| | | | |
|---|---|---|---|
| **PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA**<br>**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK** | NOMOR SOP | : | **: / /BKP-MR/2022** |
| | TGL.PEMBUATAN | : | **: 17-Jan-22** |
| | TGL.REVISI | : | **:** |
| | TGL.EFEKTIF | : | **: 17-Jan-22** |
| **BIDANG POLITIK DAN KEMASYARAKATAN** | DISAHKAN OLEH | : | **KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN MURUNG RAYA**<br><br>**MIZAM CHANDRAPATI,SE**<br>**Pembina Tk. I ( IV/b )**<br>**NIP.19630421 198503 1 016** |
| | NAMA SOP | : | **SOP PELAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR (SKT) ORMAS/LSM** |

| **DASAR HUKUM :** | **KUALIFIKASI PELAKSANA** |
|---|---|
| 1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan<br>2. Permendagri Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan Dilingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah | 1. Meneliti berkas pemohon sesuai ketentuan yang berlaku |
| **KETERKAITAN :** | **PERALATAN / PERLENGKAPAN** |
| 1. SOP Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT). | 1. Lembar Disposisi<br>2. Polpen<br>3. Agenda Surat Masuk |
| **PERINGATAN :** | **PENCATATAN DAN PENDATAAN :** |
| Jika tidak dikelola dengan baik dan benar pengarsipan surat masuk akan mengalami kesulitan untuk pencariandan mengakibatkan penanganan tindak lanjut surat menjadi lambat dan sering tidak tepat sasaran. | 1. Pencatatan Surat dalam agenda pencatatan surat.<br>2. Disimpan untuk di arsipkan. |

# SOP PELAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR (SKT) ORMAS

| No. | Uraian / Aktivitas | Pelaksana | | | | | Mutu Buku | | Ket |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Kepala Badan | Sekretaris | Bidang Orsospol dan Kemasyarakatan | TIM Verifikasi | Pemohon | Waktu | Out Put | |
| 1 | Pemohon mendaftarkan diri di sekretariat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik untuk dapat diposisi yang diserahkan ke Bidang Orsospol dan Kemasyarakatan | | | | | Mulai | 5 Menit | Disposisi Surat Masuk | |
| 2 | Kasubid. Organisasi kemasyarakatan menerima berkas pemohon untuk diperiksa kelengkapan persyaratan supaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan koordinasi dengan Kepala Bidang Orsospol dan Kemasyarakatan untuk diepaluasi dan di proses lebit lanjut | | | tidak / iya | | | 3 Hari | | |
| 3 | Tim Verifikasi Penelitian Dokumen dan Penelitian Persyaratan Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan (Ormas)/LSM kemudian survei ke lapangan untuk mengecek kebenaran keberadaan Ormas/LSM dan dituangkan dalam Berita Acara | | | | | | 10 Hari | | |
| 4 | setelah tim sudah ke lapangan kalau berkas sesuai dengan di lapangan atau sesuai dengan berkas yang di ajukan oleh pomohon maka staf khusus Bidang Orsospol dan kemasyarakatan akan menerbitkan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) maka Kepala Bidang Orsospol dan Kemasyarakatan kemudian mengajukan kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik | tidak / Iya | | | | | 2 Hari | | |
| 5 | Kepala Badan Meneliti dan menandatangani Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Ormas/LSM kalau sudah di paraf semua oleh pejabat yang bersangkutan | | | | | | 10 Menit | | |
| 6 | Petugas pencatat (pengelola data) untuk di arsipkan dan memberikan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) kepada pemohon | Selesai | | | | | 10 Menit | Arsip | |