STANDAR PELAYANAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 KOTA TANGERANG SELATAN

7. Standar Pelayanan PPDB

No	Komponen	Uraian
A. Komponen Service Delivery/Penyampaian Pelayanan		
1	Persyaratan	1. Mengisi Formulir Pendaftaran (online) 2. Melengkapi Berkas Pendaftaran : a. Surat Keterangan dari sekolah asal yang menyatakan sebagai siswa kelas X b. Kartu Keluarga c. Pas Foto terbaru 3x4 3. Kartu Peserta
2	Sistem, Mekanisme, Prosedur	1. Pendaftar mendaftar untuk mendapat user name dan pasword 2. Pendaftar Mengisi Formulir dan menginfut data peserta 3. Vallidasi data oleh panitia PPDB 4. Mencetak kartu peserta PPDB 5. Mengikuti Tes Seleksi PPDB 6. Pengumuman Peserta PPDB 7. Peserta yang diterima melakukan Daftar ulang
3	Jangka Waktu Pelayanan	Jangka waktu yang dibutuhkan dalam melaksanakan proses pendaftaran PPDB sampai pengumuman (14 hari)
4	Biaya/Tarif	Nol Anggaran
5	Produk Pelayanan	Pelayanan Surat Penerimaan Peserta Didik Baru
6	Penanganan	Di evaluasi oleh team dan pimpinan
B. Komponen Manufacturing/Pengelolaan Pelayanan		
1	Dasar Hukum	Pedoman Manajemen MAN 1 Kota Tangerang Selatan
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Meja, kursi, komputer 2. ATK Kantor
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami prosedur pelayanan Pengesahan Surat Penerimaan Peserta Didik Baru; 2. Mampu menverifikasi dokumen/data persyaratan Surat Persetujuan Penerimaan Peserta Didik Baru;

		3. Mampu mendokumentasikan informasi/data; 4. Menganalisa dokumen/data yang menjadi dasar pelayanan Surat Penerimaan Peserta Didik Baru; dan 5. Mampu berkoordinasi dengan pihak-pihak terkait.
4	Pengawasan internal	Pengawasan dilakukan secara berjenjang
5	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang
6	Jaminan Pelayanan	Bahwa kepastian pelayanan dilakukan sesuai dengan standar pelayanan dan regulasi yang berlaku serta didukung oleh petugas yang kompeten/ profesional di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat, ramah, jelas dan santun.
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Keselamatan dan kenyamanan dalam 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
8	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standard 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