STANDAR PELAYANAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 KOTA TANGERANG SELATAN

4-Standar Pelayanan Legalisir Ijazah dan Laporan Hasil Belajar

No	Komponen	Uraian
A	**Komponen Servive Delivery/ Penyampaian Pelayanan**	
1	Persyaratan	1. Pemohon adalah pemilik Ijazah/ Raport yang mengajukan permohonan pengesahan atau yang diberikan kuasa oleh pemiliknya dengan membawa Kartu Identitas Diri; 2. Menunjukkan Ijazah/ Raport asli yang akan disahkan; 3. Mengisi dan menandatangani formulir permohonan pengesahan fotocopyIjazah/ Raport; 4. Menyerahkan fotocopy tjazah/ Raport yang akan disahkan paling Banyak 10 (sepuluh) lembar
2	Sistem, Mekanisme, Prosedur	1. Pemohon mengisi formulir permohonan pengesahanIjazah/ Raport dan menyerahkan kelengkapan persyaratan yang ditetapkan kepada petugas; 2. Petugas melakukan verifikasi kelengkapan persyaratan yang telah ditetapkan dan validasi fotocopy ijazah/ Raport yang akan disahkan sesuai dengan dokumenasli Ijazah/ Raport atau dokumen asli SKP Ijazah/ Raport, dan mendistribusikan pengajuan formulir ke Tata Usaha; 3. Pengguna Layanan melengkapi Persyaratan jika terdapat dokumen persyaratan yang tidak lengkap; 4. Apabaila hasilverifikasi dan validasi tersebut dinyatakan lengkap dan telah sesuai dengan dokumen aslinya, petugas membubuhkan paraf persetujuan di atas dokumen fotocopy ijazah/ Raport dan menyampaikan kepada Kepala madrasah untuk membubuhkan tanda tangan pengesahan; 5. Kepala madrasah membubuhkan tanda tangan pada fotocopy Ijazah/Raport sebagai tanda pengesahan fotocopy Ijazah/ Raport sesuai aslinya; 6. Petugas memberikan nomor dan membubuhkan cap stempel pada fotocopy ijazah/ Raport yang telah ditandatangani Kepala madrasah; 7. Petugas menyerahkan dokumen fotocopy Ijazah/ Raport yang telah ditandatangani kepada pemohon.
3	Jangka Waktu Pelayanan	15 Menit (jika syarat terpenuhi)
4	Biaya/Tarif	Gratis / Tidak dipungut Biaya
5	Produk Pelayanan	Pengesahan Legalisir Ijazah dan Laporan Hasil Belajar
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Secara langsung melalui petugas, atau Telpon sekolah : (021) 74708358
B.	**Komponen Manufacturing/Pengelolaan Pelayanan**	
1	Dasar Hukum	Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor : 5343 tahun 2015

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 Pengesahan Legalisir Ijazah dan Laporan Hasil Belajar; 2. Mampu menverifikasi dokumen/data persyaratan Pengesahan Legalisir Ijazah dan Laporan Hasil Belajar 3. Mampu mendokumentasikan informasi/data; 4. Menganalisa dokumen/data yang menjadi dasar pelayanan Pengesahan legalisirIjazah dan Laporan Hasil Belajar; 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 dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 5. Informasi terkait data identitas pelanggan dijaga kerahasiaannya.
14	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