



**DOKUMEN STANDAR
PELAYANAN**

LAYANAN ONLINE

**KANTOR KEMENTERIAN
AGAMA KABUPATEN SRAGEN**

TAHUN 2022

DAFTAR STANDAR LAYANAN ONLINE
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN

[OL01] REKOMENDASI PENDIRIAN RUMAH IBADAH.....	5
[OL02] PENGECEKAN KELAYAKAN KENAIKAN PANGKAT	8
[OL03] PEMESANAN AULA KANKEMENAG KAB. SRAGEN.....	11
[OL04] PENGUKURAN ARAH KIBLAT	14
[OL05] REKOMENDASI PERMOHONAN BANTUAN MASJID	17
[OL06] REKOMENDASI WAKAF	20
[OL07] REKOMENDASI IJIN BELAJAR KE LUAR NEGERI	23
[OL08] REKOMENDASI BANTUAN SARANA DAN PRASARANA RA/MADRASAH	26
[OL09] PENGANTAR MENGRUS PASPOR IJIN BELAJAR KE LUAR NEGERI	29
[OL10] REKOMENDASI BANTUAN SARANA DAN PRASARANA	32
[OL11] REKOMENDASI IJIN BELAJAR SEKOLAH KE LUAR NEGERI.....	35
[OL12] REKOMENDASI PEMBUATAN PASPOR UMRAH	38
[OL13] PEMESANAN AULA PLHUT KAB. SRAGEN	41



KEPUTUSAN KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN
NOMOR 30 TAHUN 2022

TENTANG
STANDAR PELAYANAN LAYANAN ONLINE
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN,

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, maka perlu disusun Standar Pelayanan Layanan Online Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen tentang Standar Pelayanan Layanan Online Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen.

Mengingat : 1. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;

2. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2013 Tentang Pelayanan Publik di Kementerian Agama;

3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);

4. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);

5. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan pada Kementerian Agama;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN TENTANG STANDAR PELAYANAN ONLINE KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan Online pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Online pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU merupakan acuan bagi pimpinan satuan organisasi/kerja atau unit pelaksana pelayanan untuk menyelenggarakan pelayanan di lingkungannya.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Sragen
pada tanggal : 14 Maret 2022

KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SRAGEN,



LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN
NOMOR 30 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LAYANAN ONLINE
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN

**DAFTAR STANDAR LAYANAN ONLINE
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN**

NO	KODE	NAMA LAYANAN	NOMOR LAMPIRAN	JANGKA WAKTU / HARI KERJA
PENANGGUNGJAWAB LAYANAN : SUB BAGIAN TATA USAHA				
1	OL01	REKOMENDASI PENDIRIAN RUMAH IBADAH	II	7
2	OL02	PENGECEKAN KELAYAKAN KENAIKAN PANGKAT	III	1
3	OL03	PEMESANAN AULA KANKEMENAG KAB. SRAGEN	IV	1
PENANGGUNGJAWAB LAYANAN : BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM				
4	OL04	PENGUKURAN ARAH KIBLAT	V	7
5	OL05	REKOMENDASI PERMOHONAN BANTUAN MASJID	VI	1
PENANGGUNGJAWAB LAYANAN : PENYELENGGARA ZAKAT DAN WAKAF				
6	OL06	REKOMENDASI WAKAF	VII	1
PENANGGUNGJAWAB LAYANAN : PENDIDIKAN MADRASAH				
7	OL07	REKOMENDASI IJIN BELAJAR KE LUAR NEGERI	VIII	1
8	OL08	REKOMENDASI BANTUAN SARANA DAN PRASARANA RA/MADRASAH	IX	1
PENANGGUNGJAWAB LAYANAN : PENDIDIKAN DINIYAH DAN PONDOK PESANTREN				
9	OL09	PENGANTAR MENGURUS PASPOR IJIN BELAJAR KE LUAR NEGERI	X	1

10	OL10	REKOMENDASI BANTUAN SARANA DAN PRASARANA	XI	1
PENANGGUNGJAWAB LAYANAN : PENDIDIKAN AGAMA ISLAM				
11	OL11	REKOMENDASI IJIN BELAJAR SEKOLAH KE LUAR NEGERI	XII	1
PENANGGUNGJAWAB LAYANAN : PENYELENGGARAAN HAJI DAN UMRAH				
12	OL12	REKOMENDASI PEMBUATAN PASPOR UMRAH	XIII	1
13	OL13	PEMESANAN AULA PLHUT KAB. SRAGEN	XIV	1

KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SRAGEN,



IHSAN MUHADI

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN
NOMOR 30 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LAYANAN ONLINE
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN

STANDAR PELAYANAN
[OLO1] REKOMENDASI PENDIRIAN RUMAH IBADAH

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Scan Dokumen Permohonan ditujukan ke Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen sesuai Format;2. Scan Rekomendasi Pendirian Rumah Ibadah dari FKUB;3. Memiliki nomor Whatsapp aktif;4. Memiliki akun Google;5. Mengisi Formulir Online.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengakses Formulir Online yang telah disediakan;2. Pemohon melengkapi isian Formulir Online;3. Apabila isian telah dirasa lengkap, pemohon dapat mengklik tombol Kirim / Submit;4. Kankemenag Kabupaten Sragen akan melakukan kunjungan lapangan kelayakan pemberian rekomendasi;5. Kankemenag Sragen akan memproses Surat Rekomendasi sesuai waktu pelayanan yang telah ditentukan;6. Apabila Rekomendasi telah terbit, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen akan menghubungi Pemohon melalui Whatsapp;7. Pemohon dapat mengambil Rekomendasi yang telah terbit pada Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen pada Jam dan Hari Kerja dengan menunjukkan Identitas.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	7 (tujuh) Hari Kerja
4.	Keluaran/Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Tanda bukti penerimaan melalui email;2. Rekomendasi Pendirian Rumah Ibadah.
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0,- (nol Rupiah) / Tidak dipungut biaya.

6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	<p>Pengaduan layanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Website : www.mesra.id/pojok-aduan - Email : kabsragen@kemenag.go.id - Telepon : 0271 - 891031 <p>Kritik dan Saran dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Website : www.mesra.id/kritik-dan-saran - Email : kabsragen@kemenag.go.id - Telepon : 0271 - 891031
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 2. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan pada Kementerian Agama; 3. Keputusan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Kementerian Agama; 4. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer / Laptop; 2. Jaringan Internet; 3. Printer; 4. Aplikasi Pelayanan Online; 5. ATK; 6. Alat Komunikasi.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai regulasi terkait pelayanan yang diberikan; 2. Menguasai cara pengoperasian komputer / laptop serta sarana pendukungnya; 3. Mampu mengoperasikan aplikasi pelayanan online; 4. Memiliki ketelitian dalam memeriksa berkas kelengkapan ajuan layanan; 5. Mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pemohon layanan; 6. Mampu memberikan layanan secara ramah dan cekatan kepada pemohon layanan.

4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Internal dilakukan secara berjenjang dari Atasan Langsung hingga Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen. 2. Pengawasan Internal dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal dilaksanakan oleh : - 1 (satu) orang Pengelola Aplikasi Online - 1 (satu) orang Penyusun Konsep Rekomendasi Pendirian Rumah Ibadah - 1 (satu) orang Pejabat yang berwenang menerbitkan Rekomendasi Pendirian Rumah Ibadah
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilakukan oleh Petugas yang kompeten dengan ramah, cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai standar yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan komitmen untuk memberikan rasa aman dari bahaya, resiko, dan keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan secara rutin setiap 3 (tiga) bulan sekali melalui Survei Kepuasan Masyarakat.

KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SRAGEN,



IHSAN MUHADIN

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN KEPALA KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN
NOMOR 30 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LAYANAN ONLINE
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN

STANDAR PELAYANAN
[OLO2] PENGECEKAN KELAYAKAN KENAIKAN PANGKAT

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan	1. Scan SK Kenaikan Pangkat terakhir; 2. Scan SK PAK terakhir; 3. Scan Ijazah terbaru; 4. Scan Surat Tugas / Surat Ijin Belajar; 5. Memiliki akun Google; 6. Mengisi Formulir Online yang telah disediakan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon mengakses Formulir Online yang telah disediakan; 2. Pemohon melengkapi isian Formulir Online; 3. Apabila isian telah dirasa lengkap, pemohon dapat mengklik tombol Kirim / Submit; 4. Kankemenag Sragen akan mengecek berkas Kelayakan Kenaikan Pangkat milik Pemohon sesuai waktu pelayanan yang telah ditentukan; 5. Apabila Pengecekan telah selesai dilakukan, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen akan menghubungi Pemohon melalui Email.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari Kerja / <i>One Day Service*</i> <i>* Apabila seluruh persyaratan lengkap dan benar.</i>
4.	Keluaran/Produk Pelayanan	1. Tanda bukti penerimaan melalui email; 2. Hasil pengecekan kelayakan Kenaikan Pangkat.
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0,- (nol Rupiah) / Tidak dipungut biaya.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	Pengaduan layanan dapat disampaikan melalui : - Website : www.mesra.id/pojok-aduan - Email : kabsragen@kemenag.go.id - Telepon : 0271 - 891031 Kritik dan Saran dapat disampaikan melalui :

		<ul style="list-style-type: none">- Website : www.mesra.id/kritik-dan-saran- Email : kabsragen@kemenag.go.id- Telepon : 0271 – 891031
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;2. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan pada Kementerian Agama;3. Keputusan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Kementerian Agama;4. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer / Laptop;2. Jaringan Internet;3. Printer;4. Aplikasi Pelayanan Online;5. ATK;6. Alat Komunikasi.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai regulasi terkait pelayanan yang diberikan;2. Menguasai cara pengoperasian komputer / laptop serta sarana pendukungnya;3. Mampu mengoperasikan aplikasi pelayanan online;4. Memiliki ketelitian dalam memeriksa berkas kelengkapan ajuan layanan;5. Mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pemohon layanan;6. Mampu memberikan layanan secara ramah dan cekatan kepada pemohon layanan.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan Internal dilakukan secara berjenjang dari Atasan Langsung hingga Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen.2. Pengawasan Internal dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal dilaksanakan oleh : <ul style="list-style-type: none">- 1 (satu) orang Pengelola Aplikasi Online

		- 1 (satu) orang JFT Analis Kepegawaian
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilakukan oleh Petugas yang kompeten dengan ramah, cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai standar yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan komitmen untuk memberikan rasa aman dari bahaya, resiko, dan keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan secara rutin setiap 3 (tiga) bulan sekali melalui Survei Kepuasan Masyarakat.

KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SRAGEN,



LAMPIRAN IV
KEPUTUSAN KEPALA KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN
NOMOR 30 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LAYANAN ONLINE
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN

STANDAR PELAYANAN
[OLO3] PEMESANAN AULA KANKEMENAG KAB. SRAGEN

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan	Mengisi data rencana pemesanan pada Formulir Online yang telah disediakan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengakses Formulir Online yang telah disediakan;2. Pemohon melengkapi isian Formulir Online;3. Apabila isian telah dirasa lengkap, pemohon dapat mengklik tombol Kirim / Submit;4. Kankemenag Sragen akan mengecek kondisi dan ketersediaan Aula yang dipesan oleh Pemohon sesuai waktu pelayanan yang telah ditentukan;5. Apabila Pengecekan telah selesai dilakukan, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen akan mengkonfirmasi pesanan Pemohon melalui Whatsapp.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari Kerja / <i>One Day Service*</i> <i>* Apabila seluruh persyaratan lengkap dan benar.</i>
4.	Keuaran/Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Tanda bukti penerimaan melalui email;2. Informasi/Konfirmasi terkait ketersediaan Aula.
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0,- (nol Rupiah) / Tidak dipungut biaya.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	<p>Pengaduan layanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none">- Website : www.mesra.id/pojok-aduan- Email : kabsragen@kemenag.go.id- Telepon : 0271 - 891031 <p>Kritik dan Saran dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none">- Website : www.mesra.id/kritik-dan-saran- Email : kabsragen@kemenag.go.id- Telepon : 0271 - 891031

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;2. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan pada Kementerian Agama;3. Keputusan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Kementerian Agama;4. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer / Laptop;2. Jaringan Internet;3. Printer;4. Aplikasi Pelayanan Online;5. ATK;6. Alat Komunikasi.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai regulasi terkait pelayanan yang diberikan;2. Menguasai cara pengoperasian komputer / laptop serta sarana pendukungnya;3. Mampu mengoperasikan aplikasi pelayanan online;4. Memiliki ketelitian dalam memeriksa berkas kelengkapan ajuan layanan;5. Mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pemohon layanan;6. Mampu memberikan layanan secara ramah dan cekatan kepada pemohon layanan.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan Internal dilakukan secara berjenjang dari Atasan Langsung hingga Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen.2. Pengawasan Internal dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal dilaksanakan oleh : <ul style="list-style-type: none">- 1 (satu) orang Pengelola Aplikasi Online- 1 (satu) orang Pengelola Aula Kankemenag Kab. Sragen

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilakukan oleh Petugas yang kompeten dengan ramah, cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai standar yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan komitmen untuk memberikan rasa aman dari bahaya, resiko, dan keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan secara rutin setiap 3 (tiga) bulan sekali melalui Survei Kepuasan Masyarakat.

KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SRAGEN,



LAMPIRAN V
KEPUTUSAN KEPALA KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN
NOMOR 30 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LAYANAN ONLINE
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN

**STANDAR PELAYANAN
[OLO4] PENGUKURAN ARAH KIBLAT**

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan	1. Scan Surat Permohonan ditujukan ke Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen; 2. Mengisi Formulir Online yang telah disediakan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon mengakses Formulir Online yang telah disediakan; 2. Pemohon melengkapi isian Formulir Online; 3. Apabila isian telah dirasa lengkap, pemohon dapat mengklik tombol Kirim / Submit; 4. Kankemenag Kabupaten Sragen akan memproses Surat permohonan sesuai waktu pelayanan yang telah ditentukan; 5. Kankemenag Kab. Sragen akan menghubungi pemohon untuk melakukan kegiatan pengukuran arah kiblat .
3.	Jangka Waktu Pelayanan	7 (tujuh) Hari Kerja
4.	Keluaran/Produk Pelayanan	1. Tanda bukti penerimaan melalui email; 2. Piagam arah kiblat.
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0,- (nol Rupiah) / Tidak dipungut biaya.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	Pengaduan layanan dapat disampaikan melalui : - Website : www.mesra.id/pojok-aduan - Email : kabsragen@kemenag.go.id - Telepon : 0271 - 891031 Kritik dan Saran dapat disampaikan melalui : - Website : www.mesra.id/kritik-dan-saran - Email : kabsragen@kemenag.go.id - Telepon : 0271 - 891031

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;2. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan pada Kementerian Agama;3. Keputusan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Kementerian Agama;4. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer / Laptop;2. Jaringan Internet;3. Printer;4. Aplikasi Pelayanan Online;5. ATK;6. Alat Komunikasi.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai regulasi terkait pelayanan yang diberikan;2. Menguasai cara pengoperasian komputer / laptop serta sarana pendukungnya;3. Mampu mengoperasikan aplikasi pelayanan online;4. Memiliki ketelitian dalam memeriksa berkas kelengkapan ajuan layanan;5. Mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pemohon layanan;6. Mampu memberikan layanan secara ramah dan cekatan kepada pemohon layanan.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan Internal dilakukan secara berjenjang dari Atasan Langsung hingga Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen.2. Pengawasan Internal dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal dilaksanakan oleh : <ul style="list-style-type: none">- 1 (satu) orang Pengelola Aplikasi Online- 1 (satu) orang Pegawai yang berkompeten mengukur Arah Kiblat

		- 1 (satu) orang Pejabat yang berwenang menerbitkan Surat Tugas bagi Petugas Pengukuran Arah Kiblat.
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilakukan oleh Petugas yang kompeten dengan ramah, cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai standar yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan komitmen untuk memberikan rasa aman dari bahaya, resiko, dan keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan secara rutin setiap 3 (tiga) bulan sekali melalui Survei Kepuasan Masyarakat.

KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SRAGEN,


IHSAN MUHADI

LAMPIRAN VI
KEPUTUSAN KEPALA KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN
NOMOR 30 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LAYANAN ONLINE
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN

STANDAR PELAYANAN
[OLO5] REKOMENDASI PERMOHONAN BANTUAN MASJID

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Scan Surat Permohonan rekomendasi ditujukan ke Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen ditandatangani oleh takmir masjid mengetahui lurah/kepala desa, camat, kepala KUA;2. Scan proposal permohonan bantuan di tandatangani lurah/kepala desa, camat, kepala KUA;3. Scan surat keterangan nomor ID masjid SIMAS dari kepala KUA kecamatan;4. Scan ID masjid dari KUA;5. Mengisi Formulir Online yang telah disediakan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengakses Formulir Online yang telah disediakan;2. Pemohon melengkapi isian Formulir Online;3. Apabila isian telah dirasa lengkap, pemohon dapat mengklik tombol Kirim / Submit;4. Kankemenag Kabupaten Sragen akan memproses Surat permohonan sesuai waktu pelayanan yang telah ditentukan;5. Apabila surat rekomendasi telah selesai, pemohon akan di hubungi melalui whatsapp;6. Pemohon dapat mengambil surat rekomendasi di PTSP dengan membawa identitas.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari Kerja / <i>One Day Service*</i> <i>* Apabila seluruh persyaratan lengkap dan benar.</i>
4.	Keluaran/Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Tanda bukti penerimaan melalui email;2. Surat rekomendasi bantuan.
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0,- (nol Rupiah) / Tidak dipungut biaya.

6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	Pengaduan layanan dapat disampaikan melalui : <ul style="list-style-type: none">- Website : www.mesra.id/pojok-aduan- Email : kabsragen@kemenag.go.id- Telepon : 0271 - 891031 Kritik dan Saran dapat disampaikan melalui : <ul style="list-style-type: none">- Website : www.mesra.id/kritik-dan-saran- Email : kabsragen@kemenag.go.id- Telepon : 0271 - 891031
----	--	--

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;2. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan pada Kementerian Agama;3. Keputusan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Kementerian Agama;4. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer / Laptop;2. Jaringan Internet;3. Printer;4. Aplikasi Pelayanan Online;5. ATK;6. Alat Komunikasi.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai regulasi terkait pelayanan yang diberikan;2. Menguasai cara pengoperasian komputer / laptop serta sarana pendukungnya;3. Mampu mengoperasikan aplikasi pelayanan online;4. Memiliki ketelitian dalam memeriksa berkas kelengkapan ajuan layanan;5. Mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pemohon layanan;6. Mampu memberikan layanan secara ramah dan cekatan kepada pemohon layanan.

4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Internal dilakukan secara berjenjang dari Atasan Langsung hingga Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen. 2. Pengawasan Internal dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal dilaksanakan oleh : - 1 (satu) orang Pengelola Aplikasi Online - 1 (satu) orang Pegawai yang berkompeten mengonsep Rekomendasi Bantuan Masjid - 1 (satu) orang Pejabat yang berwenang menerbitkan Rekomendasi Bantuan Masjid
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilakukan oleh Petugas yang kompeten dengan ramah, cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai standar yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan komitmen untuk memberikan rasa aman dari bahaya, resiko, dan keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan secara rutin setiap 3 (tiga) bulan sekali melalui Survei Kepuasan Masyarakat.

KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SRAGEN,



LAMPIRAN VII
KEPUTUSAN KEPALA KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN
NOMOR 30 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LAYANAN ONLINE
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN

**STANDAR PELAYANAN
[OLO6] REKOMENDASI WAKAF**

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Scan sertifikat ikrar wakaf (IW) format pdf;2. Scan akta ikrar wakaf (AIW) format pdf;3. Memiliki nomor Whatsapp aktif;4. Memiliki akun Google;5. Mengisi Formulir Online.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengakses Formulir Online yang telah disediakan;2. Pemohon melengkapi isian Formulir Online;3. Apabila isian telah dirasa lengkap, pemohon dapat mengklik tombol Kirim / Submit;4. Kankemenag Kabupaten Sragen akan memproses Surat permohonan sesuai waktu pelayanan yang telah ditentukan;5. Apabila surat rekomendasi telah selesai, pemohon akan di hubungi melalui whatsapp; Pemohon dapat mengambil surat rekomendasi di PTSP dengan membawa identitas.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari Kerja / <i>One Day Service*</i> <i>* Apabila seluruh persyaratan lengkap dan benar.</i>
4.	Keluaran/Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Tanda bukti penerimaan melalui email;2. Surat rekomendasi wakaf.
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0,- (nol Rupiah) / Tidak dipungut biaya.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	Pengaduan layanan dapat disampaikan melalui : <ul style="list-style-type: none">- Website : www.mesra.id/pojok-aduan- Email : kabsragen@kemenag.go.id- Telepon : 0271 - 891031 Kritik dan Saran dapat disampaikan melalui :

		<ul style="list-style-type: none">- Website : www.mesra.id/kritik-dan-saran- Email : kabsragen@kemenag.go.id- Telepon : 0271 – 891031
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;2. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan pada Kementerian Agama;3. Keputusan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Kementerian Agama;4. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer / Laptop;2. Jaringan Internet;3. Printer;4. Aplikasi Pelayanan Online;5. ATK;6. Alat Komunikasi.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai regulasi terkait pelayanan yang diberikan;2. Menguasai cara pengoperasian komputer / laptop serta sarana pendukungnya;3. Mampu mengoperasikan aplikasi pelayanan online;4. Memiliki ketelitian dalam memeriksa berkas kelengkapan ajuan layanan;5. Mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pemohon layanan;6. Mampu memberikan layanan secara ramah dan cekatan kepada pemohon layanan.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan Internal dilakukan secara berjenjang dari Atasan Langsung hingga Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen.2. Pengawasan Internal dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal dilaksanakan oleh : - 1 (satu) orang Pengelola Aplikasi Online

		<ul style="list-style-type: none">- 1 (satu) orang Pegawai yang berkompeten mengonsep Rekomendasi Wakaf- 1 (satu) orang Pejabat yang berwenang menerbitkan Rekomendasi Wakaf
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilakukan oleh Petugas yang kompeten dengan ramah, cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai standar yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan komitmen untuk memberikan rasa aman dari bahaya, resiko, dan keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan secara rutin setiap 3 (tiga) bulan sekali melalui Survei Kepuasan Masyarakat.

KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SRAGEN,



IHSAN MUHADI *IHSAN MUHADI*

LAMPIRAN VIII
 KEPUTUSAN KEPALA KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN
 NOMOR 30 TAHUN 2022
 TENTANG
 STANDAR PELAYANAN LAYANAN ONLINE
 KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN

STANDAR PELAYANAN
[OL07] REKOMENDASI IJIN BELAJAR KE LUAR NEGERI BAGI LULUSAN
MADRASAH

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan	1. Scan Surat Permohonan ditujukan ke Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen; 2. Scan Ijazah Madrasah terakhir; 3. Memiliki nomor Whatsapp aktif; 4. Memiliki akun Google; 5. Mengisi Formulir Online yang telah disediakan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon mengakses Formulir Online yang telah disediakan; 2. Pemohon melengkapi isian Formulir Online; 3. Apabila isian telah dirasa lengkap, pemohon dapat mengklik tombol Kirim / Submit; 4. Kankemenag Kabupaten Sragen akan memproses Surat permohonan sesuai waktu pelayanan yang telah ditentukan; 5. Apabila surat rekomendasi telah selesai, pemohon akan di hubungi melalui whatsapp; Pemohon dapat mengambil surat rekomendasi di PTSP dengan membawa identitas.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari Kerja / <i>One Day Service</i> * * Apabila seluruh persyaratan lengkap dan benar.
4.	Keluaran/Produk Pelayanan	1. Tanda bukti penerimaan melalui email; 2. Surat rekomendasi ijin belajar ke luar negeri.
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0,- (nol Rupiah) / Tidak dipungut biaya.

6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	<p>Pengaduan layanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Website : www.mesra.id/pojok-aduan - Email : kabsrageri@kemenag.go.id - Telepon : 0271 - 891031 <p>Kritik dan Saran dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Website : www.mesra.id/kritik-dan-saran - Email : kabsragen@kemenag.go.id - Telepon : 0271 - 891031
----	--	--

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 2. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan pada Kementerian Agama; 3. Keputusan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Kementerian Agama; 4. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer / Laptop; 2. Jaringan Internet; 3. Printer; 4. Aplikasi Pelayanan Online; 5. ATK; 6. Alat Komunikasi.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai regulasi terkait pelayanan yang diberikan; 2. Menguasai cara pengoperasian komputer / laptop serta sarana pendukungnya; 3. Mampu mengoperasikan aplikasi pelayanan online; 4. Memiliki ketelitian dalam memeriksa berkas kelengkapan ajuan layanan; 5. Mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pemohon layanan; 6. Mampu memberikan layanan secara ramah dan cekatan kepada pemohon layanan.

4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Internal dilakukan secara berjenjang dari Atasan Langsung hingga Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen. 2. Pengawasan Internal dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal dilaksanakan oleh : <ul style="list-style-type: none">- 1 (satu) orang Pengelola Aplikasi Online- 1 (satu) orang Pegawai yang berkompeten mengonsep Rekomendasi Ijin Belajar ke Luar Negeri- 1 (satu) orang Pejabat yang berwenang menerbitkan Rekomendasi Ijin Belajar ke Luar Negeri
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilakukan oleh Petugas yang kompeten dengan ramah, cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai standar yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan komitmen untuk memberikan rasa aman dari bahaya, resiko, dan keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan secara rutin setiap 3 (tiga) bulan sekali melalui Survei Kepuasan Masyarakat.

KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SRAGEN,



IHSAN MUHADI

LAMPIRAN IX
KEPUTUSAN KEPALA KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN
NOMOR 30 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LAYANAN ONLINE
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN

STANDAR PELAYANAN
[OLOS] REKOMENDASI BANTUAN SARANA DAN PRASARANA
RA/MADRASAH

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat permohonan rekomendasi dari madrasah;2. Scan piagam pendirian madrasah;3. Scan berkas proposal ajuan bantuan;4. Memiliki nomor Whatsapp aktif;5. Memiliki akun Google;6. Mengisi Formulir Online yang telah disediakan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengakses Formulir Online yang telah disediakan;2. Pemohon melengkapi isian Formulir Online;3. Apabila isian telah dirasa lengkap, pemohon dapat mengklik tombol Kirim / Submit;4. Kankemenag Kabupaten Sragen akan memproses Surat permohonan sesuai waktu pelayanan yang telah ditentukan;5. Apabila surat rekomendasi telah selesai, pemohon akan di hubungi melalui whatsapp; Pemohon dapat mengambil surat rekomendasi di PTSP dengan membawa identitas.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari Kerja / <i>One Day Service*</i> <i>* Apabila seluruh persyaratan lengkap dan benar.</i>
4.	Keluaran/Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Tanda bukti penerimaan melalui email;2. Surat rekomendasi bantuan sarana dan prasarana RA/Madrasah.
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0,- (nol Rupiah) / Tidak dipungut biaya.

6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	Pengaduan layanan dapat disampaikan melalui : <ul style="list-style-type: none">- Website : www.mesra.id/pojok-aduan- Email : kabsragen@kemenag.go.id- Telepon : 0271 - 891031 Kritik dan Saran dapat disampaikan melalui : <ul style="list-style-type: none">- Website : www.mesra.id/kritik-dan-saran- Email : kabsragen@kemenag.go.id- Telepon : 0271 - 891031
----	--	--

PENGELOLAAN PELAYANAN (*MANUFACTURING*)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;2. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan pada Kementerian Agama;3. Keputusan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Kementerian Agama;4. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer / Laptop;2. Jaringan Internet;3. Printer;4. Aplikasi Pelayanan Online;5. ATK;6. Alat Komunikasi.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai regulasi terkait pelayanan yang diberikan;2. Menguasai cara pengoperasian komputer / laptop serta sarana pendukungnya;3. Mampu mengoperasikan aplikasi pelayanan online;4. Memiliki ketelitian dalam memeriksa berkas kelengkapan ajuan layanan;5. Mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pemohon layanan;6. Mampu memberikan layanan secara ramah dan cekatan kepada pemohon layanan.

4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Internal dilakukan secara berjenjang dari Atasan Langsung hingga Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen. 2. Pengawasan Internal dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal dilaksanakan oleh : <ul style="list-style-type: none">- 1 (satu) orang Pengelola Aplikasi Online- 1 (satu) orang Pegawai yang berkompeten mengonsep Rekomendasi Bantuan Sarana dan Prasarana RA/Madrasah- 1 (satu) orang Pejabat yang berwenang menerbitkan Rekomendasi Bantuan Sarana dan Prasarana RA/Madrasah
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilakukan oleh Petugas yang kompeten dengan ramah, cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai standar yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan komitmen untuk memberikan rasa aman dari bahaya, resiko, dan keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan secara rutin setiap 3 (tiga) bulan sekali melalui Survei Kepuasan Masyarakat.

KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SRAGEN,



IHSAN MUHADIT

LAMPIRAN X
KEPUTUSAN KEPALA KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN
NOMOR 30 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LAYANAN ONLINE
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN

STANDAR PELAYANAN
[OL09] PENGANTAR MENGURUS PASPOR IJIN BELAJAR KE LUAR
NEGERI

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Scan Surat Permohonan ditujukan ke Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen;2. Scan Ijazah Pondok Pesantren terakhir;3. Memiliki nomor Whatsapp aktif;4. Memiliki akun Google;5. Mengisi Formulir Online.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengakses Formulir Online yang telah disediakan;2. Pemohon melengkapi isian Formulir Online;3. Apabila isian telah dirasa lengkap, pemohon dapat mengklik tombol Kirim / Submit;4. Kankemenag Kabupaten Sragen akan memproses Surat permohonan sesuai waktu pelayanan yang telah ditentukan;5. Apabila surat rekomendasi telah selesai, pemohon akan di hubungi melalui whatsapp; Pemohon dapat mengambil surat rekomendasi di PTSP dengan membawa identitas.
3.	J angka Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari Kerja / <i>One Day Service</i> * <i>* Apabila seluruh persyaratan lengkap dan benar.</i>
4.	Keluaran/Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Tanda bukti penerimaan melalui email;2. Surat Pengantar Mengurus Paspor Ijin Belajar Ke Luar Negeri.
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0,- (nol Rupiah) / Tidak dipungut biaya.

6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	Pengaduan layanan dapat disampaikan melalui : - Website : www.mesra.id/pojok-aduan - Email : kabsragen@kemenag.go.id - Telepon : 0271 - 891031 Kritik dan Saran dapat disampaikan melalui : - Website : www.mesra.id/kritik-dan-saran - Email : kabsragen@kemenag.go.id - Telepon : 0271 - 891031
----	--	---

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;2. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan pada Kementerian Agama;3. Keputusan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Kementerian Agama;4. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer / Laptop;2. Jaringan Internet;3. Printer;4. Aplikasi Pelayanan Online;5. ATK;6. Alat Komunikasi.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai regulasi terkait pelayanan yang diberikan;2. Menguasai cara pengoperasian komputer / laptop serta sarana pendukungnya;3. Mampu mengoperasikan aplikasi pelayanan online;4. Memiliki ketelitian dalam memeriksa berkas kelengkapan ajuan layanan;5. Mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pemohon layanan;6. Mampu memberikan layanan secara ramah dan cekatan kepada pemohon layanan.

4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Internal dilakukan secara berjenjang dari Atasan Langsung hingga Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen. 2. Pengawasan Internal dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal dilaksanakan oleh : <ul style="list-style-type: none">- 1 (satu) orang Pengelola Aplikasi Online- 1 (satu) orang Pegawai yang berkompeten mengonsep Pengantar Mengurus Paspor Ijin Belajar Ke Luar Negeri- 1 (satu) orang Pejabat yang berwenang menerbitkan Pengantar Mengurus Paspor Ijin Belajar Ke Luar Negeri
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilakukan oleh Petugas yang kompeten dengan ramah, cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai standar yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan komitmen untuk memberikan rasa aman dari bahaya, resiko, dan keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan secara rutin setiap 3 (tiga) bulan sekali melalui Survei Kepuasan Masyarakat.

KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SRAGEN,



IHSAN MUHADI

LAMPIRAN XI
KEPUTUSAN KEPALA KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN
NOMOR 30 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LAYANAN ONLINE
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN

STANDAR PELAYANAN
[OL10] REKOMENDASI BANTUAN SARANA DAN PRASARANA

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (<i>SERVICE DELIVERY</i>)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Scan Surat permohonan rekomendasi dari pondok pesantren;2. Scan piagam pendirian pondok pesantren;3. Scan berkas proposal ajuan bantuan;4. Memiliki nomor Whatsapp aktif;5. Memiliki akun Google;6. Mengisi Formulir Onlin yang telah disediakan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengakses Formulir Online yang telah disediakan;2. Pemohon melengkapi isian Formulir Online;3. Apabila isian telah dirasa lengkap, pemohon dapat mengklik tombol Kirim / Submit;4. Kankemenag Kabupaten Sragen akan memproses Surat permohonan sesuai waktu pelayanan yang telah ditentukan;5. Apabila surat rekomendasi telah selesai, pemohon akan di hubungi melalui whatsapp; Pemohon dapat mengambil surat rekomendasi di PTSP dengan membawa identitas.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari Kerja / <i>One Day Service</i> * * Apabila seluruh persyaratan lengkap dan benar.
4.	Keluaran/Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Tanda bukti penerimaan melalui email;2. Rekomendasi Bantuan Sarana dan Prasarana.
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0,- (nol Rupiah) / Tidak dipungut biaya.

6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	<p>Pengaduan layanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Website : www.mesra.id/pojok-aduan - Email : kabsragen@kemenag.go.id - Telepon : 0271 – 891031 <p>Kritik dan Saran dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Website : www.mesra.id/kritik-dan-saran - Email : kabsragen@kemenag.go.id - Telepon : 0271 – 891031
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Perdayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan; 2. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan pada Kementerian Agama; 3. Keputusan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Kementerian Agama; 4. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer / Laptop; 2. Jaringan Internet; 3. Printer; 4. Aplikasi Pelayanan Online; 5. ATK; 6. Alat Komunikasi.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai regulasi terkait pelayanan yang diberikan; 2. Menguasai cara pengoperasian komputer / laptop serta sarana pendukungnya; 3. Mampu mengoperasikan aplikasi pelayanan online; 4. Memiliki ketelitian dalam memeriksa berkas kelengkapan ajuan layanan; 5. Mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pemohon layanan; 6. Mampu memberikan layanan secara ramah dan cckatan kepada pemohon layanan.

4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Internal dilakukan secara berjenjang dari Atasan Langsung hingga Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen. 2. Pengawasan Internal dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal dilaksanakan oleh : <ul style="list-style-type: none">- 1 (satu) orang Pengelola Aplikasi Online- 1 (satu) orang Pegawai yang berkompeten mengonsep Rekomendasi Bantuan Sarana dan Prasarana- 1 (satu) orang Pejabat yang berwenang menerbitkan Rekomendasi Bantuan Sarana dan Prasarana
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilakukan oleh Petugas yang kompeten dengan ramah, cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai standar yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan komitmen untuk memberikan rasa aman dari bahaya, resiko, dan keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan secara rutin setiap 3 (tiga) bulan sekali melalui Survei Kepuasan Masyarakat.

KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SRAGEN,



IHSAN MUHADI

LAMPIRAN XII
KEPUTUSAN KEPALA KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN
NOMOR 30 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LAYANAN ONLINE
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN

STANDAR PELAYANAN
[OL11] REKOMENDASI IJIN BELAJAR SEKOLAH KE LUAR NEGERI

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Scan Surat permohonan rekomendasi dari pondok pesantren;2. Scan piagam pendirian pondok pesantren;3. Scan berkas proposal ajuan bantuan;4. Memiliki nomor Whatsapp aktif;5. Memiliki akun Google;6. Mengisi Formulir Online yang telah disediakan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengakses Formulir Online yang telah disediakan;2. Pemohon melengkapi isian Formulir Online;3. Apabila isian telah dirasa lengkap, pemohon dapat mengklik tombol Kirim / Submit;4. Kankemenag Kabupaten Sragen akan memproses Surat permohonan sesuai waktu pelayanan yang telah ditentukan;5. Apabila surat rekomendasi telah selesai, pemohon akan di hubungi melalui whatsapp; Pemohon dapat mengambil surat rekomendasi di PTSP dengan membawa identitas.
3.	J angka Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari Kerja / <i>One Day Service*</i> <i>* Apabila seluruh persyaratan lengkap dan benar.</i>
4.	Keluaran/Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Tanda bukti penerimaan melalui email;2. Surat rekomendasi Ijin Belajar Sekolah ke Luar Negeri
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0,- (nol Rupiah) / Tidak dipungut biaya.

6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	Pengaduan layanan dapat disampaikan melalui : - Website : www.mesra.id/pojok-aduan - Email : kabsragen@kemenag.go.id - Telepon : 0271 - 891031 Kritik dan Saran dapat disampaikan melalui : - Website : www.mesra.id/kritik-dan-saran - Email : kabsragen@kemenag.go.id - Telepon : 0271 - 891031
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;2. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan pada Kementerian Agama;3. Keputusan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Kementerian Agama;4. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer / Laptop;2. Jaringan Internet;3. Printer;4. Aplikasi Pelayanan Online;5. ATK;6. Alat Komunikasi.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai regulasi terkait pelayanan yang diberikan;2. Menguasai cara pengoperasian komputer / laptop serta sarana pendukungnya;3. Mampu mengoperasikan aplikasi pelayanan online;4. Memiliki ketelitian dalam memeriksa berkas kelengkapan ajuan layanan;5. Mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pemohon layanan;6. Mampu memberikan layanan secara ramah dan cekatan kepada pemohon layanan.

4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Internal dilakukan secara berjenjang dari Atasan Langsung hingga Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen. 2. Pengawasan Internal dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal dilaksanakan oleh : <ul style="list-style-type: none">- 1 (satu) orang Pengelola Aplikasi Online- 1 (satu) orang Pegawai yang berkompeten mengonsep Rekomendasi Ijin Belajar Sekolah ke Luar Negeri- 1 (satu) orang Pejabat yang berwenang menerbitkan Rekomendasi Ijin Belajar Sekolah ke Luar Negeri
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilakukan oleh Petugas yang kompeten dengan ramah, cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai standar yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan komitmen untuk memberikan rasa aman dari bahaya, resiko, dan keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan secara rutin setiap 3 (tiga) bulan sekali melalui Survei Kepuasan Masyarakat.

KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SRAGEN,



IHSAN MUHADI

LAMPIRAN XIII
KEPUTUSAN KEPALA KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN
NOMOR 30 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LAYANAN ONLINE
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN

STANDAR PELAYANAN
[OL12] REKOMENDASI PEMBUATAN PASPOR UMRAH

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Scan Surat Permohonan dari Pemohon dan PPIU ditujukan ke Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen;2. Scan Surat Kuasa (apabila dikuasakan);3. Scan KTP Pemohon yang menunjukkan bahwa Pemohon adalah warga Kabupaten Sragen;4. Scan KK Pemohon;5. Scan SK Ijin Biro Umrah;6. Memiliki akun Google;7. Memiliki nomor Whatsapp aktif;8. Mengisi Formulir Online yang telah disediakan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengakses Formulir Online yang telah disediakan;2. Pemohon melengkapi isian Formulir Online;3. Apabila isian telah dirasa lengkap, pemohon dapat mengklik tombol Kirim / Submit;4. Kankemenag Kabupaten Sragen akan memproses Surat permohonan sesuai waktu pelayanan yang telah ditentukan;5. Apabila surat rekomendasi telah selesai, pemohon akan di hubungi melalui whatsapp; Pemohon dapat mengambil surat rekomendasi di PTSP dengan membawa identitas.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari Kerja / <i>One Day Service*</i> <i>* Apabila seluruh persyaratan lengkap dan benar.</i>
4.	Keluaran/Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Tanda bukti penerimaan melalui email;2. Surat Rekomendasi Pembuatan Paspor Umrah.
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0,- (nol Rupiah) / Tidak dipungut biaya.

6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	Pengaduan layanan dapat disampaikan melalui : - Website : www.mesra.id/pojok-aduan - Email : kabsragen@kemenag.go.id - Telepon : 0271 - 891031 Kritik dan Saran dapat disampaikan melalui : - Website : www.mesra.id/kritik-dan-saran - Email : kabsragen@kemenag.go.id - Telepon : 0271 - 891031
----	--	---

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;2. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan pada Kementerian Agama;3. Keputusan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Kementerian Agama;4. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer / Laptop;2. Jaringan Internet;3. Printer;4. Aplikasi Pelayanan Online;5. ATK;6. Alat Komunikasi.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai regulasi terkait pelayanan yang diberikan;2. Menguasai cara pengoperasian komputer / laptop serta sarana pendukungnya;3. Mampu mengoperasikan aplikasi pelayanan online;4. Memiliki ketelitian dalam memeriksa berkas kelengkapan ajuan layanan;5. Mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pemohon layanan;6. Mampu memberikan layanan secara ramah dan cekatan kepada pemohon layanan.

4.	Pengawasan Internal	1. Pengawasan Internal dilakukan secara berjenjang dari Atasan Langsung hingga Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen. 2. Pengawasan Internal dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal dilaksanakan oleh : - 1 (satu) orang Pengelola Aplikasi Online - 1 (satu) orang Pegawai yang berkompeten mengonsep Rekomendasi Paspor Umrah - 1 (satu) orang Pejabat yang berwenang menerbitkan Rekomendasi Paspor Umrah
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilakukan oleh Petugas yang kompeten dengan ramah, cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai standar yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan komitmen untuk memberikan rasa aman dari bahaya, resiko, dan keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan secara rutin setiap 3 (tiga) bulan sekali melalui Survei Kepuasan Masyarakat.

KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SRAGEN,



IHSAN MUHADI 12

LAMPIRAN XIV
KEPUTUSAN KEPALA KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN
NOMOR 30 TAHUN 2022
TENTANG
STANDAR PELAYANAN LAYANAN ONLINE
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SRAGEN

STANDAR PELAYANAN
[OL13] PEMESANAN AULA PLHUT KAB. SRAGEN

No.	KOMPONEN	URAIAN
PENYAMPAIAN PELAYANAN (SERVICE DELIVERY)		
1.	Persyaratan	Mengisi data pesanan pada Formulir Online yang telah disediakan.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Pemohon mengakses Formulir Online yang telah disediakan;2. Pemohon melengkapi isian Formulir Online;3. Apabila isian telah dirasa lengkap, pemohon dapat mengklik tombol Kirim / Submit;4. Kankemenag Sragen akan mengecek kondisi dan ketersediaan Aula yang dipesan oleh Pemohon sesuai waktu pelayanan yang telah ditentukan;5. Apabila Pengecekan telah selesai dilakukan, Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen akan mengkonfirmasi pesanan Pemohon melalui Whatsapp.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1 (satu) Hari Kerja / <i>One Day Service</i> * * <i>Apabila seluruh persyaratan lengkap dan benar.</i>
4.	Keluaran/Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Tanda bukti penerimaan melalui email;2. Informasi/Konfirmasi terkait ketersediaan Aula.
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0,- (nol Rupiah) / Tidak dipungut biaya.
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan / Apresiasi	<p>Pengaduan layanan dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none">- Website : www.mesra.id/pojok-aduan- Email : kabsragen@kemenag.go.id- Telepon : 0271 - 891031 <p>Kritik dan Saran dapat disampaikan melalui :</p> <ul style="list-style-type: none">- Website : www.mesra.id/kritik-dan-saran- Email : kabsragen@kemenag.go.id- Telepon : 0271 - 891031

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;2. Keputusan Menteri Agama Nomor 109 Tahun 2017 Tentang Standar Pelayanan pada Kementerian Agama;3. Keputusan Menteri Agama Nomor 90 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Kementerian Agama;4. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer / Laptop;2. Jaringan Internet;3. Printer;4. Aplikasi Pelayanan Online;5. ATK;6. Alat Komunikasi.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai regulasi terkait pelayanan yang diberikan;2. Menguasai cara pengoperasian komputer / laptop serta sarana pendukungnya;3. Mampu mengoperasikan aplikasi pelayanan online;4. Memiliki ketelitian dalam memeriksa berkas kelengkapan ajuan layanan;5. Mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggungjawab, serta santun kepada pemohon layanan;6. Mampu memberikan layanan secara ramah dan cekatan kepada pemohon layanan.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Pengawasan Internal dilakukan secara berjenjang dari Atasan Langsung hingga Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen.2. Pengawasan Internal dilakukan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal dilaksanakan oleh : <ul style="list-style-type: none">- 1 (satu) orang Pengelola Aplikasi Online- 1 (satu) orang Pengelola Aula PLHUT Kab. Sragen

6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan dilakukan oleh Petugas yang kompeten dengan ramah, cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai standar yang telah ditetapkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan dengan komitmen untuk memberikan rasa aman dari bahaya, resiko, dan keragu-raguan.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana dilaksanakan secara rutin setiap 3 (tiga) bulan sekali melalui Survei Kepuasan Masyarakat.

KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN SRAGEN,

