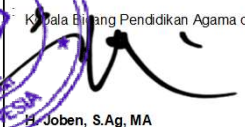




KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA BARAT
BIDANG PENDIDIKAN AGAMA DAN PENDIDIKAN KEAGAMAAN ISLAM
Jl Kuni 79 B Padang 25114- Telp. (0751) 21686 Fax. (0751) 22583
Website : <https://sumbar.kemenag.go.id>, e-Mail : kanwilsumbar@kemenag.go.id

Nomor	: MORA.05.03.CFM.01.SOP.02
Tanggal Pembuatan	: 01 Desember 2024
Tanggal Revisi	: 10 Januari 2025
Tanggal Efektif	: 15 Januari 2025
Disahkan Oleh	: Kepala Bidang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan Islam
	
	H. Joben, S.Ag, MA NIP. 197301031997031001

SOP PENERBITAN SK PENYALURAN BANTUAN OPERASIONAL PENDIDIKAN (BOP) PONPES/PKPPS/SPM/MDT/LPQ

DASAR HUKUM					KUALIFIKASI PELAKSANA				
1 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara 2 Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 3 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2019 tentang Pesantren 4 Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2021 tentang Pendanaan Penyelenggaraan Pesantren 5 Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pendidikan Keagamaan Islam					1 Memahami tugas dan fungsi Kementerian Agama 2 Memahami peraturan terkait mandat Kementerian Agama 3 Mempunyai kemampuan dan pengetahuan tentang pendataan bantuan sarana prasarana melalui aplikasi SIKAP 4 Mengetahui tata cara pencairan bantuan				
KETERKAITAN					PERALATAN/PERLENGKAPAN				
1 SOP Pendataan Data Pendidikan Islam 2 SOP Pencairan Anggaran Pendidikan Islam					1 ATK 2 Komputer/Printer/Scanner 3 Jaringan internet				
PERINGATAN					PENCATATAN/PENDATAAN				
1 Penerima Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) pada Ponpes/PKPPS/PDF/SPM/MDT/LPQ wajib menginputkan proposal usulannya melalui aplikasi SIMBA 2 Penerima Bantuan wajib melengkapi data EMIS lembaga 3 Penerima Bantuan wajib melaporkan progres perkembangan penggunaan bantuan					Database penerima bantuan INSENTIF, Aplikasi EMIS, Aplikasi SIMBA				
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabid	Ketua Tim Kerja	Pelaksana	Tim Kerja Lainnya	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kabid memerintahkan pembuatan Draft SK Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) pada Ponpes/ PKPPS/PDF/SPM/ MDT/LPQ					Disposisi dari Kabid dan/ atau Ketua Tim Kerja	5 menit	Nota Dinas	
2	Membuat konsep SK Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) pada Ponpes/PKPPS/PDF/SPM/ MDT/LPQ					Konsep awal SK	10 menit	Konsep SK	
3	Menyampaikan konsep Surat Keputusan tentang Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) pada Ponpes/PKPPS/PDF/SPM/ MDT/LPQ ke Kabid untuk ditelaah, diteliti					Konsep SK setelah diteliti dan ditelaah naskah akademiknya	1 hari	Konsep SK yang telah diperbaiki dan direvisi	
4	Perubahan Konsep SK menjadi salinan draft SK					Draft SK Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) pada Ponpes/ PKPPS/PDF/SPM/MDT/LPQ	10 menit	Draft SK yang sudah mengalami perubahan dari konsep awal SK	
5	Berkoordinasi dengan Tim Kerja Hukum untuk melaksanakan proses pengesahan draft SK menjadi naskah SK Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) pada Ponpes/PKPPS/PDF/ SPM/MDT/LPQ					Salinan draft SK Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) pada Ponpes/PKPPS/PDF/SPM/ MDT/LPQ	10 menit		Tim Kerja menyerahkan Draft SK kepada Tim Kerja Hukum untuk diproses
6	SK Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) pada Ponpes/ PKPPS/PDF/ SPM/MDT/LPQ telah disahkan oleh Kakanwil					Dokumentasi salinan naskah SK Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) pada Ponpes/PKPPS/PDF/ SPM/MDT/LPQ pada Kanwil kementerian Agama	3 Menit	SK telah disahkan oleh Kakanwil dan didokumentasikan sebagai dasar pencairan Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) pada.	

 : mulai/selesai

 : proses

 : pengambilan keputusan