



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 : KUB_bali@kemenag.go.id

Nomor SOP 2 /Kw.18.1.6/08/2019
 Tanggal Pembuatan 23/08/2019
 Tanggal Revisi
 Tanggal Efektif 23/08/2019
 Disahkan Oleh Kepala Bagian Tata Usaha
 Nama : Drs. Abu Sirri, S.Ag, M.Pd.I
 NIP : 196708101994031008



SOP PELAYANAN IJIN ROHANIWAN ASING

Dasar Hukum: 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian jo Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian 2. Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 1994 tentang Visa, Izin Masuk dan izin 4. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2014 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing serta 5. Peraturan Presiden Nomor 20 Tahun 2018 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing 6. Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengurusan 7. Peraturan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2015 tentang Tata Cara	Kualifikasi Pelaksana: 1. Memahami peraturan perundang - undang tentang keimigrasian 2. Mempunyai kemampuan melaksanakan tugas
Keterkaitan:	Peralatan/Perlengkapan: 1. Laptop, Peraturan Perundang - Undangan, Printer dan ATK
Peringatan: Bila Persyaratan permohonan rekomendasi tidak lengkap maka berkas permohonan akan dikembalikan	Pencatatan dan Pendataan: Buku Agenda

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	FO PTSP	BOPTSP	JFU/JFT	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan ijin	Mulai				Berkas Permohonan	5 Menit	Berkas Permohonan	
2	Menerima permohonan, memeriksa dan mendistribusikan kelengkapan persyaratannya					Berkas Permohonan	30 Menit	1. Berkas Permohonan 2. Tanda Terima	SOP Pendistribusian Surat Masuk
3	Mempelajari dan membuat surat Permohonan ijin					1. Disposisi 2. Berkas Permohonan	1 jam	Surat Ijin Penggunaan Rohaniwan Asing	
4	Menggandakan dan mencatat Surat ijin penggunaan Rohaniwan Asing					Surat Ijin Penggunaan Rohaniwan Asing	15 Menit	Surat Ijin Penggunaan Rohaniwan Asing	
5	Melakukan Update status Permohonan ke Aplikasi					Surat Ijin Penggunaan Rohaniwan Asing	5 Menit	Surat Ijin Penggunaan Rohaniwan Asing	
6	Menyerahkan surat ijin penggunaan Rohaniwan Asing					Surat Ijin Penggunaan Rohaniwan Asing	2 menit	Surat Ijin Penggunaan Rohaniwan Asing	
7	Menerima surat ijin penggunaan Rohaniwan Asing	Selesai				1. Surat Ijin Penggunaan Rohaniwan Asing 2. Menerima Permohonan 6 rangkap	2 menit	Surat Ijin Penggunaan Rohaniwan Asing	