STANDAR PELAYANAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 KOTA TANGERANG SELATAN

2- Standar Pelayanan Surat Mutasi Keluar Peserta Didik

No	Komponen	Uraian
A	**Komponen Servive Delivery/ Penyampaian Pelayanan**	
1	Persyaratan	1. Surat Keterangan/Pernyataan diterima di Sekolah tujuan; 2. Pas foto berwama 3 x 4 (2 lembar) 3. Menyelesaikan urusan administrasi MAN 1 KotaTangerang Selatan
2	Sistem, Mekanisme, Prosedur	1. Pengguna layanan mengajukan permohonan Mutasi Keluar secara langsung dengan melampirkan seluruh dokumen persyaratan; 2. Petugas mengecek kelengkapan formulir permohonan, mendistribusikan pengajuan formular ke Tata Usaha 3. Pengguna layanan menunggu hasil verifikasi dokumen persyaratan Mutasi Keluar; 4. Kepala madrasah membubuhkan tanda tangan pada Surat Mutasi Keluar; 5. Petugas Melakukan koordinasi dengan Penmad Kota Tangerang Selatan; 6. Petugas menyerahkan dokumen Mutasi Keluar yang telah ditandatangani oleh Kepala Madrasah dan diverifikasi oleh Penmad Kota Tangerang Selatan kepada Pengguna layanan.
3	Jangka Waktu Pelayanan	120 Menit (jika syarat terpenuhi)
4	Biaya/Tarif	Gratis / Tidak dipungut biaya
5	Produk Pelayanan	Surat Mutasi Keluar Peserta Didik
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Secara langsung melalui petugas, atau Telpon sekolah : (021) 74708358
B.	**Komponen Manufacturing/Pengelolaan Pelayanan**	
1	Dasar Hukum	1. Undang-undang No.20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 17tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan pendidikan

2	Sarana, prasarana, dan/ atau fasiltas	1. Meja 2. Kursi 3. Komputer 4. Jaringan internet 5. Printer 6. Kertas 7. Ballpoint, dan 8. Stempel
3	Kompetensi Pelaksanaan	1. Memahami prosedur pelayanan Surat Mutasi Keluar Peserta Didik; 2. Mampu menverifikasi dokumen/data persyaratan Surat Mutasi Keluar Peserta Didik; 3. Mampu mendokumentasikan informasi/data; 4. Menganalisa dokumen/ data yang menjadi dasar pelayanan Surat Mutasi Keluar Peserta Didik; dan 5. Mampu berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait.
4	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
6	Jumlah Pelayanan	Bahwa kepastian pelayanan dilakukan sesuai dengan standar pelayanan dan regulasi yang berlaku serta didukung oleh petugas yang kompeten/ professional di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, ramah, jelas dan santun.
7	Jumlah Keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan keselamatan pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan; 2. Produk layanan dijamin keaslian dan keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; 3. Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; 4. Pelaksanaan pelayanan di!akukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku; 5. Informasi terkait data identitas pelanggan dijaga kerahasiaannya.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standart pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 (satu) tahun dalam bentuk rapat dan FGD. Selanjutnya dilakukan Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Tangerang Selatan, 15 Juli 2026
Kepala MAN 1 Kota Tangerang Selatan

Sulhah Amaliyah, S.Pd