

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA</p>	Nomor SOP	900/ /BKP/II/2017
	Tanggal Pembuatan	16 Januari 2017
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	1 Pebruari 2017
	Disahkan oleh	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik <u>Drs. BASIRAN</u> NIP. 19691228 199101 1 001
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	Nama SOP	VERIFIKASI BERKAS BANTUAN HIBAH KEPADA LSM/ORMAS/OKP
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 32 tahun 2011 tentang pedoman pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah. 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 tahun 2016 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 32 tahun 2011 tentang pedoman pemberian hibah dan bantuan sosial yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah. 4. Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 11 tahun 2013 tentang Belanja Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber Dari APBD Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara. 5. Peraturan gubernur Kalimantan Utara Nomor 10 tahun 2014 tentang Organisasi dan tata kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Kalimantan Utara.	1. Mengetahui sistem dan prosedur pemerintahan 2. Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
1. SOP Surat Keluar 2. SOP Pendokumentasian Dokumen	1. Peraturan perundang-undangan 2. Instrumen kegiatan 3. Laptop dan LCD Projector 4. ATK	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

SOP VERIFIKASI BERKAS BANTUAN HIBAH KEPADA LSM/ORMAS/OKP

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kaban	Kabid	Kasubbid	Tim	Kelengkapan	waktu	Output	
1.	Menerima, menelaah dokumen surat permohonan pencairan bantuan hibah kepada LSM/Ormas/OKP beserta dokumen kelengkapan dan memberi arahan kepada kabid.					Surat permohonan pencairan bantuan hibah kepada LSM/Ormas/OKP dan lembar disposisi.	30 menit	Disposisi	
2.	Menerima, menelaah dokumen surat permohonan pencairan bantuan hibah kepada LSM/Ormas/OKP beserta kelengkapan dan memberi petunjuk kepada tim. dan menganalisis terhadap permohonan proposal LSM/Ormas/OKP dan memberikan petunjuk kepada Kasubbid.					Surat permohonan pencairan bantuan hibah kepada LSM/Ormas/OKP dan lembar disposisi beserta dokumen.	45 Menit	Disposisi	
3.	Menerima, memeriksa kelengkapan dokumen surat permohonan pencairan bantuan hibah kepada LSM/Ormas/OKP beserta dokumen kelengkapan membuat konsep tentang laporan pemeriksaan laporan hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen bersama-sama Tim dan melaporkan kepada Kaban.					Surat permohonan pencairan bantuan hibah kepada LSM/Ormas/OKP dan lembar disposisi beserta dokumen.	60 menit	Surat permohonan pencairan bantuan hibah kepada LSM/Ormas/OKP dan dokumen kelengkapan, konsep, dan surat rekomendasi.	