STANDAR PELAYANAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 KOTA TANGERANG SELATAN

20. Standar Pelayanan Permohonan Data Siswa

No	Komponen	Uraian
A.	**Komponen Service Delivery/Penyampaian Pelayanan**	
1	Persyaratan	1. Membuat Permohonan Data Siswa dari Pribadi / instansi. 2. Melampirkan Identitas Pribadi
2	Sistem, Mekanisme, Prosedur	1. Surat permohonan di terima oleh TU dan di disposisi 2. Apabila isi disposisi kepala madrasah menyetujui untuk diberikan data maka data siswa diberikan kepada pemohon.
3	Jangka Waktu Pelayanan	1 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Rp. 0,-
5	Produk Pelayanan	Data Siswa
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. Kursi; 2. Komputer; 3. Jaringan internet 4. Printer; 5. scanner; 6. kertas; 7. pensil; 8. ballpoin; dan 9. stempel.
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami prosedur pelayanan Permohonan Data Siswa;

		2. Mampu menverifikasi dokumen/data persyaratan Permohonan Data Siswa; 3. Mampu mendokumentasikan informasi/data; 4. Menganalisa dokumen/data yang menjadi dasar pelayanan Permohonan Data Siswa; 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