

18. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI IJIN OPERASIONAL MADRASAH DINIYAH TAKMILIAH (MDT)

No	Komponen	Uraian
A. Komponen <i>Service Delivery</i> / Penyampaian Pelayanan		
1	Persyaratan	1. Data lembaga 2. Data Kepala MDT 3. Data Santri 4. Data Pendidik (Ustadz/Ustadzah) 5. Data Tenaga Kependidikan 6. Kurikulum 7. Data Sarana Prasarana 8. Berkas Persyaratan Utama: a. Surat permohonan oleh lembaga b. Struktur Organisasi Kepengurusan MDT c. KTP Pengurus d. Surat keterangan domisili dari kepala desa/kelurahan e. Rekomendasi ormas f. Surat pernyataan <i>bersedia dan sanggup menyelenggarakan dan mengelola MDT dengan baik dan bertanggung jawab</i> g. Surat pernyataan <i>loyal terhadap Pancasila, UUD 1945, NKRI dan tidak berafiliasi dengan organisasi terlarang di Indonesia.</i> 9. Dokumen Pendukung: a. Logo b. Foto gedung c. Foto ruang belajar d. Foto sarana prasarana e. Foto kegiatan belajar mengajar f. Foto papan nama/plang g. Ruang kelas/pembelajaran yang terdapat foto Presiden dan Wakil Presiden RI serta Burung Garuda h. Tiang bendera dan bendera merah putih
2	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Semua berkas di scan dan diupload pada website resmi https://sitren.kemenag.go.id/izopmdt/

		2. Berkas yang discan dan diupload, dicetak rangkap 2 dan diserahkan ke Seksi PD Pontren Kankemenag Kab. Temanggung 3. Setelah proses verval dan penerbitan ijob MDT oleh akun kabupaten selesai, lembaga dapat mengambil ijob MDT dan piagam statistik di Seksi PD Pontren Kankemenag Kab. Temanggung. 4. Setelah piagam statistik diperoleh maka lembaga berkewajiban mendaftar akun EMIS pada aplikasi EMIS 4.0 (https://emis.kemenag.go.id/)
3	Jangka Waktu Pelayanan	14 hari sejak permintaan dikonfirmasi oleh petugas
4	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya / tarif
5	Produk Pelayanan	SK Ijin Operasional dan Piagam Statistik
6	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui: 1. Telepon : (0293) 491356 2. WA layanan : 0811-2744-431 3. WA Aduan : 0851-6692-9950 4. Web : lapor.go.id 5. Email Aduan : ankumkktmg@gmail.com 6. Aplikasi android / iOS : SP4N-LAPOR!
B. Komponen <i>Manufacturing</i> / Pengelolaan Pelayanan		
7	Dasar Hukum	1. UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. PP Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Pelayanan Publik. 3. PP Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan. 4. UU Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pesantren (khusus layanan Pondok Pesantren). 5. PMA Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Islam. 6. PMA Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama. 7. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 3203 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah.
8	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tunggu tamu, AC, tempat duduk pengguna layanan 2. Mesin Antrian 3. Free Wifi 4. Meja dan tempat duduk Koordinator Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP), <i>Front Office</i> dan <i>Back Office</i> 5. PC, Printer, Scanner, ATK, Telpo
9	Kompetensi Pelaksana	Petugas memahami regulasi yang berlaku, memahami sistem informasi dan mampu mengoperasikan aplikasi SITREN dan EMIS 4.0.
10	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang

11	Jumlah Pelaksana	Minimal 4 orang pegawai
12	Jaminan Pelayanan	Layanan diberikan secara cepat, tepat, akuntabel dan transparan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen dijamin keabsahannya dan petugas ditugaskan secara resmi.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Pelaksanaan evaluasikinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi dalam 1 (satu) triwulan sekali dalam setahun. 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pelayanan. 3. Tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.