

 KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI SUMATERA SELATAN Jalan Ade Irma Nasution Nomor 08 (Jalan Kapten A. Rivai) Palembang 30129 Telepon : (0711) 351668 – 378607 – 322291 Fax (0711) 378607 Website : http://sumsel.kemenag.go.id email : kanwilsumsel@kemenag.go.id	Nomor SOP	/KW.18.2/01/2025		
	Tanggal Pembuatan			
	Tanggal Revisi	02 Januari 2025		
	Tanggal Efektif	15 Januari 2025		
	Disahkan Oleh	 I Wayan Sumitra, S.Ag., MM NIP. 197305012003121005		

SOP PELAYANAN PERMOHONAN ROHANIWAN DAN PEMBACA DOA								
Dasar Hukum: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1975 tentang Pelaksanaan sumpah/PNS 4. Peraturan Presiden Nomor 83 Tahun 2015 tentang Kementerian Agama 5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 13 Tahun 2012 Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama 6. Keputusan Menteri Agama (KMA) Nomor 92 Tahun 2019 Tentang Pedoman Layanan Informasi Publik Bagi PPID Kementerian Agama Dan Atasan Pejabat PPID Kementerian Agama		Kualifikasi Pelaksana: Mempunyai kemampuan administrasi dan komunikasi						
Keterkaitan: SOP Pendistribusian Surat Masuk		Peralatan/Perlengkapan: Mesin foto copy, ATK, Lemari Arsip, Komputer, Telepon						
Peringatan: Bila SOP tidak dilaksanakan, maka pegawai yang akan dilantik atau diambil sumpahnya akan terhambat		Pencatatan dan Pendataan: - Buku pencatatan surat masuk - Formulir pencatatan permohonan rohaniwan - Surat keluar tentang nama rohaniwan - Survey Kepuasan						

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	PTSP	JFU/JFT	Bidang/ Pembimas	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan Tenaga Rohaniwan dan Pembaca Doa	Mulai				1. Surat Permohonan	5 Menit	Surat Permohonan	
2	Menerima permohonan dan memeriksa kelengkapan persyaratan					1. Surat Permohonan	5 Menit	1. Surat Permohonan 2. Tanda terima	
3	Permintaan tenaga rohaniwan dan pembaca doa kepada Bidang dan Pembimas					1. Surat Permohonan 2. Tanda terima	10 Menit	1. Surat Permohonan 2. Tanda terima 3. Formulir pencatatan permohonan rohaniwan	
4	Disposisi serta pemberian nama tenaga rohaniwan dan pembaca doa					1. Surat Permohonan 2. Tanda terima 3. Formulir pencatatan permohonan rohaniwan	30 Menit	Blangko Rohaniwan	
5	Menerima, mencatat serta menyerahkan nama tenaga Rohaniwan dan Pembaca Doa					1. Formulir pencatatan permohonan rohaniwan	15 Menit	1. Formulir pencatatan permohonan rohaniwan	
6	Pembuatan surat balasan tenaga Rohaniwan dan Pembaca Doa					1. Formulir pencatatan permohonan rohaniwan	15 Menit	1. Surat Keluar Tentang Nama Rohaniwan	
7	Pendokumentasian surat keluar					1. Surat Permohonan 2. Tanda terima 3. Formulir pencatatan permohonan rohaniwan 4. Surat Keluar Tentang Nama Rohaniwan	15 Menit	Arsip	
8	Menerima surat keluar tentang nama rohaniwan	Selesai				1. Surat Keluar Tentang Nama Rohaniwan	1 Menit	1. Survey Kepuasan	