



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN BADUNG
 Puspem Kabupaten Badung "Mangupraja Mandala"
 Jl. Raya Sempidi, Mengwi, Badung Telp (0361) 422243
 Email : kabbadung@kemenag.go.id

NOMOR SOP	806/Kk.18.7.1/08/2024
TGL. PEMBUATAN	22 Agustus 2022
TGL. REVISI	16 Agustus 2024
TGL. EFEKTIF	22 Agustus 2022
DISAHKAN OLEH	Kepala Komang Giriyaqi, SE., M.Ag Nip. 197112251998031003
JUDUL SOP	REKOMENDASI/PENGESAHAN TEMPAT IBADAH //LEMBAGA

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Bersama Menteri Agama Nomor : 9 Tahun 2006 Dan Menteri Dalam Negeri Nomor : 8 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah Dalam Pemeliharaan Kerukunan Umat Beragama, Pemberdayaan Forum Kerukunan Umat Beragama, Dan Pendirian Rumah Ibadat; 2. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Intansi Vertikal Kementerian Agama;	Sarjana (S 1)/ Diploma IV di bidang Ilmu Hukum/ Ilmu Komunikasi atau bidang lain yang relevan dengan tugas jabatan
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Surat Masuk 2. SOP Disposisi Surat	Komputer, printer, mesin fotocopi, ATK, File Berkas Pegawai, Telepon
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika SOP tidak disusun, maka Surat pengesahan tempat ibadah tidak dapat diterbitkan.	1. Buku Surat Masuk 2. Arsip

No.	AKTIVITAS	AKTOR					MUTU BAKU			
		Masyarakat/Lembaga Agama	PTSP	Kasubag TU	Pelaksana	Kepala Kantor	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1.	Mengajukan permohonan						Surat Permohonan, proposal	10 menit	Surat Permohonan, proposal	
2.	Mencatat dalam aplikasi surat masuk (SOP surat masuk)						Surat Permohonan, proposal	30 menit	Surat permohonan, proposal, Lembar disposisi	
3.	Memeriksa permohonan						Surat permohonan, proposal, Lembar disposisi	30 menit	Surat permohonan, proposal, Lembar disposisi	
4.	Melakukan verifikasi berkas						Surat Permohonan, proposal	60 menit	Proposal lengkap	
5.	Monitoring / cek lokasi tempat ibadah						Surat Permohonan, proposal	1 hari kerja	Data faktual	
6.	Data dikoreksi						Data faktual	30 menit	Konsep Surat Rekomendasi/ Pengesahan	
7.	Surat Rekomendasi/Pengesahan ditandatangani						Konsep Surat Rekomendasi/ Pengesahan	30 menit	Surat Rekomendasi/ Pengesahan	
8.	Diarsip dan dicatat dalam pencatatan data						Surat Rekomendasi/ Pengesahan	15 menit	Arsip	
9.	Surat Rekomendasi/Pengesahan diterima melalui PTSP						Surat Rekomendasi/ Pengesahan	15 menit	Surat Rekomendasi/ Pengesahan	