



**KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 BANTUL
NOMOR 189.0 TAHUN 2021
TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 BANTUL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 BANTUL**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan reformasi birokrasi ,
dipandang perlu menyusun Standar Operasional Prosedur
(SOP) Madrasah Aliyah Negeri 3 Bantul;
- b. bahwa Standar Operasional Prosedur (SOP) Madrasah Aliyah
Negeri 3 Bantul yang telah tersusun perlu disahkan dengan
Surat Keputusan Kepala Madrasah Aliyah Negeri 3 Bantul;
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 17 Tahun 2007 Tentang
Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-
2025;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang
Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari KKN;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem
Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil
Negara;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen
Pegawai Negeri Sipil;
6. Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang
Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang
Organisasi Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
8. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 18
Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agama
Tahun 2020-2024;

9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 BANTUL TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 BANTUL;

KESATU : Mengesahkan Standar Operasional Prosedur (SOP) Madrasah Aliyah Negeri 3 Bantul sebagaimana dalam lampiran.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur (SOP) ini merupakan pedoman dalam administrasi birokrasi di Madrasah Aliyah Negeri 3 Bantul.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul
Tanggal 22 Februari 2021

Kepala MAN 3 Bantul



Syamsul Huda

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 BANTUL
NOMOR 189.0 TAHUN 2021 TENTANG STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR (SOP) MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 BANTUL

DAFTAR NAMA SOP MAN 3 BANTUL

NO. SOP	NO	NAMA SOP	HAL.
	A	PTSP	
189.1	1	SOP LEGALISASI DOKUMEN	
189.2	2	SOP PELAYANAN TAMU	
189.3	3	SOP PEMBUATAN SURAT KETERANGAN PENGGANTIAN IJAZAH	
189.4	4	SOP PEMBUATAN SURAT	
189.5	5	SOP PENGOLAHAN LAMARAN PEKERJAAN GTT PTT	
189.6	6	SOP SURAT IJIN PENELITIAN	
189.7	7	SOP SURAT KELUAR	
189.8	8	SOP SURAT MASUK	
	B	TU BURT	
189.9	1	SOP KARTU PEGAWAI	
189.10	2	SOP KEBERSIHAN	
189.11	3	SOP KENAIKAN PANGKAT PNS	
189.12	4	SOP MUTASI PEGAWAI	
189.13	5	SOP MUTASI SISWA	
189.14	6	SOP PELAKSANAAN ANGGARAN KOMITE MADRASAH	
189.15	7	SOP PELAKSANAAN KEGIATAN KOMITE MADRASAH	
189.16	8	SOP PEMBAYARAN GAJI	
189.17	9	SOP PEMBAYARAN HONORARIUM UANG KEGIATAN	
189.18	10	SOP PEMBAYARAN PAJAK	
189.19	11	SOP PEMBAYARAN PPNPN	
189.20	12	SOP PEMBAYARAN TPG	
189.21	13	SOP PEMBAYARAN TUKIN	
189.22	14	SOP PEMBERITAHUAN KGB	
189.23	15	SOP PEMBUATAN BPJS KESEHATAN	
189.24	16	SOP PEMBUATAN SK GTT PTT	
189.25	17	SOP PEMBUATAN SK KEGIATAN	
189.26	18	SOP PEMBUATAN SKBK SPMT SPMJ	
189.27	19	SOP PEMBUATAN SKP PPKPNS	
189.28	20	SOP PEMBUATAN SURAT CUTI TAHUNAN	
189.29	21	SOP PENCAIRAN BOS	
189.30	22	SOP PENCAIRAN UANG LEMBUR	
189.31	23	SOP PENGADAAN BAHAN PUSTAKA	
189.32	24	SOP PENGADAAN BARANG MILIK NEGARA	
189.33	25	SOP PENGAJUAN IJIN BELAJAR PNS	
189.34	26	SOP PENGELOLA SIMPEG	
189.35	27	SOP PENGELOLAAN REKENING MADRASAH	
189.36	28	SOP PENGGANTIAN UANG KEGIATAN GUP	
189.37	29	SOP PENGGUNAAN BOS	
189.38	30	SOP PENGINPUTAN BMN	
189.39	31	SOP PENGOLAHAN LAMARAN PEKERJAAN GTT PTT	
189.40	32	SOP PENGOLAHAN PRESENSI	
189.41	33	SOP PENYESUNAN SPM	
189.42	34	SOP PENYUSUNAN DUK PNS	
189.43	35	SOP PENYUSUNAN LPJ BENDAHARA PENGELUARAN	
189.44	36	SOP PENYUSUNAN RAPBM	
189.45	37	SOP PENYUSUNAN RKAM	
189.46	38	SOP PERTANGGUNGJAWABAN PERTAMBAHAN UANG PERSEDIAAN	

189.47	39	SOP PROSES PENGAMBILAN PENGELUARAN BARANG	
189.48	40	SOP SATPAM	
189.49	41	SOP SATYA LENCANA	
189.50	42	SOP TUGAS BELAJAR	
189.51	43	SOP USUL JFU	
189.52	44	SOP USUL PENSIUN PNS	
189.53	45	SOP USULAN KARIS KARSU	
	C	KURIKULUM	
189.54	1	SOP ADMINISTRASI GURU	
189.55	2	SOP SOP GURU TELADAN	
189.56	3	SOP IHT	
189.57	4	SOP KELULUSAN	
189.58	5	SOP PENYELENGGARAAN UJIAN	
189.59	6	SOP KENAIKAN KELAS	
189.60	7	SOP KEGIATAN PKB GURU	
189.61	8	SOP PENYUSUNAN DOKUMEN KTSP	
189.62	9	SOP NILAI RAPORT	
189.63	10	SOP PAS DAN PAT	
189.64	11	SOP PELAPORAN MGMP	
189.65	12	SOP PENENTUAN KKM	
189.66	13	SOP PENYUSUNAN JADWAL	
189.67	14	SOP PKG PAK GURU	
	D	KESISWAAN	
189.68	1	SOP KEGIATAN PPDB	
189.69	2	SOP KEGIATAN EKSTRAKURIKULER	
189.70	3	SOP PENGIRIMAN KONTINGEN LOMBA	
189.71	4	SOP PEMBUATAN SURAT KETERANGAN DAN REKOMENDASI	
189.72	5	SOP PELAYANAN MUTASI SISWA	
189.73	6	SOP PENETAPAN CALON PENERIMA BOS	
189.74	7	SOP PENANGANAN PELANGGARAN SISWA BERMASALAH SELAMA PJJ	
189.75	8	SOP PENANGANAN PELANGGARAN PESERTA DIDIK	
189.76	9	SOP PEMBELAJARAN JARAK JAUH	
	E	SARANA PRASARANA	
189.77	1	SOP PENGADAAN SARPRAS	
189.78	2	SOP PERAWATAN SARPRAS	
189.79	3	SOP PERBAIKAN SARPRAS	
189.80	4	SOP PEMINJAMAN SARPRAS	
	F	HUMAS	
189.81	1	SOP KEHUMASAN	
189.82	2	SOP KOMITE MADRASAH	
189.83	3	SOP RAPAT KERJA MADRASAH	
189.84	4	SOP STUDI TIRU MADRASAH	
189.85	5	SOP PERTEMUAN PAGUYUBAN ORANG TUA/WALI SISWA	
189.86	6	SOP PENGAJIAN KELUARGA MADRASAH	
189.87	7	SOP RAPAT DINAS MADRASAH	
189.88	8	SOP KEMITRAAN MADRASAH (MOU)	
189.89	9	SOP KEGIATAN SOSIAL MADRASAH	
189.90	10	SOP PUBLIKASI KEGIATAN MADRASAH	
189.91	11	SOP DOKUMENTASI KEGIATAN MADRASAH	
189.92	12	SOP PENYUSUNAN BUKU PROFIL MADRASAH	
189.93	13	SOP PERINGATAN HARI LAHIR MADRASAH	
189.94	14	SOP PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN WEBSITE MADRASAH	
189.95	15	SOP PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN MEDIA SOSIAL MADRASAH	
189.96	16	SOP PRODUKSI DAN PUBLIKASI MEDIA KREATIF MADRASAH	
189.97	17	SOP PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI MADRASAH	

	G	PENINGKATAN MUTU MADRASAH	
189.98	1	SOP PEMINJAMAN BARANG/RUANG LAB. IPA	
189.99	2	SOP PEMAKAIAN LAB. IPA UNTUK KEGIATAN SISWA	
189.100	3	SOP PERAWATAN RUANG DAN PERALATAN LAB. IPA	
189.101	4	SOP PENGADAAN ALAT DAN BAHAN LAB. IPA	
189.102	5	SOP PEMINJAMAN BARANG/RUANG LAB. BAHASA	
189.103	6	SOP PEMAKAIAN LAB. BHS UNTUK KEGIATAN SISWA	
189.104	7	SOP PERAWATAN RUANG & PERALATAN LAB. BHS	
189.105	8	SOP PEMINJAMAN BARANG/RUANG LAB. KOMPUTER	
189.106	9	SOP PEMAKAIAN LAB. KOMPUTER UNTUK KEGIATAN SISWA	
189.107	10	SOP PERAWATAN RUANG DAN PERALATAN LAB. KOMPUTER	
189.108	11	SOP PENGELOLAAN UNIT USAHA KESEHATAN SEKOLAH	
189.109	12	SOP PENGGUNAAN LABORATORIUM IPS	
189.110	13	SOP PELAYANAN PERPUSTAKAAN	
189.111	14	SOP PEMELIHARAAN BAHAN PUSTAKA PERPUSTAKAAN	
189.112	15	SOP PENGADAAN BAHAN PUSTAKA	
189.113	16	SOP PENGOLAHAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN	
189.114	17	SOP PERENCANAAN PROGRAM KERJA PERPUSTAKAAN	
189.115	18	SOP PEMINJAMAN RUANG PERPUSTAKAAN	
189.116	19	SOP PEMAKAIAN PERPUSTAKAAN UNTUK KEGIATAN SISWA	
189.117	20	SOP KEGIATAN UNIT KEAGAMAAN	
189.118	21	SOP PEMINJAMAN BARANG LAB. AGAMA/MUSHOLLA	
189.119	22	SOP PEMAKAIAN LAB. AGAMA/ MUSHOLLA UNTUK KEGIATAN SISWA	
189.120	23	SOP PERAWATAN RUANG DAN PERALATAN LAB. AGAMA/ MUSHOLLA	
189.121	24	SOP BIMBINGAN KONSELING	

Ditetapkan di Bantul
Tanggal 22 Februari 2021

Kepala MAN 3 Bantul

