



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA BARAT
BAGIAN TATA USAHA

Nomor : MORA.10.01.CFM.08.SOP.01
Tanggal Pembuatan : 01 Desember 2024
Tanggal Revisi : 05 Januari 2025
Tanggal Efektif : 15 Januari 2025
Disahkan Oleh : Kepala Bagian Tata Usaha
H. Edison, M.Ag
NIP. 197605051997031003

SOP ANALISIS PRODUK HUKUM (PERJANJIAN KERJASAMA)

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara 2 PMA Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas PMA Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama 3 KMA Nomor 168 Tahun 2010 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama 4 KMA Nomor 9 tahun 2016 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas pada Kementerian Agama. 5 KMA Nomor 777 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Keputusan dan Instrumen Hukum Lainnya pada Kementerian Agama	1 Memahami peraturan perundang-undangan 2 Memahami proses dan prosedur dalam penerbitan produk hukum 3 Memiliki kemampuan dalam menganalisis konsep produk hukum
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1 SOP Pembuatan SK Penerapan SOP 2 SOP Penerbitan Keputusan dan Instrumen Hukum lainnya 3 SOP Teknis Pengarsipan 4 SOP Pembuatan Surat Undangan/Surat Dinas/Nota Dinas	1 ATK 2 Komputer/Printer/Scanner 3 Jaringan internet 4 Pedoman pembuatan Keputusan dan Instrumen Hukum lainnya
PERINGATAN	PENCATATAN/PENDATAAN
Apabila suatu Surat Keputusan/Keputusan tidak mendapatkan pengesahan dari pimpinan maka pelaksanaan tugas teknis dan manajemen akan terunda	Disimpan dalam data elektronik dan manual

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kakanwil	Kepala Bagian TU	Tim Kerja	Fungsional/ Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima konsep/draft naskah Perjanjian Kerjasama beserta telaahnya dan mendisposisikan					Berkas konsep Perjanjian Kerjasama	5 menit	Diterimanya konsep Perjanjian Kerjasama	
2	Menganalisis dan memeriksa konsep Perjanjian Kerjasama					Konsep Perjanjian Kerjasama	5 menit	Diterimanya konsep Perjanjian Kerjasama	
3	Meneliti tata cara penulisan dan konsep dasar (konsideran) pada konsep Perjanjian Kerjasama					Konsep Perjanjian Kerjasama	30 menit	Konsep Perjanjian Kerjasama	
4	Menginformasikan hasil koreksi atas konsep Perjanjian Kerjasama kepada unit Kerja pembuat konsep Perjanjian Kerjasama					Konsep Perjanjian Kerjasama	1 hari	Konsep Perjanjian Kerjasama yang telah dikoreksi susunan dan konsiderannya	
5	Menganalisis dan memeriksa ulang konsep Perjanjian Kerjasama untuk diubah menjadi draft					Konsep Perjanjian Kerjasama	1 hari	Draft Perjanjian Kerjasama	
6	Menindaklanjuti konsep Perjanjian Kerjasama ke Ketua Tim untuk mendapatkan paraf					Draft Perjanjian Kerjasama	30 menit	Draft Perjanjian Kerjasama yang telah diparaf Ketua Tim	
7	Menindaklanjuti draft Perjanjian Kerjasama ke Kabag TU untuk mendapatkan paraf					Draft Perjanjian Kerjasama yang telah diparaf Ketua Tim	30 menit	Draft Perjanjian Kerjasama yang telah diparaf Kabag TU	
8	Menindaklanjuti konsep Perjanjian Kerjasama ke Kakanwil untuk mendapatkan pengesahan atas draft Perjanjian Kerjasama					Draft Perjanjian Kerjasama yang telah diparaf Kabag TU	30 menit	Perjanjian Kerjasama telah disahkan oleh Kakanwil	
9	Menerima, menyerahkan dan mengarsipkan Perjanjian Kerjasama yang sudah mendapatkan pengesahan dari Kakanwil					Perjanjian Kerjasama telah disahkan oleh Kakanwil	5 menit	Perjanjian Kerjasama telah disahkan oleh Kakanwil	



: mulai/selesai



: proses



: pengambilan keputusan