



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10 Telp/ Fax. (0363) 21161
Website : www.bali.kemenag.go.id/kemenagkarangasem.id email : kabkarangasem@kemenag.go.id
Jl. Untung Surapati No. 10 Telp/ Fax. (0363) 21161

Nomor SOP : 6023/Kk.18.01.1/OT.01.4/12/2023

Tanggal Pembuatan : 29 Desember 2023

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif : 29 Desember 2023

Disahkan oleh Kepala Kantor



Yayan Serinada, S.Pd., M.Si
NIP. 196903251998031001

SOP PEMANTAUAN EVENT KEAGAMAAN DAN KELOMPOK BINAAN PENYULUH

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2023 Tentang APBN Tahun Anggaran 2024; 2 Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor: 49 Tahun 2023 Tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2024; 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2021 Tentang Jabatan Fungsional Penyuluh Agama 4 Peraturan Menteri Agama Nomor 06 Tahun 2022 Perubahan PMA Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Vertikal Kementerian Agama; 	1.SI
Keterkaitan SOP Surat Masuk SOP Pengadaan Barang dan Jasa	Peralatan/perengkapan Laptop, Printer,ATK, Jaringan Internet, Sarana Event
Peringatan Apabila Kegiatan ini tidak sesuai dengan SOP maka pelaksanaan tidak berjalan dengan baik	Pencatatan dan pendataan Aplikasi Srikandi, Buku Agenda, Aplikasi Belanja Barang Dijipay

No.	AKTIVITAS				Mutu Baku			Ket
		Kasi	JFU	JFT	Kelengkapan	waktu	Output	
1	Menerima Surat masuk yang sudah di disposisi oleh Kepala Kantor	Mulai			Surat Masuk	15 Menit	Surat yang sudah didisposisi oleh Kepala	
2	Mengarahkan Undangan Pemantauan Event Keagamaan kepada JFT untuk melaksanakan Tugas				Surat Undangan Pemantauan Event Keagamaan	15 Menit	Surat yang telah didisposisi oleh Kasi Ura Hindu kepada yang ditugaskan	
3	Mengarahkan Undangan Pemantauan Event Keagamaan yang telah didisposisi oleh Kasi Ura Hindu kepada yang ditugaskan melalui aplikasi Srikandi				Surat Undangan Pemantauan Event Keagamaan yang telah didisposisi oleh Kasi	15 Menit	Surat Undangan Pemantauan Event Keagamaan diterima oleh JFT yang ditugaskan	
4	Mengarahkan Surat Undangan Pemantauan Event Keagamaan kepada JFU				Surat Undangan Pemantauan Event Keagamaan yang telah didisposisi oleh Kasi	15 Menit	Arsip Surat di Srikandi	
5	Pelaksanaan Tugas Pemantauan Event Keagamaan				Surat Undangan Pemantauan Event Keagamaan yang telah didisposisi oleh Kasi, surat tugas dan bahan yang akan diserahkan kepada masyarakat	1 Hari	Undangan Pemantauan Even Keagamaan dihadiri	
6	Menerima Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas	selesai			Laporan Pelaksanaan Tugas, Foto dan Surat Tugas	30 menit	Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas	