



**KANTOR KEMENTERIAN
AGAMA KABUPATEN
KARANGASEM**

| | |
|-------------------|---|
| Nomor SOP | |
| Tanggal Pembuatan | 4 Januari 2024 |
| Tanggal Revisi | |
| Tanggal Efektif | |
| Disahkan Oleh | Kepala Kantor Wayan Serinade, S.Pd., M.Si NIP. 196903251998031001 |



SOP Penyusunan Materi Bimbingan dan Penyuluhan Agama Kristen

Dasar hukum:

1. Undang-undang Nomor : 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Keputusan Bersama Menteri Agama dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 574 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Agama dan angka kreditnya
4. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 373 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Agama.

Keterkaitan:

1. Ditjen Bimas Kristen
2. Inspektorat Jenderal Kemenag RI
3. Kanwil Kemenag Prov. Bali

Peringatan:

1. Jika penyusunan materi bimbingan dan penyuluhan agama Islam tidak sesuai dengan SOP, maka kegiatan bimbingan dan penyuluhan tidak berjalan maksimal.

Kualifikasi Pelaksana:

1. Pendidikan S1
2. Diklat Penyuluh

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer
2. ATK

Pencatatan dan Pendataan:

1. Tema
2. Kelompok sasaran/binaan

| No. | Aktivitas | Pelaksana | | | Mutu Baku | | |
|-----|--|----------------|-------------------------|---------------|---|--------|--|
| | | Penyuluh Agama | Kelompok Kerja Penyuluh | Kepala Kantor | Persyaratan/Perlengkapan | Waktu | Output |
| 1. | Mengecek Kebutuhan Kelompok Binaan | | | | Berkas identifikasi kebutuhan kelompok binaan | 5 mnt | Kebenaran data yang dibutuhkan untuk pembuatan materi |
| 2. | Menetapkan tema bimpem | | | | Kebenaran data yang dibutuhkan untuk pembuatan materi | 30 mnt | Tema Bimpem |
| 3. | Mengumpulkan bahan terkait | | | | Tema Bimpem | 1 Hari | Terkumpulnya bahan bimpem |
| 4. | Membuat draft naskah materi bimbingan dan penyuluhan | | | | 1. Buku referensi 2. Salinan lontar 3. Juklak juknis kepenyuluhan | 2 Hari | Draft Materi Bimpem dalam bentuk naskah |
| 5. | Mengoreksi naskah materi bimpem | | | | 1. Draft Materi Bimpem dalam bentuk naskah 2. Blanko pelaksanaan diskusi | 90 mnt | Materi Bimpem yang sudah terkoreksi |
| 6. | Megesahkan naskah materi Bimpem | | | | 1. Materi Bimpem yang sudah terkoreksi | 15 mnt | Materi Bimpem yang sudah disahkan dan siap dipresentasikan |



**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM**

| | |
|-------------------|----------------|
| Nomor SOP | |
| Tanggal Pembuatan | 4 Januari 2024 |
| Tanggal Revisi | |
| Tanggal Efektif | |
| Disahkan Oleh | Kepala Kantor |



Wayan Serinade, S.Pd., M.Si
NIP. 196903251998031001

S O P

Menganalisis Data Potensi wilayah / kelompok sasaran

| | |
|--|---|
| <p>Dasar 62okum:</p> <ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor : 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; Keputusan Bersama Menteri Agama dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 574 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Agama dan angka kreditnya Keputusan Menteri Agama RI Nomor 373 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Agama. | <p>Kualifikasi Pelaksana:</p> <p>Pendidikan S1</p> |
| <p>Keterkaitan:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ditjen Bimas Islam Inspektorat Jenderal Kemenag RI Kanwil Kemenag Prov. Bali | <p>Peralatan/Perlengkapan:</p> <p>Ruang kerja, meja dan kursi pegawai, buku agenda kecil, alat tulis, kalkulator, computer, printer.</p> |
| <p>Peringatan:</p> <p>Mempengaruhi Kinerja Intern Perkantoran</p> | <p>Pencatatan dan Pendataan:</p> <p>Agenda Buku Ekspedisi</p> |



| No. | Aktivitas | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | |
|-----|--|---------------------|------------------|---------------|-----------------|---------------------------------|---------|------------------------------------|
| | | Penyuluh Fungsional | Pembimas Kristen | Kepala Kantor | Pengurus Gereja | Persyaratan / Perlengkapan | Waktu | Output |
| 1 | SK Pejabat penugasan wilayah kerja | Start | | | | 2. ATK 3. SK | 120 mnt | Berkas SK Penugasan Wilayah Kerja |
| 2 | Pengisian Format Data Majelis Ta'lim | | | | | | | |
| 2 | Mengumpulkan berkas data Majelis Ta'lim | | | | | 1. ATK 2. SK | 30 mnt | SK Pejabat Penugasan Wilayah Kerja |
| | Memilah Berkas Majelis Ta'lim Binaan | | | | | 3. SK 4. Surat Tugas | 20 mnt | Surat Ke ajlis Ta'lim |
| | Mengkomonikasikan Majelis Binaan pada Kasi Bimas Islam | | | | | 6. ATK 7. Surat Tugas | 30 mnt | Surat untuk ke Majelis Ta'lim |
| 3 | Pembuatan konsep surat Penunjukan majlis Binaan | | | | | Format Data Majelis Talim | 30 mnt | Lembar Format Majelis Ta'lim |
| 4 | Penandatanganan Surat Penunjukan Majelis Binaan | | | | | Isian Format Data Majelis Talim | 60 mnt | Berkas Isian Data Majelis Ta'lim |
| 5 | Pengarsipan Data Majelis Taklim | | | | | Berkas | 150 mnt | Terlaksananya adm Penyuluhan |
| 6 | Penyimpanan Arsip Data Majelis | | | | | 4. Berkas | | Penyimpanan Data |

Tembusan :

Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Denpasar (sebagai Laporan)



**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM**

| | |
|-------------------|---|
| Nomor SOP | |
| Tanggal Pembuatan | 4 Januari 2024 |
| Tanggal Revisi | |
| Tanggal Efektif | |
| Disahkan Oleh | Kepala Kantor |
| |   Wayan Serinade, S.Pd., M.Si NIP. 196903251998031001 |

S O P

Penyusunan instrumen pengumpulan data wilayah / kelompok sasaran

| | |
|--|--|
| Dasar 61okum: 5. Undang-undang Nomor : 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian 6. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 7. Keputusan Bersama Menteri Agama dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 574 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Agama dan angka kreditnya 8. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 373 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Agama. | Kualifikasi Pelaksana: Pendidikan S1 |
| Keterkaitan: 1. Ditjen Bimas Islam 2. Inspektorat Jenderal Kemenag RI 3. Kanwil Kemenag Prov. Bali | Peralatan/Perlengkapan: Ruang kerja, meja dan kursi pegawai, buku agenda kecil, alat tulis, kalkulator, computer, printer. |
| Peringatan: Mempengaruhi Kinerja Intern Perkantoran | Pencatatan dan Pendataan: Agenda Buku Ekspedisi |


| No. | Aktivitas | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | |
|-----|---|---------------------|------------------|---------------|---------------|-----------------------------------|---------|------------------------------------|
| | | Penyuluh Fungsional | Pembimas Kristen | Kepala Kantor | Pemimpin Umat | Persyaratan / Perlengkapan | Waktu | Output |
| 1 | SK Pejabat penugasan wilayah kerja | Start | | | | 1. SK | 120 mnt | Berkas SK Penugasan Wilayah Kerja |
| 2 | Mengkonsep Surat | ↓ | | | | 1. ATK 2. SK | 30 mnt | SK Pejabat Penugasan Wilayah Kerja |
| | Menandatangani surat ke | | ↓ | | | 1. SK 2. Surat Tugas | 20 mnt | Surat Ke ajlis Ta'lim |
| | Mengkomonikasikan kepada Kelompok Binaan | | | ↓ | | 4. ATK 5. Surat Tugas | 30 mnt | Surat untuk kepada Kelompok Binaan |
| 3 | Penyampaian Format Data Kelompok saaran | | | | ↓ | Format Data kelompok Binaan | 30 mnt | Lembar Format Kelompok Sasaran |
| 4 | Pengisian format pendataan Kelompok Sasaran | | | | ↓ | Isian Format DataKelompok Sasaran | 60 mnt | Berkas Isian Data kelompok Sasaran |
| 5 | Pengumpulan Data kelompok Sasaran | | | | ← | Berkas | 150 mnt | Terlaksananya adm Penyuluhan |
| 6 | Pengarsipan Data Kelompok Sasaran | | | | | 3. Berkas | | Penyimpanan Data |

Tembusan :

Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem (sebagai Laporan)



**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM**

| | |
|---|----------------|
| Nomor SOP | |
| Tanggal Pembuatan | 4 Januari 2024 |
| Tanggal Revisi | |
| Tanggal Efektif | |
| Disahkan Oleh | Kepala Kantor |
|  I Wayan Serinade, S.Pd., M.Si NIP. 196903251998031001 | |

**S O P
Menyusun Konsep Materi Bimbingan Penyuluhan**

| | |
|--|--|
| Dasar 63okum: 13. Undang-undang Nomor : 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian 14. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 15. Keputusan Bersama Menteri Agama dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 574 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Agama dan angka kreditnya 16. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 373 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Agama. | Kualifikasi Pelaksana: Pendidikan S1 |
| Keterkaitan: 1. Ditjen Bimas Kristen 2. Inspektorat Jenderal Kemenag RI 3. Kanwil Kemenag Prov. Bali | Peralatan/Perlengkapan: Ruang kerja, meja dan kursi pegawai, buku agenda kecil, alat tulis, kalkulator, computer, printer. |
| Peringatan: Mempengaruhi Kinerja Intern Perkantoran | Pencatatan dan Pendataan: Agenda Buku Ekspedisi |

| No. | Aktivitas | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | |
|-----|--|---------------------|------------------|---------------|-----------------|----------------------------|---------|------------------------------------|
| | | Penyuluh Fungsional | Pembimas Kristen | Kepala Kantor | PengurusG ereja | Persyaratan / Perlengkapan | Waktu | Output |
| 1 | Pembuatan Tema Bimbingan | Start | | | | 4. ATK 5. SK | 120 mnt | Berkas SK Penugasan Wilayah Kerja |
| 2 | Mengumpulkan berkas /Referensi | | | | | 1. Berkas | 60 mnt | SK Pejabat Penugasan Wilayah Kerja |
| | Pembuatan Konsep Bimbingan | ↓ | | | | Berkas | 20 mnt | Surat Kepada Kelompok Binaan |
| | Mendiskusikan dengan teman Penyuluh | | | | | Berkas | 30 mnt | Surat untuk kepada Kelompok Binaan |
| 3 | Mengkomonikasikan Pada Kelompok Binaan | | | | ↓ | Berkas Surat | 30 mnt | Lembar Format Kelompok Binaan |
| 4 | Pelaksanaan Pembinaan Pada Kelompok Binaan | | | | | Berkas Surat | 15 mnt | Terlaksananya adm Penyuluhan |
| 5 | Pengarsipan Data Kelompok Binaan | | | | | Berkas | 150 mnt | Pengarsipan |
| 6 | Penyimpanan Arsip Data Kelompok Binaan | | | | | Berkas | 10 | Penyimpanan Data |

Tembusan :

Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem (sebagai Laporan)



**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM**

| | |
|---|----------------|
| Nomor SOP | |
| Tanggal Pembuatan | 4 Januari 2024 |
| Tanggal Revisi | |
| Tanggal Efektif | |
| Disahkan Oleh | Kepala Kantor |
|  Wayan Serinade, S.Pd., M.Si NIP. 196903251998031001 | |

S O P
Pelaksanaan Bimbingan dan Penyuluhan Agama Kristen

| | |
|--|--|
| Dasar 60okum: 1. Undang-undang Nomor : 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian 2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; 3. Keputusan Bersama Menteri Agama dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : 574 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Penyuluh Agama dan angka kreditnya 4. Keputusan Menteri Agama RI Nomor 373 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Departemen Agama. | Kualifikasi Pelaksana: Pendidikan S1 |
| Keterkaitan: 1. Ditjen Bimas Islam 2. Inspektorat Jenderal Kemenag RI 3. Kanwil Kemenag Prov. Bali | Peralatan/Perlengkapan: Ruang kerja, meja dan kursi pegawai, buku agenda kecil, alat tulis, kalkulator, computer, printer. |
| Peringatan: Mempengaruhi Kinerja Intern Perkantoran | Pencatatan dan Pendataan: Agenda Buku Ekspedisi |

| No. | Aktivitas | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | |
|-----|---|---------------------|------------------|---------------|---------------|--|---------|---|
| | | Penyuluh Fungsional | Pembimas Kristen | Kepala Kantor | Pemimpin Umat | Persyaratan / Perlengkapan | Waktu | Output |
| 1 | Membuat SK Pejabat penugasan wilayah kerja | Start | | | | 1. Dipa 2. ATK | 120 mnt | Konsep SK Pejabat Penugasan Wilayah Kerja |
| 2 | Menandatangani SK | | | | | 1. ATK 2. SK | 5 mnt | SK Pejabat Penugasan Wilayah Kerja |
| | Mengkonsep surat Tugas | | | | | 1. ATK 2. SK 3. Surat Tugas | 20 mnt | Konsep Surat |
| | Menandatangani Konsep surat Tugas | | | | | 1. ATK 2. SK 3. Surat Tugas | 20 mnt | Surat untuk kepada Kelompok Sasaran |
| 3 | Mengkomonikasikan kepada Kelompok Sasaran | | | | | SK dan surat Tugas | 20 mnt | Penetapan wilayah kerja Penyuluh |
| 4 | Permohonan Penentuan Waktu bimbingan dan Penyuluhan Agama | | | | | Surat permohonan | 20 mnt | Penetapan waktu bimbingan dan Penyuluhan |
| 5 | Membuat Program Kerja Penyuluhan | | | | | Jadwal Kegiatan | 30 mnt | Terselesaikan Jadwal Kegiatan |
| 6 | Pelaksanaan Progam Oprasional Penyuluh | | | | | 1. Absensi Penyuluhan 2. Makalah/ Materi Penyuluhan | 120 mnt | Terlaksananya adm Penyuluhan |

Tembusan :

Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Denpasar (sebagai Laporan)