	Prosedur Operasional Standar	Nomor SOP	
	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA	Tanggal Pembuat	02 Januari 2025
	PROVINSI SUMATERA SELATAN	Tanggal Revisi	
	Bidang Pendidikan Madrasah	Tanggal Efektif	02 Januari 2025
	Seksi Sarana dan Prasarana	Disahkan Oleh	Ka.Kanwil

SOP PROGRAM PHTC MADRASAH

Dasar Hukum:	
1	Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2	Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
3	Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama
4	Permendikbudristek No. 22 Tahun 2023 tentang tentang Standar Sarana dan Prasarana pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah

Kualifikasi Pelaksana:	
1	Memahami tentang Data Sarana dan Prasarana Madrasah
2	Mempunyai kompetensi dalam pengoperasian komputer.

Keterkaitan:	
1	SOP Pendataan EMIS

Peralatan/Perlengkapan:	
1	Alat Tulis Kantor, Printer,
2	Alat Komunikasi
3	Koneksi Internet

Peringatan:	
1	Jika tidak dibuat, maka program dan kegiatan tidak berjalan.

Pencatatan & Pendataan:	
1	Madrasah Negeri dan Swasta

No.	**Aktivitas**	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		PTSP	Kepegawaian Hukum	JFU/JFT	Katim	Kabid	Kakanwil	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Koordinasi dengan Subdit Sarana dan Prasarana Madrasah Kemenag RI								30 menit		
2	Koordinasi dengan PUPR perihal madrasah penerima Program PHTC								7 hari		
3	Menyampaikan informasi pelaksanaan Program PHTC ke Madrasah penerima								7 hari		
4	Melakukan verifikasi data Madrasah penerima Program PHTC								14 hari		
5	Melakukan monitoring dan evaluasi program PHTC								1 bulan	Program PHTC sesuai denganJuknis	

	Prosedur Operasional Standar	Nomor SOP	
	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA SELATAN	Tanggal Pembuatan	02 Januari 2025
		Tanggal Revisi	
	Bidang Pendidikan Madrasah	Tanggal Efektif	02 Januari 2025
	Seksi Sarana dan Prasarana	Disahkan Oleh	Ka.Kanwil

SOP PENDATAAN SARANA DAN PRASARANA MADRASAH

Dasar Hukum:	
1	Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2	Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan
3	Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama
4	Permendikbudristek No. 22 Tahun 2023 tentang tentang Standar Sarana dan Prasarana pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar dan Jenjang Pendidikan Menengah

Kualifikasi Pelaksana:	
1	Memahami tentang Data Sarana dan Prasarana Madrasah
2	Mempunyai kompetensi dalam pengoperasian komputer.

Keterkaitan:	
1	SOP Pendataan EMIS

Peralatan/Perlengkapan:	
1	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer. Laptop.
2	Alat Komunikasi
3	Koneksi Internet

Peringatan:	
1	Jika tidak dibuat, maka program dan kegiatan tidak berjalan.

Pencatatan & Pendataan:	
1	Madrasah Negeri dan Swasta

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku				Keterangan
		PTSP	Kepegawaian Hukum	JFU/JFT	Katim	Kabid	Kakanwil	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Koordinasi dengan Subdit Sarana dan Prasarana Madrasah Kemenag RI								30 menit		
2	Koordinasi dengan Operator EMIS Kanwil dan Kemenag Kab./Kota tentang pengisian data Sarpras pada Aplikasi EMIS								1 bulan		
3	Memonitor pengisian data Sarpras oleh Madrasah								1 bulan	Data Sarpras Madrasah lengkap	
4	Kompilasi data Sarpras Madrasah sebagai bahan informasi pendidikan							Data Sarpras Madrasah lengkap	1 hari	Data Sarpras Madrasah lengkap	

	Prosedur Operasional Standar	Nomor SOP	
	KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA	Tanggal Pembuatan	02 January 2021
	PROVINSI SUMATERA SELATAN	Tanggal Revisi	
	Bidang Pendidikan Madrasah	Tanggal Efektif	02 January 2021
	Seksi Sarana dan Prasarana	Disahkan Oleh	Ka.Kanwil

MEMPROSES DAN MENDOKUMENTASIKAN SURAT MASUK/KELUAR TENTANG SARANA PRASARANA MADRASAH

Dasar Hukum:	
1	Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2	Keputusan Menteri Agama RI Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal
3	Peraturan Menteri Agama RI Nonor 90 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah
4	Keputusan Dirjen Pendis Nomor 1385 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Pendirian Madrasah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat

Kualifikasi Pelaksana:	
1	Memahami tentang Kelayakan Operasional Madrasah.
2	Mempunyai kompetensi dalam pengoperasian komputer.

Keterkaitan:	
1	Peraturan, Juknis

Peralatan/Perlengkapan:	
1	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer. Laptop.
2	Alat Komunikasi
3	Koneksi Internet

Peringatan:	
1	Jika tidak dibuat, maka program dan kegiatan tidak berjalan.

Pencatatan & Pendataan:	
1	

No.	**Aktivitas**	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		PTSP	Kepegawaian Hukum	JFU/JFT	Katim	Kabid	Kakanwil	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat masuk terkait Sarpras melalui aplikasi Srikandi							Surat masuk	15 menit	Surat masuk	
2	Mempelajari surat masuk untuk ditindaklanjuti atau diarsipkan. Jika ditindaklanjuti, membuat disposisi							Surat masuk	15 menit	Surat masuk	
3	Menerima dan mempelajari surat masuk yang sudah didisposisi							Surat masuk	1 jam	Surat masuk	
4	Menyampaikan konsep surat masuk untuk diverifikasi							Draft surat keluar	30 menit	Surat yang ditindaklanjuti	