

**STANDAR PELAYANAN PEMINJAMAN FASILITAS  
 BALAI PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN  
 PROV. KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

**Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	PERSYARATAN PELAYANAN	Mengajukan permohonan peminjaman fasilitas secara resmi kepada Kepala BPMP baik secara luring maupun daring Pemohon menunjukkan identitas yang jelas a. mengisi form bagi pemohon yang datang langsung ke BPMP atau b. melalui wa layanan atau c. melalui layanan e-fasilitas atau d. mengajukan surat
2.	SISTEM MEKANISME DAN PROSEDUR PELAYANAN	<pre>                     graph TD                         A([Pemohon mengajukan peminjaman ke Kepala BPMP]) --&gt; B{Verifikasi permohonan peminjaman fasilitas dan mengecek ketersediaan fasilitas}                         B -- Tidak, maka pemohon akan mendapatkan konfirmasi --&gt; C[ ]                         B -- Ya --&gt; D[Pengelola Fasilitas memberikan konfirmasi persetujuan peminjaman dan menyiapkan fasilitas yang akan dipinjam]                         D --&gt; E[Petugas mencatat data pelanggan dan fasilitas yang dipinjam]                         E --&gt; F([Pemohon menggunakan fasilitas dan menyelesaikan administrasi])                     </pre>
3.	JANGKA WAKTU PELAYANAN	Jangka waktu pemberian jawaban maksimal 1-2 hari kerja, terhitung sejak permohonan masuk

NO	KOMPONEN	URAIAN																																																																				
4.	BIAYA/TARIF	<p>Tarif PNBPN yang ditetapkan Kepala BPMP berdasarkan persetujuan dari Kementerian Keuangan. Sesuai SK penetapan tarif</p> <p style="text-align: center;"><b>TARIF PENYEWAAN SARANA DAN PRASARANA BPMP PROV. KEPULAUAN BANGKA BELITUNG TAHUN 2024</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>JENIS PELAYANAN</th> <th>SATUAN</th> <th>TARIF</th> <th>KETERANGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;"><b>ASRAMA</b></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">1</td> <td>a. Asrama Pulau Ketawai</td> <td>Kamar/Hari</td> <td>Rp 245.000,-</td> <td>12 kamar @kamar:3 orang</td> </tr> <tr> <td>b. Asrama Pulau Lepar</td> <td>Kamar/Hari</td> <td>Rp 255.000</td> <td>12 kamar @kamar:3 orang</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;"><b>MESS</b></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">2</td> <td>a. Rukam, Kelubi, Riden, Nipah</td> <td>Mess/ Hari</td> <td>Rp 310.000</td> <td>@ Mess : 6 orang</td> </tr> <tr> <td>b. Mess Singgah</td> <td>Mess/ Hari</td> <td>Rp 605.000,-</td> <td>2 kamar : @1 king bed, ruang tamu</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;"><b>AULA</b></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">3</td> <td>a. Aula Depati Barin 1</td> <td>Perhari (8 jam)</td> <td>Rp 2.200.000</td> <td>Infokus, Soundsystem, kapasitas 100 orang</td> </tr> <tr> <td>b. Aula Depati Barin 2</td> <td>Perhari (8 jam)</td> <td>Rp 3.930.000</td> <td>Infokus, Soundsystem, kapasitas 300 orang</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;"><b>KELAS</b></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4</td> <td>a. Kelas di Gd. May. Syafrie Rahman</td> <td>Perkelas/ hari (8 jam)</td> <td>Rp 365.000</td> <td>Kelas 1,2, 3,4 @kelas: 40 org, Infokus, soundsystem</td> </tr> <tr> <td>b. Kelas di Aula Depati Barin</td> <td>Perkelas/ hari (8 jam)</td> <td>Rp 220.000</td> <td>Kelas 1,2,3 @kelas:15 org, Infokus</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td><b>RUANG MAKAN</b></td> <td rowspan="2">Perhari (8 jam)</td> <td rowspan="2">Rp 1.690.000</td> <td rowspan="2">AC, Kapasitas 80 orang</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Gedung Lempah Kuning</td> </tr> </tbody> </table>	NO	JENIS PELAYANAN	SATUAN	TARIF	KETERANGAN	<b>ASRAMA</b>					1	a. Asrama Pulau Ketawai	Kamar/Hari	Rp 245.000,-	12 kamar @kamar:3 orang	b. Asrama Pulau Lepar	Kamar/Hari	Rp 255.000	12 kamar @kamar:3 orang	<b>MESS</b>					2	a. Rukam, Kelubi, Riden, Nipah	Mess/ Hari	Rp 310.000	@ Mess : 6 orang	b. Mess Singgah	Mess/ Hari	Rp 605.000,-	2 kamar : @1 king bed, ruang tamu	<b>AULA</b>					3	a. Aula Depati Barin 1	Perhari (8 jam)	Rp 2.200.000	Infokus, Soundsystem, kapasitas 100 orang	b. Aula Depati Barin 2	Perhari (8 jam)	Rp 3.930.000	Infokus, Soundsystem, kapasitas 300 orang	<b>KELAS</b>					4	a. Kelas di Gd. May. Syafrie Rahman	Perkelas/ hari (8 jam)	Rp 365.000	Kelas 1,2, 3,4 @kelas: 40 org, Infokus, soundsystem	b. Kelas di Aula Depati Barin	Perkelas/ hari (8 jam)	Rp 220.000	Kelas 1,2,3 @kelas:15 org, Infokus	5	<b>RUANG MAKAN</b>	Perhari (8 jam)	Rp 1.690.000	AC, Kapasitas 80 orang		Gedung Lempah Kuning
NO	JENIS PELAYANAN	SATUAN	TARIF	KETERANGAN																																																																		
<b>ASRAMA</b>																																																																						
1	a. Asrama Pulau Ketawai	Kamar/Hari	Rp 245.000,-	12 kamar @kamar:3 orang																																																																		
	b. Asrama Pulau Lepar	Kamar/Hari	Rp 255.000	12 kamar @kamar:3 orang																																																																		
<b>MESS</b>																																																																						
2	a. Rukam, Kelubi, Riden, Nipah	Mess/ Hari	Rp 310.000	@ Mess : 6 orang																																																																		
	b. Mess Singgah	Mess/ Hari	Rp 605.000,-	2 kamar : @1 king bed, ruang tamu																																																																		
<b>AULA</b>																																																																						
3	a. Aula Depati Barin 1	Perhari (8 jam)	Rp 2.200.000	Infokus, Soundsystem, kapasitas 100 orang																																																																		
	b. Aula Depati Barin 2	Perhari (8 jam)	Rp 3.930.000	Infokus, Soundsystem, kapasitas 300 orang																																																																		
<b>KELAS</b>																																																																						
4	a. Kelas di Gd. May. Syafrie Rahman	Perkelas/ hari (8 jam)	Rp 365.000	Kelas 1,2, 3,4 @kelas: 40 org, Infokus, soundsystem																																																																		
	b. Kelas di Aula Depati Barin	Perkelas/ hari (8 jam)	Rp 220.000	Kelas 1,2,3 @kelas:15 org, Infokus																																																																		
5	<b>RUANG MAKAN</b>	Perhari (8 jam)	Rp 1.690.000	AC, Kapasitas 80 orang																																																																		
	Gedung Lempah Kuning																																																																					
5.	PRODUK PELAYANAN	Peminjaman Fasilitas Gedung dan Sarana Prasarana																																																																				
6.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN DAN MASUKAN	<p>1. Pengaduan, saran, dan masukan terkait dengan layanan data dan informasi dapat disampaikan kepada :</p> <p>Kepala BPMP Kepulauan Bangka Belitung  Pengaduan, saran, dan masukan <b>langsung</b>  Atau melalui:  <b>Whatsapp:</b> 08117176160  <b>Email :</b> <a href="mailto:ult.bpmpbabel@kemdikbud.go.id">ult.bpmpbabel@kemdikbud.go.id</a>  <b>Laman :</b> <a href="#">Kementerian Pendidikan Dasar dan Menengah - LAPOR!</a>  <b>Fans Page:</b> Facebook BPMP Kep. Bangka Belitung  Instagram BPMP Kep. Bangka Belitung  <b>Surat :</b> BPMP Kepulauan Bangka Belitung  Komplek Perkantoran dan Pemukiman Pemprov Kep. Babel  Jl. Pulau Bangka Air Itam Pangkalpinang Babel</p> <p>2. Saran tertulis dapat dilakukan dengan mengisi instrumen kepuasan pelanggan</p>																																																																				

**Pengelolaan Pelayanan (Manufacturing)**

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, khususnya untuk pendidikan dasar dan menengah;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor PP No. 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan</li> <li>5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 28 Tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar dan Menengah;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 28 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi;</li> <li>7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan Riset dan Teknologi Nomor 11 Tahun 2022 tentang Organisasi dan tata kerja Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan dan Balai Penjaminan Mutu Pendidikan.</li> </ol>
2.	SARANA DAN PRASARANA DAN ATAU FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang ber-AC</li> <li>2. Komputer, printer, Jaringan Internet dan ATK</li> <li>3. Gawai</li> <li>4. Televisi</li> <li>5. Dll</li> </ol>
3.	KOMPETENSI PELAKSANA	<p><b>Petugas Front Office</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengetahui tugas dan fungsi lembaga;</li> <li>2. Komunikatif dan sopan;</li> <li>3. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku</li> <li>4. Memiliki ketelitian, kecekatan, dan integritas yang tinggi;</li> <li>5. Memahami prosedur terkait pemberian pelayanan publik.</li> <li>6. Memahami dan menguasai Teknologi Informasi (TI).</li> </ol> <p><b>Petugas Back Office:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengetahui tugas dan fungsi lembaga;</li> <li>2. Memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku</li> <li>3. mengetahui tarif dan jadwal pemakaian fasilitas</li> <li>4. memahami proses transaksi PNPB sesuai peraturan yang berlaku</li> </ol>
4.	PENGAWASAN INTERNAL	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang;</li> <li>2. Satuan Pengawasan Internal BPMP Prov. Kep. Babel</li> </ol>
5.	JUMLAH PELAKSANA	Minimal 2 (dua) orang petugas
6.	JAMINAN PELAYANAN	1. Peminjaman fasilitas dilaksanakan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan dan dilakukan secara transparan;

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Layanan yang disediakan sesuai dengan ketersediaan fasilitas dan permintaan yang diajukan 3. Layanan diberikan sesuai prosedur oleh tim pelaksana yang kompeten 4. Pelayanan yang tidak sesuai dengan standar akan diberikan kompensasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.
7.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	1. Lingkungan pelaksanaan kegiatan di jaga oleh satuan pengamanan 1x24 jam 2. Fasilitas yang digunakan oleh pelanggan dijaga oleh petugas selama kegiatan berlangsung
8.	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan

Ditetapkan di Pangkalpinang  
 Pada tanggal 30 April 2026

KEPALA,



CIPTO SUNCOKO