



KEMENTERIAN AGAMA RI
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN DONGGALA
SEKSI BIMA ISLAM

Nomor SOP	MORA.01.06.CFM.03.SOP.01
Tgl Pembuatan	Maret. 2023
Tgl Revisi	Februari 2024
Tgl Efektif	Februari 2024
Disahkan oleh	Kasi Bimas Islam-Kemnag Kabupaten Donggala
	H. Haspolah Muhi Arief., S.Ag., M.HI NIP.197510042005011005
NAMA SOP	SOP Pendataan/Registrasi Masjid dan Mushalla berbasis SIMAS

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. KMA 394 Tahun 2004 Tentang Status Masjid Wilayah 2. PMA 13 Tahun 2012 asal 326 ayat(8) tentang tugas pokok seksi bimas islam 3. KMA 1364 Tahun 2012 Tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama	1. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 2. Mengetahui tugas dan fungsi sistem dan prosedur pemerintahan 3. mengetahui tugas dan fungsi mekanisme pembuatan laporan
Keterkaitan :	Peralatan dan Perlengkapan
SOP Pelayanan, Pendataan/Registrasi Masjid dan Mushalla berbasis SIMAS	Peralatan komputer, jaringan internet dan buku-buku referensi, rekomendasi laporan
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka registrasi masjid dan mushalla tidak dapat dikeluarkan	Arsip Bimas Islam

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			
		Ka. Kemenag	Kasi Bimas	JFU	Masjid dan Mushalla	Persyaratan / Perlengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Menugaskan kepada Kasi Bimas Islam untuk mempersiapkan konsep Registrasi Masjid dan Mushalla	■				Aguenda Kerja	2 jam	Jadwal pelaksanaan kegiatan	
2.	Memerintahkan kepada JFU untuk mengumpulkan berkas dari menerima masjid dan mushalla		■			Disposisi	30 menit	Pembagian tugas, juknis dan sosialisasi	
3.	Masjid dan Mushalla menyerahkan berkas permohonan registrasi			■	■	Berkas Permohonan	5 hari	Penyerahan berkas	
4.	Menerima berkas registrasi permohonan dari masjid dan mushalla			■	■	Berkas Permohonan yang sudah lengkap	1 hari	berkas permohonan	
5.	Menverifikasi kelengkapan berkas registrasi masjid dan mushalla		■	■		Berkas permohonan yang sudah diperiksa	1 hari	Hasil Verifikasi	
6.	Memasukan registrasi masjid dan mushalla pada SIMAS			■	■	SIMAS	1 jam	SIMAS	
7.	Membuat surat keterangan ID masjid dan mushalla			■	■	Surat keterangan yang sudah dibuat	30 menit	Surat Rekomendasi	
8.	Surat keterangan ID masjid dan mushalla di paraf		■	■		surat keterangan yang sudah diparaf	15 Menit	Surat keterangan ID diperiksa	
9.	Surat keterangan ID masjid dan mushalla ditandatangani oleh kepala	■	■			Surat sudah ditandatangani	1 hari	surat selesai ditandatangani	
10.	Surat keterangan ID masjid dan mushalla selasa		■	■		surat selesai	15 Menit	Penyerahan surat	
11.	Penyerahan surat keterangan ID masjid dan mushalla di serahkan kepada pengurus masjid dan mushalla			■	■	Laporan	15 Menit	Laporan	