

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen

Jl. Pemuda No.8, Kel. Sragen Wetan, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah 57214

0271891031

sragen.kemenag.go.id



Kementerian Agama Republik Indonesia / Sekretariat Jenderal / Kantor Wilayah

[PMD09] Penerimaan Ajuan Ijin Operasional RA/ Madrasah

No. SK : Kabupaten Sragen

Persyaratan

1. Formulir Permohonan Pendirian;
2. Surat Pernyataan Kesanggupan Pembiayaan Bermaterai 10.000;
3. Study Kelayakan Pendirian;
4. Fotocopy Akte Notaris Lembaga Penyelenggara yang berbadan hukum yang telah disahkan dari kemenkumham RI (1 lembar);
5. Fotocopy Sertifikat Tanah (1 lembar);
6. Fotocopy SK Struktur Organisasi dan Susunan Pengurus Lembaga Calon Penyelenggara/ Yayasan (1 lembar);
7. Fotocopy KTP Pengurus Lembaga Calon Penyelenggara/ Yayasan (1 lembar);
8. Fotocopy AD/ART Lembaga calon Penyelenggara (1 lembar);
9. Fotocopy SK Struktur Manajemen dan Personalia Madrasah yang akan didirikan (1 lembar);
10. Data Sarana dan Prasarana yang dimiliki;
11. Dokumen kurikulum;
12. Dokumen rencana induk pengembangan RA/Madrasah;
13. Jumlah dan kualifikasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
14. Surat Keputusan (SK) pengangkatan pendidik dan tenaga kependidikan dari yayasan penyelenggara;
15. Daftar buku yang dimiliki RA/madrasah;
16. Daftar media pembelajaran yang dimiliki.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen

Jl. Pemuda No.8, Kel. Sragen Wetan, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah 57214

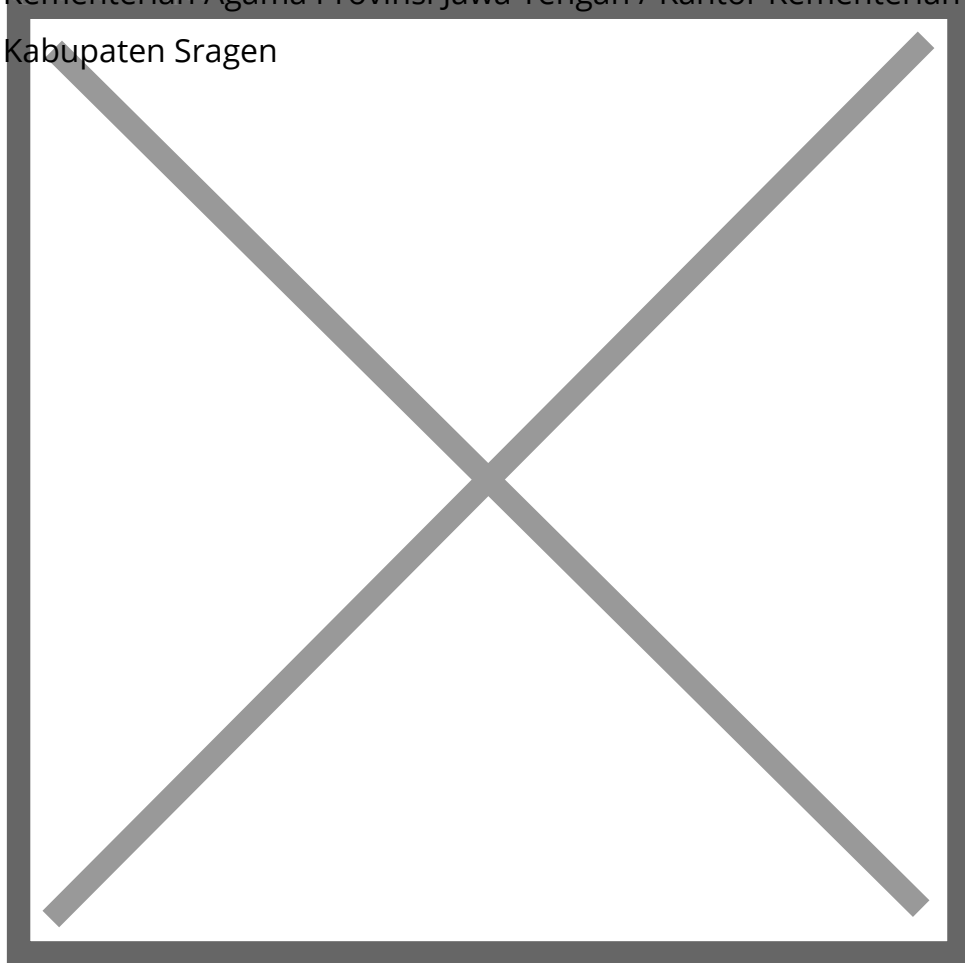
0271891031

sragen.kemenag.go.id



Kementerian Agama Republik Indonesia / Sekretariat Jenderal / Kantor Wilayah

Kantor Kementerian Agama
Kabupaten Sragen



1. Pemohon datang ke PTSP Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen dan mengambil nomor antrian;
2. Pemohon menyampaikan identitas dan menyerahkan berkas persyaratan kepada Petugas Front Office PTSP sesuai antrian yang telah ditentukan;
3. Petugas Front Office PTSP memasukan identitas dan data ajuan layanan ke aplikasi PTSP kemudian menyerahkan tanda terima layanan kepada Pemohon;
4. Petugas Front Office PTSP menyampaikan berkas ajuan layanan ke Petugas Back Office untuk diproses;
5. Setelah layanan selesai diproses, Petugas Back Office menyampaikan produk layanan kepada Petugas Front Office;
6. Petugas Front Office menghubungi Pemohon untuk mengambil produk pelayanan;
7. Pemohon menyampaikan tanda terima layanan kepada petugas Front Office PTSP dan menerima produk pelayanan dari petugas Front Office PTSP.

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sragen

Jl. Pemuda No.8, Kel. Sragen Wetan, Kec. Sragen, Kabupaten Sragen, Jawa Tengah 57214

0271891031

sragen.kemenag.go.id



Kementerian Agama Republik Indonesia / Sekretariat Jenderal / Kantor Wilayah

Waktu Penyelesaian

Kementerian Agama Provinsi Jawa Tengah / Kantor Kementerian Agama

1 Hari kerja

Kabupaten Sragen

Hanya penerimaan berkas ajuan, bukan penerbitan Ijin Operasional.

Informasi terkait penerbitan ijin operasional akan diinformasikan kemudian apabila diperlukan.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Tanda terima, Informasi, dan pendampingan terkait proses pengajuan Ijin Operasional RA/Madrasah.

Pengaduan Layanan

Pengaduan layanan dapat disampaikan melalui :

- Website : [MESRA](#) | [LAPOR](#)
- Email : kabsragen@kemenag.go.id
- Telepon : 0271 - 891031

Kritik dan Saran dapat disampaikan melalui :

- Website : [MESRA](#) | [LAPOR](#)
- Email : kabsragen@kemenag.go.id
- Telepon : 0271 - 891031