



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN TASIKMALAYA

Nomor SOP	: 8718.36/Kk.10.08/OT.1.3/07/2024
Tanggal Pembuatan	: 01 Juli 2024
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	: 01 Agustus 2024
Disahkan Oleh	: Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Tasikmalaya
	H. Dudu Rohman, S.Ag., M.Si. NIP. 197202091993031002
Nama SOP	: PENDIRIAN MADRASAH SWASTA

DASAR HUKUM:	KUALIFIKASI PELAKSANA:
<ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; Undang-undang No. 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik; Kep. Dirjen Pendis No. 1385 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pendirian Madrasah yang diselenggarakan oleh Masyarakat 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki pemahaman terhadap petunjuk teknis Pendirian Madrasah Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer dan internet Memiliki kemampuan komunikasi yang baik
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
<ol style="list-style-type: none"> SOP Penerimaan Surat Masuk SOP Pembuatan Surat Keluar 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer/ Printer/ Scanner Jaringan Internet
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Kekurangan, kesalahan/keterlambatan dalam pengajuan dan pendataan ajuan izin pendirian RA/Madrasah dapat menyebabkan RA/Madrasah yang mengajukan tersebut tidak mendapatkan Izin Pendirian	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Staff	Kepala Seksi	Kepala Kantor	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Konsultasi untuk pendirian RA/Madrasah dari masyarakat				Akta Notaris, Kemhumkam, Flashdisk, Juknis	20 Menit	Masyarakat/Yayasan mendapat penjelasan	
2	Menerima dan mengecek proposal dan persyaratan pendirian madrasah				Proposal, persyaratan, Laptop, Printer	60 Menit	Proposal dan persyaratan di cek	
3	Mendata ajuan pendirian dalam aplikasi pendirian online dan menyampaikan bukti ajuan ke yayasan				Dokumen, Komputer/Laptop, Printer, internet	15 Menit	Ajuan terdaftar di aplikasi online	Aplikasi Online
4	Membuat Surat Tugas dan Berita Acara Verifikasi Dokumen				Komputer/Laptop, Printer, internet	10 Menit	Surat Tugas dan Draft Berita acara Verifikasi	Aplikasi Online
5	Melakukan Verifikasi dokumen proposal pendirian				Proposal, persyaratan, berita acara	3 Hari	Berita acara terisi hasil dari verifikasi	bersama pengawas
6	Membuat Surat Tugas dan Berita Acara Verifikasi Lapangan				Komputer/Laptop, Printer, internet	5 Menit	Surat Tugas dan Draft Berita acara Verifikasi	Aplikasi Online
7	Verifikasi lapangan				Proposal, persyaratan, berita acara	1 Hari	Berita acara terisi hasil dari verifikasi	Verifikasi oleh tim
8	Membuat rekomendasi ajuan Izin pendirian				Komputer/Laptop, Printer, internet	15 Menit	Surat rekomendasi kemenag	
9	Mengikuti Rapat Pertimbangan di Kanwil, persetujuan ajuan				Dokumen pendirian, file presentasi	1 Hari	Penentuan kelayakan dan persetujuan	Tim
10	Menerima dokumen izin pendirian RA/Madrasah dari Kanwil				Dokumen pendirian dan BA Rapat Pertimbangan	1 Hari	SK Izin Pendirian	

11	Melaporkan kepada Kepala Kemenag				SK Izin Pendirian	15 Menit	Laporan	
12	Menyampaikan kepada pemohon dan mengarsipkan dokumen				SK Izin Pendirian	15 Menit	SK Izin Pendirian diterima pemohon	