



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BENGKULU**

Jalan Basuki Rahmat No.10, Telp (0736) 21097 , Fax (0736) 21097 – Kota Bengkulu
Website : <http://bengkulu.kemenag.go.id>, e-mail : kanwilbengkulu@kemenag.go.id

**PELAYANAN REKOMENDASI KEGIATAN KEAGAMAAN
PADA BIMAS KATOLIK KANWIL KEMENAG BENGKULU**

1. Dasar Hukum
 - a. Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 29;
 - b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
 - c. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 851);
2. Pengertian
Rekomendasi Kegiatan Keagamaan adalah Surat Rekomendasi yang diberikan oleh Pembimbing Masyarakat Katolik atas nama Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama kepada Masyarakat Katolik (institusi atau panitia kegiatan) tentang kegiatan keagamaan Katolik di Provinsi Bengkulu
3. Persyaratan
 - a. Surat Permohonan Rekomendasi dari ketua Panitia/Pimpinan Institusi
 - b. Proposal Kegiatan atau sekurang-kurangnya susunan kepanitiaan dan jadwal kegiatan
4. Prosedur
 - a. Pemohon menyerahkan Surat Permohonan Rekomendasi Kegiatan Keagamaan Katolik dan persyaratan yang dibutuhkan kepada petugas;
 - b. Petugas menerima dan mengarsipkan Surat Permohonan tersebut dengan memberikan bukti tanda terima penyerahan surat permohonan rekomendasi tersebut kepada pemohon;
 - c. Petugas menyerahkan Surat Permohonan Rekomendasi tersebut kepada pejabat/Pembimas Katolik
5. Kewenangan
Surat Rekomendasi Kegiatan Keagamaan ini dikeluarkan oleh Pembimas Katolik atas nama Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Prov. Sum Sel.
6. Mekanisme dan Prosedur Pelayanan
 - a. Pemohon menyerahkan Surat Permohonan Rekomendasi Kegiatan Keagamaan kepada FO;
 - b. FO menerima dan mengarsipkan permohonan tersebut dengan memberikan bukti tanda terima penyerahan surat permohonan rekomendasi kepada pemohon;
 - c. BO menyerahkan surat permohonan rekomendasi Kegiatan Keagamaan kepada Pejabat/Pembimas Katolik.
7. Estimasi Waktu Pelayanan
15 Menit (jika dokumen/persyaratan terpenuhi).

Bengkulu, September 2018
Pembimas Katolik,

Drs. B. Rianto



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BENGKULU**

Jalan Basuki Rahmat No.10, Telp (0736) 21097 , Fax (0736) 21097 – Kota Bengkulu
Website : <http://bengkulu.kemenag.go.id>, e-mail : kanwilbengkulu@kemenag.go.id

**PELAYANAN
PERMOHONAN ROHANIWAN KATOLIK
PADA KANWIL KEMENAG PROVINSI BENGKULU**

1. Dasar hukum
 - a. Undang-Undang Dasar 1945 Pasal 29;
 - b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
 - c. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 851);
2. Pengertian
Permohonan Pengukuh Sumpah (Rohaniwan) adalah Permohonan dari masyarakat melalui institusi/lembaga baik pemerintah maupun swasta kepada Pembimas Katolik tentang tenaga pengukuh sumpah pada kegiatan pelantikan jabatan atau sumpah/janji profesi di Provinsi Bengkulu.
3. Persyaratan
Surat Permohonan Tenaga Pengukuh Sumpah (Rohaniwan)
4. Prosedur
 - a. Pemohon menyerahkan Surat Permohonan Tenaga Pengukuh Sumpah kepada petugas;
 - b. Petugas menerima dan mengarsipkan Surat Permohonan tersebut dengan memberikan bukti tanda terima penyerahan surat permohonan tersebut kepada pemohon;
 - c. Petugas menyerahkan Surat Permohonan Tenaga Pengukuh Sumpah tersebut kepada pejabat/Pembimas Katolik
5. Kewenangan
Pengukuh Sumpah (Rohaniwan) Katolik untuk mendampingi pelantikan pejabat Katolik /janji profesi idealnya adalah seorang Pastor (Imam), tetapi dalam situasi tertentu yang tidak memungkinkan menghadirkan seorang Pastor, maka Pembimas Katolik atau rohaniwan yang ditunjuk bisa menjadi Pengukuh Sumpah atas nama Gereja.
6. Mekanisme dan Prosedur Pelayanan
 - a. Pemohon menyerahkan Surat Permohonan Tenaga Pengukuh Sumpah (Rohaniwan) kepada FO;
 - b. FO menerima dan mengarsipkan permohonan tersebut dengan memberikan bukti tanda terima penyerahan surat permohonan tersebut kepada pemohon;
 - c. BO menyerahkan surat permohonan tenaga Pengukuh Sumpah tersebut kepada Pejabat/Pembimas Katolik.
7. Estimasi Waktu Pelayanan
15 Menit (jika dokumen/persyaratan terpenuhi)

Bengkulu, September 2018
Pembimas Katolik,

Drs. B. Rianto