KEPUTUSAN KEPALA
KEMENTERIAN AGAMA KOTA PASURUAN

NOMOR 15 TAHUN 2026

TENTANG

PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA PASURUAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA PASURUAN,

Menimbang : a bahwa dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi layanan di Kantor Kementerian Agama Kota Pasuruan, perlu membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) tata kerja pada Kantor Kementerian Agama Kota Pasuruab;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Pasuruan tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur pada Kantor Kementerian Agama Kota Pasuruan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;

3. Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;

4. Peraturan Menteri Agama Nomor 33 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;

5. Keputusan Menteri Agama Nomor 168 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama;

6. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1364 Tahun 2021 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Agama; dan

7. Keputusan Menteri Agama Nomor 1179 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA PASURUAN.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE).
Token : awpQN7tY

KESATU : Ketentuan pada Keputusan Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Pasuruan Nomor 15 Tahun 2026 tentang Penetapan Standar Operasional Prosedur Pada Kantor Kementerian Agama Kota Pasuruan, dibuat sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Kantor Kementerian Agama Kota Pasuruan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU menggambarkan tahapan kerja yang efektif dan efisien pada unit kerja.

KETIGA : Keputusan ini berkali mulai sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 15 Januari 2026

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN
AGAMA KOTA PASURUAN,

RASYIDI

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE).
Token : awpQN7tY

LAMPIRAN
SURAT KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA PASURUAN
NOMOR 15 TAHUN 2026 TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA PASURUAN

MATRIK STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
BERDASARKAN KMA NOMOR 1364 TAHUN 2021 TENTANG PETA PROSES BISNIS KEMENTERIAN AGAMA
PADA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA PASURUAN TAHUN 2026

KODE	BUSINESS PROCESS	KODE SUB PROSES	JUDUL SUB PROSES	KODE CFM	JUDUL CFM	NOMOR PROSES KERJA	PROSES KERJA	NOMOR SOP	JUDUL SOP	UNIT KERJA/PIC
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
MORA.01	Pemahaman dan Layanan Keagamaan	MORA.01.01	Penguatan Pemahaman Keagamaan Moderat	MORA.01.01. CFM.01.01	Pelaksanaan Sosialisasi dan Edukasi Moderasi Beragama	MORA.01.01.CFM. 01.PK.01.01	Menyusun rencana kegiatan sosialisasi moderasi beragama	MORA.01.01.CFM. 01.01.SOP.01.01	SOP Sosialisasi Moderasi Beragama	Seksi PD Pontren / Penmad / PAIS
		MORA.01.02	Pembinaan Kehidupan Beragama di Satuan Pendidikan	MORA.01.02. CFM.01.02	Pelaksanaan Bimbingan dan Pembinaan Keagamaan	MORA.01.02.CFM. 01.PK.01.02	Melaksanakan pembinaan rohani peserta didik dan guru	MORA.01.02.CFM. 01.02.SOP.01.02	SOP Pembinaan Keagamaan di Madrasah	Pengawas Madrasah / Kepala Madrasah
		MORA.01.03	Pelayanan Konsultasi Keagamaan	MORA.01.03. CFM.01.03	Pemberian Layanan Konsultasi dan Bimbingan Keagamaan	MORA.01.03.CFM. 01.PK.01.03	Memberikan layanan konsultasi keagamaan kepada masyarakat/madrasah	MORA.01.03.CFM. 01.03.SOP.01.03	SOP Layanan Konsultasi Keagamaan	Seksi Urais / Bimas Islam
		MORA.01.04	Pengelolaan Data dan Informasi Keagamaan	MORA.01.04. CFM.01.04	Pendataan dan Pelaporan Kegiatan Keagamaan	MORA.01.04.CFM. 01.PK.01.04	Mengumpulkan, mengolah, dan melaporkan data kegiatan keagamaan	MORA.01.04.CFM. 01.04.SOP.01.04	SOP Pendataan dan Pelaporan Keagamaan	Subbag TU / Seksi terkait
		MORA.01.05	Fasilitasi Kegiatan Keagamaan Masyarakat	MORA.01.05. CFM.01.05	Pelaksanaan Dukungan Fasilitasi Kegiatan Keagamaan	MORA.01.05.CFM. 01.PK.01.05	Menyusun dan melaksanakan fasilitasi kegiatan keagamaan	MORA.01.05.CFM. 01.05.SOP.01.05	SOP Fasilitasi Kegiatan Keagamaan Masyarakat	Seksi Bimas Islam / Penmad
MORA.02	Pemeliharaan Kerukunan Umat Beragama	MORA.02.01	Fasilitasi Dialog Kerukunan Umat Beragama	MORA.02.01. CFM.02.01	Pelaksanaan Kegiatan Dialog dan Silaturahmi Lintas Agama	MORA.02.01.CFM. 02.PK.02.01	Menyusun dan melaksanakan kegiatan dialog lintas agama di tingkat kota	MORA.02.01.CFM. 02.01.SOP.02.01	SOP Pelaksanaan Dialog Kerukunan Umat Beragama	Seksi Bimas Islam / FKUB Kota Pasuruan
		MORA.02.02	Pembinaan Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB)	MORA.02.02. CFM.02.02	Pelaksanaan Pembinaan dan Dukungan Kelembagaan FKUB	MORA.02.02.CFM. 02.PK.02.02	Memberikan pembinaan dan fasilitasi kepada FKUB Kota Pasuruan	MORA.02.02.CFM. 02.02.SOP.02.02	SOP Pembinaan dan Fasilitasi FKUB	Seksi Bimas Islam / Kesbangpol / FKUB
		MORA.02.03	Mediasi dan Penanganan Konflik Keagamaan	MORA.02.03. CFM.02.03	Pelaksanaan Mediasi dan Fasilitasi Konflik Keagamaan	MORA.02.03.CFM. 02.PK.02.03	Melaksanakan mediasi terhadap potensi konflik keagamaan di masyarakat	MORA.02.03.CFM. 02.03.SOP.02.03	SOP Mediasi dan Penanganan Konflik Keagamaan	Seksi Bimas Islam / Kemenag Kota Pasuruan
		MORA.02.04	Pemantauan dan Evaluasi Kerukunan Umat Beragama	MORA.02.04. CFM.02.04	Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi Kerukunan	MORA.02.04.CFM. 02.PK.02.04	Melakukan pemantauan dan evaluasi kegiatan kerukunan umat beragama	MORA.02.04.CFM. 02.04.SOP.02.04	SOP Pemantauan dan Evaluasi Kerukunan Umat Beragama	Seksi Bimas Islam / Subbag TU
		MORA.02.05	Penyusunan Laporan dan Publikasi Kerukunan Umat Beragama	MORA.02.05. CFM.02.05	Pelaksanaan Pelaporan dan Publikasi Data Kerukunan	MORA.02.05.CFM. 02.PK.02.05	Menyusun laporan dan publikasi hasil kegiatan kerukunan umat beragama	MORA.02.05.CFM. 02.05.SOP.02.05	SOP Pelaporan dan Publikasi Kerukunan Umat Beragama	Seksi Bimas Islam / Humas Kemenag Kota Pasuruan
MORA.03	Optimalisasi Potensi Ekonomi Keagamaan	MORA.03.01	Pengembangan Ekonomi Berbasis Zakat, Infak, dan Sedekah (ZIS)	MORA.03.01. CFM.03.01	Pelaksanaan Pembinaan dan Optimalisasi Pengelolaan ZIS	MORA.03.01.CFM. 03.PK.03.01	Melakukan koordinasi dan pembinaan lembaga amil zakat dan UPZ di wilayah Kota Pasuruan	MORA.03.01.CFM. 03.01.SOP.03.01	SOP Pembinaan dan Optimalisasi Pengelolaan Zakat, Infak, dan Sedekah	Seksi Penzawa / BAZNAS Kota Pasuruan
		MORA.03.02	Pemberdayaan Ekonomi Pesantren dan Madrasah	MORA.03.02. CFM.03.02	Pelaksanaan Program Ekonomi Produktif Berbasis Pesantren	MORA.03.02.CFM. 03.PK.03.02	Melaksanakan pendampingan pengembangan unit usaha pesantren dan madrasah	MORA.03.02.CFM. 03.02.SOP.03.02	SOP Pendampingan Ekonomi Produktif Pesantren dan Madrasah	Seksi PD Pontren / Penmad
		MORA.03.03	Optimalisasi Wakaf Produktif	MORA.03.03. CFM.03.03	Pelaksanaan Pembinaan dan Pemberdayaan Wakaf Produktif	MORA.03.03.CFM. 03.PK.03.03	Melakukan bimbingan dan monitoring pengelolaan aset wakaf produktif	MORA.03.03.CFM. 03.03.SOP.03.03	SOP Pembinaan dan Pemberdayaan Wakaf Produktif	Seksi Penyelenggaraan Zakat dan Wakaf
		MORA.03.04	Pengembangan Usaha Mikro Keagamaan	MORA.03.04. CFM.03.04	Fasilitasi dan Penguatan Kelembagaan Ekonomi Keagamaan	MORA.03.04.CFM. 03.PK.03.04	Menyusun program penguatan dan pemberdayaan usaha mikro keagamaan	MORA.03.04.CFM. 03.04.SOP.03.04	SOP Fasilitasi Usaha Mikro Keagamaan	Seksi Bimas Islam / Penmad
		MORA.03.05	Kemitraan dan Kolaborasi Ekonomi Keagamaan	MORA.03.05. CFM.03.05	Pelaksanaan Kemitraan dan Jejaring Ekonomi Keagamaan	MORA.03.05.CFM. 03.PK.03.05	Melakukan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga ekonomi dan keagamaan	MORA.03.05.CFM. 03.05.SOP.03.05	SOP Kemitraan dan Kolaborasi Ekonomi Keagamaan	Seksi Bimas Islam / Subbag TU / Penmad
MORA.04	Penjaminan Produk Halal	MORA.04.01	Penguatan Ekosistem Digital Zakat, Infak, Sedekah, dan Wakaf	MORA.04.01. CFM.04.01	Pelaksanaan Transformasi Digital Pengelolaan ZISWAF	MORA.04.01.CFM. 04.PK.04.01	Melakukan digitalisasi pengelolaan ZISWAF berbasis aplikasi dan database terintegrasi	MORA.04.01.CFM. 04.01.SOP.04.01	SOP Digitalisasi Pengelolaan ZISWAF	Seksi Zakat dan Wakaf / Subbag Perencanaan
		MORA.04.02	Inkubasi dan Pendampingan Usaha Keagamaan	MORA.04.02. CFM.04.02	Pelaksanaan Program Inkubasi Bisnis Pesantren dan Madrasah	MORA.04.02.CFM. 04.PK.04.02	Melakukan pendampingan dan pelatihan manajemen usaha bagi pesantren dan madrasah	MORA.04.02.CFM. 04.02.SOP.04.02	SOP Inkubasi Usaha Keagamaan	Seksi PD Pontren / Penmad
		MORA.04.03	Penguatan Jejaring dan Kemitraan Strategis	MORA.04.03. CFM.04.03	Pelaksanaan Kerja Sama Ekonomi Keagamaan dengan Mitra Strategis	MORA.04.03.CFM. 04.PK.04.03	Mengembangkan kerja sama antara Kemenag, lembaga ekonomi, dan pesantren	MORA.04.03.CFM. 04.03.SOP.04.03	SOP Kemitraan Strategis Ekonomi Keagamaan	Seksi Bimas Islam / Subbag TU
		MORA.04.04	Pengembangan Produk Halal dan Ekonomi Syariah	MORA.04.04. CFM.04.04	Pelaksanaan Penguatan Ekonomi Halal di Lembaga Keagamaan	MORA.04.04.CFM. 04.PK.04.04	Melaksanakan pembinaan dan sosialisasi sertifikasi halal di pesantren dan madrasah	MORA.04.04.CFM. 04.04.SOP.04.04	SOP Pembinaan Produk Halal dan Ekonomi Syariah	Seksi PHU / Penmad
		MORA.04.05	Monitoring dan Evaluasi Program Ekonomi Keagamaan	MORA.04.05. CFM.04.05	Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Program Ekonomi Keagamaan	MORA.04.05.CFM. 04.PK.04.05	Melakukan evaluasi capaian program ekonomi keagamaan dan menyusun laporan berkala	MORA.04.05.CFM. 04.05.SOP.04.05	SOP Monitoring dan Evaluasi Program Ekonomi Keagamaan	Subbag Perencanaan / Seksi Bimas Islam

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE).
Token : awpQN7tY

KODE	BUSINESS PROCESS	KODE SUB PROSES	JUDUL SUB PROSES	KODE CFM	JUDUL CFM	NOMOR PROSES KERJA	PROSES KERJA	NOMOR SOP	JUDUL SOP	UNIT KERJA/PIC
MORA.05	Peningkatan Kualitas Pendidikan Agama dan Keagamaan	MORA.05.01	Penguatan Kompetensi Guru dan Tenaga Kependidikan	MORA.05.01. CFM.05.01	Pelaksanaan Peningkatan Kompetensi dan Profesionalisme Guru	MORA.05.01.CFM. 05.PK.05.01	Melaksanakan pelatihan, bimtek, dan pendampingan guru pendidikan agama dan madrasah	MORA.05.01.CFM. 05.01.SOP.05.01	SOP Peningkatan Kompetensi Guru dan Tenaga Kependidikan	Seksi Pendidikan Madrasah / Guru PAI / Pengawas Madrasah
		MORA.05.02	Pengembangan Kurikulum dan Bahan Ajar Keagamaan	MORA.05.02. CFM.05.02	Pelaksanaan Pengembangan dan Evaluasi Kurikulum Keagamaan	MORA.05.02.CFM. 05.PK.05.02	Mengembangkan kurikulum dan bahan ajar sesuai kebutuhan pendidikan keagamaan	MORA.05.02.CFM. 05.02.SOP.05.02	SOP Pengembangan Kurikulum dan Bahan Ajar Keagamaan	Seksi Penmad / Bidang PAI / KKG & MGMP PAI
		MORA.05.03	Peningkatan Mutu Lembaga Pendidikan Keagamaan	MORA.05.03. CFM.05.03	Pelaksanaan Pembinaan Akreditasi dan Mutu Pendidikan	MORA.05.03.CFM. 05.PK.05.03	Melakukan pendampingan dan evaluasi mutu lembaga pendidikan agama dan keagamaan	MORA.05.03.CFM. 05.03.SOP.05.03	SOP Pembinaan Mutu dan Akreditasi Lembaga Keagamaan	Seksi Penmad / PD Pontren / Pengawas Madrasah
		MORA.05.04	Penguatan Moderasi Beragama di Satuan Pendidikan	MORA.05.04. CFM.05.04	Pelaksanaan Internalisasi Nilai Moderasi Beragama di Lembaga Pendidikan	MORA.05.04.CFM. 05.PK.05.04	Melaksanakan sosialisasi dan kegiatan pembinaan moderasi beragama di sekolah/madrasah	MORA.05.04.CFM. 05.04.SOP.05.04	SOP Pelaksanaan Moderasi Beragama di Satuan Pendidikan	Seksi Penmad / PAIS / Pengawas PAI
		MORA.05.05	Evaluasi dan Pelaporan Peningkatan Kualitas Pendidikan	MORA.05.05. CFM.05.05	Pelaksanaan Evaluasi, Pelaporan, dan Publikasi Data Pendidikan Keagamaan	MORA.05.05.CFM. 05.PK.05.05	Melakukan evaluasi kegiatan peningkatan mutu pendidikan dan menyusun laporan periodik	MORA.05.05.CFM. 05.05.SOP.05.05	SOP Evaluasi dan Pelaporan Kualitas Pendidikan Agama dan Keagamaan	Subbag Perencanaan / Seksi Penmad
MORA.06	Peningkatan Akses dan Mutu Pendidikan	MORA.06.01	Pengembangan Akses	MORA.06.01.	Pelaksanaan Perluasan Akses	MORA.06.01.CFM.	Melaksanakan pendataan, analisis	MORA.06.01.CFM.	SOP Pengembangan dan	Seksi Pendidikan
		MORA.06.02	Peningkatan Mutu Pembelajaran	MORA.06.02. CFM.06.02	Pelaksanaan Inovasi dan Peningkatan Kualitas Pembelajaran	MORA.06.02.CFM. 06.PK.06.02	Melaksanakan supervisi, pelatihan, dan implementasi model pembelajaran inovatif	MORA.06.02.CFM. 06.02.SOP.06.02	SOP Peningkatan Mutu Pembelajaran	Seksi Penmad / Pengawas Madrasah / Guru
		MORA.06.03	Penguatan Sistem Penjaminan Mutu Internal	MORA.06.03. CFM.06.03	Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi Mutu Pendidikan	MORA.06.03.CFM. 06.PK.06.03	Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan SPMI di madrasah	MORA.06.03.CFM. 06.03.SOP.06.03	SOP Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal	Seksi Penmad / Kepala Madrasah / Tim Penjaminan Mutu
		MORA.06.04	Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendidikan	MORA.06.04. CFM.06.04	Pelaksanaan Pengelolaan Sarpras Pendidikan	MORA.06.04.CFM. 06.PK.06.04	Melakukan inventarisasi, pemeliharaan, dan pembangunan sarpras madrasah	MORA.06.04.CFM. 06.04.SOP.06.04	SOP Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	Subbag Umum & Perlengkapan / Seksi Penmad
		MORA.06.05	Evaluasi dan Pelaporan Peningkatan Mutu dan Akses Pendidikan	MORA.06.05. CFM.06.05	Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Akses dan Mutu Pendidikan	MORA.06.05.CFM. 06.PK.06.05	Melaksanakan evaluasi, rekapitulasi data, dan penyusunan laporan capaian mutu pendidikan	MORA.06.05.CFM. 06.05.SOP.06.05	SOP Evaluasi dan Pelaporan Peningkatan Akses dan Mutu Pendidikan	Subbag Perencanaan / Seksi Penmad
MORA.08	Peningkatan Mutu Pesantren	MORA.08.01	Pendataan dan Registrasi Pesantren	MORA.08.01. CFM.08.01	Pelaksanaan Pendataan, Registrasi, dan Pembaruan Data Pesantren	MORA.08.01.CFM. 08.PK.08.01	Melakukan pendataan, verifikasi, dan validasi pesantren melalui EMIS	MORA.08.01.CFM. 08.01.SOP.08.01	SOP Pendataan dan Registrasi Pesantren	Seksi PD Pontren / Operator EMIS / Admin Pesantren
		MORA.08.02	Pembinaan Kelembagaan dan Kurikulum Pesantren	MORA.08.02. CFM.08.02	Pelaksanaan Pembinaan Kelembagaan dan Kurikulum Pesantren	MORA.08.02.CFM. 08.PK.08.02	Melaksanakan sosialisasi, pendampingan, dan penguatan kurikulum pesantren	MORA.08.02.CFM. 08.02.SOP.08.02	SOP Pembinaan Kelembagaan dan Kurikulum Pesantren	Seksi PD Pontren / Pengasuh Pesantren
		MORA.08.03	Peningkatan Kompetensi SDM Pesantren	MORA.08.03. CFM.08.03	Pelaksanaan Penguatan Kompetensi dan Profesionalisme SDM Pesantren	MORA.08.03.CFM. 08.PK.08.03	Melaksanakan pelatihan dan peningkatan kapasitas ustaz, pengasuh, dan tenaga kependidikan	MORA.08.03.CFM. 08.03.SOP.08.03	SOP Peningkatan Kompetensi SDM Pesantren	Seksi PD Pontren / Balai Diklat Keagamaan / Lembaga Mitra
		MORA.08.04	Pengembangan Ekonomi dan Kemandirian Pesantren	MORA.08.04. CFM.08.04	Pelaksanaan Pemberdayaan Ekonomi dan Kemandirian Pesantren	MORA.08.04.CFM. 08.PK.08.04	Melakukan pembinaan unit usaha, koperasi, dan kemitraan ekonomi pesantren	MORA.08.04.CFM. 08.04.SOP.08.04	SOP Pengembangan Ekonomi dan Kemandirian Pesantren	Seksi PD Pontren / Subbag TU / Lembaga Mitra
		MORA.08.05	Evaluasi dan Pelaporan Peningkatan Mutu Pesantren	MORA.08.05. CFM.08.05	Pelaksanaan Evaluasi, Pelaporan, dan Publikasi Data Pesantren	MORA.08.05.CFM. 08.PK.08.05	Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan penyusunan laporan kinerja peningkatan mutu pesantren	MORA.08.05.CFM. 08.05.SOP.08.05	SOP Evaluasi dan Pelaporan Mutu Pesantren	Seksi PD Pontren / Subbag Perencanaan
MORA.10	Peningkatan Layanan Hukum, Administrasi dan sarana prasarana	MORA.10.01	Pelayanan Hukum dan Bantuan Hukum	MORA.10.01. CFM.10.01	Pelaksanaan Layanan Hukum dan Pendampingan Kasus Hukum	MORA.10.01.CFM. 10.PK.10.01	Memberikan pendampingan hukum, mediasi, dan konsultasi hukum kepada pegawai dan lembaga keagamaan	MORA.10.01.CFM. 10.01.SOP.10.01	SOP Pelayanan Hukum dan Bantuan Hukum	Subbag TU / Subbag Kepegawaian dan Hukum
		MORA.10.02	Pengelolaan Administrasi Perkantoran	MORA.10.02. CFM.10.02	Pelaksanaan Tata Naskah Dinas dan Arsip Keagamaan	MORA.10.02.CFM. 10.PK.10.02	Melaksanakan tata kelola surat menyurat, arsip, dan administrasi kepegawaian	MORA.10.02.CFM. 10.02.SOP.10.02	SOP Tata Naskah Dinas dan Kearsipan	Subbag TU / Arsiparis / Operator Persuratan
		MORA.10.03	Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN)	MORA.10.03. CFM.10.03	Pelaksanaan Inventarisasi, Pemeliharaan, dan Pelaporan BMN	MORA.10.03.CFM. 10.PK.10.03	Melaksanakan pendataan, pemeliharaan, dan penghapusan BMN sesuai ketentuan	MORA.10.03.CFM. 10.03.SOP.10.03	SOP Pengelolaan Barang Milik Negara	Subbag Umum dan Perlengkapan / Pengurus Barang
		MORA.10.04	Pengadaan dan Pengelolaan Sarana Prasarana	MORA.10.04. CFM.10.04	Pelaksanaan Pengadaan, Distribusi, dan Pemanfaatan Sarpras	MORA.10.04.CFM. 10.PK.10.04	Melaksanakan proses pengadaan barang/jasa serta pemanfaatan sarpras kantor dan madrasah	MORA.10.04.CFM. 10.04.SOP.10.04	SOP Pengadaan dan Pemanfaatan Sarana Prasarana	Subbag Umum dan Perlengkapan / PPK / Tim PBJ
		MORA.10.05	Evaluasi dan Pelaporan Layanan Hukum, Administrasi, dan Sarpras	MORA.10.05. CFM.10.05	Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Layanan Hukum dan Administrasi	MORA.10.05.CFM. 10.PK.10.05	Melakukan evaluasi, rekapitulasi, dan penyusunan laporan kinerja bidang hukum, administrasi, dan sarpras	MORA.10.05.CFM. 10.05.SOP.10.05	SOP Evaluasi dan Pelaporan Layanan Hukum, Administrasi, dan Sarpras	Subbag Perencanaan / Subbag TU

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE).

Token : awpQN7tY

KODE	BUSINESS PROCESS	KODE SUB PROSES	JUDUL SUB PROSES	KODE CFM	JUDUL CFM	NOMOR PROSES KERJA	PROSES KERJA	NOMOR SOP	JUDUL SOP	UNIT KERJA/PIC
MORA.11:	Penataan Organisasi dan Sistem Manajemen	MORA.11.01	Analisis dan Penataan Kelembagaan	MORA.11.01. CFM.11.01	Pelaksanaan Analisis Jabatan, Beban Kerja, dan Struktur Organisasi	MORA.11.01.CFM. 11.PK.11.01	Melakukan analisis jabatan, beban kerja, dan usulan penataan struktur organisasi	MORA.11.01.CFM. 11.01.SOP.11.01	SOP Analisis dan Penataan Kelembagaan	Subbag Kepegawaian dan Hukum / Subbag TU
		MORA.11.02	Penguatan Sistem Manajemen Berbasis Kinerja	MORA.11.02. CFM.11.02	Pelaksanaan Pengelolaan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	MORA.11.02.CFM. 11.PK.11.02	Menyusun perencanaan kinerja, pelaporan, dan evaluasi reformasi birokrasi	MORA.11.02.CFM. 11.02.SOP.11.02	SOP Pengelolaan Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Subbag Perencanaan / Tim RB / Subbag TU
		MORA.11.03	Pengembangan Sistem Informasi Manajemen	MORA.11.03. CFM.11.03	Pelaksanaan Pengembangan dan Integrasi Aplikasi Layanan	MORA.11.03.CFM. 11.PK.11.03	Mengembangkan dan memutakhirkan sistem informasi layanan internal dan publik	MORA.11.03.CFM. 11.03.SOP.11.03	SOP Pengembangan Sistem Informasi Manajemen	Subbag Perencanaan / Operator SIMKEMENAG / Pranata Komputer
		MORA.11.04	Penguatan Tata Kelola dan Pelayanan Publik	MORA.11.04. CFM.11.04	Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik dan Tata Kelola Internal	MORA.11.04.CFM. 11.PK.11.04	Melaksanakan peningkatan kualitas pelayanan publik sesuai standar pelayanan Kemenag	MORA.11.04.CFM. 11.04.SOP.11.04	SOP Tata Kelola dan Pelayanan Publik	Subbag TU / Subbag Kepegawaian / Tim Pelayanan Publik
		MORA.11.05	Evaluasi dan Pelaporan Penataan Organisasi dan Manajemen	MORA.11.05. CFM.11.05	Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Penataan Organisasi	MORA.11.05.CFM. 11.PK.11.05	Melakukan evaluasi efektivitas organisasi dan penyusunan laporan kinerja manajemen	MORA.11.05.CFM. 11.05.SOP.11.05	SOP Evaluasi dan Pelaporan Penataan Organisasi dan Sistem Manajemen	Subbag Perencanaan / Subbag TU
MORA.12	Pengelolaan dan Pengembangan SDM	MORA.12.01	Perencanaan dan Pengadaan SDM	MORA.12.01. CFM.12.01	Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengadaan SDM	MORA.12.01.CFM. 12.PK.12.01	Melakukan analisis kebutuhan pegawai dan proses pengadaan ASN/non-ASN	MORA.12.01.CFM. 12.01.SOP.12.01	SOP Perencanaan dan Pengadaan SDM	Subbag Kepegawaian dan Hukum / Subbag TU
		MORA.12.02	Pengembangan Kompetensi SDM	MORA.12.02. CFM.12.02	Pelaksanaan Pendidikan, Pelatihan, dan Pengembangan Kompetensi	MORA.12.02.CFM. 12.PK.12.02	Menyelenggarakan diklat, bimtek, coaching, dan pengembangan karier pegawai	MORA.12.02.CFM. 12.02.SOP.12.02	SOP Pengembangan Kompetensi SDM	Subbag Kepegawaian / Balai Diklat Keagamaan / Atasan Langsung
		MORA.12.03	Penilaian dan Pembinaan Kinerja Pegawai	MORA.12.03. CFM.12.03	Pelaksanaan Evaluasi dan Penilaian Kinerja ASN	MORA.12.03.CFM. 12.PK.12.03	Melakukan penilaian SKP, pembinaan, dan evaluasi kinerja pegawai setiap periode	MORA.12.03.CFM. 12.03.SOP.12.03	SOP Penilaian dan Pembinaan Kinerja Pegawai	Subbag Kepegawaian dan Hukum / Atasan Langsung
		MORA.12.04	Pengelolaan Data dan Administrasi Kepegawaian	MORA.12.04. CFM.12.04	Pelaksanaan Pengelolaan Data, Arsip, dan Layanan Kepegawaian	MORA.12.04.CFM. 12.PK.12.04	Melakukan pengelolaan data kepegawaian, arsip, dan layanan administrasi ASN/non-ASN	MORA.12.04.CFM. 12.04.SOP.12.04	SOP Pengelolaan Data dan Administrasi Kepegawaian	Subbag Kepegawaian dan Hukum / Operator SIMPEG
		MORA.12.05	Evaluasi dan Pelaporan Pengelolaan SDM	MORA.12.05. CFM.12.05	Pelaksanaan Evaluasi, Pelaporan, dan Pengembangan Kebijakan SDM	MORA.12.05.CFM. 12.PK.12.05	Melakukan evaluasi efektivitas pengelolaan SDM dan menyusun laporan kinerja pegawai	MORA.12.05.CFM. 12.05.SOP.12.05	SOP Evaluasi dan Pelaporan Pengelolaan SDM	Subbag Perencanaan / Subbag Kepegawaian dan Hukum
MORA.13	Pengelolaan Kinerja dan Anggaran	MORA.13.01	Perencanaan Kinerja dan Anggaran	MORA.13.01. CFM.13.01	Pelaksanaan Penyusunan Rencana Kinerja dan Anggaran Tahunan	MORA.13.01.CFM. 13.PK.13.01	Menyusun rencana kinerja dan anggaran berbasis program dan kegiatan prioritas	MORA.13.01.CFM. 13.01.SOP.13.01	SOP Penyusunan Rencana Kinerja dan Anggaran	Subbag Perencanaan dan Keuangan / Subbag TU
		MORA.13.02	Pelaksanaan Anggaran dan Penatausahaan Keuangan	MORA.13.02. CFM.13.02	Pelaksanaan Penarikan Dana dan Penatausahaan Belanja	MORA.13.02.CFM. 13.PK.13.02	Melaksanakan penarikan dana, pembukuan, dan pengawasan belanja sesuai ketentuan	MORA.13.02.CFM. 13.02.SOP.13.02	SOP Pelaksanaan Anggaran dan Penatausahaan Keuangan	Bendahara / PPK / Subbag Keuangan
		MORA.13.03	Monitoring dan Evaluasi Kinerja dan Anggaran	MORA.13.03. CFM.13.03	Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi, dan Analisis Realisasi Kinerja	MORA.13.03.CFM. 13.PK.13.03	Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap realisasi kinerja dan anggaran	MORA.13.03.CFM. 13.03.SOP.13.03	SOP Monitoring dan Evaluasi Kinerja dan Anggaran	Subbag Perencanaan / PPK / Tim Monev
		MORA.13.04	Pelaporan Kinerja dan Keuangan	MORA.13.04. CFM.13.04	Pelaksanaan Penyusunan Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan	MORA.13.04.CFM. 13.PK.13.04	Menyusun laporan keuangan, laporan kinerja, dan realisasi anggaran secara periodik	MORA.13.04.CFM. 13.04.SOP.13.04	SOP Penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan	Subbag Perencanaan dan Keuangan / Subbag TU

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE).

Token : awpQN7tY

KODE	BUSINESS PROCESS	KODE SUB PROSES	JUDUL SUB PROSES	KODE CFM	JUDUL CFM	NOMOR PROSES KERJA	PROSES KERJA	NOMOR SOP	JUDUL SOP	UNIT KERJA/PIC
		MORA.13.05	Evaluasi dan Pengendalian Kinerja Anggaran	MORA.13.05. CFM.13.05	Pelaksanaan Analisis Efisiensi dan Efektivitas Anggaran	MORA.13.05.CFM. 13.PK.13.05	Melakukan analisis efektivitas penggunaan anggaran dan rekomendasi perbaikan	MORA.13.05.CFM. 13.05.SOP.13.05	SOP Evaluasi dan Pengendalian Kinerja Anggaran	Subbag Perencanaan / Subbag Keuangan / Tim Evaluasi Internal
MORA.14	Pengelolaan Data, Pelayanan Informasi Publik/Pengaduan, dan Sistem Informasi	MORA.14.01	Pengelolaan Data dan Statistik Keagamaan	MORA.14.01. CFM.14.01	Pelaksanaan Pengumpulan, Validasi, dan Analisis Data Keagamaan	MORA.14.01.CFM. 14.PK.14.01	Mengumpulkan, memverifikasi, dan menganalisis data keagamaan serta pendidikan keagamaan	MORA.14.01.CFM. 14.01.SOP.14.01	SOP Pengelolaan Data dan Statistik Keagamaan	Subbag Perencanaan / Operator EMIS / Seksi PD Pontren
		MORA.14.02	Pelayanan Informasi Publik	MORA.14.02. CFM.14.02	Pelaksanaan Layanan Informasi Publik dan Dokumentasi	MORA.14.02.CFM. 14.PK.14.02	Memberikan layanan informasi publik sesuai UU KIP dan pedoman PPID	MORA.14.02.CFM. 14.02.SOP.14.02	SOP Pelayanan Informasi Publik	PPID Kemenag / Subbag TU / Humas
		MORA.14.03	Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	MORA.14.03. CFM.14.03	Pelaksanaan Penerimaan, Tindak Lanjut, dan Pelaporan Pengaduan	MORA.14.03.CFM. 14.PK.14.03	Menerima, memverifikasi, menindaklanjuti, dan melaporkan hasil penanganan pengaduan masyarakat	MORA.14.03.CFM. 14.03.SOP.14.03	SOP Pengelolaan Pengaduan Masyarakat	Subbag TU / Tim Pengaduan / Humas / Inspektorat Wilayah
		MORA.14.04	Pengembangan dan Pemeliharaan Sistem Informasi	MORA.14.04. CFM.14.04	Pelaksanaan Pengembangan, Pemutakhiran, dan Integrasi Sistem Informasi	MORA.14.04.CFM. 14.PK.14.04	Mengembangkan dan memperbarui aplikasi layanan publik serta sistem informasi internal	MORA.14.04.CFM. 14.04.SOP.14.04	SOP Pengembangan dan Pemeliharaan Sistem Informasi	Subbag Perencanaan / Pranata Komputer / Operator SIMKEMENAG
		MORA.14.05	Evaluasi dan Pelaporan Layanan Informasi dan Sistem	MORA.14.05. CFM.14.05	Pelaksanaan Evaluasi, Pelaporan, dan Pengembangan Kebijakan Informasi Publik	MORA.14.05.CFM. 14.PK.14.05	Melakukan evaluasi efektivitas pengelolaan data, layanan informasi, dan sistem aplikasi	MORA.14.05.CFM. 14.05.SOP.14.05	SOP Evaluasi dan Pelaporan Layanan Informasi dan Sistem	Subbag Perencanaan / PPID / Pranata Komputer
MORA.15	Pelayanan Media, Humas, dan Antar Lembaga	MORA.15.01	Pengelolaan Hubungan Media	MORA.15.01. CFM.15.01	Pelaksanaan Publikasi, Siaran Pers, dan Kerjasama Media	MORA.15.01.CFM. 15.PK.15.01	Menyusun dan menyebarluaskan informasi kegiatan Kemenag melalui media massa dan media sosial	MORA.15.01.CFM. 15.01.SOP.15.01	SOP Pengelolaan Hubungan Media	Subbag TU / Humas / Admin Media Sosial
		MORA.15.02	Pengelolaan Kehumasan dan Citra Kelembagaan	MORA.15.02. CFM.15.02	Pelaksanaan Strategi Komunikasi dan Peningkatan Citra Kemenag	MORA.15.02.CFM. 15.PK.15.02	Mengelola kegiatan kehumasan, penyusunan narasi publik, dan promosi layanan keagamaan	MORA.15.02.CFM. 15.02.SOP.15.02	SOP Pengelolaan Kehumasan dan Citra Kelembagaan	Subbag TU / Humas / Tim Kehumasan
		MORA.15.03	Pengelolaan Hubungan Antar Lembaga Pemerintah	MORA.15.03. CFM.15.03	Pelaksanaan Koordinasi dan Kerjasama Antar Instansi Pemerintah	MORA.15.03.CFM. 15.PK.15.03	Melakukan koordinasi lintas instansi dalam program keagamaan dan administrasi pemerintahan	MORA.15.03.CFM. 15.03.SOP.15.03	SOP Pengelolaan Hubungan Antar Lembaga Pemerintah	Kepala Kemenag / Subbag TU / Seksi Terkait
		MORA.15.04	Pengelolaan Kerjasama dengan Lembaga Non-Pemerintah	MORA.15.04. CFM.15.04	Pelaksanaan MoU dan Kemitraan dengan Lembaga Masyarakat	MORA.15.04.CFM. 15.PK.15.04	Menjalin dan mengelola kerja sama dengan lembaga sosial, keagamaan, dan pendidikan non-pemerintah	MORA.15.04.CFM. 15.04.SOP.15.04	SOP Pengelolaan Kerjasama dengan Lembaga Non-Pemerintah	Subbag TU / Seksi PD Pontren / Seksi PAIS
		MORA.15.05	Evaluasi dan Pelaporan Pelayanan Humas dan Antar Lembaga	MORA.15.05. CFM.15.05	Pelaksanaan Evaluasi, Pelaporan, dan Pengembangan Strategi Komunikasi	MORA.15.05.CFM. 15.PK.15.05	Melakukan evaluasi efektivitas hubungan media, humas, dan kerja sama antar lembaga	MORA.15.05.CFM. 15.05.SOP.15.05	SOP Evaluasi dan Pelaporan Pelayanan Humas dan Antar Lembaga	Subbag TU / Humas / Tim Evaluasi Kinerja
MORA.16	Peningkatan Sistem Pengawasan	MORA.16.01	Perencanaan dan Pengawasan Internal	MORA.16.01. CFM.16.01	Pelaksanaan Penyusunan Rencana Pengawasan Tahunan	MORA.16.01.CFM. 16.PK.16.01	Menyusun rencana kerja pengawasan internal berbasis risiko dan prioritas kegiatan	MORA.16.01.CFM. 16.01.SOP.16.01	SOP Penyusunan Rencana Pengawasan Internal	Tim Pengawasan / Subbag TU / Inspektorat Wilayah
		MORA.16.02	Pelaksanaan Audit dan Reviu Internal	MORA.16.02. CFM.16.02	Pelaksanaan Audit Kinerja, Keuangan, dan Kepatuhan	MORA.16.02.CFM. 16.PK.16.02	Melaksanakan audit internal terhadap pelaksanaan program dan penggunaan anggaran	MORA.16.02.CFM. 16.02.SOP.16.02	SOP Pelaksanaan Audit dan Reviu Internal	Tim Audit Internal / Subbag TU / PPK
		MORA.16.03	Pengawasan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi	MORA.16.03. CFM.16.03	Pelaksanaan Pengawasan terhadap Pelayanan Publik dan Pelaksanaan Program	MORA.16.03.CFM. 16.PK.16.03	Melakukan pengawasan terhadap kinerja unit kerja dan pelaksanaan tugas pelayanan publik	MORA.16.03.CFM. 16.03.SOP.16.03	SOP Pengawasan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi	Tim Pengawasan / Subbag TU / Seksi Terkait
		MORA.16.04	Penanganan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	MORA.16.04. CFM.16.04	Pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Audit dan Reviu	MORA.16.04.CFM. 16.PK.16.04	Memantau dan memastikan penyelesaian tindak lanjut hasil audit dan rekomendasi pengawasan	MORA.16.04.CFM. 16.04.SOP.16.04	SOP Penanganan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan	Subbag TU / Pimpinan Unit / Tim Pengawasan
		MORA.16.05	Evaluasi dan Pelaporan Hasil Pengawasan	MORA.16.05. CFM.16.05	Pelaksanaan Evaluasi dan Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan	MORA.16.05.CFM. 16.PK.16.05	Melakukan evaluasi hasil audit dan menyusun laporan pengawasan secara periodik	MORA.16.05.CFM. 16.05.SOP.16.05	SOP Evaluasi dan Pelaporan Hasil Pengawasan	Subbag TU / Tim Audit / Inspektorat Wilayah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE).

Token : awpQN7tY

MATRIK STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
BERDASARKAN KMA NOMOR 1364 TAHUN 2021 TENTANG PETA PROSES BISNIS KEMENTERIAN AGAMA
PADA KANTOR URUSAN AGAMA KOTA PASURUAN TAHUN 2026

KODE	BUSINESS PROCESS	KODE SUB PROSES	JUDUL SUB PROSES	KODE CFM	JUDUL CFM	NOMOR PROSES KERJA	PROSES KERJA	NOMOR SOP	JUDUL SOP	UNIT KERJA/PIC
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
MORA.01	Pemahaman dan Layanan Keagamaan	MORA.01.01	Bimbingan dan Konsultasi Keagamaan	MORA.01.01. CFM.01.01	Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konsultasi Keagamaan	MORA.01.01.CFM.01. PK.01.01	Melaksanakan layanan konsultasi dan bimbingan masalah keagamaan, sosial, dan keluarga	MORA.01.01.CFM.01.01. SOP.01.01	SOP Layanan Bimbingan dan Konsultasi Keagamaan	Kepala KUA / Penyuluh Agama
		MORA.01.02	Bimbingan Perkawinan	MORA.01.02. CFM.01.01	Pelaksanaan Bimbingan Perkawinan bagi Calon Pengantin	MORA.01.02.CFM.01. PK.01.01	Menyelenggarakan kegiatan bimbingan pranikah bagi calon pengantin	MORA.01.02.CFM.01.01. SOP.01.01	SOP Pelaksanaan Bimbingan Pranikah (Bimwin)	Kepala KUA / Penyuluh Agama / Staf Bimwin
		MORA.01.03	Pelayanan Nikah	MORA.01.03. CFM.01.01	Pelayanan Pendaftaran dan Pencatatan Nikah	MORA.01.03.CFM.01. PK.01.01	Melakukan pendaftaran dan pencatatan nikah sesuai peraturan perundangan	MORA.01.03.CFM.01.01. SOP.01.01	SOP Pelayanan Pencatatan Pernikahan	Kepala KUA / Penghulu / Staf Nikah
		MORA.01.04	Pelayanan Rekomendasi Nikah	MORA.01.04. CFM.01.01	Penerbitan Rekomendasi Nikah dan Izin Nikah di Luar Wilayah	MORA.01.04.CFM.01. PK.01.01	Menerbitkan rekomendasi pernikahan bagi calon pengantin di luar wilayah kerja	MORA.01.04.CFM.01.01. SOP.01.01	SOP Pelayanan Rekomendasi Nikah dan Izin Nikah	Kepala KUA / Staf TU
		MORA.01.05	Pelayanan Rujuk	MORA.01.05. CFM.01.01	Pelaksanaan Pendaftaran dan Pencatatan Rujuk	MORA.01.05.CFM.01. PK.01.01	Menerima, memverifikasi, dan mencatat peristiwa rujuk sesuai ketentuan	MORA.01.05.CFM.01.01. SOP.01.01	SOP Pelayanan Rujuk	Kepala KUA / Penghulu
		MORA.01.06	Pembinaan Ibadah Masyarakat	MORA.01.06. CFM.01.01	Pelaksanaan Pembinaan dan Bimbingan Ibadah Masyarakat	MORA.01.06.CFM.01. PK.01.01	Memberikan pembinaan tata cara ibadah, manasik, dan kegiatan keagamaan	MORA.01.06.CFM.01.01. SOP.01.01	SOP Pembinaan dan Bimbingan Ibadah Masyarakat	Kepala KUA / Penyuluh Agama
		MORA.01.07	Layanan Rekomendasi Keagamaan	MORA.01.07. CFM.01.01	Pelayanan Sertifikasi dan Rekomendasi Keagamaan	MORA.01.07.CFM.01. PK.01.01	Menerbitkan rekomendasi keagamaan untuk kegiatan sosial, pendidikan, dan ibadah	MORA.01.07.CFM.01.01. SOP.01.01	SOP Layanan Rekomendasi Keagamaan	Kepala KUA / Staf TU
MORA.03	Optimalisasi Potensi Ekonomi Keagamaan	MORA.03.01	Pemetaan Potensi Ekonomi Umat	MORA.03.01. CFM.01.01	Pengumpulan Data dan Informasi Potensi Ekonomi Umat	MORA.03.01.CFM.01. PK.01.01	Melakukan pendataan potensi ekonomi masyarakat berbasis keagamaan di wilayah kerja	MORA.03.01.CFM.01.01. SOP.01.01	SOP Pemetaan Potensi Ekonomi Umat	Kepala KUA / Penyuluh Agama / Staf Data
		MORA.03.02	Pembinaan Ekonomi Keumatan	MORA.03.02. CFM.01.01	Pelaksanaan Pembinaan dan Pendampingan Usaha Ekonomi Keumatan	MORA.03.02.CFM.01. PK.01.01	Melaksanakan pembinaan kelompok usaha umat berbasis masjid, majelis taklim, dan lembaga keagamaan	MORA.03.02.CFM.01.01. SOP.01.01	SOP Pembinaan Usaha Ekonomi Keumatan	Kepala KUA / Penyuluh Agama / Mitra UMKM
		MORA.03.03	Kolaborasi dan Kemitraan Ekonomi Umat	MORA.03.03. CFM.01.01	Pengembangan Kemitraan dengan Lembaga Ekonomi Umat	MORA.03.03.CFM.01. PK.01.01	Menjalin kerja sama dengan lembaga zakat, koperasi, BMT, dan pesantren dalam pemberdayaan ekonomi	MORA.03.03.CFM.01.01. SOP.01.01	SOP Kemitraan dan Kolaborasi Ekonomi Umat	Kepala KUA / Penyuluh Agama / Mitra Ekonomi Umat
		MORA.03.04	Edukasi Keuangan Syariah	MORA.03.04. CFM.01.01	Pelaksanaan Edukasi Literasi Keuangan Syariah	MORA.03.04.CFM.01. PK.01.01	Menyelenggarakan edukasi literasi keuangan syariah kepada masyarakat dan lembaga keagamaan	MORA.03.04.CFM.01.01. SOP.01.01	SOP Edukasi Literasi Keuangan Syariah	Kepala KUA / Penyuluh Agama / Narasumber Syariah
		MORA.03.05	Optimalisasi Dana Sosial Keagamaan	MORA.03.05. CFM.01.01	Pengelolaan Dana Zakat, Infak, dan Sedekah (ZIS)	MORA.03.05.CFM.01. PK.01.01	Melakukan koordinasi pengumpulan dan penyaluran dana ZIS untuk pemberdayaan umat	MORA.03.05.CFM.01.01. SOP.01.01	SOP Pengelolaan Zakat, Infak, dan Sedekah (ZIS)	Kepala KUA / UPZ / Penyuluh Agama
		MORA.03.06	Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Ekonomi Umat	MORA.03.06. CFM.01.01	Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Ekonomi Umat	MORA.03.06.CFM.01. PK.01.01	Melakukan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan hasil kegiatan ekonomi keumatan	MORA.03.06.CFM.01.01. SOP.01.01	SOP Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Ekonomi Umat	Kepala KUA / Penyuluh Agama / Staf Pelaporan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE).
Token : awpQN7tY

MATRIK STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
BERDASARKAN KMA NOMOR 1364 TAHUN 2021 TENTANG PETA PROSES BISNIS KEMENTERIAN AGAMA
PADA KANTOR MADRASAH KOTA PASURUAN TAHUN 2026

KODE	BUSINESS PROCESS	KODE SUB PROSES	JUDUL SUB PROSES	KODE CFM	JUDUL CFM	NOMOR PROSES KERJA	PROSES KERJA	NOMOR SOP	JUDUL SOP	UNIT KERJA/PIC
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
MORA.05	Peningkatan Kualitas Pendidikan Agama dan Keagamaan	MORA.05.01	Pengembangan Kurikulum Pendidikan Agama dan Keagamaan	MORA.05.01.CFM.01.01	Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum Pendidikan Agama dan Keagamaan	MORA.05.01.CFM.01.PK.01.01	Menyusun, mengembangkan, dan menyesuaikan kurikulum pendidikan agama dan keagamaan sesuai kebutuhan peserta didik dan kebijakan Kemenag	MORA.05.01.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Penyusunan dan Pengembangan Kurikulum Pendidikan Agama dan Keagamaan	Kepala Madrasah / Waka Kurikulum / MGMP
		MORA.05.02	Pembelajaran Pendidikan Agama dan Keagamaan	MORA.05.02.CFM.01.01	Pelaksanaan Pembelajaran Pendidikan Agama dan Keagamaan	MORA.05.02.CFM.01.PK.01.01	Melaksanakan proses pembelajaran PAI dan keagamaan sesuai RPP dan kalender akademik	MORA.05.02.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Pelaksanaan Pembelajaran PAI dan Keagamaan	Guru PAI / Kepala Madrasah
		MORA.05.03	Evaluasi dan Penilaian Pembelajaran	MORA.05.03.CFM.01.01	Pelaksanaan Evaluasi Hasil Belajar PAI dan Keagamaan	MORA.05.03.CFM.01.PK.01.01	Melaksanakan penilaian hasil belajar peserta didik pada mata pelajaran PAI dan keagamaan	MORA.05.03.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Evaluasi dan Penilaian Pembelajaran PAI dan Keagamaan	Guru PAI / Waka Kurikulum
		MORA.05.04	Pembinaan dan Pengembangan Pendidik	MORA.05.04.CFM.01.01	Pelaksanaan Pembinaan dan Pengembangan Kompetensi Guru PAI dan Keagamaan	MORA.05.04.CFM.01.PK.01.01	Menyelenggarakan pelatihan, workshop, dan kegiatan peningkatan profesionalisme guru	MORA.05.04.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Pembinaan dan Pengembangan Kompetensi Guru	Kepala Madrasah / Waka Kurikulum / MGMP
		MORA.05.05	Penguatan Moderasi Beragama	MORA.05.05.CFM.01.01	Pelaksanaan Program Penguatan Moderasi Beragama di Madrasah	MORA.05.05.CFM.01.PK.01.01	Melaksanakan kegiatan internalisasi nilai-nilai moderasi beragama bagi guru dan peserta didik	MORA.05.05.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Penguatan Moderasi Beragama di Madrasah	Kepala Madrasah / Guru PAI / Penyuluh Agama
		MORA.05.06	Pembinaan Peserta Didik	MORA.05.06.CFM.01.01	Pelaksanaan Pembinaan Karakter dan Keagamaan Peserta Didik	MORA.05.06.CFM.01.PK.01.01	Menyelenggarakan kegiatan pembiasaan ibadah, pesantren kilat, dan kegiatan rohani Islam	MORA.05.06.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Pembinaan Karakter dan Keagamaan Peserta Didik	Kepala Madrasah / Waka Kesiswaan / Guru PAI
MORA.06	Peningkatan Akses dan Mutu Pendidikan	MORA.06.01	Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	MORA.06.01.CFM.01.01	Pelaksanaan Penerimaan Peserta Didik Baru	MORA.06.01.CFM.01.PK.01.01	Melaksanakan tahapan seleksi, verifikasi, dan penetapan peserta didik baru sesuai pedoman	MORA.06.01.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Pelaksanaan PPDB Madrasah	Kepala Madrasah / Panitia PPDB
		MORA.06.02	Pengelolaan Proses Pembelajaran	MORA.06.02.CFM.01.01	Pelaksanaan Proses Pembelajaran di Madrasah	MORA.06.02.CFM.01.PK.01.01	Mengelola perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi proses belajar mengajar	MORA.06.02.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Pengelolaan Proses Pembelajaran	Kepala Madrasah / Waka Kurikulum / Guru
		MORA.06.03	Pengembangan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	MORA.06.03.CFM.01.01	Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Pendidik dan Tendik	MORA.06.03.CFM.01.PK.01.01	Melaksanakan pelatihan, workshop, dan kegiatan peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan	MORA.06.03.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Pengembangan Kompetensi GTK	Kepala Madrasah / Waka Kurikulum / Guru
		MORA.06.04	Penjaminan Mutu Pendidikan	MORA.06.04.CFM.01.01	Pelaksanaan Sistem Penjaminan Mutu Internal (SPMI)	MORA.06.04.CFM.01.PK.01.01	Melaksanakan siklus PPEPP (Penetapan, Pelaksanaan, Evaluasi, Pengendalian, dan Peningkatan Mutu) di madrasah	MORA.06.04.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Pelaksanaan SPMI di Madrasah	Kepala Madrasah / Tim Penjaminan Mutu
		MORA.06.05	Penguatan Program Literasi dan Numerasi	MORA.06.05.CFM.01.01	Pelaksanaan Program Literasi, Numerasi, dan Inovasi Pembelajaran	MORA.06.05.CFM.01.PK.01.01	Melaksanakan kegiatan peningkatan budaya baca, literasi digital, dan numerasi di lingkungan madrasah	MORA.06.05.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Penguatan Literasi dan Numerasi	Kepala Madrasah / Waka Kurikulum / Guru
		MORA.06.06	Pengembangan Sarana dan Prasarana Pendidikan	MORA.06.06.CFM.01.01	Pelaksanaan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Madrasah	MORA.06.06.CFM.01.PK.01.01	Mengelola pemanfaatan, perawatan, dan pengembangan sarana prasarana madrasah	MORA.06.06.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Pengelolaan Sarana dan Prasarana	Kepala Madrasah / Bendahara / Tim Sarpras
		MORA.06.07	Penyelenggaraan Evaluasi Mutu Pendidikan	MORA.06.07.CFM.01.01	Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan Mutu Pendidikan	MORA.06.07.CFM.01.PK.01.01	Menyusun laporan hasil evaluasi mutu pendidikan sebagai dasar peningkatan kualitas pembelajaran	MORA.06.07.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Evaluasi dan Pelaporan Mutu Pendidikan	Kepala Madrasah / Tim Penjaminan Mutu / Operator EMIS

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE).
Token : awpQN7tY

KODE	BUSINESS PROCESS	KODE SUB PROSES	JUDUL SUB PROSES	KODE CFM	JUDUL CFM	NOMOR PROSES KERJA	PROSES KERJA	NOMOR SOP	JUDUL SOP	UNIT KERJA/PIC
MORA.11	Penataan Organisasi dan Sistem Manajemen	MORA.11.01	Penataan Organisasi Madrasah	MORA.11.01.CFM.01.01	Analisis Kebutuhan Organisasi Madrasah	MORA.11.01.CFM.01.PK.01.01	Melakukan analisis kebutuhan struktur organisasi madrasah berdasarkan beban kerja dan fungsi	MORA.11.01.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Analisis dan Evaluasi Struktur Organisasi Madrasah	Kepala Madrasah, Komite Madrasah
				MORA.11.01.CFM.01.02	Penyusunan Struktur Organisasi Madrasah	MORA.11.01.CFM.01.PK.01.02	Menyusun dan menetapkan struktur organisasi madrasah sesuai kebutuhan dan ketentuan regulasi	MORA.11.01.CFM.01.02.SOP.01.02	SOP Penyusunan Struktur Organisasi dan Uraian Tugas Madrasah	Kepala Madrasah
		MORA.11.02	Penataan Sistem Manajemen Madrasah	MORA.11.02.CFM.02.01	Pengembangan Sistem Manajemen Mutu	MORA.11.02.CFM.02.PK.02.01	Menyusun kebijakan mutu, standar operasional, dan dokumen mutu madrasah	MORA.11.02.CFM.02.01.SOP.02.01	SOP Pengelolaan Sistem Manajemen Mutu Madrasah	Kepala Madrasah, Tim Penjaminan Mutu
				MORA.11.02.CFM.02.02	Evaluasi dan Audit Internal Madrasah	MORA.11.02.CFM.02.PK.02.02	Melaksanakan audit internal terhadap implementasi sistem manajemen mutu	MORA.11.02.CFM.02.02.SOP.02.02	SOP Pelaksanaan Audit Internal Madrasah	Tim Penjaminan Mutu, Pengawas Madrasah
		MORA.11.03	Pengelolaan Dokumen dan Arsip Madrasah	MORA.11.03.CFM.03.01	Penataan Arsip dan Dokumen Resmi	MORA.11.03.CFM.03.PK.03.01	Mengelola dokumen dan arsip madrasah sesuai standar kearsipan	MORA.11.03.CFM.03.01.SOP.03.01	SOP Pengelolaan Arsip dan Dokumen Madrasah	Tata Usaha Madrasah
				MORA.11.03.CFM.03.02	Digitalisasi Dokumen Madrasah	MORA.11.03.CFM.03.PK.03.02	Melakukan digitalisasi dan penyimpanan dokumen madrasah berbasis teknologi informasi	MORA.11.03.CFM.03.02.SOP.03.02	SOP Digitalisasi Dokumen dan Arsip Madrasah	Tata Usaha, Tim IT Madrasah
		MORA.11.04	Penataan Tata Laksana Madrasah	MORA.11.04.CFM.04.01	Standarisasi Tata Naskah Dinas Madrasah	MORA.11.04.CFM.04.PK.04.01	Menyusun dan menerapkan tata naskah dinas madrasah sesuai pedoman Kemenag	MORA.11.04.CFM.04.01.SOP.04.01	SOP Tata Naskah Dinas Madrasah	Kepala Tata Usaha
				MORA.11.04.CFM.04.02	Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Diseminasi Kebijakan	MORA.11.04.CFM.04.PK.04.02	Melaksanakan rapat koordinasi internal dan diseminasi kebijakan madrasah	MORA.11.04.CFM.04.02.SOP.04.02	SOP Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Diseminasi	Kepala Madrasah
		MORA.11.05	Penguatan Budaya Kerja dan Reformasi Birokrasi	MORA.11.05.CFM.05.01	Implementasi Zona Integritas dan Budaya Kerja	MORA.11.05.CFM.05.PK.05.01	Membangun budaya kerja berintegritas dan melaksanakan zona integritas madrasah	MORA.11.05.CFM.05.01.SOP.05.01	SOP Implementasi Zona Integritas dan Budaya Kerja Madrasah	Kepala Madrasah, Tim RB
				MORA.11.05.CFM.05.02	Monitoring dan Evaluasi Kinerja Madrasah	MORA.11.05.CFM.05.PK.05.02	Melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja pegawai dan lembaga madrasah	MORA.11.05.CFM.05.02.SOP.05.02	SOP Monev Kinerja dan Reformasi Birokrasi Madrasah	Kepala Madrasah, Pengawas Madrasah
MORA.12	Pengelolaan Data dan	MORA.12.01	Pengumpulan Data Pendidikan Madrasah	MORA.12.01.CFM.01.01	Pengumpulan Data Madrasah	MORA.12.01.CFM.01.PK.01.01	Menyusun instrumen dan jadwal pengumpulan data madrasah	MORA.12.01.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Pengumpulan Data Pendidikan Madrasah	Operator EMIS Madrasah / Kepala Madrasah
				MORA.12.01.CFM.01.02	Verifikasi dan Validasi Data Madrasah	MORA.12.01.CFM.01.PK.01.02	Melakukan verifikasi dan validasi data lembaga, pendidik, peserta didik, dan sarpras	MORA.12.01.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Verifikasi dan Validasi Data Madrasah	Operator EMIS / Pengawas Madrasah / Kasi Penmad
		MORA.12.02	Pengelolaan dan Pemutakhiran Data	MORA.12.02.CFM.01.01	Pemutakhiran Data EMIS	MORA.12.02.CFM.01.PK.01.01	Melakukan update data EMIS sesuai periode pelaporan	MORA.12.02.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Pemutakhiran Data EMIS Madrasah	Operator EMIS / Kepala Madrasah
				MORA.12.02.CFM.01.02	Pengelolaan Data dan Dokumen Pendukung	MORA.12.02.CFM.01.PK.01.02	Menyimpan, mengarsipkan, dan melaporkan data madrasah secara digital	MORA.12.02.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Pengelolaan Arsip Data Madrasah	Kepala Tata Usaha / Operator EMIS
		MORA.12.03	Analisis dan Pelaporan Data	MORA.12.03.CFM.01.01	Analisis Data Pendidikan Madrasah	MORA.12.03.CFM.01.PK.01.01	Melakukan analisis terhadap data capaian pendidikan madrasah	MORA.12.03.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Analisis Data Pendidikan Madrasah	Kepala Madrasah / Pengawas Madrasah
				MORA.12.03.CFM.01.02	Penyusunan Laporan dan Publikasi Data	MORA.12.03.CFM.01.PK.01.02	Menyusun dan menyampaikan laporan data pendidikan madrasah ke Kemenag	MORA.12.03.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Pelaporan Data Pendidikan Madrasah	Kepala Madrasah / Operator EMIS / Kasi Penmad
		MORA.12.04	Pengelolaan Sistem Informasi	MORA.12.04.CFM.01.01	Pengelolaan Akses dan Keamanan Data	MORA.12.04.CFM.01.PK.01.01	Mengatur hak akses pengguna EMIS dan menjaga keamanan data	MORA.12.04.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Pengelolaan Akses dan Keamanan Data Madrasah	Operator EMIS / Admin Kemenag Kab/Kota
				MORA.12.04.CFM.01.02	Pemeliharaan Sistem dan Backup Data	MORA.12.04.CFM.01.PK.01.02	Melakukan backup dan pemeliharaan sistem data madrasah	MORA.12.04.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Pemeliharaan dan Backup Data Madrasah	Operator EMIS / Tim IT Kemenag Kab/Kota

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE).

Token : awpQN7tY

KODE	BUSINESS PROCESS	KODE SUB PROSES	JUDUL SUB PROSES	KODE CFM	JUDUL CFM	NOMOR PROSES KERJA	PROSES KERJA	NOMOR SOP	JUDUL SOP	UNIT KERJA/PIC
MORA.13	Pengelolaan Kinerja dan Anggaran	MORA.13.01	Perencanaan Kinerja dan Anggaran	MORA.13.01.CFM.01.01	Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Madrasah (RKAM)	MORA.13.01.CFM.01.PK.01.01	Menyusun RKAM berdasarkan hasil evaluasi tahun sebelumnya dan kebutuhan prioritas madrasah	MORA.13.01.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Penyusunan RKAM Madrasah	Kepala Madrasah / Bendahara BOS
				MORA.13.01.CFM.01.02	Penetapan Sasaran Kinerja dan Indikator Kinerja	MORA.13.01.CFM.01.PK.01.02	Menetapkan sasaran dan indikator kinerja madrasah sesuai Renstra Kemenag	MORA.13.01.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Penetapan Sasaran dan Indikator Kinerja Madrasah	Kepala Madrasah / Tim Perencana
		MORA.13.02	Pelaksanaan Anggaran	MORA.13.02.CFM.01.01	Pengelolaan dan Penyaluran Dana Operasional Madrasah	MORA.13.02.CFM.01.PK.01.01	Mengelola penerimaan, pembelanjaan, dan pelaporan dana BOS dan sumber lain	MORA.13.02.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Pengelolaan dan Penyaluran Dana BOS Madrasah	Bendahara BOS / Kepala Madrasah
				MORA.13.02.CFM.01.02	Pengadaan Barang dan Jasa Madrasah	MORA.13.02.CFM.01.PK.01.02	Melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai ketentuan dan kebutuhan madrasah	MORA.13.02.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Pengadaan Barang dan Jasa Madrasah	Kepala Madrasah / Panitia Pengadaan
		MORA.13.03	Monitoring dan Evaluasi Kinerja dan Anggaran	MORA.13.03.CFM.01.01	Monitoring Pelaksanaan Kinerja dan Anggaran	MORA.13.03.CFM.01.PK.01.01	Melakukan pemantauan terhadap realisasi kegiatan dan serapan anggaran	MORA.13.03.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Monitoring Pelaksanaan Kinerja dan Anggaran	Kepala Madrasah / Pengawas Madrasah / Kasi Penmad
				MORA.13.03.CFM.01.02	Evaluasi dan Pelaporan Kinerja	MORA.13.03.CFM.01.PK.01.02	Melakukan evaluasi kinerja dan menyusun laporan capaian madrasah	MORA.13.03.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Evaluasi dan Pelaporan Kinerja Madrasah	Kepala Madrasah / Tim Evaluasi / Operator EMIS
		MORA.13.04	Pertanggungjawaban dan Audit Anggaran	MORA.13.04.CFM.01.01	Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	MORA.13.04.CFM.01.PK.01.01	Menyusun laporan pertanggungjawaban dana BOS dan anggaran lainnya	MORA.13.04.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Madrasah	Bendahara BOS / Kepala Madrasah
				MORA.13.04.CFM.01.02	Audit Internal dan Pembinaan Pengelolaan Keuangan	MORA.13.04.CFM.01.PK.01.02	Melaksanakan audit internal dan pembinaan terhadap pengelolaan keuangan madrasah	MORA.13.04.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Audit Internal dan Pembinaan Keuangan Madrasah	Pengawas Madrasah / Tim Audit Kemenag Kab/Kota
MORA.14	Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Madrasah	MORA.14.01	Perencanaan Sarana dan Prasarana	MORA.14.01.CFM.01.01	Identifikasi Kebutuhan Sarana dan Prasarana	MORA.14.01.CFM.01.PK.01.01	Mengidentifikasi kebutuhan sarana dan prasarana berdasarkan kondisi eksisting dan kebutuhan pembelajaran	MORA.14.01.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Identifikasi Kebutuhan Sarana dan Prasarana Madrasah	Kepala Madrasah / Tim Sarpras
				MORA.14.01.CFM.01.02	Penyusunan Rencana Pengadaan Sarpras	MORA.14.01.CFM.01.PK.01.02	Menyusun rencana pengadaan berdasarkan skala prioritas dan alokasi anggaran	MORA.14.01.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Penyusunan Rencana Pengadaan Sarpras Madrasah	Kepala Madrasah / Bendahara BOS
		MORA.14.02	Pengadaan Sarana dan Prasarana	MORA.14.02.CFM.01.01	Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	MORA.14.02.CFM.01.PK.01.01	Melaksanakan pengadaan barang/jasa sesuai peraturan dan prosedur BOS	MORA.14.02.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Madrasah	Panitia Pengadaan / Kepala Madrasah
				MORA.14.02.CFM.01.02	Penerimaan dan Pencatatan Barang	MORA.14.02.CFM.01.PK.01.02	Menerima, memeriksa, dan mencatat barang ke dalam buku inventaris madrasah	MORA.14.02.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Penerimaan dan Pencatatan Barang Madrasah	Petugas Inventaris / Kepala TU
		MORA.14.03	Pemeliharaan dan Penggunaan Sarpras	MORA.14.03.CFM.01.01	Pemeliharaan dan Perawatan Sarpras	MORA.14.03.CFM.01.PK.01.01	Melaksanakan kegiatan pemeliharaan rutin sarana dan prasarana	MORA.14.03.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Pemeliharaan dan Perawatan Sarpras Madrasah	Kepala TU / Tim Sarpras
				MORA.14.03.CFM.01.02	Penggunaan dan Pengawasan Sarpras	MORA.14.03.CFM.01.PK.01.02	Mengatur penggunaan ruang, peralatan, dan fasilitas serta mengawasi pemanfaatannya	MORA.14.03.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Penggunaan dan Pengawasan Sarpras Madrasah	Kepala Madrasah / Kepala TU
		MORA.14.04	Penghapusan dan Penatausahaan Aset	MORA.14.04.CFM.01.01	Penilaian dan Penghapusan Barang Milik Negara/Daerah	MORA.14.04.CFM.01.PK.01.01	Mengajukan usulan penghapusan barang yang rusak berat atau tidak layak pakai	MORA.14.04.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Penghapusan Barang Milik Negara/Daerah di Madrasah	Kepala Madrasah / Tim Penilai Aset
				MORA.14.04.CFM.01.02	Penatausahaan Aset dan Pelaporan Sarpras	MORA.14.04.CFM.01.PK.01.02	Menyusun laporan mutasi aset dan kondisi sarpras madrasah	MORA.14.04.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Penatausahaan dan Pelaporan Aset Madrasah	Petugas Aset / Kepala TU / Kepala Madrasah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE).

Token : awpQN7tY

KODE	BUSINESS PROCESS	KODE SUB PROSES	JUDUL SUB PROSES	KODE CFM	JUDUL CFM	NOMOR PROSES KERJA	PROSES KERJA	NOMOR SOP	JUDUL SOP	UNIT KERJA/PIC
MORA.15	Pengelolaan Peserta Didik Madrasah	MORA.15.01	Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB)	MORA.15.01.CFM.01.01	Perencanaan dan Pengumuman PPDB	MORA.15.01.CFM.01.PK.01.01	Menyusun jadwal, kriteria, dan mengumumkan mekanisme penerimaan peserta didik baru	MORA.15.01.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Perencanaan dan Pengumuman PPDB Madrasah	Kepala Madrasah / Panitia PPDB
				MORA.15.01.CFM.01.02	Pelaksanaan Seleksi dan Pendaftaran	MORA.15.01.CFM.01.PK.01.02	Melaksanakan seleksi administrasi dan akademik sesuai juknis	MORA.15.01.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Pelaksanaan Seleksi dan Pendaftaran PPDB	Panitia PPDB / Kepala Madrasah
		MORA.15.02	Administrasi Peserta Didik	MORA.15.02.CFM.01.01	Pencatatan dan Pendataan Peserta Didik	MORA.15.02.CFM.01.PK.01.01	Mencatat identitas peserta didik dalam buku induk dan sistem EMIS	MORA.15.02.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Pencatatan dan Pendataan Peserta Didik Madrasah	Operator EMIS / Waka Kesiswaan
				MORA.15.02.CFM.01.02	Pemeliharaan dan Pemutakhiran Data Peserta Didik	MORA.15.02.CFM.01.PK.01.02	Memperbarui data peserta didik secara berkala (mutasi, pindah, keluar, lulus)	MORA.15.02.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Pemutakhiran Data Peserta Didik	Operator EMIS / Waka Kesiswaan
		MORA.15.03	Pembinaan Peserta Didik	MORA.15.03.CFM.01.01	Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler	MORA.15.03.CFM.01.PK.01.01	Menyusun program dan melaksanakan kegiatan ekstrakurikuler	MORA.15.03.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler Madrasah	Pembina Ekstrakurikuler / Waka Kesiswaan
				MORA.15.03.CFM.01.02	Pembinaan Disiplin dan Karakter Peserta Didik	MORA.15.03.CFM.01.PK.01.02	Membina disiplin, tata tertib, dan karakter peserta didik	MORA.15.03.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Pembinaan Disiplin dan Karakter Peserta Didik	Waka Kesiswaan / Guru BK
		MORA.15.04	Layanan Bimbingan dan Konseling	MORA.15.04.CFM.01.01	Pelaksanaan Layanan Konseling Individual dan Kelompok	MORA.15.04.CFM.01.PK.01.01	Memberikan layanan konseling kepada peserta didik sesuai kebutuhan	MORA.15.04.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Pelaksanaan Layanan Konseling Peserta Didik	Guru BK / Waka Kesiswaan
				MORA.15.04.CFM.01.02	Pelaksanaan Bimbingan Karier dan Sosial	MORA.15.04.CFM.01.PK.01.02	Menyelenggarakan kegiatan bimbingan karier dan sosial bagi peserta didik	MORA.15.04.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Pelaksanaan Bimbingan Karier dan Sosial	Guru BK / Waka Kesiswaan
		MORA.15.05	Penilaian dan Kelulusan Peserta Didik	MORA.15.05.CFM.01.01	Pelaksanaan Penilaian Akhir dan Kelulusan	MORA.15.05.CFM.01.PK.01.01	Melaksanakan ujian akhir, penilaian hasil belajar, dan penetapan kelulusan	MORA.15.05.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Penilaian dan Kelulusan Peserta Didik	Waka Kurikulum / Kepala Madrasah
				MORA.15.05.CFM.01.02	Penerbitan Ijazah dan SKL	MORA.15.05.CFM.01.PK.01.02	Menyusun dan mendistribusikan ijazah dan SKL kepada peserta didik lulus	MORA.15.05.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Penerbitan dan Distribusi Ijazah dan SKL Madrasah	Kepala Madrasah / Tata Usaha
		MORA.19.01	Pengawasan dan Pembinaan Madrasah	MORA.19.01.CFM.01.01	Pelaksanaan Supervisi Akademik dan Manajerial	MORA.19.01.CFM.01.PK.01.01	Melaksanakan supervisi akademik dan manajerial terhadap kepala madrasah dan guru	MORA.19.01.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Supervisi Akademik dan Manajerial Madrasah	Pengawas Madrasah
				MORA.19.01.CFM.01.02	Pembinaan dan Tindak Lanjut Hasil Supervisi	MORA.19.01.CFM.01.PK.01.02	Melakukan pembinaan dan menyusun laporan tindak lanjut hasil supervisi	MORA.19.01.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Pembinaan dan Tindak Lanjut Hasil Supervisi Madrasah	Pengawas Madrasah / Kepala Madrasah

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE).

Token : awpQN7tY

KODE	BUSINESS PROCESS	KODE SUB PROSES	JUDUL SUB PROSES	KODE CFM	JUDUL CFM	NOMOR PROSES KERJA	PROSES KERJA	NOMOR SOP	JUDUL SOP	UNIT KERJA/PIC
MORA.19	Peningkatan Sistem Pengawasan	MORA.19.02	Audit dan Evaluasi Internal	MORA.19.02.CFM.01.01	Audit Kinerja dan Kepatuhan Pengelolaan Madrasah	MORA.19.02.CFM.01.PK.01.01	Melakukan audit internal terhadap pelaksanaan program, keuangan, dan administrasi madrasah	MORA.19.02.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Audit Internal Madrasah	Tim Audit Internal / Pengawas Madrasah
				MORA.19.02.CFM.01.02	Pemantauan dan Evaluasi Tindak Lanjut Audit	MORA.19.02.CFM.01.PK.01.02	Memantau pelaksanaan rekomendasi hasil audit dan evaluasi kinerja madrasah	MORA.19.02.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Pemantauan Tindak Lanjut Audit Madrasah	Pengawas Madrasah / Kasi Penmad
		MORA.19.03	Penguatan Sistem Pengendalian Internal	MORA.19.03.CFM.01.01	Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Madrasah	MORA.19.03.CFM.01.PK.01.01	Menerapkan unsur SPIP dalam pengelolaan program dan kegiatan madrasah	MORA.19.03.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Penerapan Sistem Pengendalian Intern (SPIP) Madrasah	Kepala Madrasah / Pengawas Madrasah
				MORA.19.03.CFM.01.02	Identifikasi dan Mitigasi Risiko Program Madrasah	MORA.19.03.CFM.01.PK.01.02	Mengidentifikasi potensi risiko dan menetapkan langkah mitigasi di madrasah	MORA.19.03.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Manajemen Risiko Program Madrasah	Kepala Madrasah / Tim Mutu
		MORA.19.04	Pengembangan Sistem Pengawasan Berbasis Data	MORA.19.04.CFM.01.01	Pengumpulan dan Analisis Data Hasil Pengawasan	MORA.19.04.CFM.01.PK.01.01	Mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data hasil supervisi dan audit madrasah	MORA.19.04.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Analisis Data Hasil Pengawasan Madrasah	Pengawas Madrasah / Operator EMIS
				MORA.19.04.CFM.01.02	Penggunaan Aplikasi atau Sistem Informasi Pengawasan	MORA.19.04.CFM.01.PK.01.02	Mengembangkan dan memanfaatkan aplikasi berbasis data untuk pemantauan madrasah	MORA.19.04.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Penggunaan Sistem Informasi Pengawasan Madrasah	Pengawas Madrasah / Tim IT Kemenag Kab/Kota
		MORA.19.05	Penguatan Integritas dan Kepatuhan	MORA.19.05.CFM.01.01	Sosialisasi Nilai Integritas dan Zona Integritas Madrasah	MORA.19.05.CFM.01.PK.01.01	Melaksanakan sosialisasi dan pembinaan budaya integritas di lingkungan madrasah	MORA.19.05.CFM.01.01.SOP.01.01	SOP Penguatan Integritas dan Zona Integritas Madrasah	Pengawas Madrasah / Kepala Madrasah
				MORA.19.05.CFM.01.02	Penanganan Pengaduan dan Whistleblowing System	MORA.19.05.CFM.01.PK.01.02	Menangani laporan pelanggaran dan tindak lanjut pengaduan di madrasah	MORA.19.05.CFM.01.02.SOP.01.01	SOP Penanganan Pengaduan dan WBS Madrasah	Pengawas Madrasah / Tim Integritas

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KOTA PASURUAN,

RASYIDI

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE).
Token : awpQN7tY