**STANDAR PELAYANAN**
**MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 KOTA TANGERANG SELATAN**

**5-Standar Pelayanan Perbaikan NISN**

| No | Komponen | Uraian |
|---|---|---|
| **A** | **Komponen Servive Delivery/ Penyampaian Pelayanan** | |
| 1 | Persyaratan | 1. Data Identitas Diri Pemohon NISN;<br>2. Kartu Keluarga dan Akte Kelahiran Tercatat Aktif di Dukcapil ; |
| 2 | Sistem, Mekanisme, Prosedur | 1. Pengguna layanan Pengguna layanan/yang mewakili datang ke Madrasah untuk mengajukan permohonan dan menyerahkan Prosedur kelengkapan persyaratan kepada petugas;<br>2. Petugas mengecek kelengkapan formulir permohonan, mendistribusikan pengajuan formular ke Tata Usaha;<br>3. Pengguna layanan menunggu hasil verifikasi dokumen yang telah ditetapkan sesuai dengan data-data yang valid;<br>4. Pengguna layanan/yang mewakili menunggu proses pengajuan sampai menerima informasi dari petugas pelayanan sesuai waktu yang telah ditentukan;<br>5. Pengguna layanan/yang mewakili menerima hasil Nomor Induk Siswa Nasional yang sudah di perbaiki. |
| 3 | Jangka Waktu Pelayanan | 1 Hari Kerja (jika syarat terpenuhi) |
| 4 | Biaya/Tarif | Nol Angaran |
| 5 | Produk Pelayanan | Perbaikan NISN (Nomor Induk Siswa Nasional) yang sudah diperbaiki/valid |
| 6 | Penanganan Pengaduan, saran dan masukan | Secara langsung melalui petugas, atau Telpon sekolah : (021) 74708358 |
| **B.** | **Komponen Manufacturing/Pengelolaan Pelayanan** | |
| 1 | Dasar Hukum | 1. Peraturan Pemerintah 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan<br>2. Standar Manajemen MAN 1 Kota Tangerang Selatan |
| 2 | Sarana, prasarana, dan/ atau fasiltas | 1. Meja<br>2. Kursi<br>3. Komputer<br>4. Jaringan internet<br>5. Printer<br>6. Kertas<br>7. Ballpoint, dan<br>8. Stempel |
| 3 | Kompetensi Pelaksanaan | 1. Memahami prosedur pelayanan dan aplikasi EMIS dan Verval pd;<br>2. Mampu menverifikasi dan memvalidasi kesesuaian Perbaikan Data<br>3. 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;<br>2. Produk layanan dijamin keaslian dan keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan;<br>3. Petugas yang memberikan layanan telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung;<br>4. Pelaksanaan pelayanan dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;<br>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 Madrasah,

Sulhah Amaliyah, S.Pd