



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK Indonesia**  
**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. PAMEKASAN**  
 Jl. Brawijaya Nomor 5 Pamekasan 69317  
 Telepon (0324)322398, Faksimile (0324) 322398

Website : [www.kemenagpamekasan.com](http://www.kemenagpamekasan.com) ; e-mail : [kabpamekasan@kemenag.go.id](mailto:kabpamekasan@kemenag.go.id)

Nomor SOP : TAHUN 2025  
 Tanggal Pembuatan : 05 Januari 2024  
 Tanggal Revisi : 08 Februari 2025  
 Tanggal Efektif : 10 Februari 2025  
 Disahkan : Kepala

Mawardi

Judul SOP : **Permohonan Izin Operasional RA atau Madrasah**

**Dasar Hukum**

1. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 1385 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pendirian Madrasah yang Diselenggarakan Oleh Masyarakat

**Kualifikasi Pelaksana**

1. Mampu mengoperasikan Komputer
2. Memahami aturan yang berkaitan dengan Teknis Pendirian Madrasah
3. Cermat, teliti, dan memiliki integritas

**Keterkaitan**

1. SOP Pendokumentasian Arsip Izin Operasional
2. SOP Pengadministrasi

**Peralatan/Perlengkapan**

Ruang kerja, Meja dan Kursi Pegawai, Unit Komputer, Jaringan Internet, Printer, dan ATK

**Peringatan**

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pelayanan Izin Operasional tidak berjalan dengan optimal

**Pencatatan dan Pendataan**

Disimpan sebagai dokumen arsip Seksi Pendma

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Buku			Ket
		Pemohon	Layanan PTSP	Pengadministrasi dan Dokumen	JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengajukan surat permohonan Izin Operasional Madrasah ke kantor atau melalui online <a href="http://www.kemenagpamekasan.com">www.kemenagpamekasan.com</a> atau 081359064343 (Ladinen)					Berkas Pemohon	5 Menit	Berkas Pemohon	Permohonan
2.	Menerima berkas permohonan Izin Operasional Madrasah					Berkas Pemohon	5 Menit	Berkas Pemohon dan tanda terima berkas	SOP Surat Masuk
3.	Memverifikasi kebenaran berkas persyaratan Izin Operasional Madrasah dengan yang ada di Aplikasi					Berkas Pemohon yang sudah di periksa Pengadministrasi dan dokumen	30 Menit	Berkas Pemohon yang sudah di periksa Pengadministrasi dan dokumen	Verifikasi Berkas
4.	Survie Lokasi Madrasah pemohon Izin Operasional					Verifikasi Lapangan dan Surat Tugas	60 Menit	Verifikasi Lapangan dan Surat Tugas	
5.	Menyetujui berkas yang diupload di aplikasi dan di kirim ke admin kanwil					Aplikasi	5 Menit	Aplikasi	
6.	Menunggu hasil verifikasi dan persetujuan admin Kanwil					Aplikasi	1 Minggu	Aplikasi	
7.	Menyerahkan Piagam Izin Operasional Madrasah dan menghubungi pemohon					Piagam Izin Operasional	5 Menit	Piagam Izin Operasional	
8.	Menyerahkan Piagam Izin Operasional Madrasah ke ysb atau melalui Whatsapp					Piagam Izin Operasional	5 Menit	Piagam Izin Operasional	

SIMBUL	ISTILAH	ARTI
	Terminator	Mulainya Kegiatan (pemivu/start) dan Akhir kegiatan (penutup finis)
	Process	Kegiatan eksekusi
	Decision	Kegiatan pengambilan keputusan (adanya alternatif ya-tidak,lengkap-tidak,sesuai-tidak)
	Off-page connector	Penghubung flowcharts yang terputus karena ganti halaman
	Arrow	Arah proses kegiatan dari satu simbol ke simbol selanjutnya