



- Yth.
1. Sekretaris Ditjen Bimas Katolik;
 2. Direktur Urusan Agama Katolik;
 3. Direktur Pendidikan Katolik;
 4. Ketua STAKat Negeri Pontianak;
 5. Kabid/Pembimas Katolik se-Indonesia;
 6. Kasi/Gara Katolik se-Indonesia;
 7. Ketua PTK Katolik se-Indonesia;
 8. Kepala SMAK Negeri Samosir;
 9. Kepala SMAK Negeri Ende;
 10. Kepala SMAK Negeri Keerom;
 11. Kepala SMAK Swasta se-Indonesia;
 12. Kepala Taman Seminari se-Indonesia.

SURAT EDARAN
NOMOR 2 TAHUN 2025
TENTANG
PARTISIPASI DALAM PUBLIKASI
DIREKTORAT JENDERAL BIMBINGAN MASYARAKAT KATOLIK
KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

A. Umum

1. bahwa dalam rangka diseminasi informasi, program, aktivitas, dan kebijakan, peningkatan citra positif, memperkuat publikasi capaian dan dampak kinerja Kementerian Agama melalui Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik maka perlu publikasi melalui media publikasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik;
2. bahwa dalam rangka meningkatkan kesadaran (*awareness*) publik terhadap layanan Kementerian Agama melalui Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik, maka perlu menggerakkan dan melibatkan (*action*) semua pihak melalui publikasi;
3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, maka perlu menetapkan Surat Edaran Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik tentang Partisipasi dalam Publikasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik.

B. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini dimaksudkan dan bertujuan sebagai instruksi dan panduan bagi semua pihak untuk meningkatkan publikasi atas berbagai prestasi, inovasi, edukasi, afirmasi, advokasi, kisah inspiratif yang selaras, memperkuat publikasi capaian, dan dampak kinerja, serta untuk meningkatkan partisipasi *engagement* media publikasi program Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik.

C. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini berisi instruksi dan panduan publikasi serta *engagement* media publikasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik.

D. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;

4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia;
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2023 tentang Kementerian Agama;
7. Peraturan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2013 tentang Sekolah Menengah Agama Katolik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 54 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2013 tentang Sekolah Menengah Agama Katolik;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pendirian Sekolah Tinggi Agama Katolik Negeri Pontianak;
9. Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama;
10. Peraturan Menteri Agama Nomor 72 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 1 Tahun 2023 tentang Satu Data Kementerian Agama;
12. Keputusan Menteri Agama Nomor 325 Tahun 2002 tentang Pedoman Pendirian dan Pembinaan Perguruan Tinggi Agama Katolik Swasta;
13. Keputusan Menteri Agama Nomor 689 Tahun 2018 tentang Penegerian Sekolah Menengah Katolik;
14. Surat Edaran Sekretaris Jenderal Kementerian Agama Nomor SE. 29 Tahun 2025 tentang Penguatan Publikasi Capaian dan Dampak Kinerja Kementerian Agama;
15. Surat Keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik Nomor 23 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Pendirian Taman Seminari di Lingkungan Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik.

E. Ketentuan

1. Umum

- a. Publikasi bertujuan untuk diseminasi informasi, aktivitas, kebijakan, dan program peningkatan citra positif, memperkuat publikasi capaian dan dampak kinerja Kementerian Agama melalui Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik;
- b. Para pimpinan agar memperhatikan berbagai isu layanan berupa pembinaan, penguatan atau sosialisasi, bantuan, penguatan lembaga, prestasi, inovasi, afirmasi layanan, edukasi, advokasi, dan kisah inspiratif untuk dapat tersampaikan kepada masyarakat Katolik melalui publikasi;
- c. Semua pihak yang melaksanakan program Bimbingan Masyarakat Katolik agar melakukan *engagement* media publikasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik.

2. Khusus

Publikasi Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik dapat berupa berita, opini, infografis, video (kegiatan/profil lembaga dan kisah inspiratif) melalui media sosial, *website*, dan majalah.

a. Berita

- 1) Berita terkait program, aktivitas, dan kebijakan atau kegiatan lain yang berhubungan dengan layanan Ditjen Bimas Katolik dan/atau program prioritas Kementerian Agama;
- 2) Berita ditulis dengan prinsip 5W 1H (*What, Who, Why, When, Where, How*) dengan memperhatikan nilai berita;
- 3) Berita ditulis dengan Bahasa Indonesia yang mudah dimengerti, ringkas, faktual, dan tidak beropini, serta sesuai Pedoman Umum Ejaan Bahasa Indonesia (PUEBI);
- 4) Tulisan berita diketik dengan spasi satu setengah, *font* Arial size 12, maksimal 1 (satu) sampai dengan 1 ½ (satu setengah) halaman, ukuran kertas A4;
- 5) Setiap tulisan berita disertai identitas lengkap (nama, nomor kontak) dan foto penunjang berita;
- 6) Standar foto penunjang berita:
 - a. Posisi foto *landscape/horizontal*;

- b. Kualitas foto jelas/tidak buram.
- 7) Berita dikirim paling lambat 1 hari setelah kegiatan dilaksanakan ke Redaksi Ditjen Bimas Katolik melalui *e-mail* bimaskatolik@kemenag.go.id
- 8) Panduan strategi komunikasi terlampir.
- b. Opini
 - 1) Opini berhubungan dengan program prioritas Kementerian Agama u.p. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik;
 - 2) Opini merupakan tulisan asli, bukan hasil plagiat, bukan saduran, dan bukan rangkuman pendapat atau buku orang lain;
 - 3) Opini ditulis dengan Bahasa Indonesia yang mudah dimengerti, ringkas, dan faktual;
 - 4) Tidak menyinggung Suku, Agama, Ras dan Antar-golongan (SARA);
 - 5) Setiap tulisan disertai identitas lengkap: nama, pekerjaan, alamat, nomor kontak dan foto penulis;
 - 6) Tulisan diketik dengan spasi satu setengah, *font* Arial size 12, maksimal 3 (tiga) halaman, ukuran kertas A4;
 - 7) Tulisan dikirim ke Redaksi Ditjen Bimas Katolik melalui *e-mail* bimaskatolik@kemenag.go.id
- c. Infografis
 - 1) Infografis berhubungan dengan program prioritas Kementerian Agama u.p. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik;
 - 2) Infografis dibuat dengan Bahasa Indonesia yang mudah dimengerti, ringkas, dan faktual;
 - 3) Infografis berisi tentang data bantuan, data layanan, data pendidikan, atau data keagamaan;
 - 4) Data infografis jelas, dapat dipertanggungjawabkan, dan ditulis waktu pencatatan data tersebut;
 - 5) Standar ukuran infografis adalah 4 : 5 (1080 x 1350 px).
 - 6) Infografis berupa file pdf/png/jpg.
 - 7) Infografis dikirim ke Redaksi Ditjen Bimas Katolik melalui *e-mail* bimaskatolik@kemenag.go.id
- d. Video
 - 1) Video berhubungan dengan program prioritas, capaian, dan dampak kinerja Kementerian Agama u.p. Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik.
 - 2) Video merupakan hasil karya sendiri, bukan hasil unduhan dari media lain atau dari akun pihak lain yang memiliki hak cipta, sesuai pasal 1 poin 1 s.d. 6 UU Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta;
 - 3) Dalam hal video yang memiliki hak cipta agar disertakan bukti izin penggunaan.
 - 4) Standar Video:
 - a. Posisi video *landscape/horizontal*;
 - b. Hasil video stabil (tidak bergoyang), untuk hasil terbaik gunakan *tripod*;
 - c. Kualitas audio jelas.
 - 5) Video atau tautan video dapat dikirim ke Redaksi Ditjen Bimas Katolik melalui *e-mail* bimaskatolik@kemenag.go.id
- e. Semua materi publikasi yang masuk ke Redaksi Ditjen Bimas Katolik sepenuhnya menjadi milik Ditjen Bimas Katolik.
- f. Redaksi Ditjen Bimas Katolik menginformasikan berita/materi video/infografis/opini yang tidak dipublikasi melalui *e-mail* bimaskatolik@kemenag.go.id
- g. *Engagement* Media
 - 1) *Engagement* merupakan tanggapan audiens terhadap pesan atau konten tertentu yang dipublikasikan;
 - 2) Semua pihak yang melaksanakan program Bimbingan Masyarakat Katolik wajib memiliki media sosial masing-masing (Instagram, Facebook, Youtube, dan Twitter/X);
 - 3) Semua pihak yang melaksanakan program Bimbingan Masyarakat Katolik wajib *follow* (mengikuti) dan *subscribe* (berlangganan) media sosial Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik;
 - 4) Semua pihak yang melaksanakan program Bimbingan Masyarakat Katolik wajib melakukan *engagement* publikasi media Direktorat Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik;

- 5) *Engagement* dapat dilakukan melalui; *share/retweet/repost, comment, like, tag, dan mention* atas semua informasi yang dipublikasikan melalui media *online* dan media sosial Bimas Katolik.
- h. Para pimpinan wajib melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan Surat Edaran ini di satuan kerja masing-masing.

F. Penutup

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 18 September 2025
a.n. MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Katolik



Suparman

Tembusan:

1. Menteri Agama;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Agama.

Panduan Strategi Komunikasi Publikasi Bimas Katolik

No.	Jenis Kegiatan	Hal yang Perlu Dilakukan dalam Publikasi	Data/Fakta yang Harus Ditampilkan	Tujuan Publikasi
1.	Kunjungan ke Sekolah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumentasi kegiatan (foto/video interaksi dengan siswa, guru, fasilitas). 2. Ceritakan pesan pimpinan yang dikaitkan dengan layanan Bimas Katolik. 3. Sertakan testimoni guru/siswa tentang dampak program. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah tenaga pendidik yang dibina Bimas Katolik. 2. Data sarana prasarana hasil dukungan Bimas Katolik. 3. Program pengembangan mutu guru/PPG. Jumlah sekolah Katolik di wilayah tersebut. 4. Bantuan yang diberikan Bimas Katolik. 5. Prestasi akademik/non akademik dari sekolah tersebut (jika ada). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Publik mengetahui Bimas Katolik bukan hanya hadir, tapi mendorong mutu pendidikan dan guru Katolik. 2. Publik mengetahui kepedulian Pemerintah terhadap pendidikan Katolik (kehadiran negara). 3. Memperkuat citra Bimas sebagai penggerak pendidikan Katolik. 4. Membangun citra positif instansi.
2.	Menghadiri Tahbisan Imam	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tampilkan momen keakraban pimpinan dengan imam baru dan umat. 2. Sambutan pimpinan harus dikaitkan dengan layanan Bimas bagi calon imam/seminari. 3. Buat narasi harapan dan dukungan konkret. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah seminari yang mendapat dukungan Bimas. 2. Data beasiswa calon imam. 3. Program peningkatan mutu pendidikan seminari. 4. Angka tahbisan imam per tahun. 5. Bantuan apa yang diberikan. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menunjukkan bahwa Bimas Katolik ikut menyiapkan imam melalui layanan pendidikan dan pembinaan. 2. Publik melihat keterlibatan Pemerintah dalam mendukung kehidupan gereja. 3. Membangun citra positif instansi

3.	Menghadiri Wisuda Mahasiswa	<ol style="list-style-type: none">1. Dokumentasi momen pimpinan bersama wisudawan.2. Sambutan harus memuat peran Bimas Katolik dalam mendukung PTK (Perguruan Tinggi Katolik).3. Sertakan kisah sukses mahasiswa penerima layanan.4. Testimoni wisudawan penerima beasiswa.	<ol style="list-style-type: none">1. Jumlah mahasiswa penerima beasiswa Bimas.2. Data PTK yang ada di Indonesia.3. Program kerja sama dengan kampus Katolik.4. Capaian riset/dosen yang didanai Bimas.	<ol style="list-style-type: none">1. Membentuk citra bahwa Bimas Katolik hadir mendukung generasi muda Katolik berdaya saing.2. Menegaskan dukungan Pemerintah terhadap lembaga pendidikan Katolik.3. Membangun citra positif instansi.4. Meningkatkan kepercayaan publik terhadap layanan pendidikan tinggi Katolik.
4.	Strategi Umum Publikasi	<ol style="list-style-type: none">1. Semua publikasi harus berbasis data layanan Bimas Katolik.2. Gunakan <i>story telling</i> dengan angka yang mudah dipahami.3. Selalu kaitkan kegiatan pimpinan dengan peran, program, dan capaian, serta dampak kinerja Bimas.4. Gunakan media sosial, website, dan kerja sama media.	<ol style="list-style-type: none">1. Statistik layanan (pendidikan, beasiswa, guru, imam, PTK, sarana prasarana).2. Infografis visual agar mudah dipahami publik.3. Testimoni penerima manfaat (guru, siswa, mahasiswa, imam).	<ol style="list-style-type: none">1. Publik memahami apa yang dikerjakan Bimas Katolik untuk masyarakat, bukan hanya seremonial.2. Publik mengetahui capaian kinerja dan dampaknya bagi masyarakat.3. Publik mengetahui layanan, regulasi, dan pembinaan umat Katolik.4. Membangun citra positif instansi.5. Meningkatkan akuntabilitas & transparansi layanan publik.