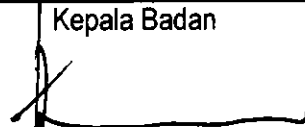


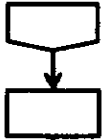


**PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

BIDANG POLITIK DALAM NEGERI

Nomor SOP	000.9.3.3/350.2/SOP-KESBANGPOL/XI/2024
Tanggal Pembuatan	18 November 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	02 Januari 2024
Disahkan oleh	Kepala Badan  HARTA SIMA, M.Pd NIP 19650228 198812 1 001
Nama SOP	Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar Partai Politik
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Undang-Undang No. 2 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 2 Tahun 2008 Tentang Partai Politik; 2. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor M.HH-04.AH.11.01 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pendaftaran Penyesuaian Partai Politik Berbadan Hukum dan Partai Politik Baru Menjadi Badan Hukum Berdasarkan Undang-Undang No. 2 Tahun 2011 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 2 Tahun 2008 Tentang Partai Politik.	1. Mengetahui dan memahami peraturan tentang Partai Politik 2. Dapat mengoperasikan komputer 3. Menguasai Aplikasi Input data parpol
Keterkaitan SOP	Peralatan/ Perlengkapan
SOP Monitoring Dan Pendataan	1. Komputer 2. Aplikasi Input data Parpol
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
1. Jika prosedur tidak dilakukan, fasilitasi layanan publik tidak dapat dilakukan;	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kepala Badan	Analisis Kebijakan	Kabid Politik	Sekretaris	Staf Pelaksana	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima Pengajuan Surat Permohonan SKT dari Parpol yg ditujukan kpd Kepala Badan						Surat permohonan SKT Parpol, Lembar Disposisi, Lampiran	30 menit	Disposisi perintah	Kepala badan memberikan disposisi perintah tindak lanjut
2	Menelaah surat permohonan SKT Parpol dan memberikan disposisi perintah kepada Kabid Politik Dalam Negeri						Disposisi Kaban, Surat permohonan SKT Parpol,	1 jam	Disposisi perintah	
3	Menelaah dan memverifikasi berkas persyaratan permohonan dan memberikan disposisi perintah/petunjuk kepada Analisis Kebijakan						Disposisi Perintah, Permohonan SKT Parpol, Persyaratan SKT	1 jam	Disposisi perintah	
4	Menelaah dan memverifikasi berkas persyaratan permohonan dan memberikan disposisi perintah/petunjuk kepada Staf Bidang Politik Dalam Negeri						Disposisi Perintah, Permohonan SKT Parpol, Persyaratan SKT	30 menit	Disposisi Perintah	
5	Menelaah dan memverifikasi berkas persyaratan permohonan SKT PARPOL yang lengkap atau kurang (memberikan cek list persyaratan dan tanda terima berkas)						Persyaratan SKT Parpol, Formulir cek list	30 Menit	Cek list SKT Parpol yg sdah diisi	Jika persyaratan SKT ada yg kurang, maka staf mengkoordinasikan kepada Parpol yg bersangkutan untuk melengkapi
6	Menyiapkan Draf SKT Parpol yang persyaratannya sdah lengkap serta stempel Koordinasi						Komputer, printer, Permohonan SKT Parpol dan persyaratannya.	30 menit	Draf SKT Parpol	
7	Paraf koordinasi SKT Parpol						Draf SKT Parpol	5 menit	Draf SKT Parpol yg sdah diparaf Analisis Kebijakan	
8	Paraf koordinasi SKT Parpol						Draf SKT Parpol	5 menit	Draf SKT Parpol yg sdah diparaf Analisis Kebijakan, Kabid Politik Dalam Negeri	

9	Paraf koordinasi SKT Parpol						Draf SKT Parpol	5 menit	Draf SKT Parpol yg sdah diparaf Analis Kebijakan, Kabi d Politik Dalam Negeri dan Sekretaris	
10	Memberikan keputusan tanda tangan pengesahan SKT Parpol						Draf SKT Parpol	5 menit	SKT Parpol yg sudah disahkan oleh Kaban	
11	Memberikan cap/stempel Badan, mengarsipkan dan mengagendakan serta mendistribusikan SKT Parpol						SKT Parpol yg sdah ditandatangani Kaban, agenda, stempel Badan	30 menit	Arsip SKT Parpol, SKT Parpol yang Sah	