



**KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI SULAWESI BARAT
BAGIAN TATA USAHA**

Nomor SOP	008 / Kw.31/18/2024
Tanggal Pembuatan	1 Mei 2019
Tanggal Revisi	1 Agustus 2024
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kepala Bagian Tata Usaha H. Suharli, S. Ag., M. Pd. NIP. 196911232005011004
Nama SOP	PENERBITAN REKOMENDASI KEGIATAN KEAGAMAAN



Dasar Hukum:	Kualifikasi Pelaksana:
<ol style="list-style-type: none"> UU nomor 20 tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara Peraturan Menteri Agama Nomor 9 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 	<ol style="list-style-type: none"> Mampu Mengoperasikan komputer Memahami regulasi terkait aturan pelaksanaan kegiatan keagamaan
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan:
<ol style="list-style-type: none"> SOP Administrasi surat masuk SOP Administrasi Surat Keluar 	<ol style="list-style-type: none"> Alat Tulis Kantor Komputer Printer Kumpulan Peraturan
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan:
Rekomendasi yang yang keluar tanpa melalui prosedur ini dianggap tidak sah	

No.	Aktivitas	PELAKSANA					MUTU BAKU			Ket
		Pemohon	PTSP	Pengadministrasi	Kabag TU	Ka.Kanwil	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan surat permohonan rekomendasi dan proposal kegiatan dari pemohon						Proposal pelaksanaan kegiatan , surat permohonan	5 Menit	Surat permohonan dan berskas proposal	
2	Menerima surat permohonan rekomendasi dari pemohon dan Memeriksa proposal permohonan rekomendasi dan mengajukan ke Ka.Kanwil untuk didisposisi						Surat permohonan dan berskas proposal	5 Menit	Surat permohonan dan proposal teah diagendakan	
3	Menerima disposisi surat permohonan dan membuat draf surat Rekomendasi dan mengkoordinasikan ke katim						Surat permohonan dan kelengkapan berkas pemohon	5 Menit	Draft surat penerbitan rekomendasi kegiatan keagamaan	
4	Mengajukan draf surat Rekomendasi ke kabag untuk di paraf						Surat telah di disposisi	10 Menit	Draft surat penerbitan rekomendasi kegiatan keagamaan telah di paraf	
5	Mengajukan draf surat surat Rekomendasi ke Kepala Kanwil untuk di tanda tangani						Draft surat penerbitan rekomendasi kegiatan keagamaan	10 Menit	surat penerbitan rekomendasi kegiatan keagamaan	
6	Menomori dan membubuhi stempel Surat surat Rekomendasi dan menyerahkan ke petugas PTSP						surat penerbitan rekomendasi kegiatan keagamaan	10 Menit	surat penerbitan rekomendasi kegiatan keagamaan telah di bubuhi stempel	
7	Menyerahkan ke pemohon surat rekomendasi kegiatan keagamaan						surat penerbitan rekomendasi kegiatan keagamaan telah di bubuhi stempel	2 Menit	Arsip	