



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN NATUNA
Jalan Haji Rahmat Subrantas Ranai 29783**

Nomor SOP	MORA.06.06.CFM 02
Tanggal Pembuatan	25 Agustus 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kasi Pendidikan Islam H. Ida Nur Faizah, S.Ag. M.Pd.I NIP. 196702122001122003
JUDUL SOP	Melaksanakan Sosialisasi Juknis KTSP

Dasar hukum :

1. SK Dirjen Pendis No.2761 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan Raudhatul Athfal
2. SK Dirjen Pendis No.6980 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan Madrasah Ibtidaiyah
3. SK Dirjen Pendis No.6981 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan Madrasah Tsanawiyah
4. SK Dirjen Pendis No.6982 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan Madrasah Aliyah

Keterkaitan :

1. Laporan Kinerja Tahunan
2. Penetapan Kinerja

Peringatan :

Jika SOP ini tidak terlaksana maka Laporan Kinerja tidak dapat di susun dengan baik.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami Juknis KTSP, RA, MI, MTs dan MA
2. Memahami sasaran dan capaian program

Peralatan/Perlengkapan :

1. SK Dirjen Pendis Tentang Juknis KTSP RA, MI, MTs & MA
2. Perkin, Renstra, POK

Pencatatan dan Pendataan :

Lembar Disposisi, Arahan, Paraf, Tandatangani, softcopy & hardcopy

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Madrasah	JFU	KASI	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyiapkan Bahan Sosialisasi					Dokumen	30 Menit	Surat dan Juknis	
2	Membuat Surat Sosialisasi KTSP pada RA dan Madrasah					Dokumen	20 Menit	Surat	
3	Mengoreksi dan menandatangani surat					Dokumen	10 Menit	Surat	
4	Mengirimkan Surat Sosialisasi Juknis KTSP ke RA dan Madrasah melalui WAG Madrasah					Dokumen	10 Menit	Surat	
5	Mengarsipkan Surat Sosialisasi Juknis KTSP RA, MI, MTs dan MA					Dokumen	10 Menit	Arsip Surat	

Jenis SOP : Tahunan



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN NATUNA
Jalan Haji Rahmat Subranta Ranai**

Nomor SOP MORA.06.06.CFM.03

Tanggal Pembuatan 25 Agustus 2022

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh Kasi Pendidikan Islam

Hj. Ida Nur Hafzah, S.Ag, M.Pd.I
NIP. 196702122001122003

JUDUL SOP

Melaksanakan Sosialisasi Juknis Penilaian
Kinerja Kepala Madrasah**Dasar hukum :**

1. SK Ditjen Pendis No. 111 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Kepala Madrasah
2. Undang Undang Republik Indonesia nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

Keterkaitan :

1. Laporan Kinerja Tahunan
2. Perjanjian Kinerja

Peringatan :

Jika SOP ini tidak terlaksana maka Laporan Kinerja tidak dapat di susun dengan baik.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami PP terkait
2. Memahami sasaran dan capaian program

Peralatan/Perlengkapan :

1. PP/PMA/KMA
2. Perkin, Renstra, POK

Pencatatan dan Pendataan :

Lembar Disposisi, Arahan, Paraf, Tandatangani, softcopy & hardcopy

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Madrasah	JFU	KASI	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyiapkan Bahan Sosialisasi					Dokumen	30 Menit	Surat dan Juknis	
2	Membuat Surat Sosialisasi Juknis Penilaian Kinerja Kepala Madrasah					Dokumen	20 Menit	Surat	
3	Mengoreksi dan Menandatangani Surat					Dokumen	10 Menit	Surat	
4	Mengirimkan Surat Sosialisasi Juknis Penilaian Kinerja Kepala Madrasah melalui WA Grup Madrasah					Dokumen	10 Menit	Surat	
5	Mengarsipkan Surat Sosialisasi Juknis Penilaian Kinerja Kepala Madrasah					Dokumen	10 Menit	Arsip Surat	

Jenis SOP : Tahunan



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN NATUNA
Jalan Haji Rahmat Subrantas Ranai**

Nomor SOP MORA 06.06 CFM 03

Tanggal Pembuatan 25 Agustus 2022

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif

Disahkan Oleh Kasi Pendidikan Islam

Hj. Ida Nur Faizah, S.Ag, M.Pd.I
NIP. 196702122001122003

JUDUL SOP

Melaksanakan Penilaian Kinerja Kepala Madrasah Swasta

Dasar hukum :

1. SK Ditjen Pendis No. 111 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Kepala Madrasah
2. Undang Undang Republik Indonesia nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional

Keterkaitan :

1. Laporan Kinerja Tahunan
2. Perjanjian Kinerja

Peringatan :

Jika SOP ini tidak terlaksana maka Laporan Kinerja tidak dapat di susun dengan baik.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami PP terkait
2. Memahami sasaran dan capaian program

Peralatan/Perlengkapan :

1. PP/PMA/KMA
2. Perkin, Renstra, POK

Pencatatan dan Pendataan :

Lembar Disposisi, Arahkan, Paraf, Tandatangani, softcopy & hardcopy

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Madrasah	JFU	Tim Penilai	KASI	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyiapkan Bahan					Dokumen	30 Menit	SK	
2	Membuat Surat Pemberitahuan tentang pelaksanaan Penilaian Kinerja Kepala Madrasah Swasta					Dokumen	30 Menit	Bahan (SK, Instrumen)	
3	Mengoreksi dan Menandatangani Surat					Dokumen	20 Menit	Surat Undangan	
4	Mengirimkan Surat pada Madrasah Swasta yang akan di Nilai					Dokumen	60 Menit	Instrumen	
5	Melakukan penilaian oleh Tim Penilai					Dokumen	1 Hari	Pemaparan Instrumen	
6	Mengarsipkan Berkas hasil Penilaian					Dokumen	10 Menit	Arsip	

Jenis SOP : Tahunan									Nomor SOP MORA.06.06.CFM.03	
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN NATUNA Jalan Haji Rahmat Subrantas Ranai					Tanggal Pembuatan 25 Agustus 2022				Tanggal Revisi 	
					Tanggal Efektif 				Disahkan Oleh Kasi Pendidikan Islam	
					Disahkan Oleh 				Disahkan Oleh Hj. Yda Nur Faizah, S.Ag, M.Pd.I NIP. 196702122001122003	
					JUDUL SOP 				Melaksanakan Sosialisasi Juknis Penilaian Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan	
Dasar hukum : 1. Undang Undang Republik Indonesia nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. KMA RI Nomor 1364 Tahun 2021 Tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama					Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami PP terkait 2. Memahami sasaran dan capaian program					
Keterkaitan : 1. Laporan Kinerja Tahunan 2. Perjanjian Kinerja					Peralatan/Perlengkapan : 1. PP/PMA/KMA 2. Perkin, Renstra, POK					
Peringatan : Jika SOP ini tidak terlaksana maka Laporan Kinerja tidak dapat di susun dengan baik.					Pencatatan dan Pendataan : Lembar Disposisi, Arahan, Paraf, Tandatangani, softcopy & hardcopy					
Prosedur										
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku				
		Madrasah	JFU	KASI	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
1	Menyiapkan Bahan Sosialisasi					Dokumen	30 Menit	Surat dan Juknis		
2	Membuat Surat Sosialisasi Juknis Penilaian Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan					Dokumen	20 Menit	Surat		
3	Mengoreksi dan Menandatangani Surat					Dokumen	10 Menit	Surat		
4	Mengirimkan Surat Sosialisasi Juknis Penilaian Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan melalui WA Group Madrasah					Dokumen	10 Menit	Surat		
5	Mengarsipkan Surat Sosialisasi Juknis Penilaian Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan					Dokumen	10 Menit	Arsip Surat		

Jenis SOP : Tahunan



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN NATUNA
Jalan Haji Rahmat Subrantas Ranai**

Nomor SOP : MORA 06.06.CFM 03

Tanggal Pembuatan : 25 Agustus 2022

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif :

Disahkan Oleh : Kasi Pendidikan Islam

Hj. Ida Nur-Faizah, S.Ag, M.Pd.I
NIP. 196702122001122003

JUDUL SOP :

Melaksanakan Penilaian Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan

Dasar hukum :

1. Undang Undang Republik Indonesia nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. KMA RI Nomor 1364 Tahun 2021 Tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami PP terkait
2. Memahami sasaran dan capaian program

Keterkaitan :

1. Laporan Kinerja Tahunan
2. Perjanjian Kinerja

Peralatan/Perlengkapan :

1. PP/PMA/KMA
2. Perkin, Renstra, POK

Peringatan :

Jika SOP ini tidak terlaksana maka Laporan Kinerja tidak dapat di susun dengan baik.

Pencatatan dan Pendataan :

Lembar Disposisi, Arahan, Paraf, Tandatangan, softcopy & hardcopy

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Madrasah	JFU	Tim Penilai	KASI	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyiapkan Bahan					Dokumen	30 Menit	SK	
2	Membuat Surat Pemberitahuan tentang pelaksanaan penilaian Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan					Dokumen	30 Menit	Bahan (SK, Instrumen)	
3	Mengoreksi dan Menandatangani Surat					Dokumen	20 Menit	Surat Undangan	
4	Mengirimkan Surat pada Madrasah yang akan di Nilai					Dokumen	60 Menit	Instrumen	
5	Melakukan penilaian oleh Tim Penilai					Dokumen	1 Hari	Pemaparan Instrumen	
6	Mengarsipkan Berkas hasil Penilaian					Dokumen	10 Menit	Arsip	

Jenis SOP : Tahunan



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN NATUNA
Jalan Haji Rahmat Subrantas Ranai**

Nomor SOP	MORA 06.06.CFM 03
Tanggal Pembuatan	25 Agustus 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kasi Pendidikan Islam  Hj. Ida Nur Faizah, S.Ag, M.Pd.I NIP. 196702122001122003
JUDUL SOP	Pembuatan Penetapan Hasil Penilaian Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan

Dasar hukum :

1. Undang Undang Republik Indonesia nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. KMA RI Nomor 1364 Tahun 2021 Tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami PP terkait
2. Memahami sasaran dan capaian program

Keterkaitan :

1. Laporan Kinerja Tahunan
2. Perjanjian Kinerja

Peralatan/Perlengkapan :

1. PP/PMA/KMA
2. Perkin, Renstra, POK

Peringatan :

Jika SOP ini tidak terlaksana maka Laporan Kinerja tidak dapat di susun dengan baik.

Pencatatan dan Pendataan :

Lembar Disposisi, Arahan, Paraf, Tandatanganan, softcopy & hardcopy

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		JFU	TIM PENILAI	KASI	KEPALA	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyiapkan Bahan					Dokumen	30 Menit	Berkas Instrumen hasil wawancara	
2	Rapat Tim Penilai					Dokumen	60 Menit	Keputusan Rapat	
3	Penandatanganan hasil Rekap Penilaian Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan					Dokumen	20 Menit	Rekap Nilai	
4	Penetapan Hasil Rekap Nilai Kinerja Guru dan Tenaga Kependidikan					Dokumen	10 Menit	Rekap Nilai	
5	Mengarsipkan Dokumen					Dokumen	10 Menit	Arsip	

Jenis SOP : Tahunan									Nomor SOP : MORA.06.06.CFM.03 Tanggal Pembuatan : 25 Agustus 2022 Tanggal Revisi : Tanggal Efektif : Disahkan Oleh : Kasi Pendidikan Islam  HJ. Ida Nur Faizah, S/Ag, M.Pd.I NIP. 196702122001122003	
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN NATUNA Jalan Haji Rahmat Subrantas Ranai							JUDUL SOP : Pembuatan Penetapan Hasil Penilaian Kinerja Kepala Madrasah Swasta			
Dasar hukum : 1. SK Ditjen Pendis No. 111 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Kinerja Kepala Madrasah 2. Undang Undang Republik Indonesia nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional					Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami PP terkait 2. Memahami sasaran dan capaian program					
Keterkaitan : 1. Laporan Kinerja Tahunan 2. Perjanjian Kinerja					Peralatan/Perlengkapan : 1. PP/PMA/KMA 2. Perkin, Renstra, POK					
Peringatan : Jika SOP ini tidak terlaksana maka Laporan Kinerja tidak dapat di susun dengan baik.					Pencatatan dan Pendataan : Lembar Disposisi, Arahan, Paraf, Tandatanganan, softcopy & hardcopy					
Prosedur										
No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku				
		JFU	TIM PENILAI	KASI	KEPALA	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
1	Menyiapkan Bahan					Dokumen	30 Menit	Berkas Instrumen hasil wawancara		
2	Rapat Tim Penilai					Dokumen	60 Menit	Keputusan Rapat		
3	Penandatanganan hasil Rekap Penilaian Kinerja Kepala Madrasah Swasta					Dokumen	20 Menit	Rekap Nilai		
4	Penetapan Hasil Rekap Nilai Kinerja Kepala Madrasah Swasta					Dokumen	10 Menit	Rekap Nilai		
5	Mengarsipkan Dokumen					Dokumen	10 Menit	Arsip		



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN NATUNA
Jl. H. R. SOEBRANTAS

Nomor SOP	MORA 08.02 CFM 07
Tanggal Pembuatan	25 Agustus 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kepala Bagian Tata Usaha IDA NUR FAIZAH, S.Ag, M.M. NIP. 196702122001122003
JUDUL SOP	PERVAKASI BANTUAN SARANA DAN PRASARANA PESANTREN

Dasar hukum :

1. PP No.55 Tahun. 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan
2. PP No. 17 Th 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan
3. PMA No 13 Tahun 2014 Tentang Pendidikan Agama Islam
4. Permenpan RB Nomor 35 tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP
5. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 1364 Tahun 2021 tentang Peta Proses Bisnis

Keterkaitan :

- 1 Laporan Kinerja Tahunan
- 2 Perjanjian Kinerja

Peringatan :

Jika SOP ini tidak terlaksana maka Pelaksanaan Bantuan Sarana Prasarana pesantren tidak dapat di berjalan dengan baik.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami PP terkait
2. Memahami sasaran dan capaian program

Peralatan/Perlengkapan :

1. PP/PMA/KMA
2. Perkin, Renstra

Pencatatan dan Pendataan :

Lembar Disposisi, Arahan, Paraf, Tandatangani, softcopy & hardcopy

Prosedur

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			
		Lembaga	JFU	Kasi Pendis	Kepala	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menyiapkan konsep Juknis bantuan dan draf berkas bantuan termasuk TOR dan RAB					Dokumen	1 hari	Dokumen	
2	Peberitahuan adanya bantuan Kementerian Agama RI kepada lembaga					Dokumen	1 jam	Draf	
3	Mebuat dan mengajukan dokumen bantuan termasuk TOR dan RAB					Dokumen	1 hari	Draf	
4	Memverifikasi Bantuan					Dokumen	60 menit	Dokumen	
5	Menandatangani Rekomendasi Bantuan					Dokumen	60 menit	Dokumen	
6	Pengarsipan dokumen					Dokumen	60 menit	Dokumen	