

19. STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI IJIN OPERASIONAL PONDOK PESANTREN

No	Komponen	Uraian
A. Komponen <i>Service Delivery</i> / Penyampaian Pelayanan		
1	Persyaratan	1. Surat permohonan ijin pendirian /ijin operasional yang ditujukan kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Temanggung 2. Proposal permohonan ijin operasional dilengkapi dengan dokumen: a. Pendahuluan/latar belakang b. Profil lengkap pondok pesantren c. Surat keterangan domisili lembaga dari kelurahan/kepala desa d. Surat keterangan status tanah e. Susunan pengurus Pondok Pesantren f. Jadwal pembelajaran dan kurikulum di pesantren g. Data ustadz/ustadzah lengkap dilampiri dengan ijazah/syahadah h. Data santri lengkap (santri mukim minimal 15 santri di lampiri fotokopi ijazah dan KK) i. Rekomendasi dari KUA setempat j. Fotokopi SK Kemenkumham, Akta Notaris/Akta Yayasan k. Fotokopi syahadah pengasuh l. Fotokopi NPWP Pondok Pesantren m. Menandatangani Surat Pernyataan Bermaterai n. Surat keterangan/rekomendasi ormas keagamaan/MUI
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 ijop Pondok Pesantren oleh akun kabupaten selesai, lembaga akan diberikan rekomendasi sebagai pengantar ke Kanwil Kemenag Jateng. 4. Menunggu informasi jika rekomendasi sudah sampai Kemenag pusat dan menunggu ijop selesai diproses.

		5. 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. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pesantren. 3. PP Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Pelayanan Publik. 4. PP Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan. 5. UU Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pesantren (khusus layanan Pondok Pesantren). 6. PMA Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Islam. 7. PMA Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama. 8. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 511 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Penerbitan Statistik dan Izin Operasional Pesantren.
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, Telpon
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 evaluasi kinerja 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.