



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI SUMATERA BARAT
Jalan Kuini No. 79 B Padang 25114, Telp. (0751) 28220, (0751) 22583 Padang
Website : sumbar.kemenag.go.id, email : kanwilsambar@kemenag.go.id

Nomor SOP	05/Kw.03/6/MORA.01/2025
Tanggal Pembuatan	04/12/2024
Tanggal Revisi	05/01/2025
Tanggal Efektif	05/01/2025
Disahkan Oleh	Kepala Bidang Penerangan Agama Islam, Zakat, dan Wakaf
	DR. Abrar Munanda, M.Ag NIP. 197105141995031001

SOP PELAYANAN PERMOHONAN PENCERAMAH AGAMA

Dasar Hukum:

1. PMA Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama sebagaimana diubah dengan PMA Nomor 6 Tahun 2022.

Keterkaitan:

Peringatan:

Bila SOP tidak dilaksanakan, maka pemohon tidak akan mendapatkan layanan penceramah agama sehingga kualitas pelayanan publik Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Sumatera Barat akan menurun

Kualifikasi Pelaksana:

Mempunyai kemampuan dan pengetahuan tentang Tata Persuratan dan Kearsipan

Peralatan/Perlengkapan:

Meja, Kursi, Komputer, Printer, Scanner, ATK

Pencatatan dan Pendataan:

1. Disposisi
2. Surat Permohonan Penceramah Agama
3. Data penceramah agama yang telah ditunjuk

No.	Aktivitas	Pelaksana									Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Admin PTSP	BO PTSP	Kabag TU	Kakanwil	Admin Bidang	JFU/JFT	Katim	Kabid	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan surat permohonan penceramah agama melalui Aplikasi PTSP	Mulai	Mulai								Surat Permohonan	3 Menit	1.Surat Permohonan 2. Tanda terima surat	
2	Melakukan verifikasi ulang Surat Masuk										Surat Permohonan	3 Menit	1.Surat Permohonan	
3	Memeriksa isi surat dan memberikan disposisi mohon petunjuk										Surat Permohonan	5 Menit	1.Surat Permohonan 2. disposisi Kabag TU	
4	Memeriksa isi surat dan memberikan disposisi										1.Surat Permohonan disposisi Kabag TU	2. 5 Menit	1.Surat Permohonan 2. disposisi Kakanwil	
5	Memeriksa isi surat dan memberikan disposisi										1.Surat Permohonan disposisi Kabag TU	2. 5 Menit	1.Surat Permohonan 2. disposisi Kabag TU	
6	Menerima dan mencatat surat masuk										1.Surat Permohonan disposisi Kabag TU	2. 5 Menit	1.Surat Permohonan 2. Tanda terima surat	
7	Memeriksa isi surat dan memberikan disposisi terkait data penceramah										1.Surat Permohonan Tanda terima surat	2. 15 Menit	1. Surat Permohonan 2. Disposisi Kabid	
8	Menerima surat dan memberikan disposisi terkait data penceramah										1. Surat Permohonan Disposisi Kabid	2. 5	1. Surat Permohonan 2. Disposisi Katim	
9	Mempelajari isi disposisi dan membuat draft surat balasan yang berisi data penceramah agama										1. Surat Permohonan Disposisi Katim	2. 5 Menit	1.Surat Permohonan 2. Draft surat balasan	
10	Memeriksa draft surat balasan, apabila setuju memberi paraf, jika tidak setuju mengembalikan kepada JFT/JFU untuk diperbaiki										1.Surat Permohonan Draft surat balasan	2. 5 Menit	1. Draft surat balasan terparaf Katim	
11	Memeriksa draft surat balasan, apabila setuju memberi paraf, jika tidak setuju mengembalikan kepada Katim untuk diperbaiki										1. Draft surat balasan terparaf Katim	5 Menit	1.Draft surat balasan terparaf Kabid	
12	Memeriksa draft surat balasan, apabila sudah sesuai memberi paraf, jika belum sesuai mengembalikan kepada Kabid untuk diperbaiki										1.Draft surat balasan terparaf Kabid	5 Menit	1.Draft surat balasan terparaf Kabag TU	
13	Memeriksa draft surat balasan, apabila setuju memberi tanda tangan, jika tidak setuju mengembalikan kepada Kabag TU untuk diperbaiki										1.Draft surat balasan terparaf Kabag TU	5 Menit	1. Surat balasan tentang penceramah agama	
14	Menyerahkan Surat balasan tentang penceramah agama kepada Admin bidang										1. Surat balasan tentang penceramah agama	3 Menit	1. Surat balasan tentang penceramah agama 2. Tanda terima surat	
15	Menyerahkan surat balasan penceramah agama kepada FO PTSP										1. Surat balasan tentang penceramah agama 2. Tanda terima surat	3 Menit	1. Surat balasan tentang penceramah agama 2. Tanda terima surat	
16	Menyerahkan blanko data penceramah agama kepada pemohon										1. Surat balasan tentang penceramah agama 2. Tanda terima surat	3 Menit	1. Surat balasan tentang penceramah agama 2. Tanda terima surat	
17	Menerima blanko data penceramah agama	Selesai									Blanko data penceramah agama	3 Menit	Survei Kepuasan Masyarakat	

Keterangan :



: Mulai/Selesai



: Proses



: Keputusan