



**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	01/08/2025
Tanggal Efektif	15/01/2025
Disahkan Oleh	Pembimbing Masyarakat Katolik


Drs. Harmadi, MM
NIP. 196708061998031002

SOP Sosialisasi Juknis Bantuan Lembaga Keagamaan

Dasar Hukum:

1. PMA No. 21 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Agama No. 67 Tahun 2015 tentang Bantuan Pemerintah pada Kementerian Agama;
2. PMK No. 132/PMK.05/2021 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga

Keterkaitan:

Peringatan:

Bila SOP tidak dilaksanakan maka bantuan pemerintah kepada lembaga keagamaan bisa tertunda

Kualifikasi Pelaksana:

Memahami pelaksanaan Tugas dan Fungsi, Mampu mengoperasikan Komputer dan Memahami Juknis / Pedoman

Peralatan/Perlengkapan:

Juknis/Pedoman, Komputer, ATK

Pencatatan dan Pendataan:

Data dicatat, direkap dan Arsip

No.	Aktivitas	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Penanggung Jawab Teknis	Tim	Kabid/Pembimas	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan konsep SK Penetapan Panitia, Narasumber dan Peserta Kegiatan Sosialisasi Bantuan Lembaga Keagamaan				Konsep SK Kegiatan	3 hari	SK Kegiatan	
2	Membuat surat undangan, menyusun jadwal kegiatan dan membuat memo kegiatan				undangan, jadwal kegiatan	30 menit	undangan, jadwal kegiatan	
3	Mengoreksi dan menandatangani surat undangan, jadwal kegiatan serta memo kegiatan				undangan, jadwal kegiatan	15 menit	undangan, jadwal kegiatan	
4	Pelaksanaan Kegiatan				SPJ, Daftar Hadir, Biodata	8 Jam	SPJ, Daftar Hadir, Biodata	
5	Penyusunan Laporan Kegiatan				TOR, SK, RAB, Realisasi, Dokumen Keuangan, Daftar Hadir, Biodata, Undangan, Jadwal, Materi	1 hari	Laporan Kegiatan	
6	Mendokumentasikan Laporan Kegiatan				Laporan Kegiatan	5 menit	Laporan Kegiatan	