



**KEMENTERIAN AGAMA RI
MAN 1 BANDA ACEH**

STANDAR PELAYANAN MAN 1 BANDA ACEH



**KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH
NOMOR 62 TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH TAHUN 2022**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik, serta mewujudkan sistem penyelenggaraan pemerintah sesuai dengan asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan dalam penyelenggaraan pelayanan publik pada Madrasah Aliyah Negeri 1 Banda Aceh, maka perlu disusun standar pelayanan publik;
 - b. bahwa upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu ditetapkan Keputusan Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Banda Aceh tentang Standar Pelayanan Madrasah Aliyah Negeri 1 Banda Aceh.

- Mengingat :**
1. Peraturan menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah;
 2. Undang-undang no 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik,
 3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2013 Tentang Pelayanan Publik di Kementerian Agama;
 4. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan pada Kementerian Agama;
 5. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Kementerian Agama.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Madrasah Aliyah Negeri 1 Banda Aceh sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Madrasah Aliyah Negeri 1 Banda Aceh; sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan bagi pimpinan satuan organisasi/kerja atau unit pelaksana pelayan untuk menyelenggarakan pelayanan di lingkungannya.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 6 Juni 2022

Kepala Madrasah Aliyah
Negeri 1 Banda Aceh,



LAMPIRAN I
 KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH,
 NOMOR 62 TAHUN 2022
 TENTANG STANDAR PELAYANAN MADRASAH ALIYAH
 NEGERI 1 BANDA ACEH

JENIS STANDAR PELAYANAN:

Legalisasi Ijazah/SKHU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. PMA Nomor 1 Tahun 2016 tentang Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah Perguruan Tinggi Keagamaan 2. Peraturan menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah 4. PerDirjen Pendidikan Islam No. 1 Tahun 2012 Tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah/ Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Pengganti yang Berpenghargaan Sama Dengan Ijazah/ Surat Tanda Tamat Belajar dan Penerbit Keterangan Pengganti 5. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 5343 tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pengesahan Fotocopy Ijazah / STTB atau Surat Keterangan Pengganti Ijazah / STTB dan Penerbitan Surat keterangan Kesetaraan Ijazah Luar negeri yang berpenghargaan sama dengan Ijazah Madrasah 6. Undang-undang No. 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Dokumen asli; dan 2. Dokumen yang akan dilegalisir.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon layanan datang langsung ke MAN 1 Banda Aceh 2. Pemohonn layanan akan diarahkan oleh petugas keamanan ke PTSP 3. Pemohon layanan mengisi buku legalisasi dokumen 4. Pemohon layanan menunjukkan persyaratan pelayanan dan diambil oleh petugas 5. Pemohon layanan menunggu petugas melakukan legalisasi dokumen 6. Pemohon layanan mengambil dokumen yang telah dilegalisasi oleh petugas
4	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-

NO.	KOMPONEN	URAIAN
6	Produk Pelayanan	Dokumen yang dilegalisir
7	Sarana, prasarana (fasilitas)	1. Buku Legalisasi 2. Pena 3. Tinta 4. Stempel
8	Kompetensi Pelaksana	Menguasai pelayanan legalisasi dokumen
9	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung dan kepala bidang
10	Jumlah Pelaksana	Dua Orang
11	Penangan Pengaduan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui SKM dan kritik saran yang terdapat di PTSP MAN 1 Banda Aceh 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat (form pengaduan) 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat: MAN 1, Jl Pocut Baren No. 116 Kp. Keuramat, Kuta Alam, Banda Aceh
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 6 Juni 2022

Kepala Madrasah Aliyah
Negeri 1 Banda Aceh,



LAMPIRAN II
 KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH,
 NOMOR 62 TAHUN 2022
 TENTANG STANDAR PELAYANAN MADRASAH ALIYAH
 NEGERI 1 BANDA ACEH

JENIS STANDAR PELAYANAN:

Pelayanan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/SKHU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. PMA Nomor 1 Tahun 2016 tentang Ijazah, Transkrip Akademik dan Surat Keterangan Pendamping Ijazah Perguruan Tinggi Keagamaan 2. Peraturan menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar dan Penerbitan Surat Keterangan Pengganti Ijazah/Surat Tanda Tamat Belajar Jenjang Pendidikan Dasar dan Menengah 4. PerDirjen Pendidikan Islam No. 1 Tahun 2012 Tentang Pengesahan Fotokopi Ijazah/ Surat Tanda Tamat Belajar, Surat Keterangan Pengganti yang Berpenghargaan Sama Dengan Ijazah/ Surat Tanda Tamat Belajar dan Penerbit Keterangan Pengganti 5. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 5343 tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pengesahan Fotocopy Ijazah / STTB atau Surat Keterangan Pengganti Ijazah / STTB dan Penerbitan Surat keterangan Kesetaraan Ijazah Luar negeri yang berpenghargaan sama dengan Ijazah Madrasah 6. Undang-undang no 25 Tentang Pelayanan Publik.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Foto kopi ijazah asli; 2. Surat pernyataan saksi (apabila tidak ada Foto kopi ijazah asli) 3. Surat kuasa apabila yang datang bukan yang bersangkutan; 4. Surat keterangan hilang dari polisi; 5. Pas foto ukuran 3x4 2 lembar; dan 6. Materai 10.000 2 lembar.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon layanan datang langsung ke MAN 1 Banda Aceh 2. Pemohon layanan akan diarahkan oleh petugas keamanan ke PTSP 3. Pemohon layanan mengisi buku tamu dan menyampaikan keperluannya 4. Pemohon layanan mengajukan persyaratan pelayanan dan diambil oleh petugas 5. Pemohon layanan menunggu dihubungi petugas

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		6. Pemohon layanan mengambil surat keterangan pengganti ijazah (langsung atau <i>via delivery</i>)
4	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-
6	Produk Pelayanan	Surat keterangan pengganti ijazah
7	Sarana, prasarana (fasilitas)	1. Buku tamu 2. Pena 3. Printer 4. Tinta 5. Stempel
8	Kompetensi Pelaksana	Menguasai pelayanan surat keterangan pengganti ijazah
9	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung dan kepala bidang
10	Jumlah Pelaksana	Dua Orang
11	Penangan Pengaduan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui SKM dan kritik saran yang terdapat di PTSP MAN 1 Banda Aceh 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat (form pengaduan) 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat: MAN 1, Jl Pocut Baren No. 116 Kp. Keuramat, Kuta Alam, Banda Aceh
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 6 Juni 2022

Kepala Madrasah Aliyah
Negeri 1 Banda Aceh,



Nursiah

LAMPIRAN III
 KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH,
 NOMOR 62 TAHUN 2022
 TENTANG STANDAR PELAYANAN MADRASAH ALIYAH
 NEGERI 1 BANDA ACEH

JENIS STANDAR PELAYANAN:
 Pelayanan Izin Penelitian/PPL/PKL/Magang

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20 Ayat (2) yang menyebutkan bahwa Perguruan Tinggi berkewajiban menyelenggarakan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, 3. Permen Agama RI tentang tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2014 Tentang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Pada Perguruan Tinggi Keagamaan 4. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi No. Per.22/Men/IX/2009 tentang Penyelenggaraan Pemagangan di Dalam Negeri 5. Undang-undang no 25 Tentang Pelayanan Publik.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surat pengantar izin dari instansi; 2. Surat rekomendasi dari Kemenag Kota Banda Aceh; dan 3. Jadwal kegiatan pelaksanaan.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon layanan datang langsung ke MAN 1 Banda Aceh 2. Pemohonn layanan akan diarahkan oleh petugas keamanan ke PTSP 3. Pemohon layanan mengisi buku tamu dan menyampaikan keperluannya 4. Pemohon layanan mengajukan persyaratan pelayanan dan diambil oleh petugas 5. Petugas mengecek kelengkapan syarat 6. Surat didisposisi oleh bagian administrasi surat masuk 7. Bidang yang menerima disposisi meneliti, menelaah dan memvalidasi apakah ijin dapat di berikan atau tidak. 8. Jika telah selesai di telaah, diijinkan ataupun tidak, maka akan diberikan Surat Balasan kepada pemohon secara langsung atau <i>by phone</i> .
4	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-

NO.	KOMPONEN	URAIAN
6	Produk Pelayanan	Jawaban kapan kepastian diterima atau tidaknya permohonan izin tersebut (<i>one day service</i>) paling lambat hari ke 3 setelah surat permohonan diterima
7	Sarana, prasarana (fasilitas)	1. Buku tamu 2. Pena
8	Kompetensi Pelaksana	Menguasai Pelayanan Izin Penelitian, Ppl, Pkl Dan Magang
9	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung dan kepala bidang
10	Jumlah Pelaksana	Dua Orang
11	Penangan Pengaduan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui SKM dan kritik saran yang terdapat di PTSP MAN 1 Banda Aceh 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat (form pengaduan) 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat: MAN 1, Jl Pocut Baren No. 116 Kp. Keuramat, Kuta Alam, Banda Aceh
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 6 Juni 2022

Kepala Madrasah Aliyah
Negeri 1 Banda Aceh,



Nursiah

LAMPIRAN IV
 KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH,
 NOMOR 62 TAHUN 2022
 TENTANG STANDAR PELAYANAN MADRASAH ALIYAH
 NEGERI 1 BANDA ACEH

JENIS STANDAR PELAYANAN:
 Pelayanan Surat Keterangan Hasil Penelitian

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 20 Ayat (2) yang menyebutkan bahwa Perguruan Tinggi berkewajiban menyelenggarakan Pendidikan, Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat, 3. Permen Agama RI tentang tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 55 Tahun 2014 Tentang Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat Pada Perguruan Tinggi Keagamaan 4. Undang-undang no 25 Tentang Pelayanan Publik.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Foto copy Surat pengantar izin dari instansi; 2. Foto copy Surat rekomendasi dari Kemenag Kota Banda Aceh; dan 3. Laporan hasil peneltian yang telah di setuju oleh bidang kurikulum
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon layanan datang langsung ke MAN 1 Banda Aceh 2. Pemohonn layanan akan diarahkan oleh petugas keamanan ke PTSP 3. Pemohon layanan mengisi buku tamu dan menyampaikan keperluannya 4. Pemohon layanan mengajukan persyaratan pelayanan dan diambil oleh petugas 5. Petugas mengecek kelengkapan syarat 6. Petugas membawa persyaratan pelayanan untuk didisposisi oleh bagian administrasi surat keluar 7. Jika telah selesai, maka akan diberikan Surat keterangan telah melakukan penelitian kepada pemohon secara langsung atau <i>by phone</i> .
4	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-
6	Produk Pelayanan	Surat keterangan telah melakukan penelitian
7	Sarana, prasarana (fasilitas)	1. Buku tamu 2. Pena

NO.	KOMPONEN	URAIAN
8	Kompetensi Pelaksana	Menguasai Pelayanan Izin Penelitian
9	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung dan kepala bidang
10	Jumlah Pelaksana	Dua Orang
11	Penangan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui SKM dan kritik saran yang terdapat di PTSP MAN 1 Banda Aceh 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat (form pengaduan) 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat: MAN 1, Jl Pocut Baren No. 116 Kp. Keuramat, Kuta Alam, Banda Aceh
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 6 Juni 2022

Kepala Madrasah Aliyah
Negeri 1 Banda Aceh,



Nursiah

LAMPIRAN V
 KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH,
 NOMOR 62 TAHUN 2022
 TENTANG STANDAR PELAYANAN MADRASAH ALIYAH
 NEGERI 1 BANDA ACEH

JENIS STANDAR PELAYANAN:
 Pelayanan Surat Keterangan Aktif Siswa

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah 2. Undang-undang no 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Pada Kementerian Agama.
2	Persyaratan Pelayanan	Foto copy Kartu Tanda Siswa (KTS)
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon layanan datang langsung ke MAN 1 Banda Aceh 2. Pemohon layanan akan diarahkan oleh petugas keamanan ke PTSP 3. Pemohon layanan mengisi buku tamu dan menyampaikan keperluannya 4. Pemohon layanan mengajukan persyaratan pelayanan dan diambil oleh petugas 5. Petugas mengecek kelengkapan syarat 6. Pemohon layanan mengisi formulir permohonan 7. Petugas membawa formulir pemohon ke bagian administrasi surat keluar 8. Jika telah selesai, maka akan diberikan Surat keterangan aktif kepada pemohon secara langsung atau <i>via delivery</i>
4	Jangka waktu penyelesaian	60 menit
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-
6	Produk Pelayanan	Surat keterangan aktif
7	Sarana, prasarana (fasilitas)	1. Buku tamu 2. Pena
8	Kompetensi Pelaksana	Menguasai Pelayanan Administrasi Aktif Siswa
9	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung dan kepala bidang

NO.	KOMPONEN	URAIAN
10	Jumlah Pelaksana	Dua Orang
11	Penangan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui SKM dan kritik saran yang terdapat di PTSP MAN 1 Banda Aceh 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat (form pengaduan) 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat: MAN 1 , Jl Pocut Baren No. 116 Kp. Keuramat, Kuta Alam , Banda Aceh
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 6 Juni 2022

Kepala Madrasah Aliyah
Negeri 1 Banda Aceh,



LAMPIRAN VI
 KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH,
 NOMOR 62 TAHUN 2022
 TENTANG STANDAR PELAYANAN MADRASAH ALIYAH
 NEGERI 1 BANDA ACEH

JENIS STANDAR PELAYANAN:

Pelayanan Surat Masuk

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah; 2. Peraturan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi; 3. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara. 4. Undang-undang no 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 5. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Pada Kementerian Agama
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surat pengantar/ undangan dari instansi terkait 2. Surat rekomendasi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon layanan datang langsung ke MAN 1 Banda Aceh 2. Pemohonn layanan akan diarahkan oleh petugas keamanan ke PTSP 3. Pemohon layanan mengisi buku tamu dan menyampaikan keperluannya 4. Pemohon layanan mengajukan persyaratan pelayanan dan diambil oleh petugas 5. Petugas mengecek kelengkapan syarat 6. Surat didisposisi oleh bagian administrasi surat masuk 7. Bagian yang menerima disposisi meneliti, menelaah dan memvalidasi untuk pengiriman peserta atau sesuai keperluannya 8. Pemohon datang secara langsung atau <i>by phone</i> untuk mengetahui perkembangan surat.
4	Jangka waktu penyelesaian	1 hari kerja
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-
6	Produk Pelayanan	Jadwal peninjauan perkembangan surat (<i>one day service</i>) atau paling lambat hari ke 3 setelah surat di terima
7	Sarana, prasarana (fasilitas)	1. Buku tamu 2. Pena

NO.	KOMPONEN	URAIAN
8	Kompetensi Pelaksana	Menguasai Pelayanan Administrasi Surat Masuk
9	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung dan kepala bidang
10	Jumlah Pelaksana	Dua Orang
11	Penangan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui SKM dan kritik saran yang terdapat di PTSP MAN 1 Banda Aceh 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat (form pengaduan) 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat: MAN 1 , Jl Pocut Baren No. 116 Kp. Keuramat, Kuta Alam , Banda Aceh
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 6 Juni 2022

Kepala Madrasah Aliyah
Negeri 1 Banda Aceh,



LAMPIRAN VII
 KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH,
 NOMOR 62 TAHUN 2022
 TENTANG STANDAR PELAYANAN MADRASAH ALIYAH
 NEGERI 1 BANDA ACEH

JENIS STANDAR PELAYANAN:

Pelayanan Surat Izin Penelitian Siswa/Guru

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah 2. Undang-undang no 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Pada Kementerian Agama.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Proposal penelitian; dan 2. Identitas peneliti.
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon layanan datang langsung ke MAN 1 Banda Aceh 2. Pemohon layanan akan diarahkan oleh petugas keamanan ke PTSP 3. Pemohon layanan mengisi buku tamu dan menyampaikan keperluannya 4. Pemohon layanan mengajukan persyaratan pelayanan dan diambil oleh petugas 5. Petugas mengecek kelengkapan syarat 6. Petugas membawa persyaratan pelayanan ke bagian administrasi surat 7. Jika telah selesai, pemohon dihubungi petugas secara langsung atau <i>by phone</i> .
4	Jangka waktu penyelesaian	60 menit
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-
6	Produk Pelayanan	Surat izin penelitian siswa/guru
7	Sarana, prasarana (fasilitas)	1. Buku tamu 2. Pena
8	Kompetensi Pelaksana	Menguasai Pelayanan Administrasi Surat izin penelitian siswa/guru
9	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung dan kepala bidang
10	Jumlah Pelaksana	Dua Orang
11	Penanganan Pengaduan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui SKM dan kritik saran yang terdapat di PTSP MAN 1 Banda Aceh 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat (form pengaduan) 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		alamat: MAN 1 , Jl Pocut Baren No. 116 Kp. Keuramat, Kuta Alam , Banda Aceh
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 6 Juni 2022

Kepala Madrasah Aliyah
Negeri 1 Banda Aceh,



Nursiah

LAMPIRAN VIII
 KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH,
 NOMOR 62 TAHUN 2022
 TENTANG STANDAR PELAYANAN MADRASAH ALIYAH
 NEGERI 1 BANDA ACEH

JENIS STANDAR PELAYANAN:

Pelayanan Surat Izin Mengikuti lomba/Surat rekomendasi Lomba/ Surat Tugas

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah 2. Undang-undang no 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Pada Kementerian Agama.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Foto copy surat pengantar kegiatan/event/lomba yang akan diikuti 2. Identitas peserta
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon layanan datang langsung ke MAN 1 Banda Aceh 2. Pemohon layanan akan diarahkan oleh petugas keamanan ke PTSP 3. Pemohon layanan mengisi buku tamu dan menyampaikan keperluannya 4. Pemohon layanan mengajukan persyaratan pelayanan dan diambil oleh petugas 5. Petugas mengecek kelengkapan syarat 6. Petugas membawa persyaratan pelayanan ke bagian administrasi surat 7. Jika telah selesai, pemohon dihubungi petugas secara langsung atau <i>by phone</i> .
4	Jangka waktu penyelesaian	60 menit
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-
6	Produk Pelayanan	Surat sesuai kebutuhan
7	Sarana, prasarana (fasilitas)	1. Buku tamu 2. Pena
8	Kompetensi Pelaksana	Menguasai pelayanan surat izin mengikuti lomba, surat rekomendasi lomba dan surat tugas
9	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung dan kepala bidang
10	Jumlah Pelaksana	Dua Orang
11	Penangan Pengaduan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui SKM dan kritik saran yang terdapat di PTSP MAN 1 Banda Aceh 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat (form pengaduan) 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui

NO.	KOMPONEN	URAIAN
		alamat: MAN 1 , Jl Pocut Baren No. 116 Kp. Keuramat, Kuta Alam , Banda Aceh
12	Jaminan Peayanan	Cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 6 Juni 2022

Kepala Madrasah Aliyah
Negeri 1 Banda Aceh,



Nursiah

LAMPIRAN IX
 KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH,
 NOMOR 62 TAHUN 2022
 TENTANG STANDAR PELAYANAN MADRASAH ALIYAH
 NEGERI 1 BANDA ACEH

JENIS STANDAR PELAYANAN:

Pelayanan Surat Keterangan berkelakuan baik/Surat Keterangan Tidak Ada SKHU

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah 2. Undang-undang no 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Pada Kementerian Agama.
2	Persyaratan Pelayanan	Identitas pemohon / KTS
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon layanan datang langsung ke MAN 1 Banda Aceh 2. Pemohonn layanan akan diarahkan oleh petugas keamanan ke PTSP 3. Pemohon layanan mengisi buku tamu dan menyampaikan keperluannya 4. Pemohon layanan mengajukan persyaratan pelayanan dan diambil oleh petugas 5. Petugas mengecek kelengkapan syarat 6. Petugas membawa persyaratan pelayanan ke bagian administrasi surat 7. Jika telah selesai, pemohon dihubungi petugas secara langsung atau <i>by phone</i> .
4	Jangka waktu penyelesaian	60 menit
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-
6	Produk Pelayanan	Surat sesuai kebutuhan
7	Sarana, prasarana (fasilitas)	1. Buku tamu 2. Pena
8	Kompetensi Pelaksana	Menguasai Pelayanan Surat Keterangan berkelakuan baik dan surat keterangan tidak ada skhu
9	Pengawasan internal	Supervisi atasan langsung dan kepala bidang
10	Jumlah Pelaksana	Dua Orang

NO.	KOMPONEN	URAIAN
11	Penangan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui SKM dan kritik saran yang terdapat di PTSP MAN 1 Banda Aceh 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat (form pengaduan) 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat: MAN 1 , Jl Pocut Baren No. 116 Kp. Keuramat, Kuta Alam , Banda Aceh
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 6 Juni 2022

Kepala Madrasah Aliyah
Negeri 1 Banda Aceh,



Nursiah

LAMPIRAN X
 KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH,
 NOMOR 62 TAHUN 2022
 TENTANG STANDAR PELAYANAN MADRASAH ALIYAH
 NEGERI 1 BANDA ACEH

JENIS STANDAR PELAYANAN:
 Pelayanan Surat Keterangan Rangking/Prestasi

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah 2. Undang-undang no 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Pada Kementerian Agama.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Foto copy rapor untuk dilegalisir; dan 2. Identitas pemohon / KTS
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon layanan datang langsung ke MAN 1 Banda Aceh 2. Pemohonn layanan akan diarahkan oleh petugas keamanan ke PTSP 3. Pemohon layanan mengisi buku tamu dan menyampaikan keperluannya 4. Pemohon layanan mengajukan persyaratan pelayanan dan diambil oleh petugas 5. Petugas mengecek kelengkapan syarat 6. Petugas membawa persyaratan pelayanan ke bagian administrasi surat dan legalisasi dokumen 7. Pemohon layanan menunggu petugas melakukan legalisasi dokumen 8. Pemohon layanan mengambil surat dan dokumen yang telah dilegalisasi oleh petugas.
4	Jangka waktu penyelesaian	30 menit
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-
6	Produk Pelayanan	Rapor yang telah di legalisir dan surat keterangan rangking / prestasi
7	Sarana, prasarana (fasilitas)	1. Buku tamu 2. Pena
8	Kompetensi Pelaksana	Menguasai pelayanan administrasi surat keterangan rangking/prestasi dan legalisasi dokumen

NO.	KOMPONEN	URAIAN
9	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung dan kepala bidang
10	Jumlah Pelaksana	Dua Orang
11	Penangan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui SKM dan kritik saran yang terdapat di PTSP MAN 1 Banda Aceh 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat (form pengaduan) 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat: MAN 1 , Jl Pocut Baren No. 116 Kp. Keuramat, Kuta Alam , Banda Aceh
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 6 Juni 2022

Kepala Madrasah Aliyah
Negeri 1 Banda Aceh,



Muksiah

LAMPIRAN XI
 KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH,
 NOMOR 62 TAHUN 2022
 TENTANG STANDAR PELAYANAN MADRASAH ALIYAH
 NEGERI 1 BANDA ACEH

JENIS STANDAR PELAYANAN:
 Pelayanan Surat Pemanggilan Orang Tua

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah 2. Undang-undang no 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Pada Kementerian Agama.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surat keterangan dari wali kelas 2. Identitas siswa
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon layanan datang langsung ke MAN 1 Banda Aceh 2. Pemohonn layanan akan diarahkan oleh petugas keamanan ke PTSP 3. Pemohon layanan mengisi buku tamu dan menyampaikan keperluannya 4. Pemohon layanan mengajukan persyaratan pelayanan dan diambil oleh petugas 5. Petugas mengecek kelengkapan syarat 6. Petugas membawa persyaratan pelayanan ke bagian administrasi surat keluar 7. Jika telah selesai, pemohon dihubungi petugas secara langsung atau <i>by phone</i> .
4	Jangka waktu penyelesaian	60 menit
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-
6	Produk Pelayanan	Surat pemanggilan orang tua
7	Sarana, prasarana (fasilitas)	1. Buku tamu 2. Pena
8	Kompetensi Pelaksana	Menguasai pelayanan administrasi surat pemanggilan orang tua
9	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung dan kepala bidang
10	Jumlah Pelaksana	Dua Orang

NO.	KOMPONEN	URAIAN
11	Penangan Pengaduan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui SKM dan kritik saran yang terdapat di PTSP MAN 1 Banda Aceh 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat (form pengaduan) 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat: MAN 1 , Jl Pocut Baren No. 116 Kp. Keuramat, Kuta Alam , Banda Aceh
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Banda Aceh
 Pada Tanggal 6 Juni 2022

Kepala Madrasah Aliyah
 Negeri 1 Banda Aceh,



Mursiah

LAMPIRAN XII
 KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH,
 NOMOR 62 TAHUN 2022
 TENTANG STANDAR PELAYANAN MADRASAH ALIYAH
 NEGERI 1 BANDA ACEH

JENIS STANDAR PELAYANAN:
 Pelayanan Surat Rekomendasi Tour

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah 2. Undang-undang no 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Pada Kementerian Agama.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surat pernyataan izin dari orang tua 2. Surat permohonan dari wali kelas 3. Daftar nama-nama peserta
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon layanan datang langsung ke MAN 1 Banda Aceh 2. Pemohon layanan akan diarahkan oleh petugas keamanan ke PTSP 3. Pemohon layanan mengisi buku tamu dan menyampaikan keperluannya 4. Pemohon layanan mengajukan persyaratan pelayanan dan diambil oleh petugas 5. Petugas mengecek kelengkapan syarat 6. Petugas membawa persyaratan pelayanan ke bagian administrasi surat keluar 7. Jika telah selesai, pemohon dihubungi petugas secara langsung atau <i>by phone</i> .
4	Jangka waktu penyelesaian	60 menit
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-
6	Produk Pelayanan	Surat rekomendasi tour
7	Sarana, prasarana (fasilitas)	1. Buku tamu 2. Pena
8	Kompetensi Pelaksana	Menguasai pelayanan administrasi surat rekomendasi tour
9	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung dan kepala bidang
10	Jumlah Pelaksana	Dua Orang

NO.	KOMPONEN	URAIAN
11	Penangan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui SKM dan kritik saran yang terdapat di PTSP MAN 1 Banda Aceh 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat (form pengaduan) 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat: MAN 1 , Jl Pocut Baren No. 116 Kp. Keuramat, Kuta Alam , Banda Aceh
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 6 Juni 2022

Kepala Madrasah Aliyah
Negeri 1 Banda Aceh,



Nursiah

LAMPIRAN XIII
 KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH,
 NOMOR 62 TAHUN 2022
 TENTANG STANDAR PELAYANAN MADRASAH ALIYAH
 NEGERI 1 BANDA ACEH

JENIS STANDAR PELAYANAN:
 Pelayanan Surat Keterangan Lulus (SKL)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah 2. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Pada Kementerian Agama.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surat keterangan bebas pustaka 2. Pas photo 3x4 1 lembar
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon layanan datang langsung ke MAN 1 Banda Aceh 2. Pemohon layanan akan diarahkan oleh petugas keamanan ke PTSP 3. Pemohon layanan mengisi buku tamu dan menyampaikan keperluannya 4. Pemohon layanan mengajukan persyaratan pelayanan dan diambil oleh petugas 5. Petugas mengecek kelengkapan syarat 6. Petugas membawa persyaratan pelayanan ke bidang pendidikan 7. Jika telah selesai, pemohon dihubungi petugas secara langsung atau <i>by phone</i> .
4	Jangka waktu penyelesaian	60 menit
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-
6	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Lulus (SKL)
7	Sarana, prasarana (fasilitias)	1. Buku tamu 2. Pena
8	Kompetensi Pelaksana	Menguasai Pelayanan Administrasi Surat Keluar
9	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung dan kepala bidang

NO.	KOMPONEN	URAIAN
10	Jumlah Pelaksana	Dua Orang
11	Penangan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui SKM dan kritik saran yang terdapat di PTSP MAN 1 Banda Aceh 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat (form pengaduan) 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat: MAN 1, Jl Pocut Baren No. 116 Kp. Keuramat, Kuta Alam, Banda Aceh
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 6 Juni 2022

Kepala Madrasah Aliyah
Negeri 1 Banda Aceh,



Nursiah

LAMPIRAN XIV
 KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH,
 NOMOR 62 TAHUN 2022
 TENTANG STANDAR PELAYANAN MADRASAH ALIYAH
 NEGERI 1 BANDA ACEH

JENIS STANDAR PELAYANAN:
 Pelayanan Surat Mutasi Siswa Masuk/Keluar

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah 2. Undang-undang no 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Pada Kementerian Agama.
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Mutasi siswa masuk <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan pindah 2. Rapor asli • Mutasi siswa keluar <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan kepala madrasah 2. Surat rekomendasi 3. Surat keterangan bebas pustaka 4. Identitas Pemohon
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon layanan datang langsung ke MAN 1 Banda Aceh 2. Pemohon layanan akan diarahkan oleh petugas keamanan ke PTSP 3. Pemohon layanan mengisi buku tamu dan menyampaikan keperluannya 4. Pemohon layanan mengajukan persyaratan pelayanan dan diambil oleh petugas 5. Petugas mengecek kelengkapan syarat 6. Petugas Pemohon layanan mengisi formulir permohonan 7. Petugas membawa formulir pemohon ke bagian pendidikan 8. Jika telah selesai, pemohon dihubungi oleh petugas secara langsung atau <i>by phone</i>.
4	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-
6	Produk Pelayanan	Surat keterangan mutasi siswa
7	Sarana, prasarana (fasilitas)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buku tamu 2. Pena

NO.	KOMPONEN	URAIAN
8	Kompetensi Pelaksana	Menguasai Pelayanan Mutasi
9	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung dan kepala bidang
10	Jumlah Pelaksana	Dua Orang
11	Penangan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui SKM dan kritik saran yang terdapat di PTSP MAN 1 Banda Aceh 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat (form pengaduan) 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat: MAN 1 , Jl Pocut Baren No. 116 Kp. Keuramat, Kuta Alam , Banda Aceh
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 6 Juni 2022

Kepala Madrasah Aliyah
Negeri 1 Banda Aceh,



Nursiah

LAMPIRAN XV
 KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH,
 NOMOR 62 TAHUN 2022
 TENTANG STANDAR PELAYANAN MADRASAH ALIYAH
 NEGERI 1 BANDA ACEH

JENIS STANDAR PELAYANAN:

Pelayanan surat persetujuan peminjaman sarana prasarana

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah 2. Undang-undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Pada Kementerian Agama. 4. Undang-undang No. 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional khususnya pada pasal 45.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surat pengantar dari instansi terkait 2. Surat Rekomendasi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon layanan datang langsung ke MAN 1 Banda Aceh 2. Pemohon layanan akan diarahkan oleh petugas keamanan ke PTSP 3. Pemohon layanan mengisi buku tamu dan menyampaikan keperluannya 4. Pemohon layanan mengajukan persyaratan pelayanan dan diambil oleh petugas 5. Petugas mengecek kelengkapan syarat 6. Surat didisposisi oleh bagian administrasi surat masuk 7. Bagian yang menerima disposisi meneliti, menelaah dan memvalidasi untuk persetujuan/perizinan peminjaman sarana prasarana 8. Pemohon datang secara langsung atau <i>by phone</i> untuk mengetahui perkembangan surat.
4	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-
6	Produk Pelayanan	Jadwal peninjauan perkembangan surat (<i>one day service</i>) atau paling lambat hari ke 3 setelah surat di terima
7	Sarana, prasarana (fasilitas)	1. Buku tamu 2. Pena
8	Kompetensi Pelaksana	Menguasai Pelayanan peminjaman sarana prasarana

NO.	KOMPONEN	URAIAN
9	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung dan kepala bidang
10	Jumlah Pelaksana	Dua Orang
11	Penangan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui SKM dan kritik saran yang terdapat di PTSP MAN 1 Banda Aceh 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat (form pengaduan) 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat: MAN 1 , Jl Pocut Baren No. 116 Kp. Keuramat, Kuta Alam , Banda Aceh
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 6 Juni 2022

Kepala Madrasah Aliyah
Negeri 1 Banda Aceh,



[Signature]
Norsiah

LAMPIRAN XVI
 KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH,
 NOMOR 62 TAHUN 2022
 TENTANG STANDAR PELAYANAN MADRASAH ALIYAH
 NEGERI 1 BANDA ACEH

JENIS STANDAR PELAYANAN:

Pelayanan surat persetujuan study banding

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah 2. Undang-undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Pada Kementerian Agama.
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surat pengantar dari instansi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon layanan datang langsung ke MAN 1 Banda Aceh 2. Pemohon layanan akan diarahkan oleh petugas keamanan ke PTSP 3. Pemohon layanan mengisi buku tamu dan menyampaikan keperluannya 4. Pemohon layanan mengajukan persyaratan pelayanan dan diambil oleh petugas 5. Petugas mengecek kelengkapan syarat 6. Surat didisposisi oleh bagian administrasi surat masuk 7. Bagian yang menerima disposisi meneliti, menelaah dan memvalidasi untuk persetujuan/perizinan study banding 8. Pemohon datang secara langsung atau <i>by phone</i> untuk mengetahui perkembangan surat.
4	Jangka waktu penyelesaian	1 hari
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-
6	Produk Pelayanan	Jadwal peninjauan perkembangan surat (<i>one day service</i>) atau paling lambat hari ke 3 setelah surat di terima
7	Sarana, prasarana (fasilitas)	1. Buku tamu 2. Pena
8	Kompetensi Pelaksana	Menguasai pelayanan surat study banding
9	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung dan kepala bidang

NO.	KOMPONEN	URAIAN
10	Jumlah Pelaksana	Dua Orang
11	Penangan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui SKM dan kritik saran yang terdapat di PTSP MAN 1 Banda Aceh 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat (form pengaduan) 3. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat: MAN 1 , Jl Pocut Baren No. 116 Kp. Keuramat, Kuta Alam , Banda Aceh
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 6 Juni 2022

Kepala Madrasah Aliyah
Negeri 1 Banda Aceh,



Nursiah

LAMPIRAN XVII
 KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH,
 NOMOR 62 TAHUN 2022
 TENTANG STANDAR PELAYANAN MADRASAH ALIYAH
 NEGERI 1 BANDA ACEH

JENIS STANDAR PELAYANAN:

Pelayanan pengajuan cuti guru dan pegawai

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah 2. Undang-undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Pada Kementerian Agama. 4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 49 Tahun 2018 tentang Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja; 7. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 24 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemberian Cuti Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2021.
2	Persyaratan Pelayanan	Berkas usulan cuti pegawai
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon layanan datang langsung ke MAN 1 Banda Aceh 2. Pemohon layanan akan diarahkan oleh petugas keamanan ke PTSP 3. Pemohon layanan mengisi buku tamu dan menyampaikan keperluannya 4. Pemohon layanan mengajukan persyaratan pelayanan dan diambil oleh petugas 5. Petugas mengecek kelengkapan syarat 6. Pemohon layanan mengisi formulir ajuan cuti sesuai dengan jenis cuti yang diambil 7. Pemohon layanan mengembalikan form ajuan cuti yang telah ditandatangani oleh atasan langsung dengan batas pengembalian maksimal 2 hari sebelum cuti 8. Petugas menyerahkan form ajuan cuti ke bagian kepegawaian 9. Surat cuti dikaji dan ditandatangani oleh atasan langsung dan Kabag. Tata Usaha 10. Pemohon layanan datang secara langsung atau <i>via delivery</i> untuk mengambil surat permohonan cuti

NO.	KOMPONEN	URAIAN
4	Jangka waktu penyelesaian	2 hari
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-
6	Produk Pelayanan	Surat permohonan cuti
7	Sarana, prasarana (fasilitas)	1. Buku tamu 2. Pena
8	Kompetensi Pelaksana	Menguasai pelayanan cuti guru dan pegawai
9	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung dan kepala bidang
10	Jumlah Pelaksana	Dua Orang
11	Penangan Pengaduan	4. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui SKM dan kritik saran yang terdapat di PTSP MAN 1 Banda Aceh 5. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat (form pengaduan) 6. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat: MAN 1 , Jl Pocut Baren No. 116 Kp. Keuramat, Kuta Alam , Banda Aceh
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 6 Juni 2022

Kepala Madrasah Aiiyah
Negeri 1 Banda Aceh,



Nursiah

LAMPIRAN XVIII
 KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 BANDA ACEH,
 NOMOR 62 TAHUN 2022
 TENTANG STANDAR PELAYANAN MADRASAH ALIYAH
 NEGERI 1 BANDA ACEH

JENIS STANDAR PELAYANAN:

Pelayanan Mutasi Guru Dan Tenaga Kependidikan

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Peraturan menteri Agama Nomor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah 2. Undang-undang No 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik 3. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Pada Kementerian Agama. 4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang tentang wewenang Pengangkatan pemindahan dan Pemberhentian PNS
2	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan yang ditanda tangani yang bersangkutan 2. Surat rekomendasi
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon layanan datang langsung ke MAN 1 Banda Aceh 2. Pemohonn layanan akan diarahkan oleh petugas keamanan ke PTSP 3. Pemohon layanan mengisi buku tamu dan menyampaikan keperluannya 4. Pemohon layanan mengajukan persyaratan pelayanan dan diambil oleh petugas 5. Petugas mengecek kelengkapan syarat 6. Petugas menyerahkan berkas persyaratan ke bagian kepegawaian 7. Surat dikaji dan ditandatangani oleh atasan langsung dan Kabag. Tata Usaha 8. Pemohon layanan datang secara langsung atau <i>via delivery</i> untuk mengambil surat mutasi
4	Jangka waktu penyelesaian	2 hari
5	Biaya / Tarif	Rp. 0,-
6	Produk Pelayanan	Surat mutasi
7	Sarana, prasarana (fasilitas)	1. Buku tamu 2. Pena

NO.	KOMPONEN	URAIAN
8	Kompetensi Pelaksana	Menguasai pelayanan mutasi guru dan tenaga kependidikan
9	Pengawasan Internal	Supervisi atasan langsung dan kepala bidang
10	Jumlah Pelaksana	Dua Orang
11	Penangan Pengaduan	<p>7. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui SKM dan kritik saran yang terdapat di PTSP MAN 1 Banda Aceh</p> <p>8. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat (form pengaduan)</p> <p>9. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan melalui alamat: MAN 1 , Jl Pocut Baren No. 116 Kp. Keuramat, Kuta Alam , Banda Aceh</p>
12	Jaminan Pelayanan	Cepat, tepat dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Ditandatangani oleh pejabat yang berwenang
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di Banda Aceh
Pada Tanggal 6 Juni 2022

Kepala Madrasah Aliyah
Negeri 1 Banda Aceh,



Mursiah