



STANDAR PELAYANAN PUBLIK (SPP)

MAN 3 KEDIRI

PERMOHONAN IZIN TIDAK MENGIKUTI KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR (KBM)

TAHUN 2026

Dasar Hukum

Pedoman Manajemen Kurikulum MAN 3 Kediri

A. Produk Layanan

Surat Izin Tidak Mengikuti Kegiatan Belajar Mengajar (KBM).

B. Persyaratan

1. Surat izin tertulis yang ditandatangani oleh orang tua/wali peserta didik, atau surat keterangan sakit dari dokter.
2. Mengisi Formulir Izin Tidak Mengikuti KBM yang disediakan di PTSP (lihat Lampiran 1).

C. Prosedur Pelayanan

1. **Penyiapan Surat:** Orang tua/wali menyiapkan surat izin tertulis atau surat keterangan dokter.
2. **Kehadiran di PTSP:** Orang tua/wali atau peserta didik datang ke loket PTSP madrasah.
3. **Penyerahan Surat:** Surat izin diserahkan kepada petugas PTSP untuk diverifikasi.
4. **Pencatatan dan Penerusan:** Petugas mencatat data izin dan meneruskan informasi kepada guru/wali kelas dan petugas piket.
5. **Selesai:** Izin dinyatakan berlaku.

D. Estimasi Waktu Pelayanan

5 Menit (jika syarat terpenuhi).

E. Biaya Pelayanan

Nol Anggaran (Gratis).

LAMPIRAN 1
FORMULIR IZIN TIDAK MENGIKUTI KBM

Data Peserta Didik

Nama Siswa	
NISN	
Kelas	
Tanggal Tidak Mengikuti KBM	

Alasan Izin:

Sakit / Keperluan Keluarga / Lainnya (sebutkan) :

Data Orang Tua / Wali

Nama Orang Tua/Wali	
Nomor HP Orang Tua/Wali	

Diisi oleh Petugas

Tanggal Surat Diterima	
Diteruskan kepada Guru/Wali Kelas	

Orang Tua/Wali,

(.....)

Petugas PTSP,

(.....)