



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.18.1/01/2025
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	08/01/2025
Tanggal Efektif	15/01/2025
Disahkan Oleh	Pembimbing Masyarakat Katolik
	 Drs. Harmadi, MM NIP. 196708061998031002

SOP Bimbingan dan Penyuluhan

Dasar Hukum:

1. PP No. 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan
2. Keputusan Menteri Agama Nomor 70 Tahun 1978 tentang Pedoman Penyiaran Agama
3. Keputusan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama

Keterkaitan:

1. SOP Analisa Kebutuhan Pelaksanaan Bimbingan dan Penyuluhan Agama
2. SOP Penetapan Kebutuhan Penyusunan Kurikulum Bimbingan dan penyuluhan Agama

Peringatan:

Petugas/Penyuluh Agama yang ditunjuk paling Lambat 2 hari setelah surat Permohonan diterima

Kualifikasi Pelaksana:

1. Memahami Tugas dan Fungsi Bidang Bimbingan Masyarakat Gereja
2. Memiliki keterampilan di bidang komputer
3. Memiliki wawasan dan pengetahuan di bidang penyiaran Agama

Peralatan/Perlengkapan:

Komputer, ATK dan Koneksi Internet

Pencatatan dan Pendataan:

Data dicatat, direkap dan Arsip

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	FO PTSP	BO PTSP	Pelaksana	Pembimas	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan surat permohonan pelaksanaan Bimbingan dan Penyuluhan Agama						Surat Permohonan	2 menit	Surat Permohonan	
2	Memeriksa kelengkapan persyaratan administrasi permohonan pelaksanaan bimbingan dan penyuluhan Agama						Surat Permohonan	2 menit	Surat Permohonan	
3	Menyampaikan kepada bidang Bimas Gereja Gereja guna menindaklanjuti permohonan tersebut						Surat Permohonan	1 menit	Surat Permohonan	SOP Penerimaan Surat Masuk
4	Mencatat dalam agenda surat masuk dan mengajukannya kepada Kepala Bidang untuk di disposisi						Surat Permohonan	1 menit	Disposisi	
5	Mendisposisi permohonan tersebut dan menunjuk Petugas/ Penyuluh Agama						Disposisi	2 menit	Disposisi	
6	Menugaskan pelaksana untuk menyampaikan kepada pemohon tentang Penyuluh Agama yang ditugaskan pada kegiatan dimaksud						Disposisi	1 hari	Disposisi	
10	Pelaksana Menyampaikan pada Pemohon Bimbingan dan Penyuluhan Agama						Surat Jawaban	15 Menit	Surat Jawaban	SOP Surat Keluar
11	Setelah lengkap prosesnya, pelaksana mengarsipkan surat masuk dan surat keluar tentang Permohonan Bimbingan dan Penyuluhan Agama						Arsip	5 Menit	Arsip	SOP tata persuratan