



**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
BIDANG POLITIK DALAM NEGERI DAN  
ORGANISASI KEMASYARAKATAN**

Nomor SOP :  
Tgl. Pembuatan : 06 Januari 2025  
Tgl. Revisi :  
Tgl. Efektif :  
Ditetapkan Oleh : ANDA KRISELINA, Apt., S.Si., M.Kes  
Nama SOP : **Pendaftaran dan Verifikasi Organisasi Kemasyarakatan**  
Menindak lanjuti disposisi/surat arahan Pimpinan

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang No. 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan</li><li>2. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan</li><li>3. Peraturan Pemerintah No. 59 Tahun 2016 tentang Organisasi Kemasyarakatan Yang Didirikan Oleh Warga Asing.</li><li>4. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur No. 1 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun Anggaran 2025</li><li>5. Peraturan Bupati Barito Timur No. 1 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun Anggaran 2025</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik</li><li>2. Dapat Mengoperasikan komputer dan peralatan elektronik lainnya</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Perencanaan dan Evaluasi Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan</li><li>2. Tim Terpadu Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/PC</li><li>2. Kelengkapan ATK</li><li>3. Lembaran kerja</li><li>4. Peraturan Perundang-undangan</li></ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apabila pembuatan surat/naskah dinas tidak sesuai dengan Tata Naskah Dinas akan ditolak dan tidak dapat diterima Kabid/Sekretaris/Kepala</li><li>2. Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal</li><li>3. Jika Prosedur tidak dilaksanakan maka hasil pelaksanaan tidak maksimal</li></ol>	Disimpan sebagai dokumen surat/naskah dinas

SOP : PENDAFTARAN DAN VERIFIKASI ORGANISASI KEMASYARAKATAN

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Staf	JFT	Kabid/PPTK	Sekretaris	Kepala Bakesbangpol	Sekda	Bupati	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan verifikasi dokumen pendaftaran Ormas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					Badan Hukum dari Kemenkum HAM/ SKT Kemendagri	2 hari	Hasil Verifikasi	
2	Membuat draf Surat Tanggapan Keberadaan Ormas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					Dokumen Kelengkapan Persyaratan	1 hari	Draf Surat Tanggapan	
3	Pengajuan draf Surat Tanggapan Keberadaan Ormas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			Kelengkapan dokumen Ormas	2 hari	Surat Tanggapan Keberadaan Ormas	
4	Menyimpan dan mengarsipkan dokumen	<input type="checkbox"/>							Kelengkapan Persyaratan	1 hari	Dokumen Dokumen Ormas	





**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR  
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
BIDANG POLITIK DALAM NEGERI DAN  
ORGANISASI KEMASYARAKATAN**

Nomor SOP :  
Tgl. Pembuatan : 07 Juli 2025  
Tgl. Revisi :  
Tgl. Efektif :  
Ditetapkan Oleh : ANDA KRISSELINA, Apt., S.Si., M.Kes  
Nama SOP : Pelaksanaan Pendidikan Politik  
Menindak lanjuti disposisi/surat arahan Pimpinan

**Dasar Hukum :**

1. Landasan Ideologis dan Konstitusional : Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945
2. Undang-Undang No. 2 Tahun 2011 tentang Partai Politik
3. Instruksi Presiden No. 12 Tahun 1982 tentang Pendidikan Politik Bagi Generasi Muda
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 36 Tahun 2010 tentang Pedoman Fasilitas Penyelenggaraan Pendidikan Politik

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik
2. Dapat Mengoperasikan komputer dan peralatan elektronik lainnya

**Keterkaitan :**

1. Perencanaan dan Evaluasi Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan

**Peralatan / Perlengkapan :**

1. Komputer/PC
2. Kelengkapan ATK
3. Lembaran kerja
4. Peraturan Perundang-undangan

**Peringatan :**

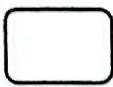
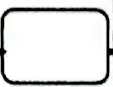
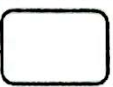
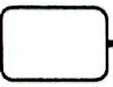

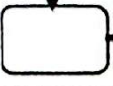


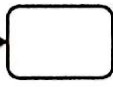
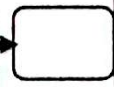


1. Apabila pembuatan surat/naskah dinas tidak sesuai dengan Tata Naskah Dinas akan ditolak dan tidak dapat diterima Kabid/Sekretaris/Kepala
2. Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal
3. Jika Prosedur tidak dilaksanakan maka hasil pelaksanaan tidak maksimal

**Pencatatan dan Pendataan :**

Disimpan sebagai dokumen surat/naskah dinas



SOP : PELAKSANAAN PENDIDIKAN POLITIK

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasubid	Kabid/PPTK	Sekretaris	Kepala Bakesbangpol	Sekda	Bupati	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan Koordinasi ke sekolah yang akan dilakukan kegiatan Pendidikan Politik								Daftar Nama sekolah	5 hari	Surat Kepala Badan Kesbangpol	
2	Menyusun Daftar Jadwal Kegiatan Pendidikan Politik								Surat Kepala Badan Kesbangpol	2 hari	Jadwal Kegiatan Pendidikan Politik	
3	Mempersiapkan bahan kelengkapan pelaksanaan pendidikan politik								Materi, Spanduk, dll	4 hari	Materi, Spanduk	
4	Pelaksanaan Pendidikan Politik								Materi, Spanduk, dll	10 hari	Surat Tugas dari Kepala Badan Kesbangpol	Pelaksanaan di 14 sekolah
5	Dokumentasi Kegiatan								Kelengkapan Pembayaran	1 hari	Foto-foto kegiatan	

  
 Kepala Bakesbangpol  
 Kabupaten Barito Timur,  
 Andri Kristina, Apt., S.Si., M.Kes  
 NIP. 197102082000122002
















**PEMERINTAH KABUPATEN BARITO TIMUR**  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
**BIDANG POLITIK DALAM NEGERI DAN**  
**ORGANISASI KEMASYARAKATAN**

Nomor SOP :  
Tgl. Pembuatan : 19 Mei 2025  
Tgl. Revisi :  
Tgl. Efektif :  
Ditetapkan Oleh : ANDA KRISSELINA, Apt., S.Si., M.Kes  
Nama SOP : Pelaksanaan Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik  
Menindak lanjuti disposisi/surat arahan Pimpinan

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang No. 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang No. 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Undang-Undang No. 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik</li><li>2. Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah No. 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik</li><li>3. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah</li><li>4. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah</li><li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur No. 1 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun Anggaran 2025</li><li>6. Peraturan Bupati Barito Timur No. 1 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun Anggaran 2025</li><li>7. Keputusan Bupati Barito Timur No. 180/109/HUK/2025 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik Yang Memperoleh Kursi di Dewan Perwakilan Daerah Kabupaten Barito Timur Periode 2024-2029</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik</li><li>2. Dapat Mengoperasikan komputer dan peralatan elektronik lainnya</li></ol>
Keterkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Perencanaan dan Evaluasi Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan</li><li>2. Koordinasi Perencanaan Bantuan Keuangan Partai Politik</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer/PC</li><li>2. Kelengkapan ATK</li><li>3. Lembaran kerja</li><li>4. Peraturan Perundang-undangan</li></ol>
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Apabila pembuatan surat/naskah dinas tidak sesuai dengan Tata Naskah Dinas akan ditolak dan tidak dapat diterima Kabid/Sekretaris/Kepala</li><li>2. Pencapaian waktu SOP dalam kondisi normal</li><li>3. Jika Prosedur tidak dilaksanakan maka hasil pelaksanaan tidak maksimal</li></ol>	Disimpan sebagai dokumen surat/naskah dinas



SOP : PELAKSANAAN BANTUAN KEUANGAN KEPADA PARTAI POLITIK

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
		Staf	Kasubid	Kabid/PPTK	Sekretaris	Kepala Bakesbangpol	Sekda	Bupati	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mempersiapkan kelengkapan dokumen untuk Bantuan Keuangan Partai Politik								Draf Surat Keputusan Bupati	2 hari	SK Bupati Barito Timur	
2	Mengumpulkan dokumen terkait pembayaran Bantuan Keuangan Partai Politik								SK KPU, SK Pengurus, SPJ tahun sebelumnya,	5 hari	Dokumen Pengajuan Partai Politik	
3	Merekap dan menyusun Daftar Penerima Bantuan Keuangan Partai Politik								Daftar Pengajuan oleh 9 Partai Politik	2 hari	Daftar Nama Partai Yang Memperoleh Bantuan	
4	Mengajukan Pencairan Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik								Dokumen Pengajuan	5 hari	SPM dan SP2D	
5	Menyimpan dan mengarsipkan dokumen								Kelengkapan Pembayaran	1 hari	Dokumen Pengajuan dan Pembayaran	

  
 Kepala Bakesbangpol  
 Kabupaten Barito Timur,  
 Anda Krisalina, A.pt., S.Si., M.Kes  
 NIP. 19710208 200012 2 002