



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

Nomor : MORA.11.03.CFM.02. 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, N. Ag
NIP 197603051997031003

SOP ANALISIS PRODUK HUKUM (SURAT KEPUTUSAN KAKANWIL)

DASAR HUKUM

- 1 UU Nomor 16 Tahun 2011 tentang Bantuan Hukum
- 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

KUALIFIKASI PELAKSANA

- 1 Memahami peraturan perundang-undangan
- 2 Memahami proses dan prosedur dalam penerbitan produk hukum
- 3 Memiliki kemampuan dalam menganalisis konsep produk hukum

KETERKAITAN

- 1 SOP Analisis Produk Hukum
- 2 SOP Penerbitan Keputusan dan Instrumen Hukum lainnya

PERALATAN/PERLENGKAPAN

- 1 ATK
- 2 Komputer/Printer/Scanner
- 3 Jaringan internet
- 4 Pedoman pembuatan Keputusan dan Instrumen Hukum lainnya

PERINGATAN

Bantuan hukum dimaksud meliputi konsideran SK sampai pada permasalahan yang menyangkut referensi hukum

PENCATATAN/PENDATAAN

Disimpan dalam data elektronik dan manual

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

 : mulai/selesai

 : proses

 : pengambilan keputusan