



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
 PROVINSI BALI
 Jln. Letda Tantular Civic Centre Yang Batu, Telp. (0361)
 224072, 222716 Denpasar
 Website : www.bali.kemenag.go.id, email :
 bimaskristenbali@kemenag.go.id

Nomor SOP	003 / Kw 18/08/2019
Tanggal	23/08/2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	06/09/2019
Disahkan Oleh	Pembimbing Masyarakat Kristen Eva Flaga Simanjuntak M. Si NIP. 197701072003122002



SOP PELAYANAN PENDAFTARAN YAYASAN

Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Dasar 1945
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1985 tentang Organisasi Kemasyarakatan
3. Keputusan Presiden No. 102 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dep. Agama sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Presiden No. 22 Tahun 2004
4. Keputusan Menteri Agama No. 1 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dep. Agama
5. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama
6. Pedoman Kerja Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Kristen

Keterkaitan:

1. SOP Surat Masuk

Peringatan:

1. Data yang tidak lengkap tidak akan di proses oleh Bimas Kristen
2. Menimbulkan kepuasan untuk masyarakat

Kualifikasi Pelaksana:

1. Memahami pelaksanaan Tugas
2. Memahami Juknis / Pedoman
3. Mampu mengoperasikan komputer

Peralatan/Perlengkapan:

1. Komputer dan printer
2. Internet
3. ATK
4. Juknis / Pedoman

Pencatatan dan Pendataan:

1. Agenda
2. Buku Kendali

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas FO	Petugas BO/JFU	Pembimas	Persyaratan/Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan surat permohonan dan syarat pendaftaran Yayasan					Surat Permohonan dan berkas pendaftaran Yayasan	5 Menit	Telah diterimanya Penilaian Surat permohonan dan berkas	
2	Memeriksa kelengkapan berkas pendaftaran Yayasan					Surat Permohonan dan berkas pendaftaran	15 Menit	Berkas yg telah di periksa dan diinput pada sistem dan tanda terima	
3	Membuat konsep surat pendaftaran Yayasan					Surat Permohonan dan berkas pendaftaran	15 Menit	Konsep surat pendaftaran Yayasan	
4	Memeriksa konsep surat dan kelengkapan berkas pendaftaran Yayasan					Konsep Surat dan berkas pendaftaran Yayasan	20 Menit	Surat pendaftaran yang sudah dilandatangani	
5	Melakukan registrasi/penomoran, penyetempelan Surat pendaftaran dan penggandaan untuk arsip					Surat pendaftaran yang sudah dilandatangani	5 Menit	Surat pendaftaran yang sudah sah untuk pemohon dan arsip	
6	Menghubungi pemohon agar mengambil surat pendaftaran Yayasan					Surat pendaftaran yang sudah sah	5 Menit	Surat pendaftaran yang sudah sah	
7	Surat pendaftaran Yayasan diserahkan kepada pemohon					Surat pendaftaran yang sudah sah	5 Menit	Surat pendaftaran diterima pemohon dan mengisi buku ekspedisi	