STANDAR PELAYANAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 KOTA TANGERANG SELATAN

19. Standar Pelayanan Permintaan Transkrip Nilai Rapor

No	Komponen	Uraian
A. Komponen Service Delivery/Penyampaian Pelayanan		
1	Persyaratan	Permohonan Permintaan transkrip nilai raport
2	Sistem, Mekanisme, Prosedur	1. Pemohon membuat permohonan 2. TU membuatkan transkrip nilai raport berdasarkan data nilai raport. 3. Transkrip nilai rapaort di paraf dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang 4. Pemohon mendapatkan transkrip nilai raport.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
5	Produk Pelayanan	Transkrip nilai raport
6	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Disediakan Kotak pengaduan pada Email: mansermelayani@gmail.com Petugas mensortir dan melaporkan kepada pimpinan Kepala madrasah dan tim mencari solusi dan menyampaikan saran kepada pihak terkait
B. Komponen Manufacturing/Pengelolaan Pelayanan		
1	Dasar Hukum	1. PP Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan 2. Salinan PP nomor 4 Tahun 2022 3. KMA 83 tahun 2022 tentang Data Pendidikan (EMIS)
2	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Meja beserta kelengkapan kantor; 2. Alat tulis dan kelengkapanya; 3. stempel.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami prosedur pelayanan permintaan transkrip nilai raport; 2. Mampu menverifikasi dokumen/data persyaratan

		permintaan transkrip nilai raport; 3. Mampu mendokumentasikan informasi/data; 4. Menganalisa dokumen/data yang menjadi dasar pelayanan permintaan transkrip nilai raport; 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