

# Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Maluku Tenggara

Jl. Pahlawan Revolusi, Ohoijang, Kabupaten Maluku Tenggara, Prov. Maluku 97611

081248838219

[mtsnegeri1malukutenggara.sch.id](http://mtsnegeri1malukutenggara.sch.id)



Kementerian Agama Republik Indonesia / Direktorat Jenderal Pendidikan Islam /

## Surat Peminjaman Sarana dan Prasarana

DIREKTORAT KURIKULUM, SARANA, KELEMBAGAAN DAN KESISWAAN

No. SK : 47 TAHUN 2024 MADRASAH / Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Maluku Tenggara

### Persyaratan

1. Surat pengantar dan atau surat permohonan dari instansi terkait
2. Surat rekomendasi

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Maluku Tenggara

Jl. Pahlawan Revolusi, Ohoijang, Kabupaten Maluku Tenggara, Prov. Maluku 97611

081248838219

[mtsneeri1malukutenggara.sch.id](https://mtsneeri1malukutenggara.sch.id)



Kementerian Agama Republik Indonesia / Direktorat Jenderal Pendidikan Islam /

DIREKTORAT KURIKULUM, SARANA, KELEMBAGAAN DAN KESISWAAN

MADRASAH / Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Maluku Tenggara

1. Pemohon layanan datang langsung ke Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Maluku Tenggara
2. Pemohon layanan menyerahkan berkas persyaratan kepada Petugas Administrasi Sarpras
3. Petugas PTSP menginput identitas dan keperluan pemohon pada aplikasi mobile PTSP
4. Petugas PTSP mengarahkan pemohon layanan ke Petugas Administrasi Sarpras di ruang Tata Usaha
5. Pemohon layanan menyerahkan berkas persyaratan kepada Petugas Administrasi Sarpras dan menyampaikan keperluan berkunjung
6. Petugas Administrasi Sarpras memeriksa keabsahan berkas persyaratan (jika tidak lengkap maka berkas dikembalikan kepada pemohon layanan untuk dilengkapi dan jika lengkap dan sesuai maka diteruskan)
7. Jika sesuai, Petugas Administrasi membubuhi lembar disposisi pada berkas pemohon untuk diteruskan dan mengarahkan pemohon layanan beserta berkas persyaratan menghadap Kepala Urusan Tata Usaha
8. Pemohon layanan berkoordinasi dengan Kepala Urusan Tata Usaha perihal keperluan pemohon layanan
9. Kepala Urusan Tata Usaha memeriksa lembar berkas persyaratan (jika sesuai, diparaf dan diteruskan ke Kepala Madrasah dan jika tidak sesuai maka dikembalikan kepada pemohon layanan untuk dilengkapi) selanjutnya Kepala Urusan tata Usaha mengarahkan Pemohon Layanan menghadap Kepala Madrasah untuk memperoleh persetujuan atau izin
10. Jika disetujui, maka Kepala Madrasah memerintahkan Kepala Urusan Tata Usaha untuk menerbitkan Surat Balasan Izin Peminjaman Sarana dan Prasarana
11. Kepala Urusan Tata Usaha memerintahkan Petugas Administrasi Persuratan untuk membuat draf Surat Balasan Izin Peminjaman Sarana dan Prasarana
12. Petugas Administrasi Persuratan membuat konsep draf Surat Balasan Izin Peminjaman Sarana dan Prasarana dan menyerahkan kepada Kepala Urusan Tata Usaha untuk diperiksa dan dibubuhi paraf
13. Kepala Tata Usaha memeriksa dan membubuhi paraf pada draf surat yang telah dibuat jika sesuai dan melanjutkan ke Kepala Madrasah
14. Kepala Madrasah menandatangani draf Surat Balasan Izin Peminjaman Sarana dan Prasarana dan melanjutkan surat ke staf Administrasi Persuratan untuk proses penomoran, stempel dan pengarsipan
15. Pemohon layanan menerima Surat Balasan Izin Peminjaman Sarana dan Prasarana dari Petugas Administrasi Persuratan

## Waktu Penyelesaian

# Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Maluku Tenggara

Jl. Pahlawan Revolusi, Ohoijang, Kabupaten Maluku Tenggara, Prov. Maluku 97611

081248838219

[mtsnegeri1malukutenggara.sch.id](https://mtsnegeri1malukutenggara.sch.id)

Kementerian Agama Republik Indonesia / Direktorat Jenderal Pendidikan Islam /

DIREKTORAT KURIKULUM, SARANA, KELEMBAGAAN DAN KESISWAAN

1 Hari

1 (satu) hari kerja MADRASAH / Madrasah Tsanawiyah Negeri 1 Maluku Tenggara

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Balasan Izin Peminjaman Sarana dan Prasarana

## Pengaduan Layanan

1. Datang langsung
2. Pengaduan Online : <https://mtsnegeri1malukutenggara.sch.id/contact>
3. Website : <https://mtsnegeri1malukutenggara.sch.id/>
4. e-mail : [mtsn1malra@mtsnegeri1malukutenggara.sch.id](mailto:mtsn1malra@mtsnegeri1malukutenggara.sch.id)