



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
 Jl. Untung Surapati No. 10 Telp/ Fax. (0363) 21161
 Website : www.bali.kemenag.go.id/kemenagkarangasem.id email : kabkarangasem@kemenag.go.id
 Jl. Untung Surapati No. 10 Telp/ Fax. (0363) 21161

Nomor SOP : 6023 /Kk.18.01.1/OT.01.4/12/2023

Tanggal Pembuatan : 29 Desember 2023

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif : 29 Desember 2023

Disahkan oleh Kepala Kantor



Weyan Serinada, S.Pd., M.Si
 NIP 196903251998031001

SOP Permohonan Rohaniawan

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Dasar (UUD) 1945, Pasal 29 tentang kebebasan beragama dan beribadah bagi seluruh warga negara; 2. Undang-undang (uu) Nomor 20 tahun 2023 tentang aparatur sipil negara 3. Peraturan presiden (Perpres) Nomor 95 tahun 2018 tentang sistem pemerintahan berbasis elektronik 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang pedoman penyusunan standar operasional prosedur administrasi pemerintahan 5. Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 Tentang perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Organisasi dan Tata kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama 6. KMA RI Nomor 168 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Kementerian Agama 	1. S1
Keterkaitan	Peralatan/perengkapan
SOP Surat Tugas SOP Surat Masuk	Laptop, Printer Scanner, Koneksi Internet, ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila Permohonan Rohaniawan ini tidak ditindaklanjuti sesuai dengan SOP maka pelaksanaan tidak dapat berjalan dengan baik	Agenda Surat dan aplikasi Srikandi

No.	AKTIVITAS	AKTOR			Mutu Baku			Ket
		JFU	JFT	KASI URA HINDU	Kelengkapan	waktu	Output	
1	Menerima surat masuk yang didisposisi oleh Kepala Kantor			Mulai	Surat Masuk	15 menit	Surat yang telah didisposisi oleh Kepala Kantor	
2	Mengarahkan Permohonan Rohaniawan kepada JFT untuk melaksanakan Tugas				Surat Permohonan Rohaniawan	15 Menit	Surat yang telah didisposisi oleh Kasi Ura Hindu kepada yang ditugaskan	
3	Mengarahkan Permohonan Rohaniawan yang telah didisposisi oleh Kasi Ura Hindu kepada yang ditugaskan melalui aplikasi Srikandi				Surat Permohonan Rohaniawan yang telah didisposisi oleh kasi ura hindu	10 menit	Surat Permohonan Rohaniawan diterima oleh JFT	
4	Mengarahkan Surat Permohonan Rohaniawan kepada JFU				Surat Permohonan Rohaniawan yang telah didisposisi oleh kasi ura hindu	15 menit	Arsip Surat Permohonan di Srikandi	
5	Melaksanakan Tugas Sebagai Rohaniawan				Permohonan Rohaniawan yang telah didisposisi oleh Kasi Ura Hindu kepada yang ditugaskan melalui aplikasi Srikandi, Surat Tugas	2 Jam	Permohonan Rohaniawan Hindu telah terpenuhi	
6	Menerima laporan Hasil Pelaksanaan Tugas			Selesai	Laporan Pelaksanaan Tugas, Foto, Surat Tugas	30 Menit	Laporan Pelaksanaan Tugas	