



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
 PROVINSI BALI
 Jln. Letda Tantular Civic Centre Yang Batu,
 Kota Denpasar
 Telp. (0361) 224072, 222716
 Website : www.bali.kemenag.go.id
 email : kanwilbalihindu@kemenag.go.id

Nomor SOP 02/Kw.18.4.4/08/2019
 Tanggal Pembuatan 26/08/2019
 Tanggal Revisi
 Tanggal Efektif
 Disahkan Oleh Kepala Bidang Urusan Agama Hindu
 Drs. I Dewa Made Nida Udyana, M.Pd.H
 NIP. 196312311990011001

SOP PELAYANAN PERMOHONAN AUDIENSI

Dasar Hukum:

1. PMA Nomor 13 Tahun 2012 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama

Keterkaitan:

1. SOP Pendistribusian Surat Masuk

Peringatan:

Bila SOP tidak dilaksanakan, maka pemohon tidak akan mendapatkan layanan audiensi sehingga kualitas pelayanan publik Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bali 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 Audiensi
3. Data waktu dan tempat audiensi

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	FO PTSP	BO PTSP	JFU/JFT	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan surat permohonan audiensi	Mulai				Surat Permohonan	5 Menit	Surat Permohonan	
2	Menerima permohonan, memeriksa dan mendistribusikan kelengkapan persyaratannya					Surat Permohonan	42 Menit	1. Tanda terima 2. Disposisi 3. Surat Permohonan	SOP Pendistribusian Surat Masuk
3	Mempelajari isi disposisi dan surat permohonan audiensi					1. Disposisi 2. Surat Permohonan	1 Menit	1. Disposisi 2. Surat Permohonan 3. Informasi waktu dan tempat audiensi	
4	Mengisi blanko data audiensi (rangkap 2)					1. Disposisi 2. Surat Permohonan	5 Menit	Blanko data audiensi	
5	Mendokumentasikan disposisi, surat permohonan audiensi dan blanko data audiensi					1. Disposisi 2. Surat Permohonan 3. Blanko data audiensi	5 Menit	1. Disposisi 2. Surat Permohonan 3. Blanko data audiensi	
6	Menyerahkan blanko data audiensi kepada BO PTSP dan Eselon III					Blanko data audiensi	5 Menit	Blanko data audiensi	
7	Melakukan update status permohonan dan menyerahkan blanko data audiensi					Blanko data audiensi	5 Menit	Blanko data audiensi	
8	Menyerahkan blanko data audiensi					Blanko data audiensi	1 Menit	Blanko data audiensi	
9	Menerima blanko data audiensi	Selesai				Blanko data audiensi	1 Menit	Blanko data audiensi	