

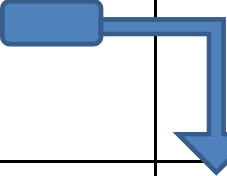
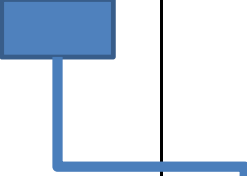
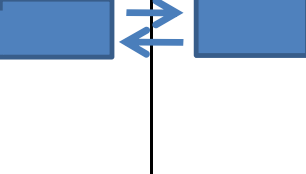


PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Nomor SOP	900/ /BKP/I/2017
Tanggal Pembuatan	16 Januari 2017
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	1 Pebruari 2017
Disahkan oleh	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Drs. BASIRAN NIP. 19691228 199101 1 001
Nama SOP	REKOMENDASI BANTUAN KEUANGAN KEPADA PARPOL
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 83 tahun 2012 tentang perubahan atas peraturan Pemerintah Nomor 5 tahun 2009 tentang bantuan keuangan kepada partai politik. - Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 26 tahun 2013 tentang tata cara penghitungan, penganggaran APBD, pengajuan, penyaluran dan laporan pertanggungjawaban penggunaan bantuan keuangan partai politik. - Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 tahun 2010 tentang pedoman fasilitasi penyelenggaraan pendidikan politik. - Peraturan Gubernur Kalimantan Utara Nomor 48 tahun 2014 tentang Tata cara Pemberian, Penyaluran dan pertanggungjawaban Belanja Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara. - 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.	- Mengetahui sistem dan prosedur pemerintahan - Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
- SOP Surat Keluar - SOP Pendokumentasian Dokumen	- Peraturan perundang-undangan - Instrumen kegiatan - Laptop dan LCD Projector - ATK
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP REKOMENDASI BANTUAN KEUANGAN KEPADA PARTAI POLITIK

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