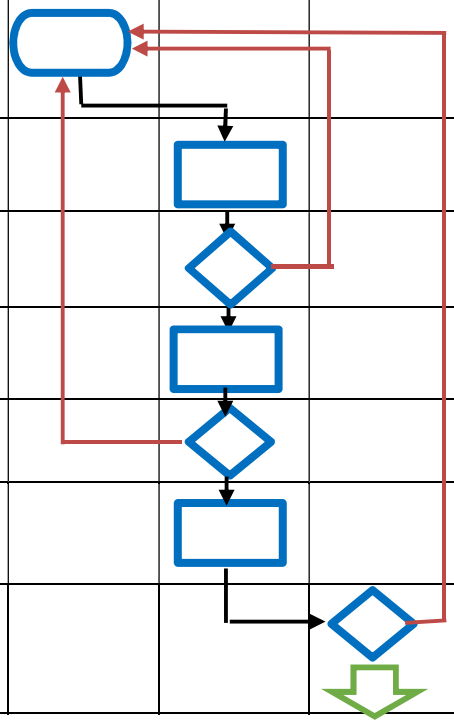
| KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA<br>KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN SUMENEP | Nomor SOP | MORA.05.05.CFM.01.SOP.01 |
|---|---|---|
| | Tanggal Pembuatan | 28 Februari 2025 |
| | Tanggal Revisi | - |
| | Tanggal Efektif | - |
| | Disahkan Oleh | Kapala Kantor Kementerian Agama<br>H. Abdul Wasid, M.Pd.I<br>NIP. 198010022005011005 |

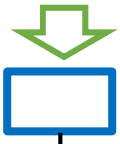
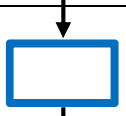
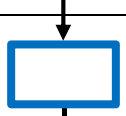
**SOP IZOP MADRASAH DAN RA**

| Dasar Hukum : | Kualifikasi Pelaksana : |
|---|---|
| 1. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama<br>2. Kepurtusan Menteri Agama Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dilingkungan Kementerian Agama<br>3. Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Islam Nomor 5974 Tahun 2019 tentang Pengolahan Data Dan Sistem Informasi Pendidikan Islam | 1. Memahami tugas dan fungsi pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sumenep<br>2. Memahami dan mampu mengoperasionalkan aplikasi dan tata kerja aplikasi IZOP |
| Keterkaitan : | Peralatan/Perlengkapan : |
| SOP Pergantian kepala atau aktifasi akun baru EMIS<br>SOP Akreditasi Madrasah dan RA<br>SOP Update Data Siswa | 1. PC/Laptop<br>2. Jaringan Internet / WIFI<br>3. Handphone |
| Peringatan : | Pencatatan dan Pendataan : |
| SOP ini tidak dilaksanakan jika data dari Madrasah tidak valid | Data Madrasah/RA |

| No | Aktivitas | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Ket |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Pemohon | Pendma | Kanwil | Persyaratan/ Perlengkapan | Waktu | Out Put | |
| 1 | Lembaga upload berkas Pengajuan Izop Madrasah/RA secara online melalui laman : *https://ijopmadrasah.kemenag.go.id* | | | | Proposal, Handphone, Komputer, Laptop | 1 Jam | Berkas persyaratan Izop lengkap siap di upload | |
| 2 | Penerbitan surat tugas pelaksanaan verifikasi administrasi | | | | Handphone, Komputer, Laptop | 5 menit | Surat Tugas | |
| 3 | Melakukan Verifikasi berkas di Aplikasi Izop online | | | | Handphone, Komputer, Laptop | 30 menit | Hasil Verifikasi | |
| 4 | Penerbitan surat tugas pelaksanaan verifikasi lapangan | | | | Handphone, Komputer, Laptop | 5 menit | Surat Tugas | |
| 5 | Melakukan Verifikasi lapangan | | | | Handphone, Komputer, Laptop | 1 Hari | Hasil Verifikasi | |
| 6 | Merekomendasi ke kanwil | | | | Handphone, Komputer, Laptop | 3 menit | Rekomendasi | |
| 7 | Diverifikasi Kanwil | | | | Handphone, Komputer, Laptop | 2 Hari | Hasil Verifikasi | |



Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik.
**Token : Yuzr1d6W**

| No | Aktivitas | Mutu Baku | | | Mutu Baku | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Pemohon | Pendma | Kanwil | Persyaratan/ Perlengkapan | Waktu | Out Put | Ket |
| 8 | Penerbitan Nomer Statistik Lembaga | | |  | Handphone, Komputer, Laptop, | 30 menit | Nomor Statistik Madrasah | |
| 9 | Proses SK dan Piagam Penye lenggaraan Madrasah/RA | | |  | Handphone, Komputer, Laptop | 15 menit | Draft SK dan Piagam | |
| 10 | Tanda-tangan Elektronik SK dan Piagam | | |  | Handphone, Komputer, Laptop | 5 menit | SK dan Piagam ditanda tangani | |
| 11 | SK dan Piagam telah terbit secara online |  | | | Handphone, Komputer, Laptop | 2 menit | SK dan Piagam | |

Dokumen ini telah ditanda tangani secara elektronik.
**Token : Yuzr1d6W**