



KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI
BENGKULU
NOMOR 74 TAHUN 2021
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI BENGKULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI BENGKULU,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan ketertiban dan kedisiplinan kerja Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu serta guna kelancaran pelayanan kepada Masyarakat, dipandang perlu adanya suatu standar pelaksanaan tugas yang baku;
- b. bahwa Aparatur Sipil Negara Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya memerlukan standar yang sama yang ditetapkan dalam suatu Standar Operasional Prosedur (SOP);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu tentang Penetapan Standar Operasioanal Prosedur pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA TENTANG PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI BENGKULU.

KESATU : Standar Operasional Prosedur pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu adalah sebagaimana ditentukan dalam Lampiran Keputusan ini.

- KEDUA : Standar Oeprasional Prosedur harus dijadikan pedoman dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Aparatur Sipil Negara pada Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bengkulu.
- KETIGA : Penerapan Standar Operasional Prosedur ini bersifat dinamis dan dapat dilakukan evaluasi serta perubahan secara terus-menerus sesuai kebutuhan organisasi.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bengkulu
pada tanggal 22 Januari 2021



KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI
BENGKULU,

ZAHDI

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI BENGKULU
NOMOR 74 TAHUN 2021
TENTANG
PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PADA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI BENGKULU

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI BENGKULU

No	Bagian	SOP
1.	Bagian Tata Usaha	<ol style="list-style-type: none">1) SOP Proses Pengajuan SPM ke KPPN2) SOP Pencairan Anggaran LS Pihak Ketiga3) SOP Proses Pencairan Anggaran melalui Mekanisme UP/GUP/TUP dalam Rangka Pelaksanaan APBN4) SOP Proses Pencairan Anggaran melalui MEkanisme LS Pihak Ketiga (Belanja Pegawai)5) SOP Proses Pencairan Anggaran melalui Mekanisme LS Bendahara dalam Rangka Pelaksanaan APBN6) SOP Pelayanan Penerbitan Surat Persetujuan Penghapusan BMN7) SOP Rekonsiliasi SAIBA dan SIMAK BMN8) SOP Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga9) SOP Pengusulan CPNS menjadi PNS10) SOP Pengusulan Kenaikan Pangkat ke BKN11) SOP Penyusunan Job Description Pegawai12) SOP Pengisian Register/Buku Induk Kepegawaian13) SOP Pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)14) SOP Pemutakhiran Data SAPK BKN15) SOP Pembuatan DUS, DUK dan Bezetting Formasi Pegawai16) SOP Pengusulan mengikuti Ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah17) SOP Cuti Pegawai18) SOP Pengusulan Pensiun PNS19) SOP Pengusulan Kartu Pegawai, Kartu Istri/Suami, Taspen dan BPJS20) SOP Pembuatan Surat Kenaikan Gaji Berkala21) SOP Pelaksanaan Pemeriksaan dengan Berita Acara Pemeriksaan22) SOP Pembuatan Pembentukan Tim Pemeriksa (SPTP), Surat Perintah Melakukan Pemeriksaan (SPMP) dan Surat Panggilan Terperiksa (SPT)

		<ul style="list-style-type: none">23) SOP Penyelidikan dan Pengumpulan Alat Bukti Kasus Pengaduan Masyarakat/Pelanggaran Disiplin PNS24) SOP Penataan Arsip Pengaduan Masyarakat/ Kasus Pelanggaran Disiplin PNS25) SOP Menghimpun Peraturan Perundang-Undangan26) SOP Penyiapan Bahan Aturan Perundang-Undangan27) SOP Pemilihan Agen Perubahan28) SOP Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat29) SOP Pengendalian Gratifikasi30) SOP Penyelidikan dan Pengumpulan Alat Bukti Kasus Pengaduan Masyarakat31) SOP Layanan Pengaduan Masyarakat dan Informasi Kerukunan Umat Beragama32) SOP Penomoran Surat33) SOP Penatausahaan Surat Masuk34) SOP Penatausahaan Surat Keluar35) SOP Retensi Arsip36) SOP Penataan Berkas Arsip37) SOP Pengadaan Barang38) SOP Pengelolaan dan Pendistribusian BMN39) SOP Pelayanan Tamu40) SOP Pengamanan41) SOP Pelayanan Perbaikan Instalasi Listrik/Air42) SOP Pelayanan Permintaan Konsumsi43) SOP Permintaan Perbaikan Inventaris Kantor44) SOP Permintaan Penggunaan Kendaraan Dinas45) SOP Pemakaian Ruangan dan Peralatan46) SOP Pemeliharaan Gedung, Kendaraan Dinas, Peralatan Kantor dan Barang Inventaris47) SOP Peminjaman dan Pengembalian Barang Inventaris48) SOP Pengajuan Permintaan dan/atau Penggantian Barang Inventaris49) SOP Permintaan Barang Kebutuhan Sehari-hari50) SOP Pengawasan dan Pengendalian BMN51) SOP Penatausahaan, Pendistribusian ATK dan membuat Laporan Persediaan52) SOP Penulisan Berita/Konten Website
2.	Bidang Pendidikan Madrasah	<ul style="list-style-type: none">53) SOP Layanan Izin Penelitian di Madrasah54) SOP Alur Permintaan Data Sarana Prasarana Madrasah55) SOP Permohonan Izin Operasional Pendirian Madrasah56) SOP Permohonan Legalisir Ijazah57) SOP Pelayanan Permasalahan SIMPATIKA58) SOP Pelayanan Mutasi Guru di SIMPATIKA

		59) SOP Pelayanan Perubahan TMT Mengajar
3.	Bidang Pendidikan Agama dan Keagamaan Islam	60) SOP Layanan Perizinan Operasional Pondok Pesantren 61) SOP Layanan Rekomendasi Izin Belajar Santri Ke Luar Negeri 62) SOP Layanan Perizinan Lembaga Pendidikan Keagamaan Islam
4.	Bidang Penyelenggaraan Haji dan Umrah	63) SOP Layanan Pelimpahan Nomor Porsi Jamaah Haji 64) SOP Layanan Izin Operasional Kelompok Bimbingan Ibadah Haji (KBIH) 65) SOP Layanan Informasi tentang Umrah dan Haji Khusus 66) SOP Layanan Waiting List/Keberangkatan Jamaah Haji 67) SOP Layanan Asrama Haji 68) SOP Layanan Advokasi Haji
5.	Bidang Urais dan Pembinaan Syariah	69) SOP Layanan Permohonan Bantuan Verifikasi Pengukuran Arah Kiblat Rumah Ibadah Masjid dan Mushola 70) SOP Layanan Permohonan Rohaniawan dan Pembaca Doa 71) SOP Layanan Bantuan Pembangunan Rumah Ibadah 72) SOP Pemutakhiran Data Sarana dan Prasarana Pendukung Layanan 73) SOP Layanan Legalisasi Kutipan Akta Nikah (NA)
6.	Bidang Penerangan Agama Islam, Zakat dan Wakaf	74) SOP Penghitungan Angka Kredit Penyuluh 75) SOP Sistem Pelaporan Penyuluh Agama Islam Non PNS Se-Provinsi Bengkulu 76) SOP Permohonan Bantuan Operasional Lembaga Keagamaan dan Ormas Keagamaan 77) SOP Pelaksanaan Peringatan Hari Besar Islam Tingkat Provinsi Bengkulu 78) SOP Bantuan Buku Teks Keagamaan 79) SOP Pelaksanaan Siaran Keagamaan pada Bulan Ramadhan 80) SOP Pelaksanaan MTQ 81) SOP Pemberian Santunan Dana Konsumtif BAZNAS Melalui UPZ Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bengkulu 82) SOP Izin Pendirian Lembaga Amil Zakat Perwakilan 83) SOP Pelaksanaan Kegiatan Orientasi/ Pembinaan/Bimtek

7.	Bimas Kristen	84) SOP Pelayanan Tamu 85) SOP Persuratan Dinas 86) SOP Pelayanan Rohaniawan 87) SOP Pencairan Dana Bantuan 88) SOP TPG PAK Non PNS 89) SOP TPG PAK PNS 90) SOP Pembinaan Kegiatan 91) SOP Legalitas Akta Surat
8.	Bimas Katolik	92) SOP Layanan Permohonan Rekomendasi 93) SOP Layanan Pendamping Sumpah Jabatan/ Profesi (Rohaniawan) 94) SOP Layanan Legalisir
9.	Bimas Hindu	95) SOP Layanan Fasilitas Bimbingan Pranikah/ Keluarga Sukinah Hindu 96) SOP Layanan Fasilitas Rohaniawan Hindu dalam Penyumpahan 97) SOP Layanan Fasilitas Tenaga Pendampingan Pasien Rumah Sakit bagi Pasien Beragama Hindu 98) SOP Layanan Legalisir 99) SOP Layanan Fasilitasi Bimbingan Mahasiswa Hindu 100) SOP Layanan Penyaluran Bantuan Pemerintah 101) SOP Layanan Fasilitas Pendaftaran Lembaga Agama Hindu dan Pendaftaran Pura
10.	Bimas Budha	102) SOP Layanan Tanda Daftar Organisasi Agama Budha 103) SOP Layanan Pendirian rumah Ibadah Agama Budha 104) SOP Layanan Pemberian Piagam Penghargaan Tokoh Agama Budha 105) SOP Layanan Tanda Daftar Izin Operasional Sekolah Minggu Agama Budha



KEPALA KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI
BENGKULU,

ZAHDI