



KEMENTERIAN AGAMA RI  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN DONGGALA  
SEKSI BIMA ISLAM

|               |                                                                                                                  |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP     | MORA.03.04.CFM.01.SOP.01                                                                                         |
| Tgl Pembuatan | Maret. 2023                                                                                                      |
| Tgl Revisi    | Februari 2024                                                                                                    |
| Tgl Efektif   | Februari 2024                                                                                                    |
| Disahkan oleh | Kasi Bimas Islam Kemenag Kabupaten Donggala<br><br>H. Haerolah Muh. Anief, S.Ag., M.HI<br>NIP.197510042005011005 |
| NAMA SOP      | SOP Bantuan lembaga Keagamaan                                                                                    |

|                                                                                    |                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Dasar Hukum                                                                        | Kualifikasi Pelaksana                                                                                                          |
| 1. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintah               | 1. Memiliki kemampuan dan pengetahuan tentang bantuan                                                                          |
| 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                |                                                                                                                                |
| Keterkaitan :<br>SOP Pelayanan Bantuan Lembaga Keagamaan                           | Peralatan dan perlengkapan<br>Meja, Kursi, Peralatan Komputer, Jaringan Internet, dan buku-buku referensi, Rekomendasi Laporan |
| Peringatan :<br>Jika SOP tidak dilaksanakan, maka bantuan tidak dapat diselesaikan | Pencatatan dan Pendataan<br>Proposal Bantuan                                                                                   |

| No  | Aktivitas                                                                                         | Pelaksana   |                  |     |                  |      | Mutu Baku                           |          |                                         |     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------|-----|------------------|------|-------------------------------------|----------|-----------------------------------------|-----|
|     |                                                                                                   | Ka. Kemenag | Kasi Bimas Islam | JFU | Penerima Bantuan | KPPN | Persyaratan/P erengkapan            | Waktu    | Output                                  | Ket |
| 1.  | Menugaskan kepada Kasi Bimas Islam untuk mempersiapkan konsep bantuan Ormas Islam sesuai regulasi |             |                  |     |                  |      | Agenda Kerja                        | 2 jam    | Jadwal pelaksanaan kegiatan             |     |
| 2.  | Memerintahkan kepada JFU untuk menyiapkan berkas dan menerima proposal orma Islam                 |             |                  |     |                  |      | Disposisi                           | 30 Menit | Pembagian tugas, juknis dan sosialisasi |     |
| 3.  | Ormas Islam menyerahkan proposal bantuan                                                          |             |                  |     |                  |      | Proposal dan laporan                | 5 Hari   | Instrumen bantuan                       |     |
| 4.  | Menerima proposal bantuan dari ormas Islam                                                        |             |                  |     |                  |      | Proposal dan laporan                | 1 Hari   | Dokumen usulan bantuan                  |     |
| 5.  | Seleksi dan verifikasi proposal bantuan ormas Islam                                               |             |                  |     |                  |      | Instrumen bantuan dan proposal      | 1 Hari   | Dokumen hasil Verifikasi                |     |
| 6.  | penerbitan SK/Pengambilan Proposal Bantuan                                                        |             |                  |     |                  |      | Dokumen hasil verifikasi dan dsf SK | 2 hari   | SK                                      |     |
| 7.  | Perbaikan proposal Ormas Islam                                                                    |             |                  |     |                  |      | Instrumen bantuan dan proposal      | 1 hari   | Dokumen perbaikan                       |     |
| 8.  | Pelaksanaan bantuan oleh lembaga keagamaan dalam bentuk uang                                      |             |                  |     |                  |      | SK, SPP dan SPM                     | 1 Hari   | Dokumen pencairan/SP2D                  |     |
| 9.  | Ormas Islam menerima bantuan dalam bentuk uang                                                    |             |                  |     |                  |      | SP2D                                | 1 Hari   | Dana Bantuan                            |     |
| 10. | Monitoring dan evaluasi pelaksanaan bantuan lembaga keagamaan                                     |             |                  |     |                  |      | Laporan                             | 1 Hari   | Kegiatan                                |     |
| 11. | Pembuatan laporan pelaksanaan bantuan lembaga keagamaan                                           |             |                  |     |                  |      | Dokumen Laporan                     | 5 Hari   | Pelaporan                               |     |