

1. Standar Pelayanan Publik Akademik
A. Pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 3811 Tahun 2023 tentang Madrasah Pelaksana Kurikulum Merdeka Tahun Pelajaran 2022/2023. 2. Kalender Akademik 3. Buku Panduan Akademik MAN Insan Cendekia Pekalongan
2	Persyaratan Pelayanan	1. SK Penerimaan Peserta didik Baru dan pembagian kelas 2. SK Wali Kelas 3. SK Pembagian Mengajar dan Jadwal
3	Sistem, mekanisme & prosedur	Guru : 1. Guru masuk kelas sesuai jadwal yang sudah ditetapkan. 2. Guru memberikan pembelajaran sesuai dengan RPP yang sudah dibuat. Peserta Didik : 1. Peserta didik siap menerima pembelajaran dari pukul 07.00 s.d 15.30 WIB, setiap hari Senin s.d Jum'at sesuai kalender pendidikan Madrasah. 2. Peserta didik mengikuti Pembelajaran sesuai dengan Jadwal yang telah ditetapkan. 3. Peserta didik mematuhi tata tertib yang sudah dibuat oleh Madrasah.
4	Jangka waktu penyelesaian	1 – 6 Semester (berjalan Sesuai degan Kalender Pendidikan)
5	Biaya / tarif	–
6	Produk pelayanan	Pembelajaran Tatap Muka
7	Sarana, prasarana & fasilitas	– Kelas – Meja – Kursi – Papan tulis / Layar interaktif/ LCD – Laptop – Buku/Bahan Ajar – Wifi
8	Kompetensi Pelaksana	Guru : – Mempunyai kemampuan melaksanakan tugas – Memiliki Kompetensi dengan bidang yang diajarkannya – Mampu membangkitkan semangat peserta didik dalam belajar dan meraih prestasi
9	Pengawasan internal	Kepala Madrasah
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Wab Madrasah, WA Grup, Organisasi Mahad
11	Jumlah pelaksana	38 Guru dan 314 Peserta didik
12	Jaminan pelayanan	1 hari tuntas dan berjalan sesuai kalender akademik
13	Jaminan keamanan & keselamatan pelayanan	Pemantauan seluruh Stekholder Madrasah
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Laporan Hasil Pembelajaran Evaluasi Pembelajaran

B. Bimbingan Peserta KBS (Klub Bidang Studi)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Buku Panduan Bidang Akademik
2	Persyaratan Pelayanan	1. Hasil Pelaksanaan Matrikulasi 2. SK Penetapan Tim KBS 3. Jadwal Pelaksanaan Bimbingan KBS
3	Sistem, mekanisme & prosedur	1. Pembimbing hadir dalam pertemuan sesuai jadwal KBS 2. Pembimbing menyiapkan materi setiap pertemuan 3. Pembimbing mengisi Jurnal pertemuan KBS 4. Pembimbing membuat perkembangan progres peserta KBS Peserta KBS : 1. Peserta KBS mengikuti Kegiatan bimbingan rutin sesuai jadwal yang telah ditetapkan. 2. Peserta KBS Siap mengikuti Peraturan Pelaksanaan KBS. 3. Peserta KBS siap untuk bersaing dalam perlombaan olimpiade.
4	Jangka waktu penyelesaian	1 Tahun
5	Biaya / tarif	–
6	Produk pelayanan	Bimbingan Online dan Offline, Pelaksanaan Olimpiade
7	Sarana, prasarana & fasilitas	– Bahan Materi – Alat / Bahan paraktikum – Kelas / Laboratorium – Layar Interaktif / LCD – Laptop – Wifi
8	Kompetensi Pelaksana	Pembimbing KBS : – Mempunyai kemampuan melaksanakan tugas – Memiliki Kompetensi dengan bidang yang diajarkannya – Mampu membangkitkan semangat peserta didik dalam belajar dan meraih prestasi
9	Pengawasan internal	Kepala Madrasah dan Waka Bidang Akademik
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Wab Madrasah, WA Grup, Organisasi Mahad
11	Jumlah pelaksana	- 13 Guru Pembimbing - 90 Peserta KBS
12	Jaminan pelayanan	1 hari tuntas dan berjalan sesuai Agenda KBS 1 Tahun
13	Jaminan keamanan & keselamatan pelayanan	Pemantauan seluruh Stekholder Madrasah
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Hasil Prestasi / Kejuaraann, Kab/Kota, Provinsi dan Nasional

C. Pelayanan Klinik dan Responsi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Buku Panduan Bidang Akademik
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil Belajar yang kurang 2. Kemauan Pribadi Peserta Didik 3. Jadwal Pelaksanaan Klinik dan Responsi
3	Sistem, mekanisme & prosedur	<p>Guru Klinik dan Responsi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kegiatan Klinik Pembelajaran dan Responsi dilaksanakan oleh semua guru mata pelajaran Umum; 2. Guru klinik Pembelajaran dan Responsi adalah guru pengampu mepel di kelas masing-masing; 3. Kegiatan Klinik Pembelajaran dan Responsi dilaksanakan pada pukul 16.00 s.d 17.00 WIB; 4. Kegiatan Klinik Pembelajaran dan Responsi bertempat di Ruang Kegiatan Belajar (RKB); 5. Guru mata pelajaran mengisi daftar hadir dan jurnal Klinik Pembelajaran dan Responsi; 6. Klinik Pembelajaran dan Responsi dapat berupa pendalaman materi, tes tertulis atau lisan, penugasan, latihan-latihan soal, remedial atau lainnya; 7. Guru mata pelajaran dan peserta didik diperkenankan memakai pakaian bebas, rapi dan sopan (tidak diperkenankan memakai sarung); 8. Setelah selesai melaksanakan Klinik Pembelajaran dan Responsi, Guru mata pelajaran langsung melaporkan materi klinik (<i>softfile / hardcopy</i>), daftar hadir dan jurnal kepada petugas piket; 9. Guru mata pelajaran melaporkan perkembangan peserta didik yang mengikuti Klinik Pembelajaran khusus Intensif kepada tim akademik setiap akhir bulan; <p>Peserta Klinik dan Responsi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik memasuki ruang Klinik Pembelajaran dan Responsi tepat waktu; 2. Peserta didik masuk ke ruang Klinik Pembelajaran dan Responsi sesuai dengan kebutuhan masing-masing; 3. Peserta didik bebas memilih dan atau dipilih guru untuk mengikuti klinik; 4. Jumlah peserta didik dalam satu ruang maksimal 24; 5. Peserta didik mengisi daftar hadir Klinik Pembelajaran dan Responsi; 6. Peserta didik mengikuti Klinik Pembelajaran dan Responsi sampai dengan waktu yang telah ditentukan..
4	Jangka waktu penyelesaian	1 Tahun
5	Biaya / tarif	–
6	Produk pelayanan	Bimbingan Privat / Kelompok
7	Sarana, prasarana & fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> – Bahan Materi – Kelas – Layar Interaktif / LCD – Laptop – Wifi
8	Kompetensi Pelaksana	<p>Guru Klinik dan Responsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> – Mempunyai kemampuan melaksanakan tugas – Memiliki Kompetensi dengan bidang yang diajarkannya

		– Mampu membangkitkan semangat peserta didik dalam belajar dan meraih prestasi
9	Pengawasan internal	Kepala Madrasah dan Waka Bidang Akademik
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Wab Madrasah, WA Grup, Organisasi Mahad
11	Jumlah pelaksana	- 38 Guru (Sesuai Kebutuhan) - 314 Peserta Didik (Sesuai kebutuhan)
12	Jaminan pelayanan	1 hari tuntas dan berjalan sesuai Agenda Klinik dan Responsi 1 Tahun
13	Jaminan keamanan & keselamatan pelayanan	Pemantauan seluruh Stekholder Madrasah
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Laporan Hasil Pembelajaran

D. Bimbingan Intensif UTBK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	- Buku Panduan Bidang Akademik - Peluncuran Seleksi Nasional Penerimaan Mahasiswa Baru SNPMB PTN Tahun 2023
2	Persyaratan Pelayanan	1. Peserta didik Kelas XII 2. Jadwal Pelaksanaan Bimbingan Intensif UTBK 3. Kerjasama dengan Pihak Ke 2 4. Jadwal Try Out
3	Sistem, mekanisme & prosedur	1. Pembimbing hadir dalam pertemuan sesuai jadwal Intensif UTBK 2. Pembimbing menyiapkan materi setiap pertemuan 3. Pembimbing mengisi Jurnal pertemuan Intensif UTBK 4. Pembimbing membuat perkembangan progres peserta KBS 5. Pembimbing mengatur kegiatan Try Out UTBK Peserta Intensif UTBK : 1. Peserta Intensif UTBK mengikuti Kegiatan bimbingan rutin sesuai jadwal yang telah ditetapkan. 2. Peserta Intensif UTBK Siap mengikuti Peraturan Pelaksanaan Intensif UTBK. 3. Peserta Intensif UTBK siap untuk melaksanakan ujian/Tes UTBK .
4	Jangka waktu penyelesaian	1 Tahun
5	Biaya / tarif	–
6	Produk pelayanan	Bimbingan Online dan Offline, Pelaksanaan Olimpiade
7	Sarana, prasarana & fasilitas	– Bahan Materi – Alat / Bahan paraktikum – Kelas / Laboratorium – Layar Interaktif / LCD – Laptop – Wifi
8	Kompetensi Pelaksana	Pembimbing Intensif UTBK : – Mempunyai kemampuan melaksanakan tugas – Memiliki Kompetensi dengan bidang yang diajarkannya – Mampu membangkitkan semangat peserta didik dalam belajar dan meraih PTN melalui jalur SNBP, SNBT dan

		Mandiri
9	Pengawasan internal	Kepala Madrasah, Waka Bidang Akademik dan Guru BK
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Wab Madrasah, WA Grup, Organisasi Mahad
11	Jumlah pelaksana	- 38 Guru Pembimbing - 93 Peserta Intensif UTBK
12	Jaminan pelayanan	1 hari tuntas dan berjalan sesuai Agenda Intensif UTBK 1 Tahun
13	Jaminan keamanan & keselamatan pelayanan	Pemantauan seluruh Stekholder Madrasah
14	Evaluasi kinerja pelaksana	Hasil Peringkat LTMPT