekstrakurikuler pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah. 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor 14 tahun 2017 tentang Pedoman penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik 6. Pedoman Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia nomor nomor 5 tahun 2023 tentang Mekanisme dan Instrumen Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggara Pelayanan Publik 7. Peraturan dan Tata Tertib SMP Negeri 1 Kendit.
8	Sarana Prasarana	1. Ruang pembinaan. 2. Lapangan olahraga. 3. Peralatan olahraga. 4. Peralatan seni. 5. Sound system. 6. LCD Proyektor. 7. Alat tulis administrasi. 8. Gudang penyimpanan perlengkapan. 9. Perlengkapan sesuai jenis ekstrakurikuler.
9	Jumlah Pelaksana	Kepala Sekolah : 1 orang Tenaga Pendidik : 14 orang Tenaga kependidikan : 12 orang
10	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kompetensi sesuai bidang ekstrakurikuler. 2. Memahami pembinaan karakter peserta didik. 3. Memiliki kemampuan komunikasi yang baik. 4. Mampu menyusun program kerja ekstrakurikuler. 5. Mampu melakukan evaluasi dan pembinaan prestasi. 6. Berintegritas, disiplin, dan menjadi teladan bagi peserta didik.
11	Pengawasan Internal	Fungsi pengawasan dilakukan dengan supervisi dan monitoring oleh Kepala Sekolah

12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diberikan secara profesional, transparan, objektif, dan tanpa diskriminasi. 2. Seluruh peserta didik memperoleh kesempatan yang sama untuk mengikuti kegiatan sesuai minat dan bakat. 3. Kegiatan dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditetapkan. 4. Data peserta dijaga kerahasiaannya sesuai ketentuan yang berlaku. 5. Pembinaan dilakukan dengan mengutamakan keselamatan, kenyamanan, dan penguatan karakter peserta didik.
13	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	1. Seluruh kegiatan dilaksanakan di bawah pengawasan Pembina Ekstrakurikuler yang telah ditunjuk oleh Kepala Sekolah. 2. Kegiatan dilaksanakan pada lingkungan yang aman, bersih, sehat, dan layak digunakan. 3. Peralatan yang digunakan dipastikan dalam kondisi baik dan aman sebelum kegiatan berlangsung. 4. Peserta didik memperoleh pengarahan mengenai tata tertib, disiplin, dan prosedur keselamatan sebelum mengikuti kegiatan. 5. Pembina melakukan identifikasi potensi risiko pada setiap kegiatan dan mengambil langkah pencegahan yang diperlukan. 6. Kegiatan luar sekolah (lomba, kunjungan, kemah, penjelajahan, dan sejenisnya) dilaksanakan berdasarkan izin resmi dari sekolah dan persetujuan orang tua/wali peserta didik. 7. Sekolah menyediakan akses pertolongan pertama (P3K) dan prosedur penanganan keadaan darurat apabila terjadi kecelakaan selama kegiatan. 8. Pembina memastikan tidak terjadi tindakan perundungan (bullying), kekerasan, diskriminasi, maupun pelecehan selama kegiatan berlangsung. 9. Data pribadi peserta didik dijaga kerahasiaannya sesuai ketentuan yang berlaku. 10. Seluruh pelayanan ekstrakurikuler diberikan secara adil, tanpa membedakan suku, agama, ras, gender, maupun latar belakang sosial ekonomi peserta didik
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Monitoring pelaksanaan kegiatan oleh Kepala Sekolah atau Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan. 2. Supervisi pembinaan ekstrakurikuler minimal satu kali setiap semester. 3. Evaluasi kehadiran dan kedisiplinan pembina ekstrakurikuler. 4. Penilaian ketercapaian program kerja ekstrakurikuler. 5. Evaluasi administrasi kegiatan (program kerja, jurnal kegiatan, daftar hadir, dokumentasi, laporan kegiatan). 6. Tindak lanjut berupa pembinaan, pelatihan, atau perbaikan program apabila ditemukan kekurangan dalam pelaksanaan pelayanan.

Kendit, 02 April 2026
Kepala Sekolah



Balai Besar
Sertifikasi
Elektronik

MUHAMMAD NURWAHID, S.Pd,M.M
NIP. 196801161993041001