



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI SUMATERA BARAT
Jalan Kuini No. 79 B Padang 25114, Telp. (0751) 28220, (0751) 22583 Padang
Website : sumbar.kemenag.go.id, email : kanwilsumbar@kemenag.go.id

Nomor SOP	04/Kw.03/5.MORA.01/2025
Tanggal Pembuatan	01 Januari 2025
Tanggal Revisi	05 Januari 2025
Tanggal Efektif	15 Januari 2025
Disahkan Oleh	Kepala Bidang Urusan Agama Islam
	YOSEF CHAIRUL, S.Ag NIP 197112251998031004

SOP PERMOHONAN SERTIFIKASI ARAH KIBLAT

Dasar Hukum: 1. PMA Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama sebagaimana telah diubah dengan PMA Nomor 6 Tahun 2022 ; 2. Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam Nomor: DJ.II/549/6 Tahun 2013 tentang Pedoman Pelaksanaan Pelayanan, Bimbingan, dan Pembinaan Urusan Agama Islam dan Pembinaan Syariah pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota Keterkaitan:	Kualifikasi Pelaksana: 1. Memahami Tugas dan Fungsi Bidang Bimbingan Masyarakat Islam 2. Memahami Tehnik Pengukuran Arah Kiblat
	Peralatan/Perlengkapan: 1. Komputer yang dilengkapi dengan jaringan internet 2. Peralatan Hisab Rukyat 3. Sertifikat Arah Kiblat
Peringatan: Permohonan Sertifikasi Arah Kiblat adalah permohonan untuk memverifikasi ulang arah kiblat masjid/ musholla agar arah kiblat masjid/ musholla tersebut mengarah ke Baitullah. Sertifikat dapat diterima maksimal 1 (satu hari) setelah Jadwal pengukuran.	Pencatatan dan Pendataan: Agenda Surat Masuk

No.	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Admin PTSP	Kabag TU	Ka kanwil	Admin Bidang	JFT/ JFU	Ketua Tim	Eselon III (Kabid)	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan surat permohonan pengukuran arah kiblat melalui Aplikasi PTSP	Mulai								Surat Permohonan	2 menit	Surat Permohonan	
2	Menerima surat masuk, mencatat, dan memberikan tanda terima kepada pemohon									Surat Permohonan	3 menit	1. Surat Permohonan 2. Tanda terima surat	
3	Memeriksa isi surat dan memberi disposisi mohon petunjuk									Surat Permohonan	5 menit	Disposisi	
4	Memeriksa isi surat dan memberi disposisi									Surat permohonan	5 menit	Disposisi	
5	Memeriksa isi surat dan memberi disposisi									1. Surat permohonan 2. Disposisi	5 menit	Disposisi	
6	Menerima surat masuk, mencatat, dan memberikan kepada Kabid									Surat Permohonan	5 menit	Surat Permohonan	
7	Menerima berkas yang telah terdisposisi oleh Ka Kanwil guna menindaklanjuti permohonan dan menugaskan katim untuk berkoordinasi terkait jadwal pelaksanaan pengukuran									Surat Permohonan	5 Menit	Surat Permohonan	
8	Menerima disposisi dari Kabid dan Menugaskan pelaksana untuk berkoordinasi dengan pemohon terkait jadwal pengukuran dan menyiapkan bahan pengukuran			S						Disposisi	5 menit	Surat Permohonan	
9	Menerima berkas yang telah terdisposisi Katim, menyiapkan bahan pengukuran ke lapangan, dan turun ke lapangan									1. Disposisi 2. Berkas permohonan 3. BA data hasil visitasi (pengukuran) Lapangan	120 Menit	Berkas Permohonan dan BA data hasil visitasi (Pengukuran) Lapangan	
10	Rapat Hasil verifikasi berkas hasil visitasi ke lapangan									1. Disposisi 2. Berkas permohonan 3. BA Verifikasi Berkas (permohonan) hasil visitasi lapangan	30 Menit	Hasil Rapat	
11	Pembuatan Berita Acara dan Sertifikat Arah Kiblat									Draft BA dan Sertifikat Arah Kiblat	32 Menit	Draft Berita Acara dan Sertifikat	
12	Memeriksa Berita Acara Pengukuran dan Sertifikat Arah Kiblat apabila menyetujui memparaf dokumen tersebut dan menyerahkan kepada Kabid, apabila tidak menyetujui menugaskan pelaksana untuk merubah dokumen tersebut									1. Draft Berita acara Pengukuran 2. Draft Sertifikat Arah Kiblat	5 Menit	1. Draft Berita acara Pengukuran 2. Draft Sertifikat Arah Kiblat	
13	Memeriksa Berita Acara Pengukuran dan Sertifikat Arah Kiblat, apabila menyetujui menandatangani dokumen tersebut dan menyerahkannya kepada Katim, apabila tidak menyetujui menugaskan Katim untuk merubah dokumen tersebut									1. Berita acara Pengukuran 2. Sertifikat Arah Kiblat	5 Menit	1. Berita acara Pengukuran 2. Sertifikat Arah Kiblat	

No.	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku			Ket
		Pemohon	Admin PTSP	Kabag TU	Ka kanwil	Admin Bidang	JFT/ JFU	Ketua Tim	Eselon III (Kabid)	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
14	Menerima Sertifikat Arah Kiblat untuk diserahkan ke Admin PTSP									Sertifikat Arah Kiblat	3 menit	Sertifikat Arah Kiblat	
15	Menerima Sertifikat Arah Kiblat dari Admin Bidang untuk diserahkan kepada Pemohon									Sertifikat Arah Kiblat	3 menit	Sertifikat Arah Kiblat	
16	Menerima Sertifikat Arah Kiblat									Berita Acara Pengukuran dan Sertifikat Arah Kiblat	3 menit	Sertifikat Arah Kiblat	

Keterangan :

-  : Mulai/Selesai
-  : Proses
-  : Keputusan
-  : Koneksi