



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENERBITAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR (SKT) ORGANISASI KEMASYARAKATAN

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jalan Jenderal Sudirman Timur Nomor 106 Purwokerto

STANDAR PELAYANAN

 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BANYUMAS Jl. Jenderal Sudirman Timur No. 106 Purwokerto, Banyumas, Jawa Tengah	Nomor SOP	: 000.8.3.2/ 03/ 2025
	Tanggal Pembuatan	: 02 Januari 2025
	Tanggal Revisi	: -
	Tanggal Pengesahan	: 02 Januari 2025
	Disahkan Oleh	: Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas
	Nama Standar Pelayanan	: PENERBITAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR (SKT) ORGANISASI KEMASYARAKATAN

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 02 Januari 2025

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kabupaten Banyumas,



HERU SURONO, S.Sos
Pembina Utama Muda
NIP. 19670425 198903 1 005

PROSEDUR PENERBITAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR (SKT) ORGANISASI KEMASYARAKATAN

 PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	Lampiran Nomor	: 000.8.3.2/ 03 /2025
	Tanggal ditetapkan	: 02 Januari 2025
	Waktu Pelaksanaan	: 1 Hari
	Nama SOP	: PENERBITAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR (SKT) ORGANISASI KEMASYARAKATAN

DASAR HUKUM • Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; • Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan menjadi Undang-Undang; • Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang; • Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan; • Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2017 tentang Pedoman Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan; • Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Standar Pelayanan Publik; • Peraturan Bupati Banyumas Nomor 92 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas.	PERSYARATAN • Surat permohonan pendaftaran Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Organisasi Kemasyarakatan yang ditandatangani Ketua dan Sekretaris/pengurus organisasi, ditujukan kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas; • Fotokopi akta pendirian organisasi dari notaris (dilegalisir) yang memuat Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART); • Fotokopi AD/ART yang memuat sekurang-kurangnya nama dan lambang, tempat kedudukan, asas, tujuan dan fungsi, kepengurusan, hak dan kewajiban anggota, pengelolaan keuangan, mekanisme penyelesaian sengketa internal organisasi, dan mekanisme pembubaran organisasi; • Program kerja organisasi; • Susunan pengurus (sekurang-kurangnya Ketua, Sekretaris, dan Bendahara) dilengkapi pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm masing-masing 1 (satu) lembar; • Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) pengurus harian yang masih berlaku; • Riwayat hidup (biodata) pengurus harian; • Surat keterangan domisili sekretariat organisasi; • Surat pernyataan bahwa nama, lambang, bendera, tanda gambar, simbol, atribut, dan cap stempel yang digunakan belum menjadi hak paten dan/atau hak cipta pihak lain serta bukan milik Pemerintah; • Surat pernyataan tidak berafiliasi dan tidak menjadi underbow partai politik, bermeterai cukup, ditandatangani Ketua dan Sekretaris; • Surat rekomendasi dari instansi/perangkat daerah terkait bagi organisasi yang memiliki kekhususan bidang keagamaan atau kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa (apabila diperlukan).
---	---

Biaya/Tarif Tidak dipungut biaya (Gratis).	Jangka Waktu Penyelesaian Paling lama 5 (lima)) hari kerja sejak berkas persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Prosedur pemberian Rekomendasi Penelitian dilaksanakan sebagai berikut: • Pemohon mengajukan permohonan secara daring (online) dengan melengkapi seluruh berkas persyaratan; • Petugas loket/Front Office menerima berkas online dan mencatat; • Petugas melakukan verifikasi kelengkapan dan kebenaran berkas persyaratan; apabila berkas belum lengkap, dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; • Apabila berkas dinyatakan lengkap, petugas bidang yang membidangi memproses dan mengkaji substansi permohonan; • Kepala Bidang memeriksa dan memverifikasi konsep Surat Rekomendasi Penelitian; • Sekretaris memeriksa dan meverifikasi konsep Surat Rekomendasi Penelitian; • Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menandatangani elektronik Surat Rekomendasi Penelitian; • Petugas mengagendakan, memberi nomor, dan menyerahkan Surat Rekomendasi Penelitian kepada pemohon, melalui sistem aplikasi pelayanan. <i>Bagan Alur (Flowchart) SOP Standar Pelayanan Rekomendasi Penelitian sebagaimana terlampir.</i>	Produk Pelayanan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Organisasi Kemasyarakatan.
	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas • Ruang pelayanan, ruang tunggu, dan ruang laktasi; • Loket/meja informasi, tempat parkir, toilet, dan musala; • Komputer, jaringan internet, dan aplikasi/sistem pelayanan administrasi Organisasi Kemasyarakatan secara daring; • Sarana pengolah data dan pengarsipan dokumen.
	Kompetensi Pelaksana • Memahami tugas dan fungsi jabatan serta ketentuan mengenai rekomendasi penelitian; • Memahami standar operasional prosedur (SOP) pelayanan Rekomendasi Penelitian; • Memahami kebijakan dan peraturan perundang-undangan terkait; • Memiliki etika pelayanan yang disiplin, cepat, sopan, ramah, terbuka, adil, sabar, komunikatif, kreatif, inovatif, dan bertanggung jawab.

Pengawasan Internal • Pengawasan melekat oleh atasan langsung secara berjenjang; • Pengawasan oleh Pejabat Pengendali Gratifikasi; • Pengawasan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) Kabupaten Banyumas.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan melalui: 1. Tatap muka langsung dengan petugas pengelola pengaduan (Kasubbag Umum dan Kepegawaian); 2. Surat tertulis yang ditujukan kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banyumas, Jln. Jenderal Sudirman Timur Nomor 106, Purwokerto, Banyumas, Jawa Tengah 53111; 3. Telepon (0281) 633776, Faksimile (0281) 641950; 4. Pos-el (e-mail): kesbangpol@banyumaskab.go.id; 5. Laman: kesbangpol.banyumaskab.go.id, menu Aspirasi dan Pengaduan. Alur penanganan pengaduan: pengguna layanan menyampaikan aduan secara lisan/tertulis/telepon/daring → pejabat pengelola pengaduan mencatat dan menelaah aduan → tim pengelola pengaduan menindaklanjuti dan merumuskan jawaban → pengguna layanan menerima jawaban/tindak lanjut pengaduan. Jangka waktu penyelesaian pengaduan: pengaduan ringan paling lambat 3 (tiga) hari kerja; pengaduan bersifat normatif paling lambat 5 (lima) hari kerja; pengaduan tidak berkadar pengawasan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja; pengaduan berkadar pengawasan yang memerlukan pemeriksaan paling lambat 60 (enam puluh) hari kerja.
Jaminan Pelayanan • Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, lengkap, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan; • Pelayanan diberikan tanpa dipungut biaya dan tanpa diskriminasi; Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan oleh pelaksana pelayanan, akan dikenakan sanksi sesuai jenis pelanggaran, mulai dari teguran lisan, teguran tertulis, sampai dengan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan kepegawaian.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan • Informasi dan dokumen yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; • Pelayanan dilaksanakan di ruang kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai sarana dan prasarana yang tersedia; • Data dan dokumen pemohon dijaga kerahasiaannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
Evaluasi Kinerja Pelaksana • Evaluasi kinerja pelaksana dilakukan melalui rapat internal secara berkala (setiap triwulan) untuk menilai kesesuaian pelaksanaan pelayanan dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan; • Hasil evaluasi digunakan sebagai dasar perbaikan berkelanjutan (continuous improvement) atas mutu pelayanan, kompetensi pelaksana, dan sarana prasarana; • Evaluasi kinerja pelaksana merupakan bagian dari Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Publik (PEKPPP) yang dilaporkan secara berkala kepada Kepala Badan.	Jumlah Pelaksana 5 (lima) orang.

FLOWCHART SOP STANDAR PELAYANAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR (SKT) ORGANISASI KEMASYARAKATAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		Pemohon	Petugas Loker Front Office	Petugas Bidang yang Membidangi	Kepala Bidang	Sekretaris	Kepala Badan Kesbangpol	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan permohonan SKT secara daring (online) dengan melengkapi seluruh berkas persyaratan							Berkas persyaratan (digital)	10 Menit	Permohonan online	
2	Petugas Loker / Front Office menerima permohonan online dan mencatatnya							Berkas permohonan	10 Menit	Berkas tercatat	
3	Petugas melakukan verifikasi kelengkapan dan kebenaran berkas persyaratan							Berkas permohonan	15 Menit	Hasil verifikasi	
4	Berkas lengkap dan benar?							Hasil verifikasi berkas	5 Menit	Status kelengkapan	Tidak lengkap: dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi
5	Petugas bidang yang membidangi memproses dan mengkaji substansi permohonan (AD/ART, susunan pengurus, dan program kerja organisasi)							Berkas lengkap (AD/ART, susunan pengurus, proker)	60 Menit	Konsep SKT	
6	Kepala Bidang memeriksa dan memverifikasi konsep Surat Keterangan Terdaftar (SKT)							Konsep SKT	30 Menit	Konsep SKT terverifikasi	
7	Sekretaris memeriksa dan memverifikasi konsep Surat Keterangan Terdaftar (SKT)							Konsep SKT terverifikasi Kabid	30 Menit	Konsep SKT terverifikasi	
8	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menandatangani secara elektronik Surat Keterangan Terdaftar (SKT)							Konsep SKT final	15 Menit	SKT ditandatangani	
9	Petugas mengagendakan, memberi nomor, dan menyerahkan SKT kepada pemohon melalui sistem aplikasi pelayanan							SKT yang telah ditandatangani	10 Menit	SKT diterima pemohon	

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kabupaten Banyumas,



ROH RUSURONO, S.Sos
Pembina Utama Muda
NIP. 19670428 198903 1 005