

Kementerian Agama Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Direktorat Pendidikan Diniyah & Pondok Pesantren THE PROFESSIONAL

# PANDUAN

Penggunaan Aplikasi Izin Operasional Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA Tahun 2023

# DAFTAR ISI

DAI	FTAR	ISI	2
HAI	LAMA	N PUBLIK & LOGIN	5
1.	Prose	edur	6
2.	Tenta	ang	6
3.	Stake	eholder	6
4.	Jukni	s	7
5.	Pand	uan Penggunaan	7
6.	Dafta	دد ۱۳	7
7.	Logir	)	9
		ISAT	11
1.	Dash	board	11
2.	Konfi	gurasi	11
3.	Mast	er Data	12
3.1	Jenis	MDT	12
3.2	Berka	as Persyaratan	12
	3.3	Daftar Akun	13
	3.4	Lokasi Geografi	13
	3.5	Lokasi Potensi Ekonomi	13
	3.6	Affiliasi	14
	3.7	Jenjang	14
4.	Peng	ajuan Perizinan	14
	4.1	Monitoring	15
	4.2	Verifikasi	15
5.	Mast	er Wilayah	16
	5.1	Data Provinsi	16
	5.2	Data Kabupaten	16
	5.3	Data Kecamatan	16
	5.4	Data Kelurahan	17
6.	Pene	rbitan Nomor	17
7.	Tand	a Tangan Elektronik	18
8.	Doku	men Sudah TTE	18
9.	Lemb	baga Aktif	18
10.	Lapo	ran	19
11.	Pene	rbitan SK	19
12.	Kirim	EMIS	20
AK	UN DI	RJEN	21
	1.	Dashboard	21
	2.	Konfigurasi	21
	3.	Tanda Tangan Elektronik	22
	4.	Dokumen Sudah TTE	22
AK		ASUBDIT	23
	1.	Dashboard	23
	2.	Pengaiyan Perizinan	23
	2.1	Monitoring	23
	3.	Dokumen Sudah TTE	24

	4. Lembaga Aktif	24
	5. Laporan	25
AK	UN PROVINSI	26
1.	Dashboard	26
2.	Konfigurasi	26
	2.1 Generate SK Otomatis	27
	2.2 Generate SK Manual	27
3.	Verifikasi	29
4.	Daftar Kabupaten	31
5.	Penerbitan Nomor	31
	5.1 Generate Nomor Statistik - SK Otomatis	32
	5.2 Generate Nomor Statistik - SK Manual	32
6.	Tanda Tangan Elektronik	33
7.	Dokumen Sudah TTE	34
8.	Lembaga Aktif	35
9.	Penerbitan SK	35
	9.1 Pengajuan	35
	9.2 Verifikasi	36
10.	Kirim EMIS	37
11.	Laporan	38
AK	UN KABUPATEN/KOTA	39
1.	Dashboard	39
2.	Konfigurasi	39
	2.1 Generate SK Otomatis	40
	2.2 Generate SK Manual	40
3.	Verifikasi	42
4.	Penerbitan Nomor	44
	4.1 Generate Nomor Statistik - SK Otomatis	44
	4.2 Generate Nomor Statistik - SK Manual	45
5.	Tanda Tangan Elektronik	46
6.	Dokumen Sudah TTE	47
7.	Lembaga Aktif	47
8.	Penerbitan SK	48
9.	Kirim EMIS	49
AK	UN LEMBAGA	50
1.	Jenis Pengajuan : Pengajuan Baru	50
1.1.	. Dashboard	50
1.2.	. Data Lembaga	50
1.3.	. Data Kepala MDT	51
1.4.	. Data Pokok	52
	1.4.1 Data Santri	52
	1.4.2 Data Pendidik	53
	1.4.3 Data Tenaga Kependidikan	55
	1.4.4 Kurikulum	57
	1.4.5 Sarana Prasarana	58
1.5.	. Foto Lembaga	59
1.6.	. Pengajuan Perizinan	60

2.	Jenis Pengajuan : Pembaruan	61
2.1	Dashboard	61
2.2	Data Lembaga	61
2.3	Data Kepala MDT	63
2.4	Data Pokok	63
	2.4.1 Data Santri	63
	2.4.2 Data Pendidik	65
	2.4.3 Data Tenaga Kependidikan	67
	2.4.4 Kurikulum	68
	2.4.5 Sarana Prasarana	69
2.5	Foto Lembaga	70
2.6	Pengajuan Perizinan	71

# HALAMAN PUBLIK & LOGIN

Aplikasi IZOP MDT (Izin Operasional Madrasah Diniyah Takmiliyah) merupakan aplikasi Direktorat Pendidikan Diniyah dan Pondok Pesantren untuk memproses pelayanan pendaftaran Izin operasional Madrasah Diniyah Takmiliyah di Indonesia secara *online*.

Untuk dapat mengakses aplikasi IZOP MDT, tuliskan tautan <u>https://sitren.kemenag.go.id</u> pada peramban web Anda, maka akan menampilkan *landing page* seperti gambar dibawah.



Pilih jenis pelayanan **Izin Operasional Madrasah Diniyah Takmiliyah** untuk masuk ke halaman penyelenggaraan madrasah diniyah takmiliyah. Berikut tampilan halaman IZOP MDT.

Kementerian Agama Republik Indonesia Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Direktorat Pendidikan Dinyah & Pondok Pesantren	and the second	Prosedur	Tentang Stakeholder	Juknis Daftar Login
Ch Dollar				
CONTRACT.				
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
	izop mac	Diniyah Takmilyah		
Set 1	Masukkan No, Registrasi	Lacak Pengajuan		
Terintegrasi dan terverifikasi oleh :				
Sertifikasi Elektronik				

Fitur halaman utama IZOP MDT, antara lain :

#### 1. Prosedur

Menu ini menampilkan prosedur pendaftaran MDT secara *online*, dimulai dari pembuatan akun, verifikasi dokumen, verifikasi lapangan, pengiriman ke kanwil, rapat pertimbangan, *approval* permohonan dan operasional.



#### 2. Tentang

Pada menu ini ditampilkan sekilas deskripsi aplikasi IZOP MDT.



COPUT adalah sebuah aplikadi dari Direktorat Jendral Pendidikan Islam Direktorat Pendidikan Dirukah dari Dondok Pesanten Kementerian Agama Beputiki Indonesia yang memproses pelayanan pendataran izin Dondok Pesanten Kementerian Agama Beputiki Indonesia melalui online. Sistem ini bertujuan untuk meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan pengejuan persional madrasah takmiliyah di Kementerian Agama Ri.

#### 3. Stakeholder

Pada menu stakeholder, ditampilkan pihak pihak yang terlibat dalam proses pengajuan pendirian lembaga MDT yang diantaranya dari masyarakat, yaitu lembaga itu sendiri yang mengajukan perizinan, kemudian kantor kementerian agama kabupaten/kota, wilayah provinsi, dan kantor kementerian agama pusat.

#### Stakeholder yang bekerjasama

Kami memiliki tahapan kerja sama dari berbagai pihak lingkungan KEMENAG RI	dalam rangka menunjang proses IZOP MDT di		
<u>{</u> *}	<b>A</b>	<b>血</b>	nĤn
Organisasi/Yayasan/Perseo rangan/Lembaga Pendidikan Melakukan pendaftaran izop dan mengirim berkas persyaratan secara ordine	Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota Melakukan Verlikasi, Valdasi dan Visitasi Lapangan, Melampirkan surat Retorendasi is Kentor Wilayah Kementerian Agama Provinsi terhadap pengajuan itembaga MCT, serta dan Peneristran Flagam Pendiran terhadap pengajuan yang sudah diverfiliasi oleh Kantor Wilayah Provinsi	Kantor Wilayah Provinsi Melakukan Penerimaan Dokumen, Peneritatan Pegame Pendirain terhadap pengajuan yang direkomendasikan oleh Kantor Kamenterian Agama Kabupaten/Kota atas persetujuan Kementerian Agama Pusat	Direktorat Jenderal Pendidikan Islam Melakukan Penerimaan Dokumen, Penerbitan Piagam Pendirian tarhadap permohonan yang direktorendasikan oleh Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi

#### 4. Juknis

Sebagai pedoman dalam mendirikan lembaga MDT. Lembaga dapat unduh juknis terbaru MDT pada menu ini.



#### 5. Panduan Penggunaan

Pada menu panduan penggunaan, Menampilkan daftar panduan penggunaan dengan bantuan video.

#### Panduan Penggunaan

Tutorial Izop MDT Pengenalan	List Panduan
izop mdt Izin Operasional Madrasah Diniyah Takmilyah	Video Panduan Menggunakan Akun Lembaga
	Video Panduan Menggunakan Akun Kabupaten
Masuka No. Jegotesi Cica Propusi	
Tonton di 🕑 Youllube	

#### 6. Daftar

Tahapan pertama dalam mengajukan pendirian lembaga MDT secara *online*, lembaga harus melakukan pendaftaran terlebih dahulu dengan mengakses menu **Daftar**.

#### **Registrasi IZOP MDT**

#### Data Informasi Akun (Masuk Ke Sistem)

Jenis Lembaga	Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah	¢
Jenis Pengajuan	Pengajuan Baru	٥
Nama Lengkap		
Email	Email	
Nomor Telepon	*) Wajib menggunakan email aktif untuk aktivasi akun.	
	*) Penulisan nomor telepon tanpa kode negara (+62) dan minimal 11 digit	
Kata Sandi		
	*) Kata Sandi minimal 6 Karakter, mohon disimpan kata sandi ketika login ke aplikasi	
Konfirmasi Kata Sandi	")Ketik ulang kata sandi	
	Daftar Akun Baru	

Masukkan semua data yang valid seperti nama lengkap penanggung jawab lembaga, email, nomor telepon, kata sandi dan konfirmasi kata sandi. klik **Daftar Akun Baru Daftar Akun Baru** 

Setelah berhasil melakukan pendaftaran secara *online*, tampil halaman notifikasi verifikasi email yang sudah didaftarkan.



Silahkan cek email Anda, sistem mengirimkan tautan verifikasi email pendaftaran seperti gambar berikut. Klik tombol **Verifikasi Akun** agar Anda dapat masuk ke sistem MDT.



## Hallo!

Untuk konfirmasi akun **Izin Operasional Madrasah Diniyah Takmiliyah (IZOP MDT)**, silahkan klik tombol verifikasi di bawah.

Verifikasi Akun

Jika Anda mengalami kesulitan mengklik tombol "Verifikasi Akun", salin dan tempel URL di bawah ini ke browser web Anda: <u>https://staging.impstudio.id/ijop\_mdt/account/verify/</u> <u>VApt6nqNihAab4ZGd3ufDdU6i9zHCaQ7VZ9jiPenZDEt9BdAsM4S4U0FOgGCHAcT</u>

Salam,

Admin Izin Operasional Madrasah Diniyah Takmiliyah (IZOP MDT)

Email ini dikirim oleh sistem. Mohon untuk tidak me-reply email ini.

#### 7. Login

Setelah lembaga berhasil melakukan verifikasi akun, lembaga dapat login ke sistem dengan pilih menu **Login**. Berikut tampilan halaman login.

Login	×				
Silahkan Login Menggunakan Email dan Password yang Valid! atau Daftar Menggunakan Alamat Email.					
Email					
Password					
Lupa password?					
LOGIN					

Belum memiliki akun? Buat Akun

Masukkan data email dan password yang valid. Jika lembaga lupa password klik tautan **Lupa password.** Sistem akan mengirimkan email reset password untuk mengganti password baru. Adapun form tampilan lupa password seperti berikut.



Lupa kata sandi Anda? Tidak masalah. Cukup beri tahu kami alamat email Anda dan kami akan mengirimkan email kepada Anda tautan pengaturan ulang kata sandi yang memungkinkan Anda memilih yang baru.

Email

Atur Ulang Kata Sandi

Setelah memasukkan email yang sudah terdaftar, cek email Anda untuk reset password. Klik tombol **Reset Password**.

#### Hello!

You are receiving this email because we received a password reset request for your account.



URL below into your web browser: <u>https://staging.impstudio.id/ijop\_mdt/reset-pa</u> <u>ssword/cd5387bbb13eca0449cb4ecc298af22a6b7fdb38f7d79acaf9966cc0ca344d3</u> <u>4?email=yongyongck%40gmail.com</u>

Setelah itu menampilkan form reset password seperti gambar berikut. Masukkan password baru dan konfirmasi password baru, klik **Reset Password**.



qoryuh@gmail.com

Password Baru

Konfirmasi Password Baru

**Reset Password** 

## **AKUN PUSAT**

#### 1. Dashboard

Setelah masuk menggunakan akun Pusat, operator akan ditampilkan menu Dashboard yang menunjukkan informasi rekapitulasi total lembaga yang mengajukan, pengajuan baru, verifikasi diterima, verifikasi ditolak di seluruh provinsi untuk lembaga MDT Al Jami'ah. Selain itu ditampilkan juga grafik untuk jumlah pengajuan per jenjang MDT, lembaga MDT (jumlah keseluruhan lembaga MDT yang terdata) dan daftar MDT dimana lembaga yang mengajukan lewat sistem IZOP MDT dan sudah dikirimkan ke EMIS.



#### 2. Konfigurasi

Menu Konfigurasi merupakan aksi melihat data lembaga seperti Nama akune, mail, Nama Kepala, NIP, Instansi Penerbit Ijop.

#### 🖵 Data Akun Wilayah

🚯 Mohon untuk mengisi nama kepala tidak menggunakan gelar								
/ Edit								
Nama Akun	: Administrator							
Email	: aamin@atpapontren.go.ja							
Nama Kepala	: Mika							
NIP	: 73646236							
Instansi Penerbit Ijop	: Kemenag Pusat							

Jika ingin mengubah data tersebut klik tombol Maka akan keluar form sebagai berikut

Edit		×
Nama Kepala Mika	NIP 73646236	Instansi Penerbit Ijop Kemenaq Pusat
		Batal Simpan
Jika sudah mengubah maka	klik simpan simpan dan klik	batal untuk membatalkan aksi
mengubah data.		

#### 3. Master Data

#### 3.1 Jenis MDT

Pada sub menu ini, operator Pusat dapat melakukan pengelolaan terkait jenis MDT.

Untuk mengubah dan menghapus jenis MDT yang sudah ada, klik 📿 回 Jika ingin

menambahkan data jenis MDT baru, klik tombol

how 10 • entries Search:					
No. ț	Jenis MDT		Id		\$
1	Satuan Pendidikan di Masyarakat		1		0
2	Satuan Pendidikan di Pesantren		2		0
3	Program di Sekolah Umum / Madrasah		3		0
howing	to 3 of 3 entries			Previous	1 Next

#### 3.2 Berkas Persyaratan

Sub menu Berkas Persyaratan ini digunakan oleh operator Pusat untuk mengelola berkas-berkas persyaratan yang digunakan sebagai syarat pengajuan perizinan.

Untuk menambahkan Berkas Persyaratan baru, klik

🛚 Berkas Persyaratan

• Tam	Tambah									
Show 10	Show 10 • entries Search:									
No. 🗎	Jenis MDT	Berkas		Field		Ekstensi	Max Size	ls Required	Status 11	۵
1	Satuan Pendidikan di Masyarakat	Bersedia dan sanggup menyelenggarakan dan mengelola Madrasah Diniyah Takmiliyah dengan baik dan bertanggung Jawab.	n	bersedia_dan_sanggup		pdf	1.02 MB	Ya	Publish	00
2	Satuan Pendidikan di Masyarakat	KTP Pengurus		tes_berkas		pdf	1.02 MB	Ya	Publish	0
3	Satuan Pendidikan di Masyarakat	Loyal terhadap Pancasila, UUD 1945 dan NKRI dan tidak berafiliasi dengan organisasi terlarang di Indonesia		berkas_loyal		pdf	1.02 MB	Ya	Publish	00

Dalam menambahkan konfigurasi terkait berkas persyaratan ditentukan ekstensi berkas dokumen, berapa maksimum file yang dapat diupload dan ditentukan status aktif atau tidaknya, apakah berkas tersebut diwajibkan atau tidak. Untuk mengubah dan menghapus data berkas persyaratan yang sudah ada, klik tombol 📿 🔍

#### 3.3 Daftar Akun

Pada sub menu ini, menampilkan daftar akun pada yang terdiri dari Pusat, Provinsi, Kabupaten/Kota dan Lembaga. Jika ingin menambahkan akun, operator Pusat dapat

🕂 Tambah Untuk mengubah dan menghapus menambahkan akun dengan klik tombol 2 💼

data akun yang sudah ada, klik tombol

💿 Tar	nbah				Pilih level •
Show 1	o 🖕 entries			Search:	
<b>No.</b> 14	Nama	14 Email	Level Akun		٠
1	Administrator	admin@ditpdpontren.go.ld	pusat	•	000
2	prov_Jabar	Jabar@gmail.go.Id	provinsi	•	
3	Jateng	prov_Jateng@mall.com	provinsi	•	000

#### 3.4 Lokasi Geografi

Sub menu Lokasi Geografi menampilkan daftar jenis lokasi geografi. 🖹 Data Master Geografi

			😥 Sign Data
Show	10 🗢 entries	Search:	
No 🏥	Lokasi Geografi		
1	Pesisir Pantai		
2	Dataran Rendah		
3	Pegunungan		
Showin	g 1 to 3 of 3 entries	Prev	/ious 1 Next

#### 3.5 Lokasi Potensi Ekonomi

Sub menu Lokasi Potensi Ekonomi menampilkan jenis lokasi potensi ekonomi seperti koperasi, UKM, perkebunan, pertanian dan lainnya.

			🗯 Sync Data
Show	io 🖕 entries	Search:	
No †1	Lokasi Geografi		
1	Pesisir Pantai		
2	Dataran Rendah		
3	Pegunungan		
Showing	1 to 3 of 3 entries	Pre	vlous 1 Next

#### 3.6 Affiliasi

Sub menu Affiliasi menampilkan daftar affiliasi seperti Nahdlatul Ulama (NU), Muhammadiyah, Persatuan Islam, dan lainnya.

		😅 sync Data
Show	entries	Search:
No 11	Description	
1	Nahdlatul Ulama	
2	Muhammadiyah	
3	Persis	

#### 3.7 Jenjang

Sub menu Jenjang menampilkan daftar jenjang seperti Ula, Wustha, Ulya dan Al Jamiah.

#### 🖯 Data Master Jenjang

		😅 Sync Data
Show	o • entries	Search:
No 🏥	Description	
1	Al Jamiah	
2	Ulya	
3	Wustha	
4	Ula	
Showing	1 to 4 of 4 entries	Previous 1 Next

#### 4. Pengajuan Perizinan

Menu ini digunakan oleh operator Pusat untuk melakukan *monitoring* dan verifikasi terkait pengajuan perizinan lembaga MDT Al Jami'ah yang masuk ke dalam sistem. Status pengajuan perizinan terdiri dari Mengajukan, Mengisi data, Diverifikasi provinsi, Ditolak provinsi, Diverifikasi kabupaten dan Ditolak kabupaten.



Pada menu pengajuan perizinan, terdapat sub menu monitoring dan verifikasi. Operator pusat dapat melihat pengajuan selain jenjang al jamiah pada sub menu *monitoring*, sehingga semua pengajuan terpantau oleh pusat.

#### 4.1 Monitoring

Monitoring merupakan menu untuk melihat data pengajuan perizinan dari akun pusat.

Show 1	o 🖕 entries				Search:	
No. †↓	Nama Lembaga	Jenjang	Tgi Pengajuan	Status		۵
1	MDT AI Jamlah Sotar	Al Jamlah	2023-07-04	diverifikasi pusat		٩
2	MDT Ula Artha	Ula	2023-07-04	diverifikasi provinsi		0

Untuk melihat isi dari pengajuan perizinan tersebut dengan cara klik tombol sakan memunculkan form sebagai berikut.

Provinsi	Kabupaten	Kecamatan	Kelurahan
Pilih salah satu 🔹	Pilih salah satu	<ul> <li>Pllih salah satu</li> </ul>	▪ Pilih salah satu ▪
Status Pengajuan Izop	Tahun	Tanggal Pengajuan	
Semua Status 🗸	Pilih tahun	•	<b>*</b>
show 10 + entries			<b>≜</b> Export
No. 14 Nama Lembaga	Jenjang Ti	Tgi Pengajuan	Status 🗘 🌣
1 MDT AI Jamlah Sotar	Al Jamlah	2023-07-04	fiverificasi pusat
2 MDT Ula Artha	Ula	2023-07-04 dr	verifikasi provinsi

Operator dapat melihat data secara detail menggunakan fungsi filter seperti secara wilayah yaitu Provinsi,Kabupaten,Kecamatan dan Kelurahan fungsi filter untuk Status pengajuan izop,Tahun,Tanggal Pengajuan.

Provinsi	Kabupaten	Kecamatan		Kelurahan	
Pilih salah satu 🔹	Pilih salah satu *	Pllih salah satu	*	Pilih salah satu	•
Status Pengajuan Izop	Tahun	Tanggal Pengajuan			
Semua Status 🔹	Pilih tahun 👻				

Untuk mengunduh data pengajuan perizinan dengan cara klik tombol export

#### 4.2 Verifikasi

Untuk melakukan verifikasi pada jenjang Al Jamiah, klik menu Pengajuan Perizinan klik Verifikasi.

🖂 Verifikasi

					<b>±</b> Đ	port
Provinsi	Kabupaten	Status Peng	jajuan Izop	Tahun		
Pilih salah satu 👻	Pilih salah satu	<ul> <li>Diverifikas</li> </ul>	i provinsi	• Pilih t	ahun	•
Tanggal Pengajuan						
Show 10 • entries					Search:	
No. 💷 Nama Lembaga	Jenjang	1 Tgl Pengajuan		Status	11 <b>\$</b>	
1 MDT Al Jamiah Mujin	Al Jamiah	2023-07-06		diverifikasi provinsi	00	

Apabila data yang ditampilkan cukup banyak, operator dapat menggunakan fitur filter untuk melihat data berdasarkan status pengajuannya, tahun pengajuan, tanggal

pengajuan. Kemudian data yang ditampilkan dapat diunduh atau *export* dengan klik tombol tombol Untuk melihat detail pengajuan, klik tombol maka akan ditampilkan detail data pengajuan.

#### 5. Master Wilayah

#### 5.1 Data Provinsi

Sub menu ini menampilkan data provinsi yang ada di Indonesia. Untuk memperbarui data, klik <sup>2 Sync Data</sup>.

				Ŕ	9 Sync D	ata
Show 10	o ¢ entries		Search:			
No ↑↓	Nama Provinsi	Ibukota Provinsi			\$	
1	Aceh	Kota Banda Aceh			2	
2	Sumatera Utara	Samosir			2	
3	Sumatera Barat	Kota Padang			2	

#### 5.2 Data Kabupaten

Sub menu ini menampilkan data kabupaten/kota di provinsi yang ada di Indonesia.

			😂 Sync Data
Provinsi			
Pilih salah satu	•		
Show 10 ¢ entries			Search:
No 💷 Nama Provinsi		11 Nama Kabupaten	
1 Aceh		Aceh Selatan	
2 Aceh		Aceh Tenggara	
3 Aceh		Aceh Timur	
	Cl. Sumo D	ata	

Untuk memperbarui data, klik <sup>25 sync Data</sup>.

#### 5.3 Data Kecamatan

Sub menu ini menampilkan data kecamatan yang ada di suatu kabupaten/kota. Untuk memperbarui data, klik <sup>2 sync Data</sup>.

						😂 Sync Data	
Provin	sl	Kabupaten					
Pilih	salah satu 👻	Pilih salah satu	*				
Show	io 💠 entries				Search:		
No ↑↓	Nama Provinsi	Nama Kabupaten		Nama Kecamatan			
<b>No</b> ↑↓ 1	Nama Provinsi *	Nama Kabupaten Aceh Selatan		Nama Kecamatan Trumon			
No ↑⊥ 1 2	Nama Provinsi n Aceh Aceh	Nama Kabupaten Aceh Selatan Aceh Selatan		Nama Kecamatan Trumon Bakongan			
No ↑↓ 1 2 3	Nama Provinsi n Aceh Aceh	Nama Kabupaten       Aceh Selatan       Aceh Selatan       Aceh Selatan		Nama Kecamatan Trumon Bakongan Kluet Selatan			

#### 5.4 Data Kelurahan

Sub menu ini menampilkan data kelurahan yang ada di suatu kecamatan. Untuk memperbarui data, klik <sup>2 sync Data</sup>.

Devided	Kelowa ka		😂 Sync Data
Provinsi	Kabupatén		Recamatan
Pilih salah satu	✓ Pllih salah satu	-	Pilih salah satu 👻
Show 10 ¢ entries			Search:
No 💷 Nama Provinsi	11 Nama Kabupaten	11 Nama Kecamatan	11 Nama Kelurahan 11
1 Aceh	Aceh Selatan	Trumon	le Meudama
2 Aceh	Aceh Selatan	Trumon	Keude Trumon
3 Aceh	Aceh Selatan	Trumon	Kuta Baro/Baru

#### 6. Penerbitan Nomor

Melalui menu ini, operator Pusat dapat menerbitkan nomor statistik atas pengajuan perizinan lembaga MDT Al Jami'ah yang sebelumnya telah diverifikasi oleh provinsi. Data yang ditampilkan pada halaman ini dapat di filter berdasarkan tahun dan tanggal pengajuan.

Tahun Pilih sa	lah satu 👻	Tanggal Per	ngajuan	<b>#</b>					
Show 10	entries							Search:	
No. 11	Nama Lembaga 斗	Jenis Pengajuan 斗	Jenis MDT	Jenjang 🗈	Tgi Pengajuan 🗈	Status	14 <b>SK</b>	Plagam	٥
1	MDT AI Jamlah Testing Evita Oktober13 1	Pengajuan Baru	Satuan Pendidikan di Masyarakat	Al Jamlah	13 Oktober 2023	diverifikasi pusat	-	-	
2	MDT AI Jamlah Testing Evita Oktober13	Pengajuan Baru	Satuan Pendidikan di Masyarakat	Al Jamlah	13 Oktober 2023	diverifikasi pusat	🛓 Lihat	<u></u> ⊥lhat	Ø 341211010034
3	MDT AI Jamlah Test Yunus	Pengajuan Baru	Satuan Pendidikan di Masyarakat	Al Jamlah	13 Oktober 2023	diverifikasi pusat			✗ Terbitkan Nomor

×

Untuk menerbitkan nomor, klik remerbitkan sudah melengkapi form, klik Lanjutkan.

dan akan muncul form seperti berikut. Jika

Generate Nomor Statistik

Yakin ingin melanjutkan proses generate nomor statistik?	
Nomor Piagam	
Tanggal Piagam	
mm/dd/yyyy	
Nomor SK	
Tanggal SK	
mm/dd/yyyy	Ē
nstansi Penerbit Ijop	
Kemenag Pusat	
	Tutup 🔹 Lanjutkan

#### 7. Tanda Tangan Elektronik

Pada menu ini menampilkan dokumen yang belum dilakukan TTE.

Show	Show 10 $\blacklozenge$ entries Search:											
□ †↓	No. 11	Nomor Statistik 14	Nama Lembaga ᡝ	Jenjang 💷	Provinsi 斗	Kabupaten 印	Kecamatan 印	Kelurahan		SK	Piagam	Aksi
	1	341211010034	MDT AI Jamlah Testing Evita Oktober13	Al Jamlah	Aceh	Aceh Selatan	Trumon	le Meudama		1 Lihat	1 Lihat	341211010034
	2	123456789011	Test Idris	Ula	DKI Jakarta	Kota Jakarta Timur	Kramat Jati	Cililitan		🛓 Lihat	🛕 Lihat	<b>@</b> 123456789011
	3	123456789010	Test Furgon	Ula	DKI Jakarta	Kota Jakarta Barat	Palmerah	Palmerah		🛓 Lihat	🔔 Lihat	

#### 8. Dokumen Sudah TTE

Pada menu ini menampilkan dokumen yang sudah berhasil dilakukan TTE. Untuk melihat dokumen hasil TTE klik tombol yang ada di kolom Lihat seperti tombol Piagam dan

Show 10	Show 10 • entries Search:								
No. 11	Nama Lembaga 💷	Jenis MDT	Jenjang 💷	Provinsi	Kabupaten	Kecamatan	Kelurahan	Nomor Statistik	Lihat
1	MDT Ula Treasure10	Satuan Pendidikan di Masyarakat	Ula	Jawa Barat	Kota Depok	Pancoran Mas	Rangkapanjaya	311232760002	Plagam     SK
2	MDT Ula Star	Satuan Pendidikan di Masyarakat	Ula	Jawa Tengah	Cilacap	Majenang	Jenang	311233010235	Plagam     SK
3	MDT Nurul (Program MI/SD)	Program di Sekolah Umum / Madrasah	Ula	Jawa Tengah	Cilacap	Cimanggu	Bantarpanjang	313233010003	▲ Plagam ▲ SK

Klik contract ulang sk dan piagam jika terdapat kesalahan penginputan nomor sk dan piagam. Jika melakukan *generate ulang* pada menu ini, maka akan kembali ke menu **Tanda Tangan Elektronik**.

#### 9. Lembaga Aktif

Pada menu Lembaga Aktif, ditampilkan daftar lembaga yang statusnya aktif. Data yang ditampilkan pada halaman ini dapat difilter berdasarkan jenjang, provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, dan kelurahan.

Provinsi			Kabup	aten		Kecamata	n		Kelurahan	
Pilih sa	lah satu	•	Pilih salah satu			Pilih salah satu 🔹			Pilih salah satu	
Jenjang										
Pilih sa	lah satu	•								
Show 10	• entries								Search:	
No. 11	Jenis Lembaga	Nomor Statistik		Nama Lembaga	Jenjang 💷	Provinsi	Kabupaten	Kecamatan	Kelurahan	Alamat
1	Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah	343214010	0001	MDT Al Jamiah Sotar	4	Riau	Kampar	Kampar Kiri	Domo	fdghj
2	Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah	3112110100	001	MDT Ula Artha	1	Aceh	Aceh Selatan	Trumon	le Meudama	fghgfds
3	Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah	322212010	0001	MDT Wustho Jocika	2	Sumatera Utara	Tapanuli Tengah	Lumut	Aek Gambir	Teras Kolaborasi

#### 10. Laporan

Menu Laporan menampilkan rekapitulasi jumlah statistik MDT yang sudah terbit, jumlah yang sudah kirim ke EMIS dan yang belum kirim ke EMIS. Data yang ditampilkan berdasarkan status sudah atau belum dikirimnya ke EMIS.

	ooran								
Status Pilih S	Status 🔹								
jum 19	ilah statistik terbit 6			jumlah suda 23	ah kirim emis			jumlah belum kirim em 173	IS
10W K	• • entries							Search:	
how 1	Jenis Lembaga	Nomor Statistik	Nama Lembaga 斗	Jenjang 🏗	Kabupaten 💷	Provinsi 斗	Alamat	Search: Status Tan	ggal n

#### 11. Penerbitan SK

Pada menu ini, operator dapat melakukan verifikasi penerbitan SK yang diajukan oleh provinsi.

Daft	ar Penerbitan SK											
Show	to entries								Sea	rch:		
No	Nomor Statistik 13	Nama Lembaga	Jenjang 1	Provinsi 14	sk 💠	Tanggal Terbit SK 11	Plagam 🕀	Tanggal Terbit Plagam		Status		Aksi 😳
1	123456789008	Test Huda	Ulya	DI Yogyakarta	🛓 Lihat	2023-10-13	± Lihat	2023-10-13		diajukan prov	-	•
2	123456789009	Test Rahmah	Ulya	DI Yogyakarta	🛓 Lihat	2023-01-01	± Lbat	2023-01-01		daşakan prov		9
show	ing 1 to 2 of 2 entries									Previous	1	Next

## Klik tombol <a><br/> untuk melihat data pengajuan.</a>

Lembaga	
Nama Lembaga	Test Rateuah
Nomor Statistik	123416789009
Jenis MDT	Satuan Pendidikan di Masyarakat
ionjang	Uya
Alamat	JL Buaran No. 2 Rt.02/Rw.03
RT	4
w	3
Kode Pos	122241
Lokasi Provinsi	Ci Yogyakarta
Lokasi Kabupaten	Kota Yogyakarta
Lokasi Kecamatan	Mantrijeron
Lokasi Kelurahan	Suryodiningratan
Latitude	-7.89942
Longitude	10.365089
Telp	080222227mm
Imail	nodotf6222@disber.com
Kepala MDT	listerat
NK	3000000000000131
Jumlah Pendidik	20
Jumlah Tenaga Kependidikan	20
Jumlah Santri	20
Jenis Pendiri	persecrangan
Nama Pendiri	Rateral
NPWP Pendiri	11.223.344.5-546.785
Affilasi	Nahdahal Ulama
Tahun Berdiri	2023-01-01
Kepala MDT	Rahmat
NK	3000000000000138
Nomor SK	
Tanggal Terbit SK	0//0/2023
File SK	a the
Nomor Plagam	
Tanggal Terbit Piagam	01/01/2023
File Plagam	A the
hstansi Penerbit ljop	

Untuk menolak pengajuan klik tombol <sup>Tolak Pengajuan</sup>. Jika operator ingin menerima pengajuan, klik tombol <sup>Terima Pengajuan</sup>.

#### 12. Kirim EMIS

Menu Kirim EMIS merupakan aksi pengiriman data lembaga ke EMIS apabila piagam dan sk sudah diterbitkan.

🗇 Kirim Emis

Status		Jenis Pengajuan								
Pilih	Status 🔹	Pilih Status	,	•						
jun 18	niah statistik terbit		jumlah sudah kirim emis 3					jumlah belum kirl <b>15</b>	m emis	
ihow 1	□ ¢ entries								Search:	
how 1 No. 14	o ♦ entries Nomor Statistik 11	Nama Lembaga	Jenis Pengajuan	11 Jenjang 11	Kabupaten	Provinsi 斗	Status Kirim	Tanggal Kirim	Search:	Aksi 1
ihow 1 No. 14	Nomor Statistik 14 341215010003	Nama Lembaga MDT Al Jamiah Evita Silaen Testing2	Jenis Pengajuan Pengajuan Baru	14 Jenjang 14 Al Jamiah	Kabupaten T	Provinsi 14 Jambi	Status Kirim	Tanggal Kirim	Search:	Aksi II Kirim Emis

# AKUN DIRJEN

#### 1. Dashboard

Setelah masuk menggunakan akun dirjen, akan ditampilkan menu Dashboard yang menampilkan *monitoring* Data menunggu TTE dan Data yang sudah TTE. Berikut tampilan dashboard.

## ∿ Dashboard

Selamat datang Direktur Jenderal Pendidikan Islam

Menunggu TTE 8	ß	sudah TTE 2	

#### 2. Konfigurasi

Konfigurasi merupakan menu untuk mengatur akun seperti nama dirjen, NIP dan lain-lain seperti tampilan berikut.

/ Edit					
Nama Akun		: sarl			
Email		: sarl@mail.com			
Nama Kepala		: Angkasa			
NIP		: 1966070619940310	003		
Instansi Penerbit Ijop		: Kemenag Pusat			
Lokasi					
Untuk mengubahnya sebagai berikut.	a dengan c	ara klik tombol	maka akan	memunculkan	form
Nama Kepala	NIP		Instansi Penerbit Ijop		
Angkasa	19660	7061994031003	Kemenag Pusat	~	
Lokasi					
Pilih Salah Satu	~				
		_		Batal	
Jika sudah mengisi f	orm klik tomb	ool untuk	menyimpan data y	ang telah diuba	h dan
klik tombol Batal untu	k membatalk	an.			

#### 3. Tanda Tangan Elektronik

🗹 Tanda Tangan Elektronik

Menu ini digunakan untuk melakukan tanda tangan elektronik pada dokumen piagam dan SK. Untuk melakukan TTE pada dokumen, pilih dokumen terlebih dahulu dengan klik checkbox.

]1↓ No.	Nomor Statistik	Nama Lembaga 斗	leniang 斗	Provinsi 斗	Kabupaten 🗍	Kecamatan 斗	Kelurahan 斗	SK	Piagam	Aksi	
	311232760002	MDT Ula	Ula	Jawa	Kota Depok	Pancoran	Rangkapanjaya	🔔 Lihat	🔔 Lihat	Ø 311232760002	
		Treasure10		Barat		Mas				✓ Generate Ulang SK & Piagam	ĺ
2	323232760001	MDT Biptopg	MTs/SMP	Jawa	Kota Depok	Cimanggis	Cisalak Pasar	🔔 Lihat	🔔 Lihat	<ul><li>323232760001</li></ul>	
		(Program MTs/SMP)		Darat						Generate Ulang SK & Plagam	
nowing 1 to	of 2 entries									Previous 1 Nex	ct
				l akukan Tanda '	Tangan Elektronik P	ada Pengajuan Terj	pilih				
	_		Tanda Ta		tropik Dada	Dongoluon	Torollib				
mudi	an klik	Lakukan	Tanda Ta	ngan Elek	tronik Pada	Pengajuan	Terpilih				
mudi	an klik	Lakukan	Tanda Ta	ngan Elek	tronik Pada	Pengajuan	Terpilih				
emudi	an klik	Lakukan <sup>-</sup>	Tanda Ta	ngan Elek	tronik Pada	Pengajuan	Terpilih				
e <b>mudi</b>	an klik	Lakukan	Tanda Ta	ngan Elek	tronik Pada	Pengajuan	Terpilih				
emudi sukan Pro	an klik	Lakukan <sup>-</sup>	Tanda Ta	ngan Elek	tronik Pada	Pengajuan	Terpilih				
e <b>mudi</b> kukan Pro	an klik	Lakukan	Tanda Ta	ngan Elek	tronik Pada	Pengajuan	Terpilih				
emudi kukan Pro	an klik	Lakukan <sup>-</sup>	Tanda Ta	ngan Elek	tronik Pada	Pengajuan	Terpilih	l			
e <b>mudi</b> rukan Pro	an klik	Lakukan	Tanda Ta	ngan Elek	tronik Pada	Pengajuan	Terpilih	l.			
e <b>mudi</b> a Rukan Pro	es DS	Lakukan <sup>*</sup> adalah passwo ma bersama B	Tanda Ta	ngan Elek	da tangan digita	Pengajuan ×	Terpilih				
e <b>mudi</b> a kukan Pro	es DS	Lakukan <sup>*</sup> adalah passwo ma bersama B ses penandata	Tanda Ta ord yang di-s adan siber r inganan digit	ngan Elek set ketika tan lan Sandi Neda	da tangan digita gara (BSSN) Jika AL	Pengajuan ×	Terpilih	l			
e <b>mudi</b> a rukan Pro SSPHRASE	es DS	Lakukan a adalah passwo ma bersama B ses penandata gan Secara digita	Tanda Ta ord yang di-s adan siber c inganan digit il Berkas PDF	ngan Elek set ketika tan Jan Sandi Neg ai akan GAG.	tronik Pada da tangan digita gara (BSSN) Jika AL	Pengajuan ×	Terplilh	l			
e <b>mudi</b> rukan Pro SSPHRASE SSS	es DS	Lakukan <sup>*</sup> adalah passwu ma bersama B ses penandata pan Secara digita memang suda	Tanda Ta ord yang di-s ladan Siber o inganan digit i Berkas PDF ah siap untuk	ngan Elek set ketika tan lan Sandi Nej al akan GAG. ditandatang	tronik Pada da tangan digita gara (BSSN) Jika AL ani secara digita	Pengajuan ×	Terpilih				
e <b>mudi</b> a cukan Pro SSPHRASE SSS	es DS	Lakukan <sup>1</sup> adalah passwu ma bersama B ses penandata gan Secara digita memang suda e instansi. Sete	Tanda Ta ord yang di- ladan Siber d Inganan digit I Berkas PDF ah siap untuk elah dokume	ngan Elek set ketika tan tan Sandi Neg al akan GAG. ditandatang n di DS, silahi	da tangan digita gara (BSSN) Jika AL ani secara digita kan unduk doku	Pengajuan ×	Terpilih				

Isikan NIK dan Passphrase klik Tanda Tangan Secara Digital Berkas PDF.

#### 4. Dokumen Sudah TTE

Pada menu ini menampilkan dokumen yang sudah berhasil dilakukan TTE oleh Dirjen. Untuk melihat dokumen hasil TTE klik tombol regam dan ski Klik nomor statistik untuk melihat data pengajuan.

🗹 Dokumen Sudah TTE

Show 10	Show 10 • entries Search:								
<b>No.</b> ↑↓	Nama Lembaga 斗	Jenis MDT 斗	Jenjang 🛍	Provinsi 斗	Kabupaten 斗	Kecamatan 斗	Kelurahan 斗	Nomor Statistik	Lihat
1	MDT Ula Treasure10	Satuan Pendidikan di Masyarakat	Ula	Jawa Barat	Kota Depok	Pancoran Mas	Rangkapanjaya	311232760002 Generate Ulang SK & Piagam	▲ Piagam
Showing	1 to 1 of 1 entries								Previous 1 Next

# **AKUN KASUBDIT**

#### 1. Dashboard

Setelah masuk menggunakan akun kasubdit, akan ditampilkan menu Dashboard yang menampilkan *monitoring* Data pengajuan, Verifikasi pengajuan perizinan, Rekapitulasi dan Grafik dari pengajuan dan MDT. Berikut tampilan dashboard.

小 Dashboard Selamat datang					
Data Pengajuan	Verifikasi Pengajuan Peri	zinan	Rekapitulasi		
Lembaga yang Mengajukan Perizinan 133	Diterima 32	$\otimes$	Lembaga MDT 104106	Φ	
Pengajuan Perizinan Baru 141	Ditolak O	$\otimes$	Daftar MDT 99	Φ	
Grafik Pengajua	" ≡	5	Grafik MDT	=	
40 as 30 20		4 هور السلم 2			

#### 2. Pengajuan Perizinan

Menu ini digunakan oleh kasubdit untuk melakukan *monitoring* terkait pengajuan perizinan.

Monitoring

#### 2.1 Monitoring

Monitoring merupakan menu untuk melihat data pengajuan perizinan dari akun kasubdit.

Show 1	o 🛊 entries				Search:	
<b>No.</b> <sup>↑↓</sup>	Nama Lembaga	11 Jenjang	Tgi Pengajuan	Status		۵
1	MDT Al Jamlah Sotar	Al Jamlah	2023-07-04	diverifikasi pusat		٩
2	MDT UIa Artha	Ula	2023-07-04	diverifikasi provinsi		٩

Untuk melihat isi dari pengajuan perizinan tersebut dengan cara klik tombol akan memunculkan form sebagai berikut.

Provinsi Pilih salah satu	Kabupaten Pilih salah satu	Kecamatan • Pilih salah	satu -	Kelurahan Pliih salah satu
Status Pengajuan Izop Semua Status	Tahun Pilih tahun	Tanggal Per	igajuan	
				🛓 Export
Show 10 ¢ entries				Search:
No. 🏦 Nama Lembaga	11 Jenjang	11 Tgi Pengajuan	11 State	is 🗈 🏚
1 MDT Al Jamlah Sotar	Al Jamlah	2023-07-04	dverfik	
2 MDT Ula Artha	Ula	2023-07-04	diverifica	i provinsi

Kasubdit dapat melihat data secara detail menggunakan fungsi filter seperti secara wilayah yaitu Provinsi,Kabupaten,Kecamatan dan Kelurahan fungsi filter untuk Status pengajuan izop,Tahun dan Tanggal Pengajuan.

Provinsi	Kabupaten	Kecamatan	Kelurahan
Pilih salah satu 👻	Pllih salah satu •	Pilih salah satu 👻	Pilih salah satu 🔹
Status Pengajuan Izop	Tahun	Tanggal Pengajuan	
Semua Status -	Pllh tahun -		

Untuk mengunduh data pengajuan perizinan dengan cara klik tombol *export* .

#### 3. Dokumen Sudah TTE

Pada menu ini menampilkan dokumen yang sudah berhasil dilakukan TTE. Untuk melihat dokumen hasil TTE klik tombol yang ada di kolom "Lihat" seperti tombol an an an .

Show 10	Show 10 • entries Search:								
No. 14	Nama Lembaga †	Jenis MDT	Jenjang 💷	Provinsi	Kabupaten	Kecamatan	Kelurahan	Nomor Statistik	Lihat
1	MDT Ula Treasure10	Satuan Pendidikan di Masyarakat	Ula	Jawa Barat	Kota Depok	Pancoran Mas	Rangkapanjaya	311232760002	Plagam     SK
2	MDT Ula Star	Satuan Pendidikan di Masyarakat	Ula	Jawa Tengah	Cilacap	Majenang	Jenang	311233010235	Piagam     SK
3	MDT Nurul (Program MI/SD)	Program di Sekolah Umum / Madrasah	Ula	Jawa Tengah	Cilacap	Cimanggu	Bantarpanjang	313233010003	Plagam     SK

#### 4. Lembaga Aktif

Pada menu Lembaga Aktif, ditampilkan daftar lembaga yang statusnya aktif. Data yang ditampilkan pada halaman ini dapat difilter berdasarkan provinsi, kabupaten, kecamatan, kelurahan, jenjang.

#### ሰ Lembaga Aktif

Provinsi	Kabupaten	Kecamatan	Kelurahan
PIIIh salah satu 🔹	Pllih salah satu 🔹	Pilih salah satu *	Pilih salah satu 🔹
Jenjang			
Pilih salah satu 🔹			
Show 10 ¢ entries			Search:
No. 💷 Jenis Lembaga 斗 Nomor S	tatistik 💷 Nama Lembaga 💷 Jenjar	ng 💷 Provinsi 🏦 Kabupaten 🏦 Keca	amatan 💷 Kelurahan 💷 Alamat 💷
	No data av	vallable in table	
Showing 0 to 0 of 0 entries			Previous Next

### 5. Laporan

Status Pillih : Jurr 114	Status •			jumlah sudah k 13	arim emis			jumlah belt 101	um kirim emis	
Show 10	entries							Search:		
No. ↑↓	Jenis Lembaga 斗	Nomor Statistik	Nama Lembaga 🗈	Jenjang 斗	Kabupaten 斗	Provinsi 斗	Alamat	Status Kirim	Tangga ↑↓ Kirim	il 11
1	Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah	311232080471	AROFIYAH	Ula	Kuningan	Jawa Barat	DUSUN PUHUN DESA KERTAWANA	BELUM		
2	Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah	311236030636	AR RAUDOH SUKAMULYA	Ula	Tangerang	Banten	KP. TEGAL MURNI RT. 003/001	BELUM		
3	Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah	343214010001	MDT AL JAMIAH SOTAR	Al Jamlah	Kampar	Rlau	fdghj	BELUM	2023-0	7-04

## **AKUN PROVINSI**

#### 1. Dashboard

Setelah masuk menggunakan akun Provinsi, operator akan ditampilkan menu Dashboard yang menunjukkan informasi rekapitulasi total lembaga yang mengajukan, verifikasi diterima, verifikasi ditolak dan daftar MDT. Selain itu ditampilkan juga grafik untuk jumlah pengajuan per jenjang MDT, lembaga MDT (jumlah keseluruhan lembaga MDT yang terdata) dan daftar MDT dimana lembaga yang mengajukan lewat sistem IZOP MDT dan sudah dikirimkan ke EMIS.

## Verifikasi Pengajuan Perizinan Rekapitulasi Data Pengaiyan Ш $\mathbb{D}$ 5 5 $\square$ Grafik Pengajuan Grafik MDT ≡ ≡ 2023 2023 🔵 Ula 🛛 Wustho 🕒 Ulya 🛑 Al Jamiah 🔵 Ula 🗶 Wustho 🕒 Ulya 🛑 Al Jamiah

# 2. Konfigurasi

Menu ini dapat digunakan oleh operator Provinsi untuk melakukan konfigurasi terkait data akun wilayah. Data yang ditampilkan diantaranya Nama Akun, Email, Provinsi, Nama Kepala dan NIP, Penerbit IZOP dan Lokasi Penerbit IZOP. Yang dapat diubah oleh operator yaitu hanya untuk nama kepala dan NIP dan penerbit IZOP, serta lokasi penerbit IZOP

d	engan klik tombol <sup>Zedit</sup> .	
	Edit	
	Nama Akun	: book
	Email	: book@mail.com
	Provinsi	: Banten
	Nama Kepala	: Muri
	NIP	: 8767890987765676
	Instansi Penerbit Ijop	: Kanwil Kemenag Propinsi
	Opsi Generate	te -
	Lokasi	: Kota Serang

Masukkan Nama Kepala, NIP dan Instansi Penerbit Izop dan Lokasi penerbit izop pada form berikut.

Edit				×
Nama Kepala		NIP	Instansi Penerbit Ijop	
Nama Kepala		111111111111114	Kanwil Kemenag Propinsi	~
Opsi Generate SK	ι	Jpload SK (Filetype : DOCX)		
Manual	~	Choose File No file chosen	🕒 Unduh Template	
Lokasi				
Kota Bogor	~			
			Batal	Simpan

Operator provinsi dapat memilih opsi generate SK sebagai berikut.

OpsI Generate SK

Pilih Salah Satu	~
Pilih Salah Satu Otomatis	
Manual	

Keterangan :

- Otomatis, operator provinsi tidak perlu membuat sk manual. SK dibuat otomatis secara sistem.
- Manual, jika operator provinsi ingin membuat sk yang berbeda konten/isi dengan yang sudah disediakan oleh sistem.

Batal

#### 2.1 Generate SK Otomatis

Pilih Otomatis pada opsi Generate SK.

Edit					×
Nama Kepala		NIP		Instansi Penerbit Ijop	
Yuo Ling		27367832687632733		Kanwil Kemenag Propinsi	~
Opsi Generate SK	Lokasi				
Otomatis 🗸	Kota Sem	arang	~		

Klik tombol Simpan untuk menyimpan data.

#### 2.2 Generate SK Manual

Pilih Manual pada opsi Generate SK.

Edit		х
Nama Kepala	NIP	Instansi Penerbit Ijop
Yuo Ling	27367832687632733	Kanwil Kemenag Propinsi 🗸
Opsi Generate SK Uplo	ad SK (Filetype : DOCX)	
Manual ~	hoose File No file chosen	Unduh Template
Lokasi		
Kota Semarang	~	
		Batal Simpan

Klik tombol untuk mengunduh format template SK. Format template SK dapat diubah sesuai kebutuhan. Berikut tampilan template yang berhasil diunduh.



KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA \${provinsi} NOMOR \${nomor\_sk} TAHUN \${tahun} TENTANG | IZIN OPERASIONAL MADRASAH DINIYAH TAKMILIYAH \${nama\_lembaga} DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA \${provinsi}

Menimbang : a bahwa berdasarkan Surat Permohonan dari

Ubah konten/isi SK sesuai dengan kebijakan wilayah masing-masing. Operator dapat menghapus variable yang tertera pada template. Gunakan variable sesuai kebutuhan. Variabel ini berfungi untuk mengambil data yang ada di sistem.

Keterangan	Nama Variabel
Nama Provinsi	\${provinsi}
Lokasi Provinsi	\${lokasi}
Nama Lembaga	\${nama_lembaga}
Jenjang	\${tingkat}
Alamat Lembaga	\${alamat}
Nomor Surat Permohonan	\${nomor_surat}
Tanggal Surat Permohonan	\${tanggal_surat}
Nama Kepala Provinsi/Kota	\${nama_kepala}
Tanggal SK	\${tanggal_sk}
Nomor SK	\${nomor_sk}
Nomor Statistik MDT	\${nomor_statistik}

Perhatian !! Jangan menghapus tanda anchor (^) pada lembar tandatangan.

Ditetapkan di :\${lokasi} Pada tanggal:\${tanggal_sk}	
Kepala	
۸	
\$(nama_kenala)	

Tanda anchor (^) sebagai tanda peletakan barcode tte.

Nama Kepala		NIP		Instansi Penerbit Ijop	
Yuo Ling		27367832687632733		Kanwil Kemenag Propinsi	
Opsi Generate SK	Upload SK	(Filetype : DOCX)			
Manual	~ Choose	File No file chosen	📑 Und	uh Template	
okasi					
Mate Carrier					

Masukkan file sk yang sudah dibuat dalam format docx. Upload SK pada menu ini sebagai konfigurasi SK manual secara umum. Klik tombol simpan untuk menyimpan data.

#### 3. Verifikasi

Menu ini digunakan oleh operator Provinsi untuk melakukan verifikasi terkait pengajuan perizinan lembaga di provinsi tersebut. Status pengajuan perizinan terdiri dari Diverifikasi provinsi, Ditolak provinsi dan Diverifikasi kabupaten.

Apabila data yang ditampilkan cukup banyak, operator dapat menggunakan fitur filter untuk melihat data berdasarkan status pengajuannya, tahun pengajuan, tanggal awal dan akhir. Kemudian data yang ditampilkan dapat diunduh atau *export* dengan klik tombol

J Expor Kabupaten Status Pengajuan Izop Tahun Tanggal Pengajuar Pilih Kabupaten Diverifikasi kabupaten Pilih tahun . Jenis Pengajuan Pilih Jenis Pengaiuan Search: Show 10 + entries Nama Lembaga Jenis Pengajuan Jenjang Tgl Pengajuan No. MDT UIa AL-IKHLAS Ula 2023-10-202 00 Previous Showing 1 to 1 of 1 entries

Untuk melihat detail pengajuan, klik tombol <sup>Son</sup> maka akan ditampilkan detail data pengajuan yang terdiri dari lembaga, dokumen persyaratan, dokumen pendukung dan konfirmasi.

🖂 Verifikasi

Berikut tampilan data pengajuan yang dapat dilihat oleh operator. Cek data setiap tab. □ Pengajuan Perizinan

 Lembhaga
 Dokumen Persyaratan
 Dokumen Pendukung
 Konfirmasi

 Jenis Lembaga
 : Pendidikan Madrasah Diriyah Takmiliyah

 Jenis Pengajuan
 : Pembaruan

 Nama Lembaga
 : MDT Ula AL-804LAS

 Jenjang
 : Ula

 Jens MDT
 : Satuan Pendidikan di Masyarakat

Arahkan ke tab Konfirmasi untuk melihat data hasil visitasi dan verifikasi oleh kabupaten/kota.

#### 🖂 Pengajuan Perizinan

A steraption between benchoose   1. A storaption and monophing transmittion   2. A storaption transmittion   2. A storaption benchoose that divertainable that the storage transmittion   3. A storaption benchoose that divertainable that the storage transmittion   3. A storaption benchoose that the storage transmittion   A storaption benchoose that the storage transmittion   A storaption benchoose that the storage transmittion   A storaption benchoose that the storage transmittion <td< th=""><th>Lembaga</th><th>Dokumen Persyaratan</th><th>Dokumen Pendukung</th><th>g</th><th>Konfirmasi</th></td<>	Lembaga	Dokumen Persyaratan	Dokumen Pendukung	g	Konfirmasi
1.4 surd Pendethalan Penderahan Jakama Denja Takama Barana Ba	Kelengkapan Dokumen Pemohon				
2. Al sur during uben long ben hongeling bank and menngelieb Markenski Dirke Dirke   3. Bank and Benseling bank and menngelieb Markenski Dirke Dirke   3. Bank and Benseling bank and menngelieb Markenski Dirke Dirke   4. Bank and Benseling bank and menngelieb Markenski Dirke Dirke   5. Status Konsenstian Tami Dirke   6. Sonal Dirke   7. Status Dirke   6. Sonal Dirke   7. Status Dirke   7. Status Dirke   8. Sonal Dirke   9. Sonal Konsenstian Tami Dirke   9. Sonal Konsenstian </td <td>1. Asli Surat Pendaftaran Penyelen</td> <td>ggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah</td> <td><ul> <li>Ada</li> </ul></td> <td>) Tidak</td> <td></td>	1. Asli Surat Pendaftaran Penyelen	ggaraan Madrasah Diniyah Takmiliyah	<ul> <li>Ada</li> </ul>	) Tidak	
A di saret lierendie dan aangepage menyelengeng jeweel Image   A di saret lierendie dan aangepage menyelengeng jeweel Image   Ceression Date Pengeuan dengan Konkiki Fakual Image   1. bata kepenikan Tamin Image   2. stata Kepenikan Tamin Image   3. stata Keterangan Donelski dati kakurahan/Kepala Desa Image   5. stata Keterangan Donelski dati kakurahan/Kepala Desa Image   6. stata Image   7. stata Image   7. stata Image   8. stata Keterangan Donelski dati kakurahan/Kepala Desa Image   7. stata Image   9. stata Keterangan Donelski dati kakurahan/Kepala Desa Image   9. stata Keterangan Donelski dati kakurahan/Kepala Desa Image   9. stata <td>2. Asli Surat Pernyataan Loyal terh</td> <td>adap Pancasila (Ada/Tidak)</td> <td>Ada</td> <td>() Tidak</td> <td></td>	2. Asli Surat Pernyataan Loyal terh	adap Pancasila (Ada/Tidak)	Ada	() Tidak	
Keesealan Data Pengapaan dengan Kendal Faktual     1. ola Kepania Marina Mar	3. Asli Surat Bersedia dan sanggup Takmiliyah dengan baik dan bertar	menyelenggarakan dan mengelola Madrasah Diniyah Iggung jawab	) Ada	O Tidak	
1. bit Keysen Markan Dinyin Takmiyan Image: Susal in the subset of	Kesesuaian Data Pengajuan denga	in Kondisi Faktual			
2. Stata Kapemilikan Tanah Image Sesarial Image Sesarial   3. Stata Katerangan Domistik dari Kakurahan/Kepaka Dasa Image Sesarial   Tatak   Tatak   Tatak   Tatak   Tatak   Tatak   Tatak   Tatak   Tatak   Tatak Tata	1. Data Kepala Madrasah Diniyah T	akmiliyah	<ul> <li>Sesual</li> </ul>	) Tidak	
Sesal             Desc                  Sesal               Desc                 Sesal               Desc                 Sesal               Desc                 Sesal               Desc                 Sesal               Sesal                 Sesal	2. Status Kepemilikan Tanah		) Sesual	) Tidak	
Vision   Arrange Visional   Arrange Visional   Oxforce Visional   Visional Visiona	3. Surat Keterangan Domisili dari K	elurahan/Kepala Desa	Sesual	) Tidak	
Ivan Perluga Yultadi   Irangeal Visitadi   Irangeal Visitadi<	Visitasi				
updated     Tanged Vallas   0/07/2023     Ubcad Dokumentas     Update State Abscenaria davara file 1 ME, Format file 100     Upda	Nama Petugas Visitasi				
Tangal Visitas     Urod 2003     Uroda Dokumentas     Visitas Tek Maksimal dauran fite 1 MI, Format fite jos     Uroda Surat Rekomendasi     Uroda Surat Rekomendasi     Uroda Surat Rekomendasi     Silakan periksa kembali data-data dan berkas persyaratan, pengajuan yang sudah divertifikasi tidak dapat dibatalikan.	ajdhakd				
uvorza	Tanggal Visitasi				
Upda Dokumetal         Definition of the Makimal aleran file 140, Format file point         Definition of the Makimal aleran file 140, Format file point         Definition of the Makimal aleran file 140, Format file point         Definition of the Makimal aleran file 140, Format file point         Definition of the Makimal aleran file 140, Format file point         Definition of the Makimal aleran file 140, Format file point         Definition of the Makimal aleran file 140, Format file point         Definition of the Makimal aleran file 140, Format file point         Definition of the Makimal aleran file 140, Format file point         Definition of the Makimal aleran file 140, Format file point         Definition of the Makimal aleran file point         De	01/01/2023				ö
Note: Maksima's Bite, Maksimal ukuran Bite JMD, Format Bite JMD <b>Upoad Surat Rekomendasi</b> Intel   Silakan periksa kembali data-data dan berkas persyaratan, pengajuan yang sudah diverifikasi tidak dapat dibatalkan.   Intel	Upload Dokumentasi				
Void because	Note : Maksimai 5 file, Maksimal ukuran I	ile 1 MB, Format file jpg			
Velocade Surat Rekomendas!         Lute					
Upload Surat Rekomendasi Ubut Silakan periksa kembali data-data dan berkas persyaratan, pengajuan yang sudah diverifikasi tidak dapat dibatalkan.	Remove	Remove			
Silakan periksa kembali data-data dan berkas persyaratan, pengajuan yang sudah diverifikasi tidak dapat dibataikan.	Luload Surat Rekomendasi				
Unat Silakan periksa kembali data-data dan berkas persyaratan, pengajuan yang sudah diverifikasi tidak dapat dibataikan.	opious durat recomendati				
Silakan periksa kembali data-data dan berkas persyaratan, pengajuan yang sudah diverifikasi tidak dapat dibataikan.	Lihat				
<ul> <li>Forak Pengajuan</li> <li>Ferma Pengajuan</li> </ul>	Silakan perik	sa kembali data-data dan berkas persyaratan, penga	njuan yang sudah diverifi Perima Pengajuan	kasi tidak dapat dibata	lkan.

Klik tombol • Terrina Pengajuan untuk manolak pengajuan. Jika ingin menerima data pengajuan klik tombol • Terrina Pengajuan .

#### 4. Daftar Kabupaten

Daftar kabupaten merupakan menu untuk mengelola akun kabupaten/kota.

• T	ambah					
Show	10 🗢 entries					Search:
<b>No.</b> 1	Nama	†↓	Email		11 Level Akun	11 🌣
1	kab bogor		bogor@gmail.go.Id		kabupaten	000
2	kab sukabumi		sukabuml@gmail.go.ld		kabupaten	000
3	kab clanjur		clanjur@gmail.go.lg		kabupaten	000
Klik t	tombol tambah	💿 Tambah	untuk membuat	akun baru	. Berikut form tam	oah akun.
Tambah				×		
Kabupate	en					
Cilacap				•		
Nama						
Email						
Nomor T	elepon					
Password	Ŀ					
			Batal	ipan		

Masukkan data kabupaten/kota yang akan dibuatkan akun. Klik **Simpan** untuk menyimpan data.

#### 5. Penerbitan Nomor

Operator Provinsi dapat menerbitkan nomor statistik atas pengajuan perizinan lembaga MDT Ulya/MA/SMA/SMK di provinsi tersebut yang telah diverifikasi oleh pusat. Operator dapat melihat pengajuan perizinan klik tombol nomor statistik *331231740003* jika berhasil menerbitkan nomor statistk.

Untuk menerbitkan nomor statistik, klik

6	lerbitkan	
-	Nomor	

Tahun Pilih sa	lah satu	Tanggal Pe	ngajuan						
Show 1	o 🛊 entries							Search:	
No. 14	Nama Lembaga 斗	Jenis Pengajuan 斗	Jenis MDT	Jenjang 🖽	Tgi Pengajuan	Status	SK	Plagam	۵
1	MDT Ulya Test Dummy	Pengajuan Baru	Satuan Pendidikan di Masyarakat	Ulya	13 Oktober 2023	diverifikasi pusat			✔ Terbitkan Nomor
2	MDT Ulya Test Assalam	Pengajuan Baru	Satuan Pendidikan di Masyarakat	Ulya	13 Oktober 2023	diverifikasi pusat			▶ Terbitkan Nomor
3	MDT Ulya Test Ar Rohim	Pengajuan Baru	Satuan Pendidikan di Masyarakat	Ulya	11 Oktober 2023	diverifikasi pusat	🛓 Lihat	🛓 Lihat	

Berikut form Generate Nomor Statistik. Lengkapi data pada form lalu klik Lanjutkan.

Generate Nomor Statistik	×
Yakin ingin melanjutkan proses generate nomor statistik?	
Nomor Piagam	
Tanana Nasara	
Tanggai Piagam	
mm/dd/yyyyy	•
Nomor SK	
Tanggal SK	
mm/dd/yyyy	•
Instansi Penerbit Ijop	
Kanwil Kemenag Propinsi	
	Tutup 🥥 Lanjutkan

#### 5.1 Generate Nomor Statistik - SK Otomatis

Setelah berhasil menerbitkan nomor. Draf SK dan piagam terbuat secara otomatis.

🗆 Penerbitan Nomor

Tahun Pilih sala	ah satu 👻	Tanggal Pe	ngajuan						
Show 10	• entries							Search:	
No. 11	Nama Lembaga	Jenis Pengajuan	Jenis MDT	Jenjang	Tgl Pengajuan □	Status	SK	Piagam	٥
1	MDT Ulya Gomar		Satuan Pendidikan di Masyarakat	Ulya	11 September 2023	diverifikasi pusat	1 Lihat	1 Lihat	<ul><li>331233010009</li></ul>

#### 5.2 Generate Nomor Statistik - SK Manual

Setelah berhasil menerbitkan nomor. Draft piagam terbuat secara otomatis, namun draft SK belum terbuat. Klik tombol Upload SK untuk mengunggah file SK secara manual.

								⊘ Suc	cess ×
								Berhas	il menerbitkan nomor
Tahun		Tangga	I Pengajuan						
Pilih sa	lah satu	•							
Show 1	o 🛊 entries							Search:	
No. 1	Nama Lembaga	Jenis Pengajuan 11	Jenis MDT	Jenjang	Tgl Pengajuan	Status	SK	Piagam	٥
1	MDT Ulya Test Jannah	Pengajuan Baru	Satuan Pendidikan	Ulya	12 Oktober 2023	diverificasi pu	a) -	🚨 Lihat	331234710002
			Maguraraliat						

Menampilkan form upload SK seperti tampilan dibawah ini.

Upload Sk		×
Upload SK (Filetype : PDF)		
Pilih File Tidak ada file yang dipilih	Unduh Template	
		Batal Simpan

Template SK general sudah dibuat di menu konfigurasi sebelumnya [2.2 Generate SK Manual : Halaman 27]. Silahkan unduh template untuk melihat hasil draf SK. Setelah draft SK yang diunduh sudah siap untuk diunggah, ubah format file docx menjadi format pdf. Lalu klik **Pilih File** untuk mengunggah file SK yang sudah berformat pdf.

Klik tombol guna menyimpan draft sk yang siap digunakan.

Berikut tampilan draft SK yang berhasil diunggah.

No. 1	Nama Lembaga	Jenis Pengajuan	Jenis MDT	Jenjang 🔛	Tgl Pengajuan	Status	SK	Piagam	۵
1	MDT Ulya Test Jannah	Pengajuan Baru	Satuan Pendidikan di Masyarakat	Ulya	12 Oktober 2023	diverifikasi pusat	1 Lihat	1 Lihat	331234710002

#### 6. Tanda Tangan Elektronik

Menu ini digunakan untuk melakukan tanda tangan elektronik pada dokumen piagam dan SK yang dikeluarkan oleh provinsi. Untuk melakukan TTE pada dokumen, pilih dokumen terlebih dahulu dengan klik checkbox.

🗹 Tanda Tangan Elektronik

1 331251010001 MDT Ulya Ulya Bali Jembrana Melaya Blimbingsari (Belimbingsari (Belimbingsari)     2 Lihat Str250100001     Posician Str25010001     Posician St	) †↓	<b>No.</b> 11	Nomor Statistik 11	Nama Lembaga †↓	Jenjang 斗	Provinsi 斗	Kabupaten 💷	Kecamatan 印	Kelurahan 11	SK	Piagam	Aksi
owing 1 to 1 of 1 entries Previous 1		1	331251010001	MDT Ulya Rivaldo	Ulya	Bali	Jembrana	Melaya	Blimbingsari (Belimbingsari)	1 Lihat	1 Lihat	Generate Ulang SK & Piagam
	owing	1 to 1 o	f 1 entries									Previous 1 N
	,											

Kemudian klik

Isikan NIK dan Passphrase, lalu klik Tanda Tangan Secara Digital Berkas PDF.

Lakukan Pros	es DS	×					
NIK							
PASSPHRASE							
	*)PASSPHRASE adalah password yang di-set ketika tanda tangan digital kementerian Agma bersama Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) Jika kunci salah, maka proses penandatanganan digital akan GAGAL						
Proses	🌲 Tanda Tangan Secara digital Berkas PDF						
	Pastikan berkas memang sudah siap untuk ditandatangani secara digital dan dipublikasikan ke instansi. Setelah dokumen di DS, silahkan unduk dokumen versi DS untuk mengecek apakah tanda tangan digital sudah dibubuhkan dihalaman terakhir						
	Pat						

#### 7. Dokumen Sudah TTE

Pada menu ini menampilkan dokumen yang sudah berhasil dilakukan TTE. Untuk melihat dokumen hasil TTE klik tombol yang ada di kolom "Lihat" seperti tombol **Piagam** dan

#### 🗹 Dokumen Sudah TTE

Show 10	• entries							Search:	
No. 🏷	Nama Lembaga 💷	Jenis MDT	Jenjang 💷	Provinsi 斗	Kabupaten 🔱	Kecamatan 🕮	Kelurahan	Nomor Statistik	Lihat
1	MDT Ulya Rivaldo	Satuan Pendidikan di Masyarakat	Ulya	Bali	Jembrana	Melaya	Blimbingsari (Belimbingsari)	331251010001	Piagam     SK
Showing	1 to 1 of 1 entries							Pr	revious 1 Next

Klik **Construction** untuk melakukan *generate* ulang sk dan piagam jika terdapat kesalahan penginputan nomor sk dan piagam. Jika melakukan *generate ulang* pada menu ini, maka akan kembali ke menu **Tanda Tangan Elektronik**.



Klik Lanjutkan untuk memproses Generate Ulang SK dan Piagam.

#### 8. Lembaga Aktif

Pada menu Lembaga Aktif, ditampilkan daftar lembaga yang statusnya aktif di provinsi tersebut. Data yang ditampilkan pada halaman ini dapat difilter berdasarkan jenjang, kabupaten/kota dan kecamatan.

🗅 Lembaga Aktif

Kabupat Pilih Ka	en abupaten	Ŧ	Kecamat	an		•	Jenjang Pilih salah	satu	•				
Show 1	o 🔹 entries									Search	:		
No. ᡝ	Jenis Lembaga	Nom Stat	nor istik	Na Le	ama ambaga	Jenjang 🖽	Provinsi 斗	Kabupaten 🕮	Kecamatan 🕮	Kelurahan		Alamat	
1	Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah	3312	51010001	Riv	DT Ulya valdo	3	Bali	Jembrana	Melaya	Blimbingsari (Belimbingsari)		Teras Kolaboras	i i
Showing	1 to 1 of 1 entries										Previo	ous 1 N	lext

#### 9. Penerbitan SK

Menu Penerbitan SK berfungsi untuk membantu operator provinsi mengalirkan data lembaga yang sudah mendapatkan izin operasional pendirian MDT namun belum terdata di EMIS 4.0.

#### 9.1 Pengajuan

Operator dapat mengajukan penerbitan SK dengan klik tombol

Daftar	Penerbitan Sk	(								
Tamba Show 1	h Data Penerbitan SK 0 💠 entries			Status Pen Pilih Statu	gajuan us		•		Search:	Export Data
No †↓	Nomor Statistik 14	Nama Lembaga	Jenjang 👊	Provinsi 🛝	<b>SK</b> 11	Tanggal Terbit SK	🕮 Plagam 🖽	Tanggal Terbit Plagam	11 Status	11 Aksi 11
1	123456	MDT Ulya Penerbitan SK2	Ulya	Aceh	1 Lihat	2023-10-06	🛓 Lihat	2023-10-06	diverifikas	I pusat
howing	1 to 1 of 1 entries								Previo	ous 1 Next

Tambah Data Penerbitan SK

Form dibawah ini perlu diisi oleh operator agar dapat diajukan ke pusat.

Tambah				>
Nomor Statistik*		Jenis Lembaga		
		Pendidikan Madrasah D	Diniyah Takmiliyah	
Nama Lembaga*		Jenis MDT*		
		Pilih salah satu		
Jenjang *				
Pilih Jenjang	•			
Alamat*				
RT*	RW*		Kode Pos*	
Lokasi Provinsi*		Lokasi Kabupaten/Kota	a*	
Jawa Tengah		Pilih salah satu		
Lokasi Kecamatan*		Lokasi Kelurahan*		
Pilih salah satu	•	Pilih salah satu		•
Latitude		Longitude		
Email*	autuue uan iongituue Lemo	Telp*		
Jumlah Pendidik*	Jumlah Tenaga Kepen	didikan*	Jumlah Santri*	
Jenis Pendiri				
Pilih salah satu 🔹				
Tahun Berdiri*		Afiliasi*		
mm/dd/yyyy	•	Pilih salah satu		
Kepala MDT*		NIK*		
Upload SK*	Nomor SK*		Tanggal Terbit SK*	
Choose File No file chosen			mm/dd/yyyy	
*Format PDF. Maximal 500kb				
Upload Plagam*	Nomor Plagam*		Tanggal Terbit Piagam*	
*Format PDF. Maximal 500kb			mm/dd/yyyy	8
Instansi Penerbit Ijop				
Kanwil Kemenag Propinsi				v
			Batal Ajukan P	enerbitan SK

Setelah melengkapi form diatas, ajukan ke pusat dengan klik tombol

#### 9.2 Verifikasi

Operator dapat melakukan verifikasi pengajuan penerbitan SK yang diajukan oleh 0 kabupaten/kota. Untuk melihat data secara detail dengan cara klik tombol

Nomor Statistik	Nama Lembaga	Jenjang 💷	Provinsi 11	SK		Tanggal Terbit SK	Piagam	Tanggal Terbit Piagam	Status	Aksi
111122221111	Test Al Huda	Ula	DKI Jakarta	1 Lha	at	2023-01- 01 ••	1 Lihat	2023-01- 01	diajukan kabupaten	0
Scroll kebawah untuk melakukan verifikasi penerbitan SK.

2 Lihat
Kanwil Kemenag Propinsi
Kembali

Klik Terma Pengajuan untuk menerima data pengajuan. Sedangkan klik tombol Totak Pengajuan jika ingin menolak data pengajuan.

#### 10. Kirim EMIS

Melalui menu ini, operator Provinsi dapat mengirim data lembaga MDT Ulya/MA/SMA/SMK untuk pengajuan baru dan pembaruan serta semua jenjang jika jenis pengajuan adalah penerbitan SK.

														4	
Kiri	m Emis														
Status		Jenis Pengajua	n												
Pilih S	Status 🔹	Pilih Status			•										
															_
jum 6	ilah statistik terbit					jumlah s O	udah kirim emis					jumi 6	ah belum ki	rim emis	
jum 6	iah statistik terbit					jumlah s O	udah kirim emis					Jumi 6 Searc	ah belum kl	rim emis	
jum 6 now 10 No. †4	entries Nomor Statistik 14	Nama Lembaga	11	Jenis Pengajuan		Juniah s O	udah kirim emis Kabupaten 🏦	Provinsi 11	Status Kirim	Tan L Kirir	ggal	Searce	ah belum ki ch:	Aksi	
jum 6 10w 10 No. 11	An statistik terbit	Nama Lembaga MDT Ulya Taqiyyah	11	Jenis Pengajuan -		Jumlah s O Jenjang	Kabupaten 14 Cilacap	Provinsi 11 Jawa Tengah	Status Kirim RELUM	Tan 11 Kirir	ggal n	Searce	ch:	Aksi Kirim Emis	n

Untuk mengalirkan data ke EMIS, klik Emis. Lalu ditampilkan dialog konfirmasi seperti gambar dibawah. Klik **Kirim** untuk melanjutkan proses.

Batal

Kirim Emis	×
Pastikan semua data sudah benar, semua bentuk <b>ketidaksesuaian</b> pada data madrasah tidak dapat diubah jika sudah kirim EMIS	
	_

# 11. Laporan

Menu Laporan menampilkan rekapitulasi jumlah statistik MDT pada wilayah provinsi yang sudah terbit, jumlah yang sudah kirim ke EMIS dan yang belum kirim ke EMIS di provinsi tersebut. Data yang ditampilkan berdasarkan status sudah atau belum dikirimnya ke EMIS.

Lap	ooran										
Status Pilih S	Status •										
jum 44	lah statistik terbit			jumlah sudah kiri 3	m emis			jumlah be <b>41</b>	lum k	irim emis	
ihow 10	entries							Search:			
No. 💷	Jenis Lembaga	Statistik	Nama Lembaga	Jenjang	Kabupaten 😳	Provinsi 11	Alamat	Status Kirim		Tanggal Kirim	
1	Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah	331233010001	MDT Ulya Laskar Pelangi	Ulya	Cilacap	Jawa Tengah	JI Nano	BELUM	I		
2	Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah	331233010002	MDT Ulya Lala	Ulya	Cilacap	Jawa Tengah	Jalan desa	BELUM	I		

# **AKUN KABUPATEN/KOTA**

# 1. Dashboard

Setelah masuk menggunakan akun Kabupaten/Kota, operator kabupaten akan ditampilkan menu Dashboard yang menunjukkan informasi rekapitulasi total lembaga yang mengajukan, verifikasi diterima, verifikasi ditolak dan daftar mdt di kabupaten/kota tersebut. Selain itu ditampilkan juga grafik untuk jumlah pengajuan per jenjang MDT, lembaga MDT (jumlah keseluruhan lembaga MDT yang terdata) dan daftar MDT dimana lembaga yang mengajukan lewat sistem IZOP MDT dan sudah dikirimkan ke EMIS.

<b>小 Dashboard</b> Selamat datang Aceh Selatan					
Data Pengajuan	Verifikasi Pengajuan P	erizinan		Rekapitulasi	
Lembaga yang Mengajukan Pertzinan 🏠 30	Diterima 29		$\bigotimes$	Lembaga MDT 53	Φ
Pengajuan Perizinan Baru 1	Ditolak O		8	Daftar MDT 5	Φ
Grafik Pengajuan	=	Jumian User 0		Grafik MDT	Ξ
0 2023 Al Jamiah 🔴 Utya 🔍 Wustha	Ula	-	• A	2023 I Jamiah 🔍 Ulya 🌒 Wustha 🔶 Ul	a Histocharts.com

#### 2. Konfigurasi

Menu ini dapat digunakan oleh operator kabupaten/kota untuk melakukan konfigurasi terkait data akun wilayah. Data yang ditampilkan diantaranya Nama Akun, Email, Provinsi,

Nama Kepala dan NIP, dan Penerbit IZOP. Klik untuk mengubah data.

🖵 Data Akun Wilayah	
Mohon untuk mengisi nama kepala tidak menggunakan gelar	
✔ tidt	
Nama Akun	: Test Jakbar
Email	: testbarat@mail.com
Kabupaten	: Kota Jakarta Barat
Provinsi	: DKI Jakarta
Nama Kepala	
NIP	
Instansi Penerbit Ijop	
Opsi Generate	

Masukkan Nama Kepala, NIP dan Instansi Penerbit IZOP pada form berikut.  $_{\rm Edit}$   $\times$ 

Nama Kepala		NIP		Instansi Penerbit Ijop		
				Pilih Salah Satu		~
Opsi Generate SK						
Pilih Salah Satu	~					
					Batal	Simpan

Operator kabupaten/kota dapat memilih opsi generate SK sebagai berikut. Opsi Generate SK

Pilih Salah Satu	~
Pilih Salah Satu Otomatis Manual	

Keterangan :

- Otomatis, operator kabupaten/kota tidak perlu membuat sk manual. SK dibuat otomatis secara sistem.
- Manual, jika operator kabupaten/kota ingin membuat sk yang berbeda konten/isi dengan yang sudah disediakan oleh sistem.

Batal

Simpan

# 2.1 Generate SK Otomatis

Pilih Otomatis pada opsi Generate SK.

Edit			×
Nama Kepala	NIP	Instansi Penerbit Ijop	
Anggara	27364237674	Kemenag Kab/Kota	~
Opsi Generate SK			
Otomatis ~			

Klik tombol Simpan untuk menyimpan data.

#### 2.2 Generate SK Manual

Pilih Manual pada opsi Generate SK.

Edit						×
Nama Kepala		NIP		Instansi Penerbit Ijop		
Anggara		27364237674		Kemenag Kab/Kota		~
Opsi Generate SK Manual	Vpload Sk     Choose	( (Filetype : DOCX) File No file chosen	Li Undu	uh Template		
					Batal	Simpan
Klik tombol	🎦 Unduh Template	untuk mengundu	h forn	nat templat	e SK.	

Format template SK dapat diubah sesuai kebutuhan. Berikut tampilan template yang berhasil diunduh.



Menimbang

\$(nomor surat) tanggal \$(tanggal surat) untuk pendirian Madrasah Diniyah Takmiliyah \$(tingkat);

Ubah konten/isi SK sesuai dengan kebijakan wilayah masing-masing. Operator dapat menghapus variable yang tertera pada template. Gunakan variable sesuai kebutuhan. Variabel ini berfungi untuk mengambil data yang ada di sistem.

Keterangan	Nama Variabel
Nama Kabupaten/Kota	\${kab/kota}
Lokasi Kabupaten/Kota	\${lokasi}
Nama Lembaga	\${nama_lembaga}
Jenjang	\${tingkat}
Alamat Lembaga	\${alamat}
Nomor Surat Permohonan	\${nomor_surat}
Tanggal Surat Permohonan	\${tanggal_surat}
Nama Kepala Kabupaten/Kota	\${nama_kepala}
Tanggal SK	\${tanggal_sk}
Nomor SK	\${nomor_sk}
Nomor Statistik MDT	\${nomor_statistik}

Perhatian !! Jangan menghapus tanda anchor (^) pada lembar tandatangan.

Ditetapkan di :\${lokasi} Pada tanggal :\$(tanggal_ak)	
Kepala	
^	
\$(nama kepala)	

Tanda anchor (^) sebagai tanda peletakan barcode tte.

#### Setelah konten SK sudah selesai dibuat, klik Choose File.

Edit		×
Nama Kepala	NIP	Instansi Penerbit Ijop
Anggara	27364237674	Kemenag Kab/Kota 🗸
Opsi Generate SK	Upload SK (Filetype : DOCX)	
Manual	Choose File No file chosen	🗎 Unduh Template
		Batal Simpan

Masukkan file sk yang sudah dibuat dalam format docx. Upload SK pada menu ini sebagai konfigurasi SK manual secara umum. Klik tombol untuk menyimpan data.

#### 3. Verifikasi

Menu ini digunakan oleh operator Kabupaten untuk melakukan verifikasi terkait pengajuan perizinan lembaga. Status pengajuan perizinan terdiri dari Diverifikasi kabupaten, Ditolak kabupaten dan Diverifikasi kecamatan.

Apabila data yang ditampilkan cukup banyak, operator dapat menggunakan fitur filter untuk melihat data berdasarkan status pengajuan izop, tahun, tanggal pengajuan dan jenis pengajuan. Kemudian data yang ditampilkan dapat diunduh atau *export* dengan klik tombol

🛃 Export

🖂 Verifikasi

Tanggal Pengajuan Kecamatan Status Pengajuan Izop Tahun Pilih Kecamatan Mengaiukan Pilih tahun ÷ = Jenis Pengajuan Pilih Jenis Pengaiyan . Search: Show 10 entries No Nama Lembaga Jenis Pengajuan Jeniang Tgl Pengajuan Status ń MDT UIa AL-IKHLAS Pembar Ula 2023-10-202 00 Previous 1 Next Showing 1 to 1 of 1 entries

Untuk melihat detail pengajuan, klik tombol New maka akan ditampilkan detail data pengajuan yang terdiri dari lembaga, dokumen persyaratan, dokumen pendukung dan konfirmasi.

Berikut tampilan data pengajuan yang dapat dilihat oleh operator. Cek data setiap tab. □ Pengajuan Perizinan

Dokumen Persyaratan	Dokumen Pendukung	Konfirmasi
	: Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah	
	: Pembaruan	
	: MDT UIa AL-IKHLAS	
	: Ula	
	: Satuan Pendidikan di Masyarakat	
	Dokumen Persyaratan	Dokumen Persyaratan         Dokumen Pendukung           : Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah         : Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah           : Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah         : Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah           : Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah         : Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah           : Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah         : Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah           : Ula         : Ula         : Ula           : Satuan Pendidikan di Masyarakat         : Satuan Pendidikan di Masyarakat

Arahkan ke tab Konfirmasi untuk memasukkan hasil visitasi dan verifikasi oleh kabupaten/kota.

🖂 Pengajuan Perizinan

Lembaga	Dokumen Persyaratan	Dokumen Penduku	ing	Konfirmasi
Kelengkapan Dokumen Pemohon				
1. Asli Surat Pendaftaran Penyelengg	araan Madrasah Diniyah Takmiliyah	O Ada	) Tidak	
2. Asli Surat Pernyataan Loyal terhac	lap Pancasila (Ada/Tidak)	Ada	O Tidak	
3. Asli Surat Bersedia dan sanggup n Takmiliyah dengan baik dan bertang	renyelenggarakan dan mengelola Madrasah Diniyah gung jawab	O Ada	O Tidak	
Kesesualan Data Pengajuan dengan	Kondisi Faktual			
I. Data Kepala Madrasah Diniyah Tak	miliyah	) Sesual	) Tidak	
2. Status Kepemilikan Tanah		) Sesuai	) Tidak	
3. Surat Keterangan Domisili dari Kel	urahan/Kepala Desa	Sesual	O Tidak	
Nama Petugas Visitasi Tanggal Visitasi mm/ds/yyyy				
Upload Dokumentasi iote : Maksimal ukuran file	1 MB, Format file jog			
	Drop files here to upload			
Silakan periksa	kembali data-data dan berkas persyaratan, pengaj	uan yang sudah diver	ifikasi tidak dapat dibata	alkan.

Klik tombol terretere untuk manolak pengajuan. Jika ingin menerima data pengajuan klik tombol terretereduen. Apabila operator menerima pengajuan maka wajib melampirkan surat rekomendasi yang dikeluarkan oleh kabupaten/kota.

Konfirmasi Peng	gajuan		×
Yakin ingin me	nerima pengajuan terpilih?		
Upload Surat F	Rekomendasi		
	Choose file	Browse	
	Tipe file: JPDF Max size tmb		
			Batal Simpan

Klik tombol with the total key total

# 4. Penerbitan Nomor

Operator Kabupaten/Kota dapat menerbitkan nomor statistik atas pengajuan perizinan lembaga MDT Ula, Wustha, MI/SD dan MTs/SMP yang telah diajukan.

🗄 Penerbitan Nomor

Tahun		Tanggal Pengaj	juan						
Pilih sala	ah satu 👻		í						
Show 10	• entries							Search:	
No. 11	Nama Lembaga 🗇	Jenis Pengajuan 💷	Jenis MDT 斗	Jenjang 💷	Tgl Pengajuan	Status	SK	Piagam	٠
1	MDT UIa AL- IKHLAS		Satuan Pendidikan di Masyarakat	Ula	20 Oktober 2023	diverifikasi provinsi		1 Lihat	✤ Terbitkan Nomor

Untuk menerbitkan nomor, klik dan akan muncul form Generate Nomor Statistik. Jika sudah melengkapi form, klik **Lanjutkan**.

Generate Nomor Statistik	×
Yakin ingin melanjutkan proses generate nomor statistik?	
Nomor Piagam	
Tanggal Plagam	
mm/dd/yyyy	
Nomor SK	
Tanggal SK	
mm/dd/yyyy	
Instansi Penerbit Ijop	
Kemenag Kab/Kota	
	Tutup 🧿 Lanjutkan

#### 4.1 Generate Nomor Statistik - SK Otomatis

Tahun Pilih salah satu	Tanggal Pe	ngajuan					
Show 10 🜩 entr	ies					Search:	
No. 💷 Nama Lem	Jenis baga 🕮 Pengajuan	11 Jenis MDT 11 Jenj	Tgl jang 1⊥ Pengajuan 1↓	Status	SK	Piagam	٥
1 MDT UIa A IKHLAS	L	Satuan Ula Pendidikan di Masyarakat	20 Oktober 2023	diverifikasi provinsi	🛓 Lihat	🔔 Lihat	

#### 4.2 Generate Nomor Statistik - SK Manual

Setelah berhasil menerbitkan nomor. Draft piagam terbuat secara otomatis, namun draft SK belum terbuat. Klik tombol Upload SK untuk mengunggah file SK secara manual.

#### 🖻 Penerbitan Nomor

ahun		Tanggal	Pengajuan						
Pilih sal	lah satu	•							
how 10	entries						Se	arch:	
No. 1-	Nama Lembaga	Jenis Pengajuan	Jenis MDT	Jenjang	Tgl Pengajuan	Status	Sea SK	Piagam	٥

Menampilkan form upload SK seperti tampilan dibawah ini.

Upload Sk			×
Upload SK (Filetype : PDF)			
Pilih File Tidak ada file yang dipilih	📑 Unduh Template		
		Batal	Simpan

Template SK general sudah dibuat di menu konfigurasi sebelumnya [2.2 Generate SK Manual : Halaman 40]. Silahkan unduh template untuk melihat hasil draf SK. Setelah draft SK yang diunduh sudah siap untuk diunggah, ubah format file docx menjadi format pdf. Lalu klik **Pilih File** untuk mengunggah file SK yang sudah berformat pdf.

Klik tombol guna menyimpan draft sk yang siap digunakan.

Berikut tampilan draft SK yang berhasil diunggah.

#### 🗆 Penerbitan Nomor

Tahun Pilih salah sa	atu 🗸	Tanggal Peng	gajuan						
Show 10 ¢	entries							Search:	
No. 14 Len	na nbaga 🛛	Jenis Pengajuan	Jenis MDT	Jenjang	Tgl Pengajuan	Status	SK	Piagam	۵
1 MD Jan	T Ula Al nah Test	Pengajuan Baru	Satuan Pendidikan di Masyarakat	Ula	11 Oktober 2023	diverifikasi provinsi	🔔 Lihat	🛓 Lihat	311231750032

# 5. Tanda Tangan Elektronik

Menu ini digunakan untuk melakukan tanda tangan elektronik pada dokumen piagam dan SK yang dikeluarkan oleh kabupaten/kota. Untuk melakukan TTE pada dokumen, pilih dokumen terlebih dahulu dengan klik checkbox.

🗹 Tanda Tangan Elektronik

I î↓ I	No. 🕮	Nomor Statistik 14	Nama Lembaga ↑↓	Jenjang 🛍	Provinsi 斗	Kabupaten 🛍	Kecamatan 🛝	Kelurahan 斗	SK	Piagam	Aksi
כ	1	311232760002	MDT Ula Treasure10	Ula	Jawa Barat	Kota Depok	Pancoran Mas	Rangkapanjaya	1 Lihat	1 Lihat	<ul> <li>311232760002</li> <li>Generate Ulang SK &amp; Piagam</li> </ul>
)	2	323232760001	MDT Bintang (Program MTs/SMP)	MTs/SMP	Jawa Barat	Kota Depok	Cimanggis	Cisalak Pasar	1 Lihat	🗘 Lihat	<ul> <li></li></ul>
wing	1 to 2 o	f 2 entries									Previous 1 N
owing '	1 to 2 o	f 2 entries									Previous

Kemudia	n klik	Lakukan Tanda Tangan Elektronik Pada Pengajuan Terpilih	isikan	NIK dan	Passphrase
dan klik "	'Tanda	Tangan Secara Digital Berkas PDF".			
	es DS				
PASSPHRASE					
	*)PASSPHR kementeria salah, maka	ASE adalah password yang di-set ketika tanda tangan digital n Agma bersama Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) Jika kunci proses penandatanganan digital akan GAGAL			
Proses	♣ Tanda Pastikan be dipublikasik	Tangan Secara digital Berkas PDF rkas memang sudah slap untuk ditandatangani secara digital dan an ke instansi. Setelah dokumen di DS, silahkan unduk dokumen versi			
	DS untuk m terakhir	engecek apakah tanda tangan digital sudah dibubuhkan dihalaman			
		Batal			

# 6. Dokumen Sudah TTE

Pada menu ini menampilkan dokumen yang sudah berhasil dilakukan TTE. Untuk melihat

dan

🏩 sk

dokumen hasil TTE klik tombol	🤱 Piagam
☑ Dokumen Sudah TTE	

Show 10	entries							Search:	
No. ↑↓	Nama Lembaga     ↑↓	Jenis MDT	11 Jenjang 1	Provinsi 斗	Kabupaten 斗	Kecamatan 🛍	Kelurahan 斗	Nomor Statistik	Lihat
1	MDT Ula Treasure10	Satuan Pendidikar di Masyarakat	n Ula	Jawa Barat	Kota Depok	Pancoran Mas	Rangkapanjaya	311232760002 Generate Ulang SK & Plagam	▲ Piagam ▲ SK
howing	1 to 1 of 1 entries							P	revious 1 Nex

Klik **Control** untuk melakukan *generate* ulang sk dan piagam jika terdapat kesalahan penginputan nomor sk dan piagam. Jika melakukan *generate ulang* pada menu ini, maka akan kembali ke menu **Tanda Tangan Elektronik**.

Generate Ulang SK & Piagam	×
Apakah Anda yakin ingin mengenerate ulang Dokumen SK & Piagam?	
Tutup 📀 Lanjutka	an

Klik Lanjutkan untuk memproses Generate Ulang SK dan Piagam.

## 7. Lembaga Aktif

Pada menu Lembaga Aktif, ditampilkan daftar lembaga yang statusnya aktif di kabupaten tersebut. Data yang ditampilkan pada halaman ini dapat difilter berdasarkan jenjang, kecamatan dan kelurahan

🛆 Ler	nbaga Akt	tif										
Kecamat	tan	к	(elurah	nan			Kelurahan			Jenjang		
Pilih Ke	ecamatan	Ŧ				~			•	Pilih salah satu		•
Show 10	o ◆ entries	Nomor Statistik		Nama Lembaga	Jenjang		Provinsi 邟	Kabupaten 14	Kecamatan 🛝	Search Kelurahan	Alamat	
1	Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah	311231750014	1	MDT Ula AL IHSAN	Ula		DKI Jakarta	Kota Jakarta Timur	Jatinegara	Kampung Melayu	JI Kampung Melayu No 32 Jakarta Timur	

## 8. Penerbitan SK

Menu Penerbitan SK berfungsi untuk membantu operator kabupaten/kota mengalirkan data lembaga yang sudah mendapatkan izin operasional pendirian MDT namun belum terdata di EMIS 4.0.

Operator dapat mengajukan penerbitan SK dengan klik tombol

) Per	nerbitan	SK								
Daftar	Penerbitan SK									
Tamba Show 1	h Data Penerbitan SK			Status Penga Pilih Status	juan		•		Search:	Export Data
No †⊥	Nomor Statistik 11	Nama Lembaga	†⊥ Jenjang †↓	Provinsi 斗	SK 11	Tanggal Terbit SK	11 Plagam 11	Tanggal Terbit Piagam	11 Status	↑↓ Aksi †↓
1	345434565434	MDT Ula Johar Salam	Ula	Jawa Tengah	1 Lihat	2023-02-01	🛕 Lihat	2023-02-01	diverifikasi p	rovinsi

Form dibawah ini perlu diisi oleh operator agar dapat diajukan ke provinsi.

Tambah				>
Nomor Statistik*		Jenis Lembaga		
		Pendidikan Madrasah	Diniyah Takmiliyah	
Nama Lembaga*		Jenis MDT*		
		Pilih salah satu		
leniang *				
Pilih Jeniang				
· milesiyang				
Alamat*				
RT*	RW*		Kode Pos*	
Lokasi Provinsi*		Lokasi Kabupaten/Ko	ta*	
DKI Jakarta	-	Kota Jakarta Timur		•
Lokasi Kecamatan*		Lokasi Kelurahan*		
Pilih salah satu		Pilih salah satu		
Latitude		Lonaitude		
Silahkan kunjungi alamat Lat Long untuk mencari titik	latitude dan longitude Lemb	baga Anda.		
Email*		Telp*		
Jumlah Pendidik*	Jumlah Tenaga Keper	ndidikan*	Jumlah Santri*	
Jenis Pendiri				
Pilih salah satu				
Tahun Berdiri*		Afiliasi*		
mm/dd/yyyy		Pilih salah satu		
	_			
Kepala MDT*		NIK*		
Upload SK*	Nomor SK*		Tanggal Terbit SK*	
Choose File No file chosen			mm/dd/yyyy	
*Format PDF. Maximal 500kb				
Upload Plagam*	Nomor Piagam*		Tanggal Terbit Piagam*	
Choose File No file chosen			mm/dd/yyyy	
Instansi Penerbit Ijop				
Kemenag Kab/Kota				~
			Ratal Reserve	Departalize Str
			Batar	r Henerbitan SK

Setelah melengkapi form diatas, ajukan ke pusat dengan klik tombol

# 9. Kirim EMIS

Melalui menu ini, operator Provinsi dapat mengirim data lembaga MDT Ula/MI/SD/Wustha/MTs/SMP untuk pengajuan baru dan pembaruan serta semua jenjang jika jenis pengajuan adalah penerbitan SK.

Status		Jenis Pengajuar	n							
Pilih S	Status 👻	Pilih Status		•						
jum 5	lah statistik terbit			jumlah 2					jumlah belum ki 3	irim emis
	antrias								Coarchi	
ow 10	entries Nomor Statistik	Nama Lembaga	Jenis	11 Jenjang 11	Kabupaten 14	Provinsi 14	Status Kirim	Tanggal Kirim	Search:	Aksi
10w 10	Nomor Statistik 14 311231750032	Nama Lembaga MDT Ula Al Jannah Test	Jenis Pengajuan Pengajuan Ba	†∔ <b>Jenjang</b> †∔ Iru Ula	Kabupaten 14 Kota Jakarta Timur	Provinsi II DKI Jakarta	Status Kirim	Tanggal Kirim 2023-10-12	Search: Response 14 200	Aksi

Untuk mengalirkan data ke EMIS, klik Lalu ditampilkan dialog konfirmasi seperti gambar dibawah. Klik **Kirim** untuk melanjutkan proses.

Kirim Emis		×
Pastikan semua data sudah benar, semua bentuk <mark>ketidaksesu</mark> data madrasah tidak dapat diubah jika sudah kirim EMIS	<mark>Jaian</mark> pa	ada
	Batal	Kirim

# **AKUN LEMBAGA**

#### 1. Jenis Pengajuan : Pengajuan Baru

Operator dapat melakukan pengajuan baru jika lembaga belum pernah mengajukan izin operasional pendirian MDT pada Kementerian Agama RI.

#### 1.1. Dashboard

Setelah masuk menggunakan akun lembaga, akan ditampilkan menu Dashboard yang menampilkan *monitoring* pengajuan lembaga dimulai dari pembuatan akun, pengisian data lembaga, pengajuan perizinan, verifikasi administrasi, penerbitan nomor statistik, pemberitahuan sk/piagam telah dilakukan tanda tangan elektronik, file SK dan file piagam. Berikut tampilan dashboard saat lembaga setelah berhasil.

#### Monitoring Pengajuan

16/10/2023 🛛 🔍	Pembuatan Akun	
	Anda berhasil membuat Akun pada tanggal 16 Oktober 2023	

## 1.2. Data Lembaga

🖵 Data Lembaga

Setelah berhasil membuat akun, operator lembaga diharuskan melengkapi data lembaga.

B Data belum tersedia, silakan isi form dibawa	ih ini.				
anis Lamhana		lonis MDT			
Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah		Pilih salah sa	itu		
iama Lembaga		Jenjang *			
i nama iembaga ditulis tanpa satuan pendidikan dan Jeni	ang, Contoh : "Nurul Huda"	Pllih Jenjang			
lamat Lengkap					
				Kada Daa	
1	RVV			Kode Pos	
radasi		Kabupstee			
Pilih salah satu		Pilih salah sa	itu		
namatan		Kolurahan			
Pilih salah satu		Pilih salah sa	itu		
atitude		Longitude			
atitude		Longitude			
atitude Ilahkan kunjungi alamat Lat Long untuk mencari titik latit.	ude dan iongitude Lembaga A	Longitude nda.			
atitude Jahkan kunjungi alamat L <mark>at Long</mark> untuk mencari titik latitu rillasi	ude dan longitude Lembaga A	Longitude			
attrude lahkan kunjungi alamat Lat Long untuk mencari titik latitu fillasi Pilih salah satu	ude dan longitude Lembaga A	Longitude			
atitude lahkan kurjengi alamat Lat Long untuk mencari titik laitu Milasi Milasi Milasi Geografi	ude dan longitude Lembaga A	Longitude nda.	i Ekonomi		
atitude Allad Milad Milad Milad Geografi Pilih salah salau	xde dan longitude Lembaga A	Longitude Inda. Lokasi Potens Pilih salah sa	i Ekonomi itu		
atitude Initiali Alliaal Pillin salah salau Pillin salah salau Pillin salah salau Pillin salah salau	zde dan longitude Lembaga A	Longitude Lokasi Potens  Pith salah sa	i Ekonomi itu	Websto	
atitude Lankan kungungi alamat Lat Long untuk mencari titik laitik Afiliasi Pilih salah satu okasi Geografi Pilih salah satu elepon	ude dan longitude Lembaga A	Longitude Lokasi Potens  Pith salah sa	i Ekonomi Itu	Website	
atitude tarkan kunjungi alamat Lat Long untuk mencari titik taitu cililasi Pilih salah satu okasi Geografi Hih salah satu elepon enis Pendiri	ide dan longitude Lembaga A	Longitude India Lokasi Potens Pitih salah sa	i Ekonomi itu	Website	
atitude atitude Ritika Karta Long unhar mencan titik latitu Ritika Salah salau okasi Geografi Pilih salah salau elepon elepon enis Pendiri Pilih salah salau	use dan longitude Lembaga A	Longitude Lokasi Potens  Pilh satah sa	i Ekonomi itu	Website	
atitude tahkon kunjungi atamat Lat Long unhar mencan titik latitu titikai Pilih salah satu okasi Geografi Pilih salah satu elepon elepon elepon Pilih salah satu telepon tel	ude dan longtude Lembaga A	Longtude	i Ekonomi itu	Website Bukit Kepemilikan Tanah	
atitude Lahkan kurpungi atamat Lat Long untuk mencari titik latitu Alilasi Delah salah satu okasi Geografi Pilih salah satu elepon elep	Ernall Tahun Berdiri Tahun Berdiri	Longitude	I Ekonomi Itu	Website Buddi Kepemilikan Tanah Choose File, No file chosen	
atitude atitude compared attends Laft Long untuk mencari filk atitu atitude compared attends Laft Long untuk mencari filk atitu attends attendited attended attend	Email Email Tahun Berdri Juriah Tenga A	Longtude Longstude Lokasi Potens    Lokasi Potens	i Ekonomi Itu	Website Blukit Kepemilikan Tanah CDODEFIN No 196 chosen Jumiah Santri	
shtude anian kurjung alamat Lat Long untuk mencari titik lattu Maai Sakali Geografi Pilin salah satu sikali Geografi Pilin salah satu ni Shendi Hang Hang Hang Hang Hang Hang Hang Hang	Email  Tahun Berdiri  Jumi Sa Ayyyy  Jumiah Tenaga R	Longtude Lokasi Potens • Pith salah sa tependidkan	i Ekonomi Itu	Website Bukit Kepemikan Tanah Chose Fiel No tie chosen Jumiah Santri	
atitude atitud	ele dan longtude Lembaga A Email Tatun Berdiri Jumidat Tenaga P	Longtude Lookasi Potens Lookasi Potens Pilih salah sa iependidikan	I Ekonomi itu	Website Bukti Kepernilkan Tanah EDosser FBI Ivo tite chosen Jurniah Santri	
abitude abitud	Email Email Tahun Berdiri Tahun Berdiri Tahun Berdiri Tahun Sarayyyy	Longtude	I Ekonomi Itu	Website Bukit Kepemikan Tanah Coose File No tie closen Jurdah Sentri	
attude at	Ernall Ernall Tahun Berdiri Jumlah Tenaga H	Longtude Longtude Lokasi Potens Lokasi Potens Pith salah sa Sependidkan	i Ekonomi Itu	Website Budit Kepemilikan Tanah Cooser File No tie chosen Jumlah Santri	

Data masih bisa diubah selama pengajuan perizinan belum dilakukan. Apabila sudah dilakukan pengajuan, data tidak dapat diubah kembali.

Catatan Pengisian Latitude dan Longitude : jika alamat lat long tidak berfungsi, silahkan masuk ke tautan alternatif berikut :

- https://www.gps-coordinates.net/
- https://www.google.com/maps

# 1.3. Data Kepala MDT

Memasukkan data kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah beserta riwayat pendidikan secara lengkap dan valid.

Data Kepala MDT			
KEPALA MDT			
Nama Kepala MDT			
NIK			
			Simpan
RIWAYAT PENDIDIKAN			
• Tambah			
Show 10 ¢ entries		Search:	
No. 🏦 🛛 Tahun Masuk - Tahun Selesai	Nama Sekolah	ljazah	•
	No data available in table		
Showing 0 to 0 of 0 entries			Previous Next

Berikut form riwayat pendidikan yang perlu dimasukkan oleh lembaga.

Tambah	×
Nama Sekolah	
Kualifikasi Pendidikan	
Pilih salah satu	¥
Tahun Masuk	
Tahun Selesai	
ljazah	
Choose File No file chosen	
	Tutup 🕒 Lanjutkan

## 1.4. Data Pokok

Data Pokok harus dimasukkan oleh lembaga MDT. Untuk mengakses menu ini klik **Data Pokok**, klik sub menu berikut:

#### 1.4.1 Data Santri

Sub menu Data Santri memuat informasi data santri yang ada di lembaga tersebut.

🏰 Data Santri 📀 Tambah 🔔 Imp Sho Search: entries Nama Santri Jenis Kelamin Tempat Lahir Tanggal Lahir No. 💷 Nik ¢ Kabu Alamat No data a ble in table Previous Next Showing 0 to 0 of 0 entries

Lembaga dapat memasukkan data santri melalui dua cara, yaitu secara manual dan *import* melalui excel.

Jika lembaga ingin menambahkan data santri secara manual, klik

Tambah				×		
NIK						
Nama Santri						
Nama Lembaga						
MDT UIa LEMBAGA TEST2				\$		
Jenis Kelamin	Tangga	l Lahir				
⊖ Laki-Laki ⊖ Perempuan	mm/dd/yyyy					
Provinsi		Kabupaten				
Pilih salah satu	~	Pilih salah satu		~		
Alamat						
				l.		
			Batal	impan		

Untuk memasukkan banyak data, dapat menggunakan fitur *import*. Namun lembaga harus mengunduh **template**, klik **temport**. Maka muncul tampilan berikut.

Upload a file			
Choose File No file chosen			
	Batal	Save	

Klik *choose file* kemudian pilih file excel data santri yang sudah diisi oleh lembaga. Selanjutnya klik *Save* untuk mengupload file data santri, Berikut data santri yang berhasil dimasukkan.

Da	ata Santri								
ımlah E ımlah G ımlah E	Berhasil Di Simpan : C Gagal Disimpan : O Berhasil Di Update : 1!	5							
	abah							Search:	1 import
No. TI	Nik	Nama Santri	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Provinsi	Kabupaten	Alamat	٥
1	1234567654345676	Lala	Perempuan	Cilacap	1997-12-02	Jawa Tengah	Cilacap	Jalan Anggrek	00
2	7656787654567654	Riana	Perempuan	Cilacap	1997-12-02	Jawa Tengah	Cilacap	Jalan Anggrek	00
3	6567898765456765	Tomo	Laki-Laki	Cilacap	1997-12-02	Jawa Tengah	Cilacap	Jalan Anggrek	00

Untuk mengubah data santri, klik tombol 🖉. Klik tombol 💷 untuk menghapus data santri.

#### 1.4.2 Data Pendidik

Sub menu Data Pendidik memuat informasi mengenai ustadz/guru yang mengajar santri di lembaga tersebut.

🔄 Data Pendidik		
• Tambah	Template	± Import
Show 10 entries	Search:	
Nama Jenis Tanggal Tempat Pendidikan No. 11 Nik 11 Pendidik 11 Kelamin 11 Lahir 11 Lahir 11 Terakhir 11 Riwayat Pendidikan 1	Telepon	\$
No data available in table		
Showing 0 to 0 of 0 entries	Previo	ous Next

Lembaga dapat memasukkan data pendidik melalui dua cara, yaitu secara manual dan *import* melalui excel.

Jika lembaga ingin menambahkan data pendidik baru, klik



Tambah		×
NIK		
Nama Pendidik		
Memiliki Riwayat Pendidikan Pesantren		
FORMAL		*
Pendidikan Terakhir		
Pilih Salah Satu		Ŧ
Tempat Lahir		
Jenis Kelamin	Tanggal Lahir	
<ul><li>○ Laki-Laki</li><li>○ Perempuan</li></ul>	mm/dd/yyyy	ō
Email		
Nomor Telepon		
Provinsi	Kabupaten	
Pilih salah satu	<ul> <li>Pilih salah satu</li> </ul>	¥
Alamat		
		h
		Batal Simpan

Untuk memasukkan banyak data, dapat menggunakan fitur *import*. Namun lembaga harus mengunduh **template**, klik **temport**.

## Maka muncul tampilan berikut.

Upload a file		
Choose File No file chosen		
	Batal	Save

Klik *choose file* kemudian pilih file excel data pendidik yang sudah diisi oleh lembaga. Selanjutnya klik *Save* untuk mengupload file data pendidik.

Berikut data pendidik yang berhasil dimasukkan.

O Tambah						Template	± Import	
Show 10 + entries						Search:		
No. 11 Nik 11 Pendid	i Jenis lik 1 Kelamin 1	Tanggal Lahir	Tempat Lahir	Pendidikan Terakhir	Riwayat Pendidika	n 11 Telepon 11	٠	
1 1324567632451117 nona	Laki-Laki	2023-10-18	Jakarta	SMA/SMK/UL1	/A -	085900396286	00	
Showing 1 to 1 of 1 entries						Previous	1 Next	
							6	
Untuk mengubah	data pe	endidik,	klik	tombol	<b>2</b> . I	Klik tombol		untu
menghapus data	pendidik.							

#### 1.4.3 Data Tenaga Kependidikan

Sub menu Tenaga Kependidikan memuat informasi tenaga administrasi di lembaga tersebut.

💁 Data Tenaga Kependidikan		
• Tambah	Template	<u></u>
Show no entries	Search:	
Nama Jenis Tanggal Tempat Pendidikan Riwayat No. 1: Nik 1: Lengkap 1: Kelamin 1: Lahir 1: Lahir 1: Terakhir 1: Pendidikan 1: Email 1:	No. Telp	۵
No data available in table		
Showing 0 to 0 of 0 entries	Prev	lous Next

Lembaga dapat memasukkan data tenaga kependidikan melalui dua cara, yaitu secara manual dan *import* melalui excel.

Jika lembaga ingin menambahkan data tenaga kependidikan, klik

Tambah			×
NIK			
Nama Lengkap			
Memiliki Riwayat Pendidikan Pesantren			
FORMAL			~
Pendidikan Terakhir			
Pilih Salah Satu			¥
Tempat Lahir			
Jenis Kelamin	Tangga	al Lahir	
<ul><li>Laki-Laki</li><li>Perempuan</li></ul>	mm/	dd/yyyy t	
Email			
Nomor Telepon			
Provinsi		Kabupaten	
Pilih salah satu	Ť	Pilih salah satu	¥
Alamat			
			h
		Batal	n

Untuk memasukkan banyak data, dapat menggunakan fitur *import*. Namun lembaga harus mengunduh **template**, klik **temport**.

#### Maka muncul tampilan berikut.

Upload a file		
Choose File No file chosen		
	Batal	Save

Klik *choose file* kemudian pilih file excel data tenaga kependidikan yang sudah diisi oleh lembaga. Selanjutnya klik *Save* untuk mengupload file data pendidik. Berikut data pendidik yang berhasil dimasukkan.

🏝 Data Tenaga Kependidikan

Tambah     Sea     Nama Jenis Tanggal Tempat Pendidikan Riwayat	
show 10 e entries Sea	Template 🔔 Import
Nama Jenis Tanggal Tempat Pendidikan Riwayat	ch:
No. 😳 Nik 👘 Lengkap 🎼 Kelamin 😳 Lahir 🗰 Lahir 🗰 Lahir 🗰 Terakhir 😳 Pendidikan 🔂 Email 🗰	lo. Telp 💷 🌣
1 1234567888767898 Alan Laki-Laki 1997-02-02 Ciicap S1 Lala han⊛mail.com 2	874274837 💋 🕕
showing 1 to 1 of 1 entries	_

Untuk mengubah data tenaga kependidikan, klik tombol 🧭. Klik tombol 🗐 untuk menghapus data tenaga kependidikan.

### 1.4.4 Kurikulum

Pada sub menu ini memuat informasi struktur kurikulum yang diterapkan pada lembaga terkait.

🏰 Kurikulum

Al Qur'an (Tahsin) *	
Choose File No file chosen	🛓 File Uploaded
Hadits *	
Choose File No file chosen	🛓 File Uploaded
Aqidah •	
Choose File No file chosen	🛓 File Uploaded
Akhlag *	
Choose File No file chosen	🛓 File Uploaded
Figh *	
Choose File No file chosen	🛓 File Uploaded
Tarikh Islam *	
Choose File No file chosen	🛓 File Uploaded
Bahasa Arab *	
Choose File No file chosen	🛓 File Uploaded

Sistem sudah menyediakan tempat unggah file, lengkapi semua struktur kurikulum yang tersedia. Setiap struktur kurikulum yang ditampilkan pada menu ini berbeda-beda sesuai dengan jenis mdt dan jenjang lembaga.

### 1.4.5 Sarana Prasarana

Sub menu ini memuat informasi sarana dan prasarana yang tersedia di lembaga.

• Tambah					
Show 10 entries			Search	1:	
No. 🎼 Nama Sarana Prasarana	14 Kondisi	11 Jenis	Luas		۵
	No data available in table				
Showing 0 to 0 of 0 entries				Previo	ous Next

Adapun form tambah Sarana Prasarana seperti tampilan berikut. Pilih jenis Sarana/Prasarana yang akan disimpan datanya.

Tambah		×
Jenis		
Pilih Salah Satu		~
Kondisi		
Pilih Salah Satu		~
Keterangan Kondisi		
Jumlah		
	Batal	Simpan

## Berikut data sarana dan prasarana yang berhasil dimasukkan.

💒 Sarana Prasarana

📀 Tambah							
Show 10 ¢	entries				Search:		
No. 14 Nan	na Sarana Prasarana	Kondisi	Jenis	Luas			۵
1 Mas	jid	Sangat Balk	Prasarana	120932 m2			00
Showing 1 to 1	of 1 entries					Previous	1 Next

Untuk mengubah data sarana/prasarana, klik tombol <a>C</a>. Klik tombol <a>Image: Klik tombol</a> <a>Image: Klik tombol</a

#### 1.5. Foto Lembaga

Pada menu ini, lembaga dapat melengkapi foto terkait lembaga sebagai dokumen pendukung saat pengajuan perizinan. Tipe file foto yang dapat diupload yaitu jpeg, jpg, png dengan maksimal ukuran foto: 500 KB.

Upload Foto Lembaga Lakukan upload foto lembaga pada form dibawah ini	
Logo *	Foto Gedung *
Choose File No file chosen Tipe file: [peg.png.jpg, Max: 500 kb	Choose File No file chosen Tipe file: jpeg.ong.jpg, Max: 500 kb
Foto Ruang Belajar *	Foto Sarana Prasarana *
Choose File No tile chosen Tipe file: [peg.png.]pg, Max: 500 kb	Choose File No file chosen Tipe file: [beg.png.]pg, Max: 500 kb
Foto Kegiatan KBM •	Foto Papan Nama/Plang *
Cheese File No file chosen Tipe file: [peg.png.jpg, Max: 500 kb	Choose File No file chosen Tipe file: jpeg.png.jpg, Max: 500 kb
Ruang Kantor terdapat foto Lambang Garuda, Presiden dan Wakil Presiden *	Ruang Kelas/Pembelajaran terdapat foto Lambang Garuda, Presiden dan Wakil Presiden *
Choose File No tile chosen Tipe file: [peg.png.jpg, Max: 500 kb	Choose File No file chosen Tipe file: jpeg.ong.jpg, Max: 500 kb
Tiang Bendera dan Bendera Indonesia *	
Choose File No file chosen Tipe file: jpeg.png.jpg, Max: 500 kb	

Untuk mengunggah foto, klik **Choose File**. Kemudian pilih gambar yang akan diunggah, klik **Open**.



Jika berhasil mengunggah gambar, maka akan terlihat seperti berikut.

Upload Foto Lembaga Lakukan upload foto lembaga pada form dibawah ini
Logo *
Пария
4
Choose File No file chosen
Tipe file: jpeg.png.jpg, Max: 500 kb

Klik tombol untuk menghapus data jenis foto lembaga.

#### 1.6. Pengajuan Perizinan

Apabila data-data telah dilengkapi, selanjutnya lembaga dapat mengajukan perizinan lembaga dengan melampirkan surat/dokumen yang disyaratkan dalam pengajuan perizinan.

🖻 Pengajuan Perizinan

	Change In-	Brown										
	Choose file	Browse										
	Tipe the pur, usua	an maksmar	Derkas: 1.02 Mb.									
	2. Upload											
	Surat Keterar Kelurahan/Ke	ngan Dom apala Desa	iisili dari a *									
	Choose file		Browse									
	Tipe file: pdf. Uku	an maksimal l	berkas: 1.02 MB.									
	+ Uniond											
Ľ.	Surat Rekom Al Jami'ah Ne	endasi da on Lemba	ri Tokoh Mas ga	yarakat bag	gi Kelompok	Masyarak	at Penye	lengga	ra MDT			
	Choose file					Browse						
	Tipe file: pdf, Uku	an maximal	berkas: 1.02 MB.									
	+ Linious											
	T obioan											
	Struktur Org	anisasi Ke	pengurusan	MDT (Khusu	is MDT Al Ja	mi'ah Meli	ampirkar	1				
	SK Kemenku	mham) *										
	Choose file				Browse							
	Tipe file: pdf. Ukur	an maksimal	berkas: 1.02 MB.									
	Tipe file: pdf. Ukur	an maksimal (	berkas: 1.02 MB.									
	Tipe file: pdf. Ukun	an maksimal i	berkas: 1.02 MB.									
	Tipe file: pdf. Ukun	an maksimal	berkas: 1.02 ME.									
imyata	Tipe file: pdf. Likur	an maksimal ).000	berkas: 1.02 ME									
rnyati	Tipe the: pdf. Union	an maksimal ).000 ap Pancas	berkas: 1.02 MB.	5 dan NKRI	dan tidak be	rafiliasi de	ngan or	ganisas	a			
ernyati	Tipe fie: pdf. Ukur Upload caan bermaterai 10 Loyal terhadi terlarang di li a berbitan berk	an maksimal ).000 ap Pancas ndonesia '	berkas: 1.02 MB.	5 dan NKRI	dan tidak be	rafiliasi de	ngan or	ganisa				
ernyata	Tipe fie: pdf. Ukar Upload caan bermaterai 10 Loyal terhadi terlarang di li 2 Perhattan : berka	an maksimal 0.000 ap Pancas ndonesia 1 as diupload de	berkas: 1.02 MB. illa, UUD 194! engan mengguna	5 dan NKRI Kan materal 10.0	dan tidak be	rafiliasi de	ngan or	ganisas	ł			
ernyata	Tipe file: pdf. Ukua Uploan Loyal terhadi terlarang di li Perhatian : beka Choose file	an makamal 0.000 ap Pancas ndonesia 1 as diupicad de	illa, UUD 194	5 dan NKRI kan materal 10.0	dan tidak be	rafiliasi de	ngan or	ganisas	ł			
ernyata	Tipe file: pdf. Glaan Uppont Copyol terhadd terlarang di li 2 Pernatan : berku Choose file Tipe file: pdf. Glaan	an maksimal i 0.000 ap Pancas ndonesia 1 as diupicad de	berkas: 1.02 MEL illa, UUD 194! engan menggunat berkas: 1.02 MEL	5 dan NKRI kan materal 10.0	dan tidak be 200 Bri	rafillasi de	ngan or	ganisa				
ernyata	Tipe file: pdf. Glaat Upload Copyal terhada terlarang di li Pernatan : berku Choose file: Tipe file: pdf. Ukan 2. typean	an maksimal i 2.000 ap Pancas ndonesia as diuptoad de ran maksimat i	berkas: 1.02 MB.	5 dan NKRI Kan materar 10,0 Muduh Tempi	dan tidak be 000 Bn Har	rafiliasi de	ngan or	ganisa	ł			
ernyata	Tipe file: pdf. Clean Uppoint Loyal terhadic terharang di li ? Pernatan : besu Choose file Tipe file: pdf. Uppoint Uppoint Uppoint	an maksimal i 0.000 ap Pancas ndonesia ' an maksimat i	berkas: 1.02 MB.	5 dan NKRİ kan materai 10.0 🛓 Unduh Templ	dan tidak be 000 Br ate	rafiliasi de	ngan or	ganisas	a			
ernyata	Tipe flee pdf. Clean Uppont Loyal terhadi terharang di li ? Pernatan : besu Choose file Tipe flee pdf. Uppont Lysoan	an makomat i 0.000 ap Pancas ndonesia i an makomat i	berkas: 1.02 MIL	5 dan NKRI + kan materal 10.0	dan tidak be 000 Rn Mar	rafiliasi de	ngan or	ganisa	ł			
ernyati	Tipe file: pdf. Glaat Upboar Loyal terhadi terlarang di li ? Penatan: berso Choose file: Tipe file: pdf. Glaat Upboar Loyal terhadi terlarang di li ? Penatan: berso Choose file: Tipe file: pdf. Glaat Loyal terhadi terlarang di li ? Penatan: berso Choose file: Tipe file: pdf. Glaat Loyal terhadi terlarang di li ? Penatan: berso Choose file: Tipe file: pdf. Glaat	an maksimal i 0.000 ap Pancas ndonesia t an maksimal i 0.000	berkas: 1.02 MIL	5 dan NKRI - kan materal 10.0	dan tidak be 000 Br uttr	rafiliasi de	ngan or	ganisa				
ernyata	Tipe the pdf, child the second secon	an maksmal 0.000 ap Pancas ndonesia is dupicad de an makdmat 0.000 sanggup gung jawa	berkas: 1.02 MIL illa, UUD 1944 mengan mengguru berkas: 1.02 MIL menyelengg b. *	5 dan NKRI 10.0	dan tidak be 000 Br ate	rafillasi de owse Aadrasah I	ngan or Diniyah '	ganisat	i vah der	igan ba	ik	
ernyata	Tipe the peril. Units ( ) Units aan bermateral 10 Loyal ternada tertariang of in Prentien i benz Choose file Bersedia dan Bersedia dan Bersedia dan Choose file	an maksimal i 0.000 ap Pancas ndonesia an maksimal i 0.000 sanggup jung jawa	berkas: 102 MIL illa, UUD 1944 mgan mengguna berkas: 102 MIL menyelengg b, *	5 dan NKRI kan materal 10.0 a Unduh Tampé arakan dan	dan tidak be 000 Bn wer mengelola M	rafillasi de owse Aadrasah I	ngan or Diniyah	ganisa	i vah der	igan ba	lk	
ernyata ernyata	Tipe the put, class ( total) ann bermateral 10 Lysteriang diff - Plentain: Total - P	an maksimal i 0.000 ap Pancas adonesia an maksimal i 0.000 sanggup gung jawa	berkas: 102 MIL silla, UUD 1949 megan mengguna berkas: 1.02 MIL menyelengg b,*	5 dan NKRI - kan materal 10.0 Linduk Tampi arakan dan Linduk Tampi	dan tidak be 000 Ba ate mengelola M	rafiliasi de owse Madrasah I	ngan or Diniyah	ganisa: Takmili	i vah der	ıgan ba	lk	
ernyata Hinyata	Tipe the put, taka town	an maksimal i 0.000 ap Pancas adonesia 1 an maksimal i 0.000 sanggup jung jawa	berkas: 1.02 MIL	5 dan NKRI da kan materal 10.0	dan tidak be 000 Br mengelola M	rafiliasi de owse fadrasah I	ngan or Diniyah	ganisa: Takmili	i vah der	igan ba	ik	
ernyati Innyati	Tipe the pert, cluta ( total) can bermaterial for Loyal terhad, tertariang of the Tipe the pert cluta ( total) Choices the Tipe the pert cluta Choices the Berschild and Berschild and Tipe the pert cluta Tipe the pert cluta Tipe the pert cluta Tipe the pert cluta Tipe the pert cluta	an makomal ( ).000 ap Pancas ndonesia ( an makomal ) ).000 sanggup jung jawa an makomal (	IIIa, UUD 1941 magan mengguna berkas: 102 MB. menyelengg b,	5 dan NKRI / kan materai 10.0 Linduh Tampé arakan dan Linduh Tampé	dan tidak be ooo attr mengelola M	rafiliasi de owse 4adrasah 1 8	ngan or Diniyah 1 rowse	ganisat	i vah der	igan ba	lk	
ernyata	Tipe the perf. United ( Updood can bernateral IO Loyal ternada Updood ternada Perturbany (Updood Tipe the perf. Ubdood Demonstration (Updood Demonstration) Choose the Tipe the perf. Ubdood Demonstration Choose the Tipe the perf. Ubdood Tipe the perf. Ubdood Ti	an maxamat an ana ana an an an an an an an an an a	Merkas: 102 MIL	5 dan NKRI - kan materai 10.0	dan tidak be 000 Br uste mengelola M	arafiliasi de owse 4adrasah 1	ngan or Diniyah 1 rowse	ganisa: Takmili	i vah der	ıgan ba	lk	

Klik untuk mengunggah file. Jika terdapat template, unduh template kemudian unggah file sesuai template yang telah ditentukan.

Klik tombol untuk mengajukan perizinan. Setelah itu muncul konfirmasi dialog seperti gambar dibawah.

Yakin ingin mengajukan perizinan?

OK Cancel
-----------

Klik Ok untuk melanjutkan.

Berikut tampilan pengajuan perizinan yang sudah terkirim.

# 2. Jenis Pengajuan : Pembaruan

Lembaga yang akan habis masa berlaku izin operasional pendirian MDT dapat memperpanjang izin operasional pendirian MDT dengan syarat bagi lembaga yang sudah pernah mengajukan izin operasioanl pendirian MDT dan sudah terdaftar pada EMSI 4.0.

# 2.1 Dashboard

Setelah masuk menggunakan akun lembaga, akan ditampilkan menu Dashboard yang menampilkan *monitoring* pengajuan lembaga terkait mulai dari pembuatan akun, pengisian data lembaga, pengajuan perizinan, verifikasi administrasi, penerbitan nomor statistik, pemberitahuan sk/piagam telah dilakukan tanda tangan elektronik, file SK dan file piagam. Berikut tampilan dashboard saat lembaga setelah berhasil.

Monitoring Pengajuan

		2023000062
11/10/2023	8	Pembuatan Akun
		Anda berhasil membuat Akun pada tanggal 11 Oktober 2023
11/10/2023	Ģ	Data Lembaga
		Data Lembaga berhasil ditambahkan pada tanggal 11 Oktober 2023, Anda dapat melakukan perubahan data secara berkala
11/10/2023	4	Pengajuan Perizinan
		Perizinan Anda berhasil terkirim pada tanggal 11 Oktober 2023 dan diterima oleh Pusat untuk dilakukan Verifikasi

## 2.2 Data Lembaga

Setelah berhasil membuat akun, operator lembaga dapat menambahkan data lembaga dengan klik **Tambah**.

🖵 Data Lembaga



Untuk menambahkan data, operator lembaga diharuskan memasukan nomor statistik yang telah terdaftar di EMIS 4.0 untuk dapat menambahkan data

Tambah	×
Nomor Statistik	
	•
	Tutup 🔷 Lanjutikan

Berikut tampilan data yang berhasil diambil dari EMIS 4.0. Lengkapi data dengan klik Edit

🖵 Data Lembaga	
✓ Eat	
Jenis Lembaga	: Pendidikan Madrasah Diniyah Takmiliyah
Jenis MDT	: Satuan Pendidikan di Masyarakat
Jenjang	: Ula
Nama Lembaga	: MDT UIa AL-IKHLAS
Alamat	: DESA PERAPAT HULU
Lokasi RT	
Lokasi RW	
Lokasi Kelurahan	: Alas Memancar
Lokasi Kecamatan	: Babussalam

Setelah melengkapi data lembaga, klik Simpan untuk menyimpan data lembaga.

Nomor Statistik*	_	Jenis Lembaga	
311211020014	Carl	Pendidikan Madrasah I	Diniyah Takmiliyah 🔹
Nama Lembaga*		Jenis MDT*	
MDT UIa AL-IKHLAS		Satuan Pendidikan d	ii Masyarakat •
Jenjang *		Lama Pendidikan	
Ula	•	4 Tahun	•
Alamat Lengkap*			
DESA PERAPAT HULU			4
RT*	RW*		Kode Pos*
			12345
Provinsi*		Kabupaten*	
Aceh	•	Aceh Tenggara	•
Kecamatan*		Kelurahan*	
Babussalam	•	Alas Memancar	
Latitude*		Longitude*	
6.832423764		106.75721	
Silahkan kunjungi alamat Lat Long untuk mencari titik	latitude dan longitude Lemb	aga Anda.	
Afiliasi*			
Nahdlatul Ulama			•
Lokasi Geografi*		Lokasi Potensi Ekonor	ni*
Pesisir Pantai	•	Olahraga	•
Telepon*	Email*		Website
087745626208	tes6@malld.com		
Jenis Pendiri*	Nama Pendiri		NPWP Pendiri
Perseorangan •	Haldar		27.364.724.8-723.678
Status Kepemilikan Tanah dan Bangunan*	Tahun Berdiri*		Bukti Kepemilikan Tanah*
Wakaf Atas Nama Yayasan 🔹	10/05/2023	•	Choose File No file chosen
Jumlah Pendidik/Guru/Ustadz*	Jumlah Tenaga Kepen	didikan*	Jumlah Santri*
1	1		15
Informasi Surat Permohonan Nomor Surat*	Tanggal Surat*		
873648726348	02/01/2023		

Catatan Pengisian Latitude dan Longitude : jika alamat lat long tidak berfungsi, silahkan masuk ke tautan alternatif berikut :

- https://www.gps-coordinates.net/
- https://www.google.com/maps

Data masih bisa diubah selama pengajuan perizinan belum dilakukan. Apabila sudah dilakukan pengajuan, data tidak dapat diubah kembali.

#### 2.3 Data Kepala MDT

Memasukkan data kepala Madrasah Diniyah Takmiliyah beserta riwayat pendidikan secara lengkap dan valid.

KEPALA MDT				
Nama Kepala MDT*	Jadil			
NIK*	30000000000013			
RIWAYAT PENDIDIKAN				
Show 10 ¢ entries		Search:		
No. 💷 Tahun Masuk - Tahun Selesal	11 Nama Sekolah	î∔ ljazah		\$
	No data available in table			
Showing 0 to 0 of 0 entries			Previous	Next

Berikut form riwayat pendidikan yang perlu dimasukkan oleh lembaga.

RIWAYAT PENDIDIKAN				
Show to entries		Search		
No. 🏗 🛛 Tahun Masuk - Tahun Selesal	Nama Sekolah	1 Ijazah		\$
	No data available in table			
Showing 0 to 0 of 0 entries			Previous	Next

#### 2.4 Data Pokok

Data Pokok harus dimasukkan oleh lembaga MDT. Untuk mengakses menu ini klik **Data Pokok**, klik sub menu berikut:

#### 2.4.1 Data Santri

Sub menu Data Santri memuat informasi data santri yang ada di lembaga tersebut.

🏰 Data Santri

• Tambah								📑 Те	mplate	1 Import
Show 10 ¢ entries								Search:		
No. 11 Nik	Nama Santri	Jenis Kelamin	Tempat Lahir		Tanggal Lahir	Provinsi	Kabupaten 💷	Alamat		٠
			No data	availa	ible in table					
Showing 0 to 0 of 0 entries									Previo	ous Nex

Lembaga dapat memasukkan data santri melalui dua cara, yaitu secara manual dan *import* melalui excel.

Jika lembaga ingin menambahkan data santri secara manual, klik

🕂 Tambah

Tambah			×
NIK			
Nama Santri			
Nama Lembaga			
MDT UIa LEMBAGA TEST2			\$
Jenis Kelamin	Tangg	al Lahir	
⊖ Laki-Laki ⊖ Perempuan	mm/	′dd/yyyy	Ŧ
Provinsi		Kabupaten	
Pilih salah satu	~	Pilih salah satu	~
Alamat			
			4
			Batal Simpan

Untuk memasukkan banyak data, dapat menggunakan fitur *import*. Namun lembaga harus mengunduh **template**, klik . Maka muncul tampilan berikut.

Upload a file			
Choose File No file chosen			
	Batal	Save	

Klik *choose file* kemudian pilih file excel data santri yang sudah diisi oleh lembaga. Selanjutnya klik *Save* untuk mengupload file data santri.

Berikut data santri yang berhasil dimasukkan.

. Da	ata Santh								
umlah umlah umlah	Berhasil Di Simpan : O Gagal Disimpan : O Berhasil Di Update : 15								
💿 Tan	nbah							Template	± Import
how	10 • entries							Search:	
how 1	io • entries	Nama Santri	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir Ta	Provinsi	Kabupaten	Search:	0
how [] No. †1	•         entries           Nik         1           1234567654345676         1	Nama Santri Lala	Jenis Kelamin Perempuan	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Provinsi Ti Jawa Tengah	Kabupaten 11 Cilacap	Search:	¢ 00
how 1 No. 1	Nik         1           765678765434567654         7	Nama Santri Lala Riana	Jenis Kelamin II Perempuan Perempuan	Tempat Lahir 11 Cilacap Cilacap	Tanggal Lahir         11           1997-12-02         1	Provinsi Ti Jawa Tengah Jawa Tengah	Kabupaten 11 Cilacap Cilacap	Search:	<ul><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li><li></li></ul>

Untuk mengubah data santri, klik tombol 🕗. Klik tombol 匣 untuk menghapus data santri.

## 2.4.2 Data Pendidik

Sub menu Data Pendidik memuat informasi mengenai ustadz/guru yang mengajar santri di lembaga tersebut.

🚰 Data Pendidik	
• Tambah	Template
Show 10 entries	Search:
Nama Jenis Tanggal Tempat Pendidikan No, 11 Nik 11 Pendidik 11 Kelamin 11 Lahir 11 Lahir 11 Terakhir 11 Riwayat Pendidikan 11	Telepon 🕮 🌣
No data available in table	
Showing 0 to 0 of 0 entries	Previous Next

Lembaga dapat memasukkan data pendidik melalui dua cara, yaitu secara manual dan *import* melalui excel.

200

Jika lembaga ingin menambahkan data pendidik baru, klik

🕀 Tambah

Tambah				×
NIK				
Nama Pendidik				
Memiliki Riwayat Pendidikan Pesantren				
FORMAL				~
Pendidikan Terakhir				
Pilih Salah Satu				Ŧ
Tempat Lahir				
Jenis Kelamin	Tangg	al Lahir		
⊖ Laki-Laki ⊖ Perempuan	mm/	/dd/yyyy		٥
Email				
Nomor Telepon				
Provinsi		Kabupaten		
Pilih salah satu	¥	Pilih salah satu		¥
Alamat				
				h
			Batal	Simpan

Untuk memasukkan banyak data, dapat menggunakan fitur *import*. Namun lembaga harus mengunduh **template**, klik **temport**.

Maka muncul tampilan berikut.

Upload a file		
Choose File No file chosen		
	Batal	Save

Klik *choose file* kemudian pilih file excel data pendidik yang sudah diisi oleh lembaga. Selanjutnya klik *Save* untuk mengupload file data pendidik.

Berikut data pendidik yang berhasil dimasukkan.

O Tam	bah									Template	Import
Show 10	• entr	les							Sear	ch:	
No. 1	NIK		Nama Pendidik	Jenis Kelamin	Tanggal Lahir	Tempat Lahir	Pendidikan Terakhir 11	Riwayat Pendidikan	Telepo	n n	٠
1	13245676	32451117	nona	Laki-Laki	2023-10-18	Jakarta	SMA/SMK/ULYA	-	0859003	96286	00
Showing	1 to 1 of 1 er	ntries								Previous	i 1 Next

Untuk mengubah data pendidik, klik tombol 🥙. Klik tombol 🤍 untuk menghapus data pendidik.

#### 2.4.3 Data Tenaga Kependidikan

Sub menu Tenaga Kependidikan memuat informasi tenaga administrasi di lembaga tersebut.

🏰 Data Tenaga Kependidikan

Tambah	Template	ort				
Show 10 entries	Search:					
Nama Jenis Tanggal Tempat Pendidikan Riwayat No. 11 Nik 11 Lengkap 11 Kelamin 11 Lahir 11 Lahir 11 Terakhir 11 Pendidikan 11 Email 11	No. Telp 💠 🌣					
No data available in table						
Showing 0 to 0 of 0 entries	Previous N	lext				

Lembaga dapat memasukkan data tenaga kependidikan melalui dua cara, yaitu secara manual dan *import* melalui excel. Jika lembaga ingin menambahkan data

enada kepe	endidikan.	klik	🕂 Tambah
Tambah	,		
NIK			
Nama Lengkap			
Memiliki Riwayat Pendidikan P	esantren		
FORMAL			,
Pendidikan Terakhir			
Pilih Salah Satu			•
Tempat Lahir			
Jenis Kelamin	Tanggal Lahir		
⊖ Laki-Laki ⊖ Perempuan	mm/dd/yyyy		٥
Email			
Nomor Telepon			
Provinsi	Kabupa	ten	
Pilih salah satu	• Pilih s	alah satu	•
Alamat			
			Batal

Untuk memasukkan banyak data, dapat menggunakan fitur *import*. Namun lembaga harus mengunduh **template**, klik **temport**.

Maka muncul tampilan berikut.

Upload a file			
Choose File No file chosen			
	Batal	Save	

Klik *choose file* kemudian pilih file excel data tenaga kependidikan yang sudah diisi oleh lembaga. Selanjutnya klik *Save* untuk mengupload file data pendidik. Berikut data pendidik yang berhasil dimasukkan.

#### 🏰 Data Tenaga Kependidikan

© Tamban	Template
how 10 • entries	Search:
Nama Jenis Tanggal Tempat Pendidikan Riwayat No. 1 Nik I Lengkap I Kelamin I Lahir I Lahir I Terakhir I Pendidikan Ema	ail 😳 No. Telp 😳 🌣
1 1234567888767898 Alan Laki-Laki 1997-02-02 Cilcap S1 Lala han@m	ail.com 23874274837 🖉 🚺
howing 1 to 1 of 1 entries	Previous 1 Next

Untuk mengubah data tenaga kependidikan, klik tombol <sup>(2)</sup>. Klik tombol <sup>(1)</sup> untuk menghapus data tenaga kependidikan.

#### 2.4.4 Kurikulum

Pada sub menu ini memuat informasi struktur kurikulum yang diterapkan pada lembaga terkait.

📲 Kurikulum

Al Qur'an (Tahsin) *	
Choose File No file chosen	🛓 File Uploaded
Hadits *	
Choose File No file chosen	🛓 File Uploaded
Aqidah *	
Choose File No file chosen	🛓 File Uploaded
Akhlaq *	
Choose File No file chosen	🛓 File Uploaded
Figih *	
Choose File No file chosen	🛓 File Uploaded
Tarikh Islam *	
Choose File No file chosen	🛓 File Uploaded
Bahasa Arab *	
Choose File No file chosen	🛓 File Uploaded

Sistem sudah menyediakan tempat unggah file, lengkapi semua struktur kurikulum yang tersedia. Setiap struktur kurikulum yang ditampilkan pada menu ini berbeda-beda sesuai dengan jenis mdt dan jenjang lembaga.

### 2.4.5 Sarana Prasarana

Sub menu ini memuat informasi sarana dan prasarana yang tersedia di lembaga.

• Tambah					
Show 10 • entries			Search	h:	
No. 🏗 🛛 Nama Sarana Prasarana	Kondisi	14 Jenis	Luas		\$
	No data available in table				
Showing 0 to 0 of 0 entries				Previo	ous Next

Adapun form tambah Sarana Prasarana seperti tampilan berikut. Pilih jenis Sarana/Prasarana yang akan disimpan datanya.

Tambah		×
Jenis		
Plilh Salah Satu		~
Kondisi		
Plilih Salah Satu		~
Keterangan Kondisi		
Jumlah		
	Batal	ilmpan

Berikut data sarana dan prasarana yang berhasil dimasukkan.

🏜 Sarana Prasarana

<ul> <li>Tambah</li> </ul>							
Show 10 ¢ entries					Search:		
No. 🏦 🛛 Nama Sarana	Prasarana	Kondisi	Jenis	Luas			\$
1 Masjid		Sangat Baik	Prasarana	120932 m2			00
Showing 1 to 1 of 1 entries	5					Previous	1 Next

Untuk mengubah data sarana/prasarana, klik tombol <a>C</a>. Klik tombol <a>Image: Klik tombol</a> <a>Image: Klik tombol</a

## 2.5 Foto Lembaga

Pada menu ini, lembaga dapat melengkapi foto terkait lembaga sebagai dokumen pendukung saat pengajuan perizinan. Tipe file foto yang dapat diupload yaitu jpeg, jpg, png dengan maksimal ukuran foto: 500 KB.

🖂 Foto Lembaga

Logo *	Foto Gedung *
- 5-	
Choose File No file chosen	Choose File No file chosen
Tipe file: jpeg,png,jpg, Max: 500 kb	Tipe file: jpeg,png,jpg, Max: 500 kb
Foto Ruang Belajar *	Foto Sarana Prasarana *
Choose File No file chosen	Choose File No file chosen
Tipe file: jpeg,png,jpg, Max: 500 kb	Tipe file: jpeg,png,jpg, Max: 500 kb
Foto Kegiatan KBM *	Foto Papan Nama/Plang *
Choose File No file chosen	Choose File No file chosen
Tipe file: Jpeg,png,jpg, Max: 500 kb	Tipe file: jpeg,png,jpg, Max: 500 kb
Ruang Kantor terdapat foto Lambang Garuda, Presiden dan Wakil Presiden *	Ruang Kelas/Pembelajaran terdapat foto Lambang Garuda, Presiden dan Wakil Presiden *
Choose File No file chosen	Choose File No file chosen
Tipe file: jpeg,png,jpg, Max: 500 kb	Tipe file: jpeg,png,jpg, Max: 500 kb
Tiang Bendera dan Bendera Indonesia *	
Choose File No file chosen	
Tipe file: jpeg,png,jpg, Max: 500 kb	

Untuk mengunggah foto, klik **Choose File**. Kemudian pilih gambar yang akan diunggah, klik **Open**.



Jika berhasil mengunggah gambar, maka akan terlihat seperti berikut.

Upload Foto Lembaga Lakukan upload foto lembaga pada form dibawah ini
Logo *
Пария
Choose File No file chosen
Tipe file: jpeg.png.jpg, Max: 500 kb

Klik tombol untuk menghapus data jenis foto lembaga.

#### 2.6 Pengajuan Perizinan

Apabila data-data telah dilengkapi, selanjutnya lembaga dapat mengajukan perizinan lembaga dengan melampirkan surat yang disyaratkan dalam pengajuan perizinan. □ Pengajuan Perizinan

	in rengalas											
	Choose file	Browse										
_	Tipe file: pdf, Ukurah m	nakstmal	berkas: 1.02 Mill.									
	± Upload											
	Surat Keteranga	n Dom	isili dari									
	Kelurahan/Kepa	la Desa	•									
_	Choose file		Browse									
	Tipe file: pdf. Ulearan n	naikstenait	berkin: 1.02 MB.									
	± Upload											
	Surat Rekomend	lasi dar	ri Tokoh Mas	syarakat bag	ji Kelompok	Masyarak	at Penye	lengg	ara MD	т		
	Choose file		30			Browse						
	Tipe file: pdf. Ukuran n	nakstytuar	DIFFKAS: 1.02 MIL									
	2 Upload											
	Struktur Organis SK Kemenkumha	asi Kej am) *	pengurusan	MDT (Khusu	is MDT Al Ja	mi'ah Mel	ampirkar	٦				
	Conversion Inc.											
	Choose file				Browse							
	Tipe file: pdf. Ukuran m	naksimat	berkas 1.02 MB.		Browse							
	Choose file	naksimat	berkas 1.02 MB.		Browse							
	Choose file Tipe file: pldf. Ukuran m	naksimal i	berkas; 1.02 MB.		Browse							
	Choose file Tipe file: pdf. Ukuran m	naksimal (	berkus 1.02 MB.		Browse							
Pernyat	Choose file Tipe file: pdf. Ukuran m 2. Uplood	naksimai i	berkas: 1.02 MB		Browse							
Pernyat	Choose file Tipe file: pdf. Ukuran m Upward taan bermaterai 10.00 Loval terhadap F	nakolmai 00 Pancas	berkan: LO2 Mil.	5 dan NKRI (	Browse	rafiliasi de	ngan or	αanisa	si			
Pernyat	Choose file Tree file: Dit. Ukuran m 2 Upward taan bermaterai 10.000 Loyai terhadap fi terlarang di Indo	naksimal 00 Pancas nnesia 1	berkas 1.02 Mil. illa, UUD 194	5 dan NKRI (	Browse	rafiliasi de	ingan or	ganisa	si			
Pernyat	Choose file Tree file: bdf. Ukurain in Lupication (Choose and Choose and Cho	DO Dancas pinesia di upload di	berkas: 1.02 Mil. Illa, UUD 194	5 dan NKRI ( kan materai 10.0	Browse dan tidak be	rafiliasi de	ingan or	ganisa	si			
Pernyat	Choose file Torr file: pdf. Ukaran m Ukaran bermaterail 10.00 Loyal terhadap F terlarang di Indo + Pernatian : berkas din Choose file	oucomat DO Pancas presia fe	ila, UUD 194	5 dan NKRI ( kan materal 10.0	dan tidak be	rafiliasi de	ingan or	ganisa	si			
Pernyat	Choose Hie Choose Hie Tree He; pdf. Uwaran H  Choose Hie Choose Hie Choose Hie Tree He; pdf. Uwaran H  Tree He; pdf. Uwaran H	naksimal 20 Pancas presia ' upioad de naksimal	ila, UUD 194 engan mengguna berkas: 1.02 MB	S dan NKRI ( san materal 10.0	dan tidak be co Br	rafiliasi de	ingan or	ganisa	si			
Pernyat	Choose Rie There Rie, pol. Unation m Choose Rie Logan terhando pol. Logan terhando pol. Choose Rie There Rie: pol. Unacion m Choose Rie	NO Pancas mesia de naksimul i	berkas 102 Mil. Ila, UUD 194 ergan mengguna	5 dan NKRI ( kan materal 10.0	Browse dan tidak be co Bn	rafiliasi de	ingan or	ganisa	si			
Pernyat	Choose Rie Choose Rie Tere Rie, pol. Uwara m Choose Rie	naksimal 20 Pancas nesia 1 upited de naksimal 1	berkas 102 MIL IIIa, UUD 194 ergan mengguna berkas: 102 MIL	5 dan NKRI ( kan materal 10.0 🛓 Unsuh Temph	dan tidak be co	rafiliasi de	ingan or	ganisa	isi			
Pernyat	Choose Rio Terr Ric pot: Jhuana m Choose Rio Choose Rio Choose Rio Terr Ric pot: Jhuana m Choose Rio	naksimal DO Dancas Ineksa di naksimat i	berkas 1.02 Mil. Ila, UUD 194 engan mengguna	5 dan NKRI 4 kan materal 10.0	dan tidak be oo ate	rafiliasi de	ingan or	ganisa	si			
Pernyat	Choose Hile There the: pot: Jhuara en there the: pot: Jhuara en Loyal terthadap f tertarang di Indo + Mertular: Jenas di Choose Hile There the: pot: Jhuara en Loyal terthadap f tertarang di Indo	naksimal D0 Pancas Innesia Naksimal Naksimal	berkas 1.02 Mil. ila, UUD 194 engan mengguna berkas 1.02 Mil.	5 dan NKRI 4 kan materal 10.0	dan tidak be co ate	rafiliasi de	ngan or	ganisa	si			
Pernyat	Choose Hile Terr Hite pott, Javan Hi Lana bermaterial 10:00 Logal terhadap 5 terarang di Indo Herratang di Indo Choose Hile Terr Hite pott Javan Hi Choose Hile Terr Hite pott Javan Hi Choose Hile Terr Hite pott Javan Hite Terr Hite pott Javan Hite Terr Hite pott Javan Hite Choose Hile	naissimal i Pancas naissia ' naissia di naissimal i naissimal i naissimal i naissimal i	berkas: 1.02 Mil. ilia, UUD 194 berkas: 1.02 Mil. berkas: 1.02 Mil.	5 dan NKRI ( kan materal 10.0 a Untuh Tempi parakan dan	dan tidak be co mengelola M	rafiliasi de owse	ingan ori	ganisa Takmil	isi İyah de	engan b	naik	
Pernyat	Choose Rie Tex Rie pot , Hausan Ri Choose Rie Real Bermateral 10.00 Loyal terhadap F terharang di Indo P Perstaina, bena dia Choose Rie Choose	nationnal i DO Pancas Innecinal i nationnal i nationnal i DO nggup g jawa	menyelengg b, *	5 dan NKRI ( kan materal 10.0 ( Unsuh Temph garakan dan	dan tidak be co mengelola M	rafiliasi de nwse Madrasah	ngan or Diniyah 1	ganisa Takmil	isi İyah de	engan b	alk	
Pernyat	Choose Rie Tere Rie: pot , Huara m Choose Rie Choose  naksimal i DO Pancas nesia 1 apisad di naksimal i naksimal i naksimal	berkas: 1.02 MB.	S dan NKRi da san materal 10.0 () (Jobah Tempi garakan dan () (Jobah Tempi	dan tidak be co mengelola M	rafiliasi de nwse Madrasah	ngan on Diniyah t	ganisa Takmil	isi İyah de	engan b	aik		
Pernyat	Choose His Tere His pat, Juana Hi Choose His Ananobermateral 10.000 Choose His Choose	naksimal 1 D0 Pancas nesia 1 uptoad 0 uptoad 0 uptoad 0 naksimal 1 D0 D0 nggup g jawa	berkas: 102 Mil.	5 dan NKRI d kan materal 10.0 (a) Untur Temph parakan dan (a) Untur Temph	dan tidak be co mengelola N	fafiliasi de owse 4adrasah	ngan on Diniyah 1	ganisa Takmil	isi Iyah de	engan b	aik	
Pernyat	Choose Hie Terr He: pdf, Javan H Lana bermateral 10.00 Hordina de Hardago F terrationa de Indo + Herntino, Beina di Choose Hie Terr He: pdf, Javan H Lana bermateral 10.00 Beracela dan sat choose File Terr He: pdf, Lavan H Terr He: pdf, Lavan H Terr He: pdf, Lavan H	naksimal i Pancas nesia 1 upited di upited di naksimal i NO NO NO NO NO NO NO NO NO NO NO NO NO	berkas: 102 Mil.	5 dan NKRI d kan materal 10.0 Linduh Tempi Jarakan dan	dan tidak be co mengelola N	rafiliasi de novse	ngan on Diniyah	ganisa Takmil	isi iyah de	engan b	aik	
Pernyat	Choose His Terr Hit: pdf. (Jacas) 4: debadd terratariang di Indo terratariang di Ind	naksimal DO Pancas Innesia I uptoad di naksimal I DO nggup g jawa I naksimal I	berkas: 102 Mil. Ila, UUD 194 Ingan mengguna berkas: 102 Mil. menyelengg b.*	S dan NKRI da kan materai 10.0 🗼 Unduh Tempti at Unduh Tempti	Browse dan tidak be co be mengelola M mengelola M	rafillasi de owse 4adrasah	ngan on Diniyah	ganisa Takmil	isi İyah dı	engan b	alk	

Klik untuk mengunggah file. Jika terdapat template, unduh template kemudian unggah file sesuai template yang telah ditentukan.

Klik tombol untuk mengajukan perizinan. Setelah itu muncul konfirmasi dialog seperti gambar dibawah.

(

Yakin ingin mengajukan perizinan?

ОК )	Cancel	)

Klik Ok untuk melanjutkan.

Berikut tampilan pengajuan perizinan yang sudah terkirim.


 Kementerian Agama Republik Indonesia

 Direktorat Jenderal Pendidikan Islam

 Direktorat Pendidikan Diniyah & Pondok Pesantren