



## KANWIL KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI JAWA TENGAH

Jl. Selangmanggara No. 5 Semarang, Phone: 024 - 84125417, Fax: 024 - 83154118



**Output:**  
Lengkap dan Tidak Lengkap  
Surat Keterangan

**Waktu:**  
Satu Hari - 30 Hari Kerja

### 5. PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN SOAL USBN

**Syarat-Syarat:**

Tim Penyusun Membuat Kisi-Kisi USBN

**Output:**

SK Tim Penyusunan Soal USBN

**Waktu:**  
3 Hari

### 6. BANTUAN OPERASIONAL KKG/ MGMP

**Syarat-Syarat:**

1. Proposal :

1. Sk Pengurus
2. Nomor Rekening
3. NPWP
4. Melampirkan foto copy tanda daftar
5. RAB

2. Tidak Sedang Menerima BOP dari Instansi Pemerintah lain

**Output:**

Lengkap tidak Lengkap (Surat Keterangan)

**Waktu:**  
Satu Hari

### 7. BANTUAN PENYULUH

**Syarat-Syarat:**

1. Ber Agama Hindu
2. Memiliki Pengalaman Dibidang Penyuluhan Agama Hindu
3. Mendapat rekomendasi dari PHDI
4. Tidak pernah terlibat dalam organisasi terlarang
5. Bersedia ditempatkan di kabupaten/kota dalam wilayah provinsi tempat melamar dengan menandatangani surat pernyataan yang ditanda tangani di atas materai 6000

**Output:**

Lengkap dan Tidak Lengkap (Surat Keterangan)

**Waktu:**  
Satu Hari

2. Lembaga Pendidik formal binaan Kementerian Agama maupun Kementerian pendidikan / Pengawas pendidikan Agama Hindu pada Kantor Wilayah Kementerian

3. Memiliki sertifikat pendidik mata pelajaran Agama Hindu dan Nomor Registrasi Guru (NRG)

4. Memiliki SKMT yang diterbitkan oleh Kepala Sekolah

5. Memiliki SKBK yang diterbitkan oleh salah satu Pimpinan Instansi

**Output:**

Lengkap dan Tidak Lengkap

Surat Keterangan

**Waktu:**  
Satu Hari

### 3. PERMOHONAN

1. Permohonan Rekomendasi Tanda Daftar Lembaga Pendidikan

2. Permohonan Rekomendasi Tanda Daftar Organisasi Wanita

3. Permohonan Rekomendasi Tanda Daftar Pendaftaran Organisasi Kepemudaan

4. Permohonan Rekomendasi Tanda Daftar Pendaftaran Forum-forum Keagamaan Hindu

5. Permohonan Rekomendasi Tanda Daftar Pendaftaran Sanggar Seni Keagamaan

6. Permohonan Rekomendasi Tanda Daftar Pendaftaran Organisasi Keagamaan Hindu

**Syarat-Syarat:**

1. Permohonan untuk Dirjen Bimas Hindu agar didaftarkan tanda daftar
2. Permohonan rekomendasi Pembimas Hindu
3. Foto Copy KTP Pengurus
4. Pas Foto Ketua dan Sekretaris dan Bendahara ukuran 4x6 sebanyak 2 lembar
5. SK Pengurus

**Output:**

Lengkap dan Tidak Lengkap

Surat Rekomendasi

**Waktu:**  
Satu Hari

### 4. BANTUAN OPERASIONAL LEMBAGA PENDIDIKAN

**Syarat-Syarat:**

1. Proposal :

1. Sk Pengurus
  2. Nomor Rekening
  3. NPWP
  4. Melampirkan foto copy tanda daftar
  5. RAB
2. Tidak Sedang Menerima BOP dari Instansi Pemerintah lain



Kemendagri  
KEMENTERIAN AGAMA  
KEMENTERIAN AGAMA

# PELAYANAN BIMAS KATHOLIK DAN HINDU



Hari Anni Bakti ke-72  
Kementerian Agama 2018

STANDAR PELAYANAN DAN PERSYARATAN  
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KANWIL KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI JAWA TENGAH

## LAYANAN BIMAS KATOLIK

- 1 **PERMOHONAN TENAGA KEPENDIDIKAN AGAMA KATOLIK.**  
**Syarat-Syarat:**  
Surat permohonan ditujukan kepada Pembimbing Masyarakat Katolik Kanwil Kemeneg Prov. Jateng.  
**Output:**  
Nama person tenaga kependidikan.
- 2 **PERMOHONAN TAMBAHAN JAM MENGAJAR.**  
**Syarat-Syarat:**  
Surat permohonan ditujukan kepada Pembimbing Masyarakat Katolik Kanwil Kemeneg Prov. Jateng dilampiri dengan surat persetujuan dari kepala sekolah yang dituju dengan menyebutkan jumlah jam mengajar di sekolah yang dituju.  
**Output:**  
Surat Tugas atau Surat Rekomendasi
- 3 **PERMOHONAN PEMENUHAN RASIO JUMLAH SISWA MINIMAL 15 ORANG.**  
**Syarat-Syarat:**  
Surat permohonan ditujukan kepada Pembimbing Masyarakat Katolik Kanwil Kemeneg Prov. Jateng dilampiri dengan surat persetujuan dari paroki atau kepala sekolah yang dituju dengan menyebutkan jumlah siswa/anak yang mau diajar.  
**Output:**  
Surat Tugas atau Surat Rekomendasi
- 4 **PEMBINAAN DAN BIMBINGAN GURU AGAMA KATOLIK.**  
**Syarat-Syarat:**  
Surat Undangan, Surat Tugas dari lembaga yang terkait. Bentuk kegiatannya, misal: Seminar, workshop, Lokakarya, orientasi, diklat, rapat koordinasi, bimbingan personal, monitoring dan evaluasi, NGOPi bersama KKG/MGMP.
- 5 **PERMOHONAN BANTUAN PENDIDIKAN AGAMA KATOLIK.**  
**Syarat-Syarat:**  
1) Surat permohonan atau proposal ditujukan kepada Pembimbing Masyarakat Katolik Kemeneg Prov. Jateng.  
2) Surat Rekomendasi dari Pejabat Bimas Katolik Setempat.  
3) Fotokopi Buku Rekening bank atas nama pemohon (KKG/MGMP) dilampirkan dengan Surat Keterangan Aktif Bank (rangkap 3).  
4) Surat Pernyataan bersedia dimonitor oleh lembaga yang berwenang dalam pengawasan Keuangan Negara.  
5) Foto kopi SK KKG/MGMP.  
**Output:**  
Surat Rekomendasi/Surat Jawaban Proposal/Pemberian bantuan barang atau uang. SPJ Bantuan Keagamaan katolik.
- 6 **PERMOHONAN BANTUAN KEAGAMAAN KATOLIK.**  
**Syarat-Syarat:**  
Surat permohonan atau proposal ditujukan kepada Pembimbing Masyarakat Katolik Kemeneg Prov. Jateng.  
Proposal memuat: Latar belakang, Tujuan, Dasar Hukum, Sasaran, Hasil yang diharapkan, Kepastian, Jenis Kegiatan, Rincian Anggaran Belanja sesuai dengan jenis kegiatan, jadwal pelaksanaan dan Penutup.  
**Output:**  
Surat Rekomendasi/ Surat Jawaban Proposal/ Pemberian bantuan barang atau uang. SPJ Bantuan Keagamaan Katolik.
- 7 **PERMOHONAN REKOMENDASI KERINGANAN PAJAK TANAH BANGUNAN DAN KENDARAAN BAGI TEMPAT IBADAH DAN KENDARAAN OPERASIONAL PEMUKA AGAMA KATOLIK**  
**Syarat-Syarat:**  
Surat permohonan ditujukan kepada Pembimbing Masyarakat Katolik Kanwil Kemeneg Prov. Jateng, dengan menyebutkan Nama Gereja, Alamat Gereja, Nomor Registrasi Gereja dari Bimas Katolik dan Keperluan Permohonan.  
**Output:**  
Surat Rekomendasi Keringanan Pajak Bagi Tempat Ibadah Kendaraan Operasional Pemuka Agama Katolik
- 8 **PERMOHONAN REKOMENDASI IJIN PEMBELIAN BBM DALAM JUMLAH BESAR**  
**Syarat-Syarat:**  
Surat permohonan ditujukan kepada Pembimbing Masyarakat Katolik Kanwil Kemeneg Prov. Jateng, dengan menyebutkan Nama Gereja, Alamat Gereja, Nomor Registrasi Gereja dari Bimas Katolik dan Keperluan Permohonan.  
**Output:**  
Surat Rekomendasi Ijin Pembelian BBM dalam Jumlah besar
- 9 **PERMOHONAN IJIN TINGGAL BIARAWAN/TI ASING**  
**Syarat-Syarat:**  
1) Surat Permohonan dari Kongregasi ditujukan kepada Pembimbing Masyarakat Katolik Kanwil Kemeneg Jateng.  
2) Fotokopi KITAS.  
3) Fotokopi Surat Penugasan dari Kongregasi untuk biarawan/ti yang ditunjuk.  
**Output:**  
Surat Keterangan Tinggal
- 10 **SIARAN MIMBAR AGAMA KATOLIK BEKERJASAMA DENGAN RADIO REPUBLIK INDONESIA JAWA TENGAH.**  
**Syarat-Syarat:**  
Surat permohonan ditujukan kepada Pembimbing Masyarakat Katolik Kanwil Kemeneg Prov. Jateng.  
**Output:**  
Nama Petugas Siaran dan Naskah Siaran Mimbar Agama Katolik
- 11 **PEMBINAAN IMAN UMAT KATOLIK.**  
**Syarat-Syarat:**  
Surat Undangan, Surat Tugas, Surat Rekomendasi dari lembaga yang terkait. Bentuk kegiatannya al : Seminar, workshop, Lokakarya, Orientasi, Diklat, Rapat Koordinasi, Kolasi, Pendalaman Iman, Pendalaman Kitab Suci, Ekaristi, Pengajaran/Kotbah, Rekoleksi, retreat, Doa Bersama dan Gladi Rohani.
- 12 **PERMOHONAN ROHANIWAN KATOLIK.**  
**Syarat-Syarat:**  
Surat permohonan ditujukan kepada Pembimbing Masyarakat Katolik Kanwil Kemeneg Prov. Jateng  
**Output:**  
Nama Petugas Rohaniwan
- 13 **LEGALISIR SERTIFIKAT KEGIATAN AGAMA KATOLIK DAN LIASAH.**  
**Syarat-Syarat:**  
Dokumen Asli, FC Dokumen yang diligalisir.  
**Output:**  
Surat Rekomendasi/ Pengantar, Legalisir Dokumen.
- 14 **SURAT DINAS**  
**Syarat-Syarat:**  
Surat Permohonan, Surat Undangan, Surat Tugas, Surat Pernyataan, Surat Rekomendasi.  
**Output:**  
Dokumen bukti terima Surat Dinas

## LAYANAN BIMAS HINDU

1. **BATUAN INSENTIF GURU TIDAK TETAP**  
**Syarat-Syarat:**  
1. Mengajukan Permohonan Ke Dirjen Bimas Hindu/ Kakanwil Kemeneg/ Kemeneg Kabupaten Kota  
2. Melampirkan SK Pengangkatan Sebagai Guru dari Yayasan Kepala Sekolah/ Kepala Pstraman/ Pemda.  
3. Surat Pernyataan Belum Menerima Tunjangan Fungsional  
4. Melengkapai Bahan Mengajar  
**Output:**  
Lengkap dan Tidak Lengkap  
Surat Keterangan  
**Waktu:**  
Satu Hari - 30 Hari Kerja
2. **TUNJANGAN PROFEESI GURU (TPG)**  
**Syarat-Syarat:**  
1. Guru Pendidikan Agama Hindu yang mengajar pada satuan pendidikan