



**KEMENTERIAN AGAMA RI
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN NATUNA
SEKSI BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM**

Nomor SOP	MA.01.06 CFM 03
Tanggal Pembuatan	Agustus 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Seksi Bimas Islam, Muha Sabirin, SHI. NIP. 197511212005011003
NAMA SOP	BIMBINGAN KEMASJIDAN

DASAR HUKUM:

1. PMA No. 42 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama
2. PMA No. 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama
3. Peraturan Bersama Menag dan Mendagri No. 9 dan 8 tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dalam Pemeliharaan Kerukunan Umat Beragama Pemberdayaan FKUB dan Pendirian Tempat Ibadah

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Memahami peraturan tentang kemasjidan

KETERKAITAN:

1. SOP Pendataan tempat ibadah

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. ATK
2. Komputer/Laptop
3. File/Ordner
4. Peraturan perundang-undangan terkait

PERINGATAN

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Pendataan terhadap Lembaga Masjid
2. Menghimpun data Lembaga Masjid

No	AKTIFITAS	PELAKSANA		MUTU BAKU			Ket
		Ka. KUA	JFU	PERSYARATAN /Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Kepala KUA menyusun rencana kegiatan Pelayanan Bimbingan Masjid			Nota Dinas, TOR, Pedoman penyusunan, Draf, SK, Progia tahunan	30 menit	Konsep Kegiatan pembinaan Masjid	
2.	Kepala KUA Membentuk Panitia pelaksanaan Kegiatan pembinaan Manajemen Masjid			Dispensasi	120 menit	Susunan panitia	
3.	Panitia menyiapkan konsep pelaksanaan kegiatan Pembinaan Masjid dan menyerahkan kepada Ka KUA			Konsep surat	60 menit	Konsep pelaksanaan kegiatan	
4.	Kepala KUA memerintahkan kepada panitia untuk menindaklanjuti pelaksanaan kegiatan Pembinaan Masjid			Surat Undangan, Panduan pelaksanaan	1 Hari	Pelaksanaan kegiatan	
5.	Panitia menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Pembinaan Masjid dan menyerahkan kepada Ka KUA			Draf laporan	60 menit	Laporan kegiatan	
6.	Fungsional umum mendokumentasikan laporan pelaksanaan Pembinaan Masjid			Laporan	10 menit	Arsip laporan	



KEMENTERIAN AGAMA RI
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN NATUNA
SEKSI BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM

Nomor SOP	MORA. 01.06 CFM 03
Tanggal Pembuatan	Agustus 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Kepala Seksi Bimas Islam, Muhd. Sabirin, SHI. NIP. 197511212005011003
NAMA SOP	PERMOHONAN SURAT REKOMENDASI BANTUAN RUMAH IBADAH (MASJID DAN MUSHOLLA)

DASAR HUKUM:

1. PMA No. 42 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama
2. PMA No. 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. SMA/Sederajat
2. Dapat mengoperasikan komputer

KETERKAITAN:

1. SOP Surat Masuk
2. SOP Surat Keluar

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. ATK/RTK
2. Komputer/Laptop
3. Printer

PERINGATAN

Diperlukan koordinasi antar satker

PENCATATAN DAN PENDATAAN

Dicatat dan disimpan sebagai arsip

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Petugas PTSP	Kasi/JFU	Kepala Kemenag	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengisi daftar hadir dan blanko permohonan					ATK	5 menit	Daftar Hadir dan Blangko terisi	
2.	Petugas PTSP meneliti ulang isian blanko permohonan sambil memastikan apakah isian sudah benar					ATK	10 menit	Blangko telah terverifikasi	
3.	Petugas PTSP menyerahkan blanko permohonan ke Kasi/JFU untuk pengecekan dan diajukan ke kepala Kemenag					ATK, Komputer, Printer	10 menit	Blangko Permohonan diproses	
4.	Kepala Kemenag Menandatangani Rekomendasi						2 menit	Surat Rekomendasi tertandatangani	
5.	PTSP Menerima Surat Rekomendasi dan menyerahkan kepada pemohon						5 menit	Menyerahkan Surat rekomendasi dan salinan sebagai arsip	
6.	Pemohon menerima Surat Rekomendasi						1 menit	Diterima Surat Rekomendasi	



KEMENTERIAN AGAMA RI KABUPATEN
NATUNA PENYELENGGARA ZAKAT
WAKA

Nomor SOP	MORA.03.01 CFM 02
Tanggal Pembutan	25 Agustus 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	

Disahkan oleh	Ka.Kanwil Kemenag Prov Kepri
	Dr. H. MAHBUB DARYANTO, M.Pd.I
	NIP : 197008241991031008
Nama SOP	SOP PEMBERIAN IJIN LEMBAGA AMIL ZAKAT

DASAR HUKUM

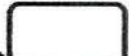
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang-Undang No 23 tahun 2011 tentang Pengelolaan Zakat	1 Terdaftar sebagai organisasi kemasyarakatan Islam yang mengelola bidang pendidikan, dakwah, dan sosial atau lembaga berbadan hukum.
2 Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama;	2 Memiliki kemampuan teknis, administrative dan keuangan untuk melaksanakan kegiatannya.
3 Undang-Undang Zakat No. 23 Tahun 2011 pasal 18 terkait perizinan LAZ.	3 Memiliki program untuk mendayagunakan zakat bagi kesejahteraan umat

KETERKAITAN

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 Amil	1 Unit Computer
2 Lembaga	2 Berkas permohonan
3 Baznas	
4 Kepala Penyelenggara Zakat Waka	
5 Kepala Kemenag Kabupaten	
6 Ka.Kanwil Kemenag Provinsi	

PERINGATAN

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1 Tanpa Surat Keputusan Kanwil Kemenag Prov. Kepri Mengenai Pemberian izin Pemberian Ijin Lembaga Ambil Zakat ini verifikasi, administrasi dan verifikasi lapangan, SOP ini tidak dapat dilaksanakan	Dokumen permohonan dan data pendukung terkait

NO	Aktivitas	PELAKSANA			Mutu Baku		OUPUT	
		Penyelenggara Zakat Wakaf	Baznas Pusat	Ka.Kemenag Kab.	Kementerian Agama RI	Kelengkapan		WAKTU
1	Menerima Berkas Inventaris Persyaratan Pembentukan LAZ					Berkas kelengkapan sudah memenuhi persyaratan	20 Menit	Diterimanya Berkas Pembentukan LAZ dari Pemohon
2	Mengajukan Rokemendasi ke Baznas Pusat					semua berkas dikirm viia POS	3 Hari	Surat rekomendasi terkirim
3	Bazna Pusat melaksanakan Verifikasi berkas Pembentukan LAZ					Memverifikasi kelengkapan berkas	1 Jam	terverifikasinya berkas pengajuan baznas pusat
4	Penyelenggara Zakat Wakaf mengonsep surat pengantar Pembentukan LAZ					Mengetik Surat dan memfrntkan surat	20 Menit	tercetaknya surat pengantar
5	Ka.Kankemenag menandatangani surat pengantar pembentukan LAZ					Ka.Kankemenag menelaah isi surat dan menandatangani surat	20 Menit	tertandatangan surat pengantar pengajuan pembentukan LAZ
6	Surat Pengajuan Permohonan Pembentukan LAZ beserta dokumen berkas dikirim Ke Kementerian Agama Pusat via POS					Surat sudah dipastikan terkirim vi email	3 Hari	terkirimnya surat pengajuan pembentukan LAZ
7	Kementrian Agama Pusat Memverivikasi melaksanakan verifikasi data dan verifikasi secara Faktual					Kementerian Agama Pusat memverifikasi berkas permohonan Pembentukan LAZ	1 jam	Terverifikasinya dberkas pengajuan pendirian LAZ



KEMENTERIAN AGAMA RI KABUPATEN
NATUNA PENYELENGGARA ZAKAT WAKAF

Nomor SOP	MORA.03.01 CFM 02
Tanggal Pembutan	25 Agustus 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
	Ka.Kanwil Kemenag Prov Kepri
Disahkan oleh	Dr. H. MAHBUB DARYANTO, M.Pd.I
	NIP : 197008241991031008
Nama SOP	SOP PENINGKATAN KUALITAS KELEMBAGAAN WAKAF

DASAR HUKUM

1	Undang - undang No.41 tahun 2004 tentang wakaf	1	Pendidikan dan keterampilan
2	PP No.42 tahun 2006		

KETERKAITAN

1	Nazhir	1	Unit Computer
2	KUA	2	Kertas dan pena
3	Penyelenggara Zakat Wakaf	3	Ruangan
4	Ka.Kankemenag		

PERINGATAN

1	Kurangnya pemahaman tentang wakaf	Memeberikan pemahaman tentang kelembagaan wakaf terhadap pengurus nazhir
---	-----------------------------------	--

NO	Aktivitas	PELAKSANA			MUTU BUKU			
		Peny. Zawa	Ka.KUA	Nazhir	Ka.Kankemenag	Bahan Laporan	Waktu	Output
1	Penyelenggara Zakat Wakaf mengonsep surat tentang kegiatan peningkatan kualitas kelembagaan wakaf terhadap nazhir					Menyurati KUA untuk memberitahukan kepada para nazhir untuk mengikuti kegiatan pemahaman wakaf	30 Menit	Terbitnya surat dari penyelenggara Zakat Wakaf
2	Ka.KUA menerima surat tentang kegiatan peningkatan kualitas kelembagaan wakaf terhadap nazhir dan Ka.KUA menindak lanjuti surat tersebut					Terkirimnya surat dari Penyelenggara Zakat Wakaf	5 menit	Ka.KUA menerima surat dari Penyelenggara Zakat wakaf
3	Ka.KUA memanggil para nazhir untuk memenuhi undanga dari Penyelenggara Zakat Wakaf di Kantor Kemenag					KUA memanggil para Nazhir	1 Hari	Terkumpulnya para nazhir di KUA
4	Ka.Kankemenag memberikan materi pembinaan tentang pemahaman wakaf terhadap para Nazhir					Materi tentang Wakaf	4 Jam	Para nazhir memahami ilmu tentang wakaf
5	Penyelenggara Zakat Wakaf memberikan materi dan arahan kepada para zahir					Materi tentang Wakaf	1 Jam	Para nazhir memahami ilmu tentang wakaf
6	Foto bersama denga Ka.Kankemenag, Penyelenggara Zakat Wakaf dan para pengurus Nazhir					Mendokumentasika n kegiatan	1 Hari	Terdokumentasikan kegiatan pemahaman tentang wakaf



KEMENTERIAN AGAMA RI KABUPATEN
NATUNA PENYELENGGARA ZAKAT
WAKAF

Nomor SOP	MORA.03.01 CFM02
Tanggal Pembutan	25 Agustus 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Ka.Kanwil Kemenag Prov Kepri Dr. H. MAHBUB DARYANTO, M.Pd.I NIP : 197008241991031008
Nama SOP	SOP PEMBERIAN IZIN PERUBAHAN STATUS WAKAF

DASAR HUKUM KUALIFIKASI PELAKSANA

1	Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf	1	Pengadministrasi umum yang mampu
2	Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama;	2	Mampu mengoperasikan komputer
3	Keputusan Direktur Jenderal Bimas Islam Nomor 800 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan PMA No.73 Tahun 2013 tentang cara Perwakafan Benda Tidak Bergerak dan Benda Bergerak Selain uang		

KETERKAITAN PERALATAN/PERLENGKAPAN

1	Nazhir	1	Unit Computer
2	Pihak Penukar	2	Berkas permohonan
3	BWI	3	Verifikasi Lapangan
4	Kepala Penyelenggara Zakat Wakaf		
5	Kepala Kemenag Kabupaten		
6	Ka.Kanwil Kemenag Provinsi		

PERINGATAN PENCATATAN DAN PENDATAAN

1	Tanpa Surat Keputusan Kanwil Kemenag Prov. Kepri Mengenai Pemberian izin atas perubahan status/tukar menukar harta benda wakaf, verifikasi, administrasi dan verifikasi lapangan, SOP ini tidak dapat dilaksanakan	Dokumen permohonan dan data pendukung terkait
---	--	---

NO	Aktivitas	PELAKSANA			Mutu Baku		
		Pelaksana	Kepala Kemenag	Ka.Kanwil Kemenag Prov	Kelengkapan	Waktu	Ouput
1	Menerima Berkas Permohonan Perubahan Status/Tukar Menukar Harta Benda Wakaf				Berkas permohonan dilengkapi persyaratan sesuai ketentuan	15 Menit	Diterimanya berkas permohonan dan persyaratan sesuai ketentuan
2	Melakukan Proses Verifikasi Persyaratan administrasi dan Kelengkapan dokumen				Verifikasi persyaratan administrasi dan kelengkapan dokumen	90 Menit	Terverifikasinya persyaratan administrasi dan dokumen
3	Melaporkan Hasil verifikasi administrasi dan kelengkapan dokumen				Laporan hasil verifikasi administrasi dan kelengkapan dokumen	30 Menit	Terlaporkannya hasil verifikasi administrasi dan kelengkapan dokumen
4	Menyampaikan laporan kepada Kepala Kanwil Provinsi mengenai hasil verifikasi administrasi dan verifikasi lapangan				Laporan hasil verifikasi administrasi dan kelengkapan dokumen	60 Menit	Terlaporkannya hasil verifikasi administrasi dan kelengkapan dokumen
5	Penerbitan SK pemberian izin perubahan status/tukar menukar harta wakaf				Laporan hasil verifikasi administrasi dan kelengkapan dokumen	1 Hari	Terlaporkannya hasil verifikasi administrasi dan kelengkapan dokumen
6	Penyerahan SK pemberian izin perubahan status/tukar menukar harta benda wakaf				SK pemberian izin perubahan status tukar menukar harta benda wakaf	60 Menit	Tersedianya SK pemberian izin perubahan status tukar menukar harta benda wakaf
7	Mendokumentasikan SK Pemberian izin perubahan status tukas menukar harta benda wakaf				SK pemberian izin perubahan status tukat menukar harta benda wakaf	10 Menit	Terdokumentasinya SK perubahan izin perubahan status tukar menukar harta benda wakaf



KEMENTERIAN AGAMA RI KABUPATEN
NATUNA PENYELENGGARA ZAKAT
WAKAF

Nomor SOP	MORA.03.01 CFM 02
Tanggal Pembutan	25 Agustus 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	Ka.Kanwil Kemenag Prov Kepri
	Dr. H. MAHBUB DARYANTO, M.Pd.I
	NIP : 197008241991031008
Nama SOP	SOP PERMASALAHAN WAKAF

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
--------------------	------------------------------

1	Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Waka	1 Pengadministrasi umum yang mampu dan mengoperasikann komputer
2	Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan UU No.41 Tahun 2004 Tentang Wakaf	
3	PP No.25 Tahun 2008 tentang Perubahan atas PP No.42 Tahun 2006	
4	UU No. 41 tahun 2004 tentang wakaf	

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
--------------------	-------------------------------

1	Nazhir	1	Unit Computer
2	Pihak sengketa	2	Surat Permohonan
3	Ka.KUA	3	Peraturan
4	Penyelenggara zakat wakaf	4	Surat Jawaban
5	Kepala Kemenag Kabupaten		

PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
-------------------	---------------------------------

1	Tanpa surat tugas Kemenag Kabupaten Natuna untuk mediasi sengketa ke lokasi, SOP ini tidak dapat dilaksanakan	Surat permohonan dengan data pendukung terkait
---	---	--

NO	Aktivitas	PELAKSANA			MUTU BUKU		
		Pelaksana	Kasi	Ka.Kemenag Kab.	Kelengkapan	WAKTU	OUPUT
1	Menerima surat permohonan dari masyarakat				Surat permohonan dari Masyarakat	1 hari	Tertanggapinya permohonan
2	Melakukan koordinasi dengan KUA setempat				Minta informasi terkait kepada Ka.KUA setempat	30 Menit	Terperolehnya informasi tambahan terkait
3	Menyampaikan laporan hasil koordinasi kepada Kepala Kemenag				Surat permohonan dan informasi tambahan	30 menit	Terlaporkanny surat permohonan dan informasi tamabahan
4	Melakukan proses dan menyiapkan melakukan surat tugas				Konsep surat tugas	30 menit	Tertandatangninya surat tugas
5	Melakukan mediasi dilokasi KUA setempat				Surat tugas dan data pendukung	1/2/3/ hari	Terpenuhinya mediasi permasalahan wakaf
6	Menyampaikan laporan hasil mediasi kepada Ka.Kankemenag				Bahan laporan	30 menit	Terlaporkannya hasil mediasi permasalahan wakaf

7	Dokumentasi surat dan laporan			Surat permohonan dan laporan	20 Menit	Terdokumentasikan surat dan laporan
---	-------------------------------	---	--	------------------------------	----------	-------------------------------------