



**KEPUTUSAN KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN JEPARA
NOMOR 17 TAHUN 2021**

TENTANG

**STANDAR PELAYANAN
PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN JEPARA
TAHUN ANGGARAN 2021**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN JEPARA,**

MENIMBANG : bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan public, serta mewujudkan system penyelenggaraan pemerintah sesuai dengan asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan mewujudkan kepastian tentang hak, tanggung jawab, kewajiban dan kewenangan dalam penyelenggaraan pelayanan public pada Kantor Kementerian Agama kabupaten Jepara, maka perlu disisin standar pelayanan publik;

MENINGAT : 1. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
2. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2013 tentang Pelayana Publik di Kementerian Agama;
3. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
4. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan pada Kementerian Agama;

MEMUTUSKAN

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

Ditetapkan di Jepara
Pada tanggal 4 Januari 2021
Kepala Kantor
Kementerian Agama



Muh. Habib

LAMPIRAN SK KEPALA KANTOR
KEMENTERIAN AGAMA KAB. JEPARA
NOMOR 17 TAHUN 2021
TENTANG STANDAR PELAYANAN

STANDAR PELAYANAN
PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN JEPARA

No	JENIS LAYANAN	DASAR HUKUM	PROSEDUR	SYARAT	PENANGGUNG JAWAB	BIAYA	WAKTU
	LAYANAN UMUM						
	Kepegawaian						
1	Permohonan Surat Pernyataan Tidak Pernah Dikenakan Hukuman Disiplin Sedang/Berat	Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia. Nomor 824 Tahun 2018. Tentang. Pengelolaan Naskah Kepegawaian	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Approve 1, Approve 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	1. Surat Permohonan, 2. FC SK CPNS, 3. FC SK Kenaikan Pangkat Terakhir, 4. FC SK Jabatan Terakhir	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Jam
2	Permohonan Pengajuan Tanda Kehormatan Satyalancana Karya Satya	Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia. Nomor 824 Tahun 2018. Tentang. Pengelolaan Naskah Kepegawaian	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Approve 1, Approve 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	1. Surat Permohonan, 2. FC SK CPNS, 3. FC SK Kenaikan Pangkat Terakhir, 4. FC SK Jabatan Terakhir	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Jam
3	Rekomendasi Penerbitan Izin Penelitian	PMA Nomor 55 Tahun 2014 tentang Penelitian dan Pengabdian kepada Masyarakat pada Perguruan Tinggi Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Approve 1, Approve 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	1. Surat Permohonan 2. Proposal penelitian	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit
4	Pengusulan TASPEN	Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia. Nomor 824 Tahun 2018. Tentang. Pengelolaan Naskah Kepegawaian	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Approve 1, Approve 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Fotocopy SK CPNS, Fotocopy SK PNS, Fotocopy daftar Gaji, Fotocopy KP4, SPMT (Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas)	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit
5	Pengusulan KARIS, KARSU	Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia. Nomor 824 Tahun 2018. Tentang. Pengelolaan Naskah Kepegawaian	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Approve 1, Approve 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	1. Surat Permohonan ybs, 2. Fotocopy SK CPNS, 3. Fotocopy SK PNS, 4. Fotocopy Surat Nikah, 5. Surat Keterangan Perkawinan Pertama, 6. Pasfoto suami/istri hitam putih (2x3 cm) sebanyak 4 lembar	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit

6	Pengusulan KARPEG	Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia. Nomor 824 Tahun 2018. Tentang. Pengelolaan Naskah Kepegawaian	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Approve 1, Approve 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	1. Fotocopy SK CPNS, 2. Fotocopy SK PNS, 3. Fotocopy SK Terakhir, 4. Fotocopy STTPL Prajabatan dan pasfoto (2x3 cm) hitam putih 4 lembar	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit
7	Rekomendasi Pindah wilayah Kerja	Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia. Nomor 824 Tahun 2018. Tentang. Pengelolaan Naskah Kepegawaian	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Approve 1, Approve 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	1. Surat Permohonan ybs, 2. Fotocopy SK CPNS, 3. Fotocopy SK PNS, 4. Fotocopy SK Terakhir, 5. Rekom pelepasan dari Wilayah Kerja asal, 6. Fotocopy Serdik Surat Penerimaan dari Wilayah Kerja yang dituju, 7. SKP tahun terakhir	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit
8	Penilaian Angka Kredit Guru	Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia. Nomor 824 Tahun 2018. Tentang. Pengelolaan Naskah Kepegawaian	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Approve 1, Approve 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	1. Surat permohonan beserta berkas DUPAK, 2. FC. SK CPNS, 3. FC. SK PNS, 4. FC. Ijazah Terakhir, 5. FC. PAK Terakhir, 6. SKP 2 tahun terakhir, 7. FC. Karpeg	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Jam
9	Penilaian Angka Kredit Penghulu	Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia. Nomor 824 Tahun 2018. Tentang. Pengelolaan Naskah Kepegawaian	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Approve 1, Approve 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	1. Surat permohonan beserta berkas DUPAK, 2. FC. SK CPNS, 3. FC. SK PNS, 4. FC. Ijazah Terakhir, 5. FC. PAK Terakhir, 6. SKP 2 tahun terakhir, 7. FC. Karpeg	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Jam
10	Penilaian Angka Kredit Penyuluh	Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia. Nomor 824 Tahun 2018. Tentang. Pengelolaan Naskah Kepegawaian	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Approve 1, Approve 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	1. Surat permohonan beserta berkas DUPAK, 2. FC. SK CPNS, 3. FC. SK PNS, 4. FC. Ijazah Terakhir, 5. FC. PAK Terakhir, 6. SKP 2 tahun terakhir, 7. FC. Karpeg	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Jam
11	Rekomendasi Izin Belajar	Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia. Nomor 824 Tahun 2018. Tentang. Pengelolaan Naskah Kepegawaian	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Approve 1, Approve 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	1. Permohonan ybs, 2. FC. SK Terakhir, 3. FC. 4. Karpeg, 4. FC. SKP Tahun Terakhir, 5. Surat Pernyataan dari PT, 6. Surat Keterangan Mahasiswa dari PT, 7. Jadwal Kuliah, 8. Surat Keterangan Jarak, 9. Ijazah Terakhir	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit

12	Rekomendasi Tugas Belajar	Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia. Nomor 824 Tahun 2018. Tentang. Pengelolaan Naskah Kepegawaian	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Approve 1, Approve 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	1. Suket Sehat dari dokter yang berwenang, 2. SKP 2 Tahun Terakhir, 3. FC. SK CPNS, 4. FC. SK PNS, 5. SK Terakhir	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit
13	Pengusulan Pensiun Reguler	Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia. Nomor 824 Tahun 2018. Tentang. Pengelolaan Naskah Kepegawaian	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Approve 1, Approve 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil Layanan kepada Pemohon	FC. SK CPNS, FC. SK PNS, FC. SK Terakhir, FC. Karpeg, FC. SK KGB Terakhir, FC. KK, FC. SKP Tahun Terakhir, FC. KTP, FC. Akte Kelahiran Anak (Jika msh masuk tanggungan), Pas photo (3x4 cm) 6 lembar	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit
14	Pengusulan Pensiun Janda/Duda	Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia. Nomor 824 Tahun 2018. Tentang. Pengelolaan Naskah Kepegawaian	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Approve 1, Approve 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil Layanan kepada Pemohon	FC. SK CPNS, FC. SK PNS, FC. SK Terakhir, FC. Karpeg, FC. SK KGB Terakhir, FC. KK, FC. SKP Tahun Terakhir, Surat Kematian asli, Suket Janda/Duda, Suket Ahli Waris, FC. KTP, FC. Akte Kelahiran Anak (Jika msh masuk tanggungan), Pasphoto suami/istri (3x4 cm) 6	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit
15	Kenaikan Pangkat JFU	Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia. Nomor 824 Tahun 2018. Tentang. Pengelolaan Naskah Kepegawaian	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Approve 1, Approve 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	FC. SK CPNS, FC. SK PNS, FC. SK Terakhir, FC. Ijazah Terakhir, FC. Karpeg, SKP 2 Tahun Terakhir	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit

Umum							
15	Permohonan Magang/PKL		Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit
16	Permohonan Rohaniwan Pembaca Do'a	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	15 Menit
17	Permohonan Rekomendasi Persetujuan Penelitian di Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jepara		Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	1. Surat Permohonan Rekomendasi Kegiatan , 2. Proposal Sederhana Kegiatan Keagamaan dilengkapi dengan contact person	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Jam
18	Permohonan Studi Banding Studi Lapangan Kunjungan Kerja	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	1. Surat Permohonan Rekomendasi Kegiatan 1. Proposal Sederhana Kegiatan Keagamaan dilengkapi dengan contact person	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit
19	Permohonan Magang PPL/PKL Mahasiswa, SMK, SMA Sederajat	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	1. Surat Permohonan, 2. Proposal sederhana kegiatan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit
20	Rekomendasi Izin Kegiatan Keagamaan	Peraturan Menteri Agama Nomor 14 Tahun 2019. Pemberian Rekomendasi untuk Organisasi Kemasyarakatan yang Tidak Berbadan Hukum	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	1. Surat Permohonan, 2. Proposal sederhana kegiatan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Jam
21	Rekomendasi Pendaftaran Ormas Keagamaan	Peraturan Menteri Agama Nomor 14 Tahun 2019. Pemberian Rekomendasi untuk Organisasi Kemasyarakatan yang Tidak Berbadan Hukum	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	1. Surat Permohonan, 2. Proposal sederhana kegiatan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit

22	Rekomendasi Bantuan Pembangunan	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	1. Surat Permohonan, 2. Proposal sederhana kegiatan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit
23	Izin Pendirian Tempat Ibadah	Peraturan Bersama Menteri Agama dan Dalam Negeri Nomor 8 dan 9 tahun 2006 tentang Pelaksanaan Tugas Kepala Daerah dalam Pemeliharaan Kerukunan Umat Beragama / Pemberdayaan Forum Kerukunan Umat Beragama dan Pendirian Rumah Ibadah	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	1. Surat Permohonan, 2. Proposal sederhana kegiatan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	2 Hari
24	Legalisir Dokumen	Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia. Nomor 824 Tahun 2018. Tentang. Pengelolaan Naskah Kepegawaian	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	1. FC Dokumen, 2. Asli Dokumen	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit

Keuangan dan Perencanaan							
25	KP4 (Penambahan/Pengurangan Anggota Keluarga)	PP No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Formulir Permohonan, Akte Kelahiran/Buku Nikah (legalisir), Kartu Keluarga (legalisir)	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Jam
26	Daftar gaji / Surat Keterangan Penghasilan (untuk Anak Kuliah atau BPJS)	PP No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Formulir Permohonan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Jam
27	Surat Keterangan Penghasilan (untuk Permintaan Uang Duka)	PP No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Formulir Permohonan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Jam
28	Legalisir Leger Gaji	PP No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Foto Copi Leger Gaji	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Jam
29	Rekomendasi Kredit Bank	PP No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Formulir Pengajuan Kredit	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	2 Jam
30	SKPP Pegawai Pensiun/Pindah/Meninggal	PP No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Formulir Permohonan, SK Pensiun, SK Mutasi Pindah, Surat/Akte Kematian	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	diberitahu krn terkait proses di KPPN
31	Usulan Program dan Kegiatan	PP No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan, Proposal sederhana kegiatan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Hari

LAYANAN PENDIDIKAN							
Pendidikan Madrasah							
33	Permohonan Rekomendasi Penggunaan Dana BOS/BOP diatas 30%	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan Rekomendasi untuk Penggunaan dana BOS, BOP diatas 30%, Data RKAM,	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	15 Menit
34	Permohonan Rekomendasi Melanjutkan Sekolah/Kuliah ke Luar Negeri	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan Rekomendasi dari Madrasah, FC KTP, KK, FC Ijazah, Dokumen lain yang dibutuhkan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	20 Menit
35	Permohonan Rekomendasi Bantuan Sarana Prasarana	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	surat permohonan Rekomendasi, Proposal dilampiri rincian Anggaran, fc lampiran Sertifikat tanah dan foto kondisi saat ini	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	20 Menit
36	Pengajuan Seleksi Substansi Calon Kepala RA/Madrasah	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan Asesmen/Seleksi Substansi Kepala, lampiran yang dibutuhkan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Minggu
37	Permohonan Rekomendasi Mutasi Siswa dalam , Luar Propinsi dan Luar Negeri	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan mutasi, data siswa, surat pernyataan kesediaan menerima dari madrasah penerima, Fc lampiran KK	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	20 Menit
38	Rekomendasi Penelitian di Madrasah	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan Penelitian	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	20 Menit
39	Rekomendasi Lomba di Madrasah	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan Rekomendasi, data siswa	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	20 Menit

40	Rekomendasi Akreditasi	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan Dari Madrasah,	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit
41	Surat Pengantar Kurikulum MA	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan Dari Madrasah,	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	20 Menit
42	Permohonan Rekomendasi PPDB	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan Dari Madrasah,	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	20 Menit
43	Pengesahan EDM, RKM dan RKTM	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan Dari Madrasah, Dokumen EDM, RKM Dan RKTM	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	15 Menit
44	Rekomendasi IJOP baru untuk Madrasah/RA	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan, Proposal INJOB dengan lampiran lengkap	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Bulan
45	Pengesahan mutasi PTK dan Siswa dalam Kabupaten	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan mutasi, data siswa, surat pernyataan kesediaan menerima dari madrasah penerima, Fc lampiran KK	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	25 Menit
46	Surat Keterangan Ijazah salah atau pengganti Ijazah hilang/rusak	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat permohonan, Keterangan Ijazah salah atau pengganti Ijazah hilang/rusak, Surat Keterangan dari madrasah, FC Ijazah rusak/salah, surat keterangan Kehilangan dari Kepolisian jika Ijazah Hilang, dokumen pendukung Lainnya	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit
47	Verifikasi dan Konsultasi RKRA atau RKAM untuk RA dan Madrasah	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan, dokumen RKARA, RKAM,	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	20 Menit

48	Permohonan Pengesahan STPJ M PIP	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Dokumen Pencairan PIP (STPJ M Dan Lampiran Penerima PIP)	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	15 Menit
49	Permohonan Pengesahan Tanda Tangan Piagam Penghargaan	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan, Dokumen PIAGAM	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit
50	Permohonan konsultasi Terkait Bansos, PIP, Beasiswa	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	-	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	10 Menit
51	Permohonan data Pendidik dan Kependidikan	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit
52	Permohonan verifikasi dan validasi data Pendidik dan Tenaga Kependidikan melalui aplikasi Simpatika	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan, Dokumen Pendukung printout dati Simpatika	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	15 Menit
53	Permohonan penandatanganan SKBK	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Dokumen SKBK	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Minggu

Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren							
55	Permohonan Rekomendasi Izin Tinggal/Belajar Terbatas Bagi Santri/Guru Asing ke Luar Negeri	PMA 31 Tahun 2020 tentang Pendidikan Pesantren	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan dan Proposal	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 hari
56	Permohonan Rekomendasi Permohonan Izin Operasional Ma'had Aly	PMA 31 Tahun 2020 tentang Pendidikan Pesantren	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan dan Proposal	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 minggu
57	Permohonan Rekomendasi Permohonan Izin Operasional Mu'adalah	PMA 31 Tahun 2020 tentang Pendidikan Pesantren	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan dan Proposal	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 minggu
58	Permohonan Rekomendasi Permohonan Izin Operasional PKPPS Ulya	PMA 31 Tahun 2020 tentang Pendidikan Pesantren	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan dan Proposal	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 minggu
59	Permohonan Rekomendasi Permohonan Izin Operasional Pendidikan Diniyah Formal	PMA 31 Tahun 2020 tentang Pendidikan Pesantren	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan dan Proposal	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 minggu
60	Permohonan Rekomendasi Permohonan Izin Operasional Pondok Pesantren	PMA 31 Tahun 2020 tentang Pendidikan Pesantren	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan dan Proposal	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 minggu
61	Permohonan Rekomendasi Bantuan Untuk Lembaga Pondok Pesantren, Madin, Dan TPQ	KMA noor 13 tahun 2014 tentang perihal izin TPQ dan madin.	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan dan Proposal	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 hari

62	Permohonan Ijin Operasional PKPPS tingkat Ula dan Wustha	KMA noor 13 tahun 2014 tentang perihal izin TPQ dan madin.	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan dan Proposal	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Minggu
63	Permohonan Ijin Operasional Madrasah Diniyah Takmiliah (BARU)	KMA noor 13 tahun 2014 tentang perihal izin TPQ dan madin.	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan dan Proposal	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 minggu
64	Permohonan Ijin Operasional Madrasah Diniyah Takmiliah (PERPANJANGAN)	KMA noor 13 tahun 2014 tentang perihal izin TPQ dan madin.	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan dan Proposal	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	3 hari
65	Permohonan Ijin Operasional Taman Pendidikan Alqur'an (BARU)	KMA noor 13 tahun 2014 tentang perihal izin TPQ dan madin.	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan dan Proposal	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 minggu
66	Permohonan Ijin Operasional Taman Pendidikan Alqur'an (PERPANJANGAN)	KMA noor 13 tahun 2014 tentang perihal izin TPQ dan madin.	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan dan Proposal	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	3 hari
67	Legalisasi Dokumen	KMA noor 13 tahun 2014 tentang perihal izin TPQ dan madin.	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Foto Copy Dokumen, Dokumen Asli	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Jam

Pendidikan Agama Islam							
68	Permohonan Mutasi Guru	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan, FC SK CPNS, FC SK PNS, FC SK Kenaikan Pangkat Terakhir, Surat Lolos Butuh dari sekolah asal dan Surat Persetujuan dari sekolah Penerima	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	3 hari
69	Rekomendasi Bantuan FKG	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan, Proposal Kegiatan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1hari
70	Rekomendasi Bantuan KKG	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan, Proposal Kegiatan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1hari
71	Rekomendasi Bantuan MGMP SMP, SMA, SMK	Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan, Proposal Kegiatan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1hari

LAYANAN KEAGAMAAN							
Penyelenggaraan Haji dan Umroh							
72	Permohonan Rekomendasi Jemaah Umrah/HK Untuk Pembuatan Paspor	Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2021. Penyelenggaraan Perjalanan Ibadah Umrah Dan Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	1) Surat Permohonan Rekomendasi Calon Jemaah Umrah/HK yang ditujukan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kab.Jepara 2) Surat Kuasa bermaterai Rp. 10.000,- (bagi yang menguasai pada orang lain) 3) Surat Pengantar Rekomendasi dari PPIU/PIHK (asli) 4) Foto Copy SK Izin PPIU/PIHK 5) Surat Keterangan Perpanjangan Izin PPIU/PIHK/Bukti Akreditasi 6) Foto Copy Bukti Setoran Awal BPIH Haji Khusus 7) Foto Copy E-KTP, KK dan Surat Nikah/Akta Kelahiran/Ijazah	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 hari
73	Permohonan Pembatalan Nomor Validasi Jemaah Haji	Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2021. Penyelenggaraan Perjalanan Ibadah Umrah Dan Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	1) Surat Permohonan Pembatalan bermaterai Rp.10.000,- yang ditujukan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jepara. 2) Bukti Asli tanda Setoran Awal BPIH yang dikeluarkan oleh BPS BPIH 3) Foto Copy Buku Tabungan Jemaah Haji yang bersangkutan dan memperlihatkan Aslinya 4) Foto Copy KTP dan memperlihatkan Aslinya 5) Jemaah wajib mencantumkan nomor telepon yang bisa dihubungi	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	9 hari

74	Permohonan Pembatalan Nomor Validasi Jemaah Haji Karena Meninggal Dunia	Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2021. Penyelenggaraan Perjalanan Ibadah Umrah Dan Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	<p>1) Surat Permohonan Pembatalan bermaterai Rp.10.000,-dari Ahli Waris/Kuasa Waris Jemaah Haji yang meninggal dunia, yang ditujukan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jepara.</p> <p>2) Surat Keterangan Kematian yang dikeluarkan oleh Lurah/Kepala Desa/Rumah Sakit setempat/ Akta Kematian dilegalisir Catatan Sipil</p> <p>3) Surat Keterangan Waris bermaterai Rp. 10.000,- yang dikeluarkan oleh Lurah/Kepala Desa dan diketahui oleh Camat</p> <p>4) Surat Keterangan Kuasa Waris yang ditunjuk ahli Waris untuk melakukan pembatalan Validasi bermaterai Rp.10.000,-</p> <p>5) Foto Copy KTP Ahli Waris/Kuasa Waris Jemaah Haji yang mengajukan Pembatalan Validasi dan memperlihatkan Aslinya</p> <p>6) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Ahli Waris / Kuasa Waris Jemaah Haji bermaterai Rp. 10.000,-</p> <p>7) Bukti Asli tanda Setoran Awal BPIH yang dikeluarkan oleh BPS BPIH</p> <p>8) Foto Copy Buku Tabungan yang masih aktif atas nama Jemaah Haji yang bersangkutan pada BPS BPIH dan memperlihatkan Aslinya</p> <p>9) Foto Copy Buku Tabungan Ahli Waris/kuasa Waris yang masih aktif pada BPS BPIH yang sama dengan rekening Jemaah Wafat serta memperlihatkan Aslinya</p>	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	9 hari
75	Permohonan Pembatalan Pendaftaran Jemaah Haji Setoran Awal Bipih Reguler Atas Kehendak Pribadi	Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2021. Penyelenggaraan Perjalanan Ibadah Umrah Dan Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	<p>1) Surat Permohonan Pembatalan bermaterai Rp.10.000,- dengan menyebutkan alasan pembatalan, yang ditujukan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jepara.</p> <p>2) Bukti Asli tanda Setoran Awal BPIH yang dikeluarkan oleh BPS BPIH (asli)</p> <p>3) SPPH (asli)</p> <p>4) Foto Copy Buku Tabungan Jemaah Haji yang bersangkutan dan memperlihatkan Aslinya</p> <p>5) Foto Copy KTP dan memperlihatkan Aslinya</p> <p>6) Mencantumkan nomor telepon yang bisa dihubungi</p> <p>7) Semua persyaratan dimasukkan ke dalam</p>	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	9 hari

76	Permohonan Pembatalan Pendaftaran Jemaah Haji Setoran Awal Bipih Reguler Karena Meninggal Dunia	Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2021. Penyelenggaraan Perjalanan Ibadah Umrah Dan Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	<ol style="list-style-type: none"> 1) Surat Permohonan Pembatalan bermaterai Rp.10.000,-dari Ahli Waris/Kuasa Waris Jamaah Haji yang meninggal dunia, yang ditujukan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jepara. 2) Surat Keterangan Kematian yang dikeluarkan oleh Lurah/Kepala Desa/Rumah Sakit setempat/ Akta Kematian dilegalisir Catatan Sipil 3) Surat Keterangan Waris bermaterai Rp. 10.000,- yang dikeluarkan oleh Lurah/Kepala Desa dan diketahui oleh Camat 4) Surat Keterangan Kuasa Waris yang ditunjuk ahli Waris untuk melakukan pembatalan pendaftaran Jamaah Haji bermaterai Rp.10.000,- 5) Foto Copi KTP dan KK semua Ahli Waris/Kuasa Waris 6) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Ahli Waris Penerima Pembatalan bermaterai Rp. 10.000,- 7) Bukti Setoran Awal BPIH (asli) 8) SPPH (asli) 9) Foto Copy Buku Tabungan Jemaah Haji (meninggal) dan memperlihatkan Aslinya 10) Foto Copy Buku Tabungan Ahli Waris penerima pembatalan dengan BPS BPIH yang sama dengan rekening Jemaah meninggal dan memperlihatkan Aslinya 11) Ahli Waris penerima wajib 	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	9 hari
77	Permohonan Pembatalan Pendaftaran Jemaah Haji Setoran Lunas Bipih Reguler	Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2021. Penyelenggaraan Perjalanan Ibadah Umrah Dan Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	<ol style="list-style-type: none"> 1) Surat Permohonan Pembatalan bermeterai Rp.10.000,- dengan menyebutkan alasan pembatalan, yang ditujukan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jepara. 2) Bukti Setoran Awal dan Setoran Lunas BPIH (asli) 3) SPPH (asli) 4) Foto Copy Buku Tabungan atas nama Jemaah Haji yang bersangkutan dan memperlihatkan Aslinya 5) Foto Copy KTP 6) Mencantumkan nomor telepon yang bisa dihubungi 7) Semua persyaratan dimasukkan ke dalam stopmap. 	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Bulan

78	Permohonan Pembatalan Pendaftaran Jemaah Haji Setoran Lunas Bipih Reguler Karena Meninggal Dunia	Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2021. Penyelenggaraan Perjalanan Ibadah Umrah Dan Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	<p>1) Surat Permohonan Pembatalan bermeterai Rp.10.000,-dari Ahli Waris/Kuasa Waris Jamaah Haji yang meninggal dunia, yang ditujukan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jepara.</p> <p>2) Surat Keterangan Kematian yang dikeluarkan oleh Lurah/Kepala Desa/Rumah Sakit setempat/ Akta Kematian dilegalisir Catatan Sipil</p> <p>3) Surat Keterangan Waris bermeterai Rp. 10.000,- yang dikeluarkan oleh Lurah/Kepala Desa dan diketahui oleh Camat</p> <p>4) Surat Keterangan Kuasa Waris bermeterai Rp.10.000,-</p> <p>5) Foto Copi KTP dan KK semua Ahli Waris yang tercantum pada Pembatalan</p> <p>6) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Ahli Waris Penerima bermeterai Rp. 10.000,-</p> <p>7) Bukti Setoran Awal dan Setoran Lunas BPIH (asli)</p> <p>8) Aplikasi Transfer Setoran Awal dan setoran Lunas BPIH (asli)</p> <p>9) SPPH (asli)</p> <p>10) Ahli Waris Penerima mencantumkan nomor telepon yang bisa dihubungi</p> <p>11) Foto Copy Buku Tabungan Jemaah Haji meninggal dan memperlihatkan Aslinya</p> <p>12) Foto Copy Buku Tabungan Ahli Waris penerima yang sama dengan rekening Jemaah</p>	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	9 hari
----	--	--	--	--	-------------------	---------	--------

79	Rekomendasi Izin Pendirian Operasional KBIHU	Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2021. Penyelenggaraan Perjalanan Ibadah Umrah Dan Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	<ol style="list-style-type: none"> 1) Surat Permohonan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jepara 2) Akta Pendirian Yayasan serta perubahannya yang disahkan oleh Kemenkumhan 3) Surat keterangan dari Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jepara bahwa Yayasan tersebut mengelola Lembaga Pendidikan Formal/Non Formal (Madrasah,Pesantren,MajelisTaklim) atau Mengelola Masjid. 4) Memiliki Kantor Sekretariat Tetap dan Ruang Kegiatan Bimbingan 5) Memiliki Susunan kepengurusan bukan PNS yang masih aktif (SK tentang Pengurus KBIHU) 6) Memiliki Pembimbing Haji bersertifikat yang dikeluarkan oleh pihak berwenang 7) Rencana Program Proses Bimbingan Manasik (meliputi : Materi, penyaji, waktu bimbingan pelaksanaan, dan jumlah perkiraan paling sedikit 45 orang) 	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	
80	Rekomendasi Izin Perpanjangan Operasional KBIHU	Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2021. Penyelenggaraan Perjalanan Ibadah Umrah Dan Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	<ol style="list-style-type: none"> 1) Surat Permohonan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jepara 2) Fotocopy Akta Pendirian Yayasan serta perubahannya yang disahkan oleh Kemenkumhan 3) Surat keterangan dari Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jepara bahwa Yayasan tersebut mengelola Lembaga Pendidikan Formal/Non Formal (Madrasah, Pesantren, MajelisTaklim) atau Mengelola Masjid. 4) Memiliki Kantor Sekretariat Tetap dan Ruang Kegiatan Bimbingan 5) Memiliki Susunan kepengurusan bukan PNS yang masih aktif (SK tentang Pengurus KBIHU) 6) Memiliki Pembimbing Haji bersertifikat yang dikeluarkan pihak berwenang 7) Rencana Program Proses Bimbingan Manasik (meliputi : Materi, penyaji, waktu bimbingan pelaksanaan, dan jumlah perkiraan paling sedikit 45 orang) 8) Memperoleh Rekomendasi dari Ketua Forum Komunikasi Kelompok Bimbingan Ibadah Haji (FK-KBIHU) Kabupaten Jepara. 9) Berita Acara hasil Verifikasi Berkas 10) Laporan pelaksanaan Bimbingan 2 (dua) tahun terakhir yang dibuktikan dengan daftar jamaah yang telah dibimbing 11) Hasil Akreditasi dari KBIHU dari Kantor 	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Bulan

81	Pelimpahan Nomor Porsi	Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2021. Penyelenggaraan Perjalanan Ibadah Umrah Dan Penyelenggaraan Ibadah Haji Khusus	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Rekomendasi Pelimpahan Nomor Porsi Jemaah Calon Haji dari Kepala Kantor Kementerian Agama Kab./Kota. Jepara 2. Surat Permohonan Pelimpahan Nomor Porsi. 3. SPJTM (Surat Pertanggung Jawaban Mutlak) materai 10,000. 4. Surat Kuasa Penunjukan Pelimpahan Nomor Porsi. 5. Bukti Setoran Awal/Lunas (Asli). 6. Fotocopy Akte Kematian dari Disdukcapil atau Surat Keterangan Sakit Permanen dari Rumah Sakit Pemerintah. 7. Fotocopy KTP/Identitas lain, KK, Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir, Akte Nikah, dan Bukti Lain dari Jemaah calon Haji yang akan dilimpahkan porsinya. 8. Fotocopy KTP/Identitas lain, KK, Akte Kelahiran/Surat Kenal Lahir, Akte Nikah, dan Bukti Lain dari penerima pelimpahan porsi. 9. SPPH (Surat Pendaftaran Pergi haji) manual yang diisi data penerima porsi. 10. Rekening tabungan penerima Calon Pelimpahan dengan Bank yang sama dengan Jemaah Calon Haji yang akan dilimpahkan. 	Kepala Kankemenag		1 Bulan
----	------------------------	--	--	---	-------------------	--	---------

Bimas Islam						
82	Pelayanan Permohonan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Masjid dan Musholla		Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat permohonan Kepada KaKankemenag perihal Permohonan SKT Masjid/Musholla dilampiri Proposal yang berisi: Profil Masjid/Musholla, Susunan Pengurus, Keterangan Domisili dari Lurah/Kepalka Desa, Nomor ID Masjid/Musholla SIMAS,	Kepala Kankemenag	Rp. 0,- 1 (satu) hari
83	Penerbitan Rekomendasi Pengajuan Perceraian bagi ASN (BP4)	10. Keputusan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 1999 Tentang Pembinaan Gerakan Keluarga Sakinah	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan Kepada Ketua BP4 Kab. Jepara, dilampiri FC Berita Acara Pemeriksaan Dari BKD untuk ASN Pemkab dan Surat Ijin dari atasan langsung untuk ASN Pusat, FC KTP , FC Surat Nikah	Kepala Kankemenag	Rp. 0,- 3 minggu
84	Pelayanan Permohonan Syahadah Masuk Islam	3. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan dilampiri FC KTP , Pas Foto Warna 3x4 2 lembar, surat pernyataan kehendak masuk Islam bermaterai.	Kepala Kankemenag	Rp. 0,- 2 (dua) jam
85	Pelayanan Permohonan Konsultasi Hukum Islam dan Pernikahan	10. Keputusan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 1999 Tentang Pembinaan Gerakan Keluarga Sakinah	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat permohonan konsultasi dilampiri FC KTP	Kepala Kankemenag	Rp. 0,- 2 (dua) jam
86	Penerbitan Ijin Operasional Majelis Taklim	Peraturan Menteri Agama Nomor 29 Tahun 2019. Majelis Taklim	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan Ijin Operasional Majelis Taklim ke Kemenag dengan melampirkan Proposal	Kepala Kankemenag	Rp. 0,- 1 (satu) hari
87	Permohonan Rekomendasi Persetujuan Penelitian	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan Penelitian dari Kampus, Instansi asal Peneliti	Kepala Kankemenag	Rp. 0,- 1 (satu) jam
88	Pelayanan Permohonan Pengukuran Arah Kiblat	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan Pengukuran Arah Kiblat Masjid/Musholla dilampiri Profil Masjid /Musholla	Kepala Kankemenag	Rp. 0,- 1 (satu) jam

PENYELENGGARA ZAWA							
89	Pelayanan permohonan pendaftaran produk halal ke BPJPH sertifikasi	Inpres nomor 2 Tahun 1991 tentang Pembinaan dan pengawasan produksi dan peredaran makanan olahan	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan, mengisi formulir pendaftaran (FR-M2OK,dll)*, Aspek legal Usaha (NIB), Dokumen penyelia Halal (SK Pengangkatan Penyelia Halal, Daftar Riwayat Hidup dan FC KTP)*, Daftar nama produk dan bahan/ Menu/Barang, Proses pengolahan produk, Sistem Jaminan Halal (SJH)*, Salinan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	3 Hari
90	Pelayanan permohonan izin membuka perwakilan LAZ skala Provinsi dan Kabupaten/Kota (PP. 14/2014 psl 63)	KMA nomor 581 Tahun 1999 tentang pengelolaan zakat	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan, FC surat izin pembentukan LAZ dari Direktur Jendral, Rekomendasi dari BAZNASKabupaten/kota, Data Muzakki dan Mustahiq di Kabupaten/Kota yang bersangkutan, Data dan Alamat kantor perwakilan, Surat pengangkatan pengurus perwakilan LAZ Kabupaten/Kota, Ikhtisar perencanaan program pendayagunaan zakat bagi kesejahteraan umat paling sedikit di tiga Kecamatan yang mencakup antara lain nama program, lokasi program, jumlah penerima manfaat, keluaran (Output), hasil (Outcome),	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	3 Hari
91	Pelayanan permohonan pendaftaran nazhir wakaf ke BWI Kabupaten (Luas tanah di bawah 1000m2)	KMA nomor 581 Tahun 1999 tentang pengelolaan zakat	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Persyaratan Nazhir perseorangan : Surat permohonan dari Nazhir kepada Kepala KUA setempat tentang pendaftaran nazhir, Surat pengantar dari Kepala KUA kepada perwakilan BWI Kabupaten, Akta Ikrar wakaf, Surat pengesahan Nazhir, FC KTP Nazhir, Daftar riwayat hidup nazhir, FC Sertifikat tanah/ bukti syah kepemilikan tanah,Program Kerja dalam pengelolaan dan pengembangan tanah wakaf. Persyaratan nazhir Organisasi /Badan Hukum antara lain : FC Akta Notaris tentang pendirian Organisasi/Badan Hukum , FC Anggaran Dasar dan Anggaran rumah tangga, Daftar susunan pengurus, Daftar kekayaan yang berasal dari harta wakaf yang dimiliki Organisasi/ Badan Hukum, Surat	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Minggu

92	Pelayanan permohonan pengantar pendafatarn nazhir wakaf ke BWI Provinsi (Luas tanah di atas 1000m2)	KMA nomor 581 Tahun 1999 tentang pengelolaan zakat	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Persyaratan Nazhir perseorangan : Surat permohonan dari Nazhir kepada Kepala KUA setempat tentang pendaftaran nazhir, Surat pengantar dari Kepala KUA kepada perwakilan BWI Kabupaten, surat pengantar dari BWI Kabupaten kepada Perwakilan BWI Provinsi, Akta Ikrar wakaf, Surat pengesahan Nazhir, FC KTP Nazhir, Daftar rwayat hidup nazhir, FC Sertifikat tanah/ bukti syah kepemilikan tanah,Program Kerja dalam pengelolaan dan pengembangan tanah wakaf. Persyaratan nazhir Organisasi /Badan Hukum antara lain : FC Akta Notaris tentang pendirian Organisasi/Badan Hukum , FC Anggaran Dasar dan Anggaranana rumah tangga, Daftar susunan pengurus, Daftar kekayaan yang berasal dari harta wakafyang dimiliki	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Minggu
Penyelenggara Kristen							
93	Rekomendasi Untuk dikecualikan dari kewajiban membayar Kompensasi/DPKK	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan , Proposal Sederhana dilengkapi dengan contact person	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Hari
94	Rekomendasi Perpanjangan Izin Belajar Mahasiswa Asing	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan , Proposal Sederhana dilengkapi dengan contact person	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Jam
95	Rekomendasi Ijin Kerja/Perpanjangan Ijin Kerja Tenaga kerja Asing	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan , Proposal Sederhana dilengkapi dengan contact person	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Jam
96	Rekomendasi Perpanjangan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing (RPTKA)	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Proposal Sederhana dilengkapi dengan contact person	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Jam
97	Rekomendasi Permohonan Bantuan	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan .Proposal Sederhana dilengkapi dengan contact person	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit

98	Rekomendasi Kegiatan Keagamaan Kristen (ditempat umum)	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Proposal Permohonan : SK Panitia dari Lembaga yang Sah,Surat keterangan tdk Keberatan yang disyahkan oleh Instansi Pemerintah, jadwal Kegiatan . Foto tempat Pelaksanaan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit
99	Rekomendasi Rumah Ibadah	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan dari Gereja,Fc SK Dirjen Bimas Kristen tentang Pendaftaran Sinode.(SK.Sinode/Dominasi),SK Penetapan Sinode Gereja sebagai Gereja Induk/cabang/Pepantan. Surat Domisili,propil. Rekomendasi FKUB,Struktur Organesasi,Foto Bangunan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	2 Hari
100	Permohonan SKTL Gereja /Surat Keterangan	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan dari Gereja,Fc SK Dirjen Bimas Kristen tentang Pendaftaran Sinode.(SK.Sinode/Dominasi),SK Penetapan Sinode Gereja sebagai Gereja Induk/cabang/Pepantan. Surat Domisili,propil Gereja,Struktur Organesasi, Bukti kepemilikan Tanah,Foto Bangunan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit
101	Permohonan Surat Tanda Daftar Lembaga Pend Keagamaan Non Formal	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Proposal Permohonan Tanda Daftar dari lembaga Pend. Non Formal (lembaga)SK Penetapan dari Gereja,Profil,Struktur Organisasi jadwal Kegiatan . Foto tempat Pelaksanaan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	30 Menit
102	Permohonan Rekomendasi melaksanakan Kegiatan Keagamaan	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Proposal Permohonan : SK Panitia dari Lembaga yang Sah,Surat keterangan tdk Keberatan yang disyahkan oleh Instansi Pemerintah, jadwal Kegiatan . Foto tempat Pelaksanaan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Jam
103	Permohonan Piagam Gereja Kristen/ Lembaga Pend	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan, Profil lembaga	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Jam
Penyelenggara Katolik							
104	Rekomendasi Registrasi Rumah Ibadah Katolik	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan, IMB, SK Menkumham Pengelola	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	2 Hari

105	Permohonan Piagam Gereja Katolik	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan, IMB, SK Menkumham Pengelola	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	2 Hari
-----	----------------------------------	--	--	---	-------------------	---------	--------

Penyelenggara Hindu							
106	Rekomendasi Bantuan Pembangunan/Rehabilitasi Pura	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Pemohonan, Proposal Pembangunan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Jam
107	Rekomendasi Bantuan Operasional	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Pemohonan, Proposal Kegiatan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Jam
108	Rekomendasi Pendaftaran Lembaga/Organisasi Keagamaan Hindu	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Pemohonan, Profil lembaga	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Jam
109	Rekomendasi Pendaftaran Yayasan Hindu	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan, Proposal	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 Jam
110	Rekomendasi Pendaftaran Rumah Ibadah Hindu	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan, Proposal	Kepala Kankemenag	Rp. 0,-	1 minggu

Penyelenggara Budha						
111	Rekomendasi Bantuan Pembangunan/Rehabilitasi Tempat Ibadah	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Pemohonan, Proposal Pembangunan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,- 1 Jam
112	Rekomendasi Bantuan Operasional	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Pemohonan, Proposal Kegiatan	Kepala Kankemenag	Rp. 0,- 1 Jam
113	Rekomendasi Pendaftaran Lembaga/Organisasi Keagamaan Budha	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Pemohonan, Profil lembaga	Kepala Kankemenag	Rp. 0,- 1 Jam
114	Rekomendasi Pendaftaran Yayasan Budha	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan, Proposal	Kepala Kankemenag	Rp. 0,- 1 Jam
115	Rekomendasi Pendaftaran Rumah Ibadah Budha	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama	Calon penerima layanan datang ambil Nomor Antrian, Menunggu Antrian, Menyerahkan Berkas ke FO, Pemeriksaan dan Entry Data oleh FO, Menerima tanda terima penyerahan Berkas, Disposisi 1, Disposisi 2, Hasil Layanan, Penyerahan Hasil layanan kepada Pemohon	Surat Permohonan, Proposal	Kepala Kankemenag	Rp. 0,- 1 minggu

Kankemenag Kab. Jepara

Kepala



Muh. Habib



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
Kantor Kementerian Agama Kabupaten Jepara

MAKLUMAT PELAYANAN

"DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN SELURUH PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN, SESUAI DENGAN KEWAJIBAN DAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS MENERUS, DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU"

Jepara, 04 Januari 2021

Kepala



Muh. habib

