









KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BADUNG
 Puspem Kabupaten Badung "Mangupraja Mandala"
 Jl. Raya Sempidi, Mengwi, Badung Telp (0361) 422243
 Email : kabbadung@kemenag.go.id

NOMOR SOP	825/KK-18.7/08/2024
TGL. PEMBUATAN	22 Agustus 2022
TGL. REVISI	18 Agustus 2024
TGL. EFEKTIF	22 Agustus 2022
DISAHKAN OLEH	Kepala
	
	J. KOMANG GIRIYASA, SE, M.Ag NIP. 197112251998031003
JUDUL SOP	Standar Operasional Prosedur (SOP) Layanan Konsultasi Haji dan Umrah

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendali Intern Pemerintah Peraturan Presiden Nomor 800 tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokras Peraturan Menteri Agama Nomor 42 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama; PMA 6 Tahun 2010 ttg Prosedur dan Persyaratan Haji 	<ol style="list-style-type: none"> D3/Sarjana Memiliki kompetensi sesuai bidang yang dikonsultasikan Memiliki kemampuan komunikasi yang baik Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan internet
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pendaftaran Haji SOP Pembatalan Haji SOP Rekomendasi Paspor Umrah 	<ol style="list-style-type: none"> Perlengkapan Perkantoran Alat Tulis Kantor Komputer/Laptop
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Pelayanan konsultasi tidak tertib mengakibatkan Pimpinan tidak dapat mengetahui kegiatan jasa pelayanan konsultasi dan tidak tepat waktu	Disimpan sebagai data (dokumentasi permohonan dan laporan konsultasi)

No.	AKTIVITAS	AKTOR					MUTU BAKU			
		Kepala Kantor	PHU	JF	PTSP	Masyarakat/ Pemohon	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Mendaftar untuk meminta konsultasi layanan Haji dan Umrah						bahan konsultasi	5 menit	Nomor antrian	
2.	Menerima dan Mengagendakan permohonan konsultasi sesuai dengan lembar konsultasi						Lembar konsultasi	5 menit	Data Pemohon dan lembar konsultasi	
3.	Mengantarkan pemohon dan menyampaikan permohonan konsultasi kepada PHU						Disposisi dan lembar konsultasi	5 menit	Disposisi	
4.	Mempelajari substansi konsultasi yang disampaikan pemohon						Lembar konsultasi	15 Menit	Disposisi	
5.	Memberikan layanan konsultasi dan memberikan penjelasan yang diperlukan						Peraturan perundangan yang berlaku terkait substansi konsultasi	30 - 60 menit	Penjelasan materi konsultasi	
6.	Menerima laporan hasil konsultasi secara berkala						Konsep surat konsultasi lanjutan dan berkas lainnya	5 menit	Surat konsultasi lanjutan	