

STANDAR PELAYANAN IZIN PRAKTEK LAPANGAN

REVIEW

1. Persyaratan	:	1. Surat Permohonan Sekolah/Perguruan Tinggi 2. Daftar Siswa/I atau Mahasiswa/I yang akan melaksanakan Praktek Lapangan
2. Prosedur	:	1. Mengirimkan Berkas Permohonan Izin Praktek Lapangan ke Kantor Kemenag Kota Bukittinggi secara online melalui aplikasi Srikandi 2. Berkasi di proses di bagian kepegawaian 3. Penerbitan Izin Prakerin, yang terdiri dari jumlah siswa dan jurusan yang diterima
3. Waktu Pelayanan	:	➤ Hari Senin s.d. Jumat pada Hari dan Jam Kerja
4. Lama Pelayanan	:	➤ Maksimal 2 hari kerja
5. Biaya/Tarif	:	➤ 0 (nol)
6. Produk	:	➤ Surat Izin Praktek Lapangan
7. Pengelolaan Pengaduan	:	PENGADUAN DAN INFORMASI LEBIH LANJUT DAPAT DISAMPAIKAN ATAU DIPEROLEH MELALUI: PETUGAS : Kepala Subbagian Tata Usaha TELP : 0752-22573 SMS CENTRE : 0813-6614-1503 EMAIL : - bukittinggi@kemenag.go.id - kotabukittinggi@kemenag.go.id

**STANDAR PELAYANAN PENGAJUAN PERMOHONAN
REKOMENDASI MUTASI SISWA/I MADRASAH
REVIEW**

1. Persyaratan	:	1. Pemohon adalah orang tua/wali siswa yang akan mengajukan mutasi; 2. Menyampaikan surat mutasi yang telah dikeluarkan oleh madrasah; 3. Melampirkan foto copy dan raport siswa yang akan dimutasikan; 4. Melampirkan NISN dan NISM jika telah <i>update</i>;
2. Prosedur	:	1. Pemohon menyerahkan Surat Mutasi yang telah dikeluarkan madrasah dengan melampirkan raport asli, NISN dan NISM siswa yang berangkutan; 2. Petugas melakukan verifikasi dan validasi kelengkapan persyaratan yang telah ditetapkan sesuai dengan data-data yang valid; 3. Apabila hasil verifikasi dan validasi tersebut lengkap dan didukung dengan data yang valid, petugas menerbitkan Surat Rekomendasi Mutasi Siswa, jika belum lengkap, petugas mengembalikannya kepada pemohon; 4. Meneruskan Surat Rekomendasi Mutasi Siswa kepada Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau pejabat lain yang berwenang untuk ditandatangani, jika belum lengkap diserahkan kembali kepada pemohon; 5. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau pejabat lain yang berwenang menandatangani Surat Rekomendasi Mutasi Siswa dan Mendisposisikannya kepada petugas untuk didistribusikan; 6. Petugas menyerahkan Surat Rekomendasi Mutasi Siswa yang telah ditandatangani oleh Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota atau pejabat lain yang berwenang kepada pemohon.
3. Waktu Pelayanan	:	➤ Hari Senin s.d. Jumat pada Hari dan Jam Kerja
4. Lama Pelayanan	:	➤ 2 Jam
5. Biaya/Tarif	:	➤ 0 (nol)
6. Produk	:	➤ Surat Rekomendasi Mutasi Siswa/i Madrasah

7. Pengelolaan Pengaduan	:	PENGADUAN DAN INFORMASI LEBIH LANJUT DAPAT DISAMPAIKAN ATAU DIPEROLEH MELALUI: PETUGAS : Kepala Seksi Pendidikan Madrasah TELP : 0752-22573 SMS CENTRE : 0813-6614-1503 EMAIL : - bukittinggi@kemenag.go.id - kotabukittinggi@kemenag.go.id
--------------------------	---	---

STANDAR PELAYANAN TES KELAYAKAN KHATAM AL-QURAN SANTRI MDTA DAN TPQ

REVIEW

1. Persyaratan	:	1. Permohonan Kepala MDTA/TPQ 2. Data Santri yang Terdaftar sebagai Siswa Kelas IV MDTA/TPQ
2. Prosedur	:	1. Mengantarkan permohonan ke Kankemenag Bukittinggi 2. Mengadakan rapat bersama pengurus FKDT/KS TPQ dan Kepala MDTA/TPQ 3. Membentuk tim pelaksana tes kelayakan baca Al-Quran murid MDTA dari guru MDTA dan pegawai Kemenag 4. Membuat petunjuk teknis pelaksanaan tes 5. Melaksanakan rapat teknis denga tim 6. Melaksanakan Tes kelayakan bacaan Al-Quran 7. Masing-masing anggota Tim membuat rekap hasil tes, kemudian menyampaikan pada pengawas PAI 8. Melaksanakan rapat bersama Tim untuk penentuan kelulusan 9. Membuat rekap hasil nilai tes untuk masing-masing MDTA 10. Menyampaikan hasil Tes kepada kepala MDTA
3. Waktu Pelayanan	:	➤ Hari Senin s.d. Jumat pada Hari dan Jam Kerja
4. Lama Pelayanan	:	➤ Minimal 3 hari maksimal 5 hari
5. Biaya/Tarif	:	➤ 0 (nol)
6. Produk	:	➤ Data Kelayakan Khatam Al-Quran Santri MDTA/TPQ ➤ Tersedianya Nomor Seri Ijazah
7. Pengelolaan Pengaduan	:	PENGADUAN DAN INFORMASI LEBIH LANJUT DAPAT DISAMPAIKAN ATAU DIPEROLEH MELALUI: PETUGAS : Kepala Seksi Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren TELP : 0752-22573 SMS CENTRE : 0813-6614-1503 EMAIL : - bukittinggi@kemenag.go.id - kotabukittinggi@kemenag.go.id

**STANDAR PELAYANAN PEMBERKASAN
TUNJANGAN SERTIFIKASI GURU PAI
REVIEW**

1. Persyaratan	:	1. Surat Keterangan Beban Kerja (SKBK) Kemenag 2. Surat Keterangan Melaksanakan Tugas (SKMT) Sekolah yang diketahui oleh Pengawas 3. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas (SPMT) Sekolah 4. Surat Keterangan Beban Kerja (SKBK) Sekolah 5. Fotocopy Sah SK Terakhir dilegalisir oleh Kepala Satmikal 6. Fotocopy Sah KGB terakhir dilegalisir oleh Kepala Satmikal (bagi PNS) 7. Fotocopy Sah Amprah Gaji di Legalisir oleh Kepala Satmikal 8. Fotocopy Sah SK Inpasing Terakhir (legalisir oleh Dina Pendidikan) 9. Fotocopy Sah SK Pembagian Tugas Semester Tahun Pelajaran 10. Fotocopy Sah Daftar Pelajaran Semester Tahun Pelajaran 11. Fotocopy Sah Sertifikat Pendidik 12. Fotocopy Sah Rekening Bank (legalisir Kepala Satminkal) 13. Silabus dan RPP tahun berjalan 14. S 26 C 15. Kartu NUPTK 16. Absen 17. SK Kanwil Pembayara Tunjangan Sertifikasi
2. Prosedur	:	1. Berkas melalui aplikasi siaga dan diantar langsung ke Kemenag 2. Pemeriksaan berkas oleh Seksi Pendidikan Agama Islam Kantor Kementerian Agama Bukittinggi 3. Hasil verifikasi diberikan kepengelola keuangan
3. Waktu Pelayanan	:	➤ Hari Senin s.d. Jumat pada Hari dan Jam Kerja
4. Lama Pelayanan	:	➤ Minimal 5 hari maksimal 10 hari
5. Biaya/Tarif	:	➤ 0 (nol)
6. Produk	:	➤ Pemberkasan Pencairan Tunjangan Sertifikasi Guru PAI
7. Pengelolaan Pengaduan	:	PENGADUAN DAN INFORMASI LEBIH LANJUT DAPAT DISAMPAIKAN ATAU DIPEROLEH MELALUI:

		PETUGAS : Kepala Seksi Pendidikan Agama Islam TELP : 0752-22573 SMS CENTRE : 0813-6614-1503 EMAIL : - bukittinggi@kemenag.go.id - kotabukittinggi@kemenag.go.id
--	--	---