

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kepahiang

Jalan Lintas Kepahiang-Curup Kompleks Perkantoran Kelobak Kepahiang 39372

07323341064

kepahiang.kemenag.go.id



Kementerian Agama Republik Indonesia / Sekretariat Jenderal / Kantor Wilayah

Layanan Izin Operasional MDT dan TPO Kementerian Agama Provinsi Bengkulu / Kantor Kementerian Agama Kabupaten

No. SK : 541

Kepahiang

Persyaratan

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kepahiang

Jalan Lintas Kepahiang-Curup Kompleks Perkantoran Kelobak Kepahiang 39372

07323341064

kepahiang.kemenag.go.id

Kementerian Agama Republik Indonesia / Sekretariat Jenderal / Kantor Wilayah

Kejemberan Madrasah Diniyah Takmiliah Bengkulu / Kantor MDT

Kepahiang

1. Nama dan Kejuruteraan Agama Diniyah Takmiliah Bengkulu / Kantor MDT
2. Tersedia terkepalanya, terdiri dari: 1). Kepala Madrasah Diniyah Takmiliah bagi jenjang ula, wustha dan ulya (2) Pimpinan (mudir dan wakil mudir) bagi jenjang MDT Al Jami'ah; (3) Guru atau dosen sekurang-kurangnya 2 (dua) orang. (4) Tenaga Administrasi/ kependidikan, sekurang-kurangnya 1 (satu) orang. (5) Struktur organisasi kepengurusan MDT (khusus MDT Al Jami'ah melampirkan Sk Kemenkumham) (6) Upload KTP untuk pengurus
3. Tersedia tempat/ ruang belajar yang memadai (lampiran daftar sarana prasarana)
4. Kualifikasi Guru. (1) Madrasah Diniyah Takmiliah Ula minimal terdapat 1 guru dengan kualifikasi S1/D-IV Pendidikan Keagamaan Islam dan atau Pendidikan Pesantren dan atau lulusan Madrasah Diniyah Takmiliah Ulya (lampiran ijazah). (2) Madrasah Diniyah Takmiliah Wustha dan Madrasah Diniyah Takmiliah Ulya minimal terdapat 1 guru dengan kualifikasi S1/ DIV Pendidikan Keagamaan Islam dan atau Pendidikan Pesantren (lampiran ijazah). (3) Madrasah Diniyah Takmiliah al Jami'ah minimal terdapat 1 dosen dengan kualifikasi S1 Pendidikan Keagamaan Islam dan atau Pendidikan Pesantren jenjang Ma'had Aly/ jenjang ulya (lampiran ijazah)
5. Surat keterangan domisili dari Kelurahan/Kepala Desa.
6. Surat rekomendasi dari Kepala Kantor Urusan Agama untuk pengajuan ijin operasional MDT tingkat ula dan wustha .
7. Surat rekomendasi dari Kntor Kementerian Agama Kabupaten/ kota untuk pengajuan ijin operasional MDT tingkat ulya dan Al Jami'ah
8. Tersedia calon santri/mahasantri sekurangkurangnya 15 (lima belas) lampiran daftar calon santri/ mahasantri.
9. Surat Pernyataan bermaterai 10.000 yang memuat: (1) Loyal terhadap Pancasila, UUD 1945 dan NKRI dan tidak berafiliasi dengan organisasi terlarang di Indonesia. (2) Bersedia dan sanggup menyelenggarakan dan mengelola Madrasah Diniyah Takmiliah dengan baik dan bertanggung jawab.
10. Surat Permohonan Tanda Daftar
11. Profil LPQ
12. Susunan Pengurus
13. SK Kepala dan Tenaga Pengajar
14. Data Kepala dan Tenaga Pengajar
15. Foto Copy Ijazah Kepala dan Tenaga Pengajar
16. Foto Copy Syahadah Kepala atau Tenaga Pengajar
17. Data Santri
18. Surat Keterangan Tanah (opsional)
19. Akta Notaris Yayasan (opsional)
20. Surat Keterangan Domisili Lembaga dari Kelurahan

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kepahiang

Jalan Lintas Kepahiang-Curup Kompleks Perkantoran Kelobak Kepahiang 39372

07323341064

kepahiang.kemenag.go.id



Kementerian Agama Republik Indonesia / Sekretariat Jenderal / Kantor Wilayah

Sistem, Mekanisme dan Prosedur Kementerian Agama Provinsi Bengkulu / Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kepahiang

1. Pengguna Layanan datang Ke Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kepahiang menyampaikan maksud dan tujuan, selanjutnya petugas Front Office/PTSP mengarahkan untuk mengisi Identitas di buku tamu dan dan mengambil nomor antrian dan melalui On Line SIPDAR;
2. Pengguna layanan mengunjungi petugas Front Office/PTSP terkait Izin Operasional MDT
3. Petugas Front Office/PTSP menghubungi JFU/Kasi PPKIS terkait
4. Apabila pengguna layanan diterima, pengguna layanan akan diarahkan oleh petugas front office/PTSP ke Ruang Konsultasi untuk bertemu langsung dengan petugas/Pejabat yang memberikan layanan data dan informasi.
5. Pejabat atau petugas memberikan penjelasan, rekomendasi, saran, dan solusi terhadap permohonanan layanan.
6. Pengguna Layanan datang Ke Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kepahiang menyampaikan maksud dan tujuan, selanjutnya petugas Front Office/PTSP mengarahkan untuk mengisi Identitas di buku tamu dan dan mengambil nomor antrian dan melalui On Line SIPDAR
7. Pengguna layanan mengunjungi petugas Front Office/PTSP terkait Izin Operasional LPQ
8. Petugas Front Office/PTSP menghubungi JFU/Kasi PPKIS terkait
9. Apabila pengguna layanan diterima, pengguna layanan akan diarahkan oleh petugas front office/PTSP ke Ruang Konsultasi untuk bertemu langsung dengan petugas/Pejabat yang memberikan layanan data dan informasi.
10. Pejabat atau petugas memberikan penjelasan, rekomendasi, saran, dan solusi terhadap permohonanan layanan.

Waktu Penyelesaian

12 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Rekomendasi

Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kepahiang

Jalan Lintas Kepahiang-Curup Kompleks Perkantoran Kelobak Kepahiang 39372

07323341064

kepahiang.kemenag.go.id



Kementerian Agama Republik Indonesia / Sekretariat Jenderal / Kantor Wilayah

Pengaduan Layanan

Kementerian Agama Provinsi Bengkulu / Kantor Kementerian Agama Kabupaten

Kepahiang

Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui:

1. Datang langsung atau secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kepahiang ke alamat Kantor Kementerian Agama Kabupaten Kepahiang, Jalan Lintas Kepahiang-Curup, Komplek Perkantoran Pemda Kepahiang, Desa Klobak Kepahiang, 39172

2. Melalui pesan Whatsapp melalui nomor +62822-7830-3633

3. Secara online melalui link:

<https://bit.ly/DumaskemenagKPH>

4. Secara online melalui SP4N LAPOR!: lapor.go.id