



MAN 3 MALUKU TENGAH

TAHUN 2025



AREA V PENGUATAN PENGAWASAN

Jalan Said Perintah Nomor 05 Puncak Salaiku,
Siri Sori Islam Kecamatan Saparua Timur
Kabupaten Maluku Tengah



KEMENTERIAN AGAMA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA MALUKU TENGAH
MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 MALUKU TENGAH
Jalan Said Perintah Nomor 5 Puncak Salaiku, Siri Sori Islam
Kecamatan Saparua Timur Kabupaten Maluku Tengah

Nomor SOP	MORA.01.05/CFM.01.SOP.1
Tanggal Pembuatan	06 Januari 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	13 Januari 2025
Disahkan Oleh	[Signature] Mardin Nur Marasabessy, S.Pd. 199710711 199803 1 003

SOP PELAPORAN GRATIFIKASI DI MAN 3 MALUKU TENGAH

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> KMA RI Nomor 168 Tahun 2010 Renstra MAN 3 Maluku Tengah 2025-2029 Organisasi dan Tata kerja MAN 3 Maluku Tengah tahun 2025 KMA Nomor 536 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Reformasi Birokrasi pada Kementerian Agama KMA Nomor 224 Tahun 2015 tentang Unit Pengendalian Gratifikasi pada Kementerian Agama PMA No.23 Tahun 2021 tentang Pengendalian Gratifikasi pada kementerian Agama 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami peraturan perundang-undangan; Memahami tata cara pemrosesan aduan masyarakat.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> SOP Sistem Pengendali Internal Pemerintah SOP Pengaduan Masyarakat SOP Whistle-Blowing Sistem SOP Penanganan Benturan Kepentingan 	<ol style="list-style-type: none"> Kotak saran; Komputer/ <i>laptop</i> ; Dokumen yang dibutuhkan; Laporan pengaduan; Berkas penyelesaian aduan.
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
Jika SOP tidak dilaksanakan maka pelaporan gratifikasi di lingkungan MAN 3 Maluku Tengah akan terhambat	Dicatat sebagai data elektronik dan manual

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pelapor	Sekretaris	Waka Humas	Kepala Madrasah	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan laporan apabila terdapat indikasi gratifikasi di MAN 3 Maluku Tengah, pelapor dapat melaporkan melalui kotak aduan atau <i>website</i> MAN 3 Maluku Tengah					<i>Website</i> dan kotak aduan	30 menit	<i>Website</i> dan kotak aduan	
2	Menerima laporan gratifikasi dan merekap laporan yang ada di kotak aduan maupun <i>website</i>					<i>Softfile</i> laporan dan berkas laporan di kotak aduan yang sudah masuk	30 menit	Berkas laporan yang masuk	
3	Mereview dan mengkonfirmasi laporan dan memberikan kepada Waka Humas					<i>Softfile</i> laporan dan berkas laporan di kotak aduan yang sudah masuk dan rekap laporan	60 menit	Rekap laporan yang sudah masuk	
4	Menerima hasil review dan menganalisa pelaporan indikasi gratifikasi, kemudian memberikan rekomendasi penanganan dan memberikan kembali kepada sekretaris untuk direkap					Rekap laporan indikasi gratifikasi dan rekomendasi penanganan	30 menit	Rekap laporan yang sudah masuk dan rekomendasi	
5	Menerima rekomendasi penanganan dari Waka Humas, kemudian merekap dan memberikan tembusan kepada Kepala Madrasah					Rekomendasi penanganan dan tembusan kepada Kepala Madrasah	60 menit	Rekomendasi dan tembusan	
6	Menerima tembusan rekap laporan indikasi gratifikasi dan rekomendasi penanganannya, serta menindaklanjuti sesuai aturan yang berlaku					Tembusan laporan gratifikasi dan tindak lanjut penanganan	30 menit	Tembusan dan hasil tindak lanjut	



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. MALUKU TENGAH
MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 MALUKU TENGAH

Jalan Said Perintah No.5 Puncak Salaiku, Siri Sori Islam

Website : www.man3malteng.sch.id

Email : man3malteng@gmail.com

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nurdin Nur Marasabessy, S.Pd

NIP : 19710711 199803 1 003

Jabatan : Kepala Madrasah

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa SOP MAN 3 Maluku Tengah yang diterbitkan pada 06 Januari 2025 masih relevan dan bisa digunakan sampai saat ini.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Siri Sori Islam, 6 Januari 2025

Nurdin Nur Marasabessy, S.Pd



Nurdin Nur Marasabessy, S.Pd

NIP. 19710711 199803 1 003