



PERATURAN WALIKOTA BANDA ACEH

NOMOR 31 TAHUN 2020

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KOTA BANDA ACEH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA BANDA ACEH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efektivitas, efisiensi dan akuntabilitas kinerja Pelayanan Publik pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Banda Aceh, perlu adanya Pedoman Standar Operasional Prosedur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan dalam suatu Peraturan Walikota.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4674);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1983 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Banda Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3247);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Admininstrasi Pemerintahan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor; 64 Tahun 2011, Tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 57 Tahun 2017 tentang Pendaftaran dan Pengelolaan Sistem Informasi Organisasi Kemasyarakatan;
11. Qanun Kota Banda Aceh Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banda Aceh (Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2016 Nomor 11 Tambahan Lembaran Daerah Kota Banda Aceh Nomor 11);
12. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 66 Tahun 2016 tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Banda Aceh.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA BANDA ACEH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Banda Aceh.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Banda Aceh;
3. Walikota adalah Walikota Banda Aceh.

4. Badan 1

4. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Banda Aceh.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Banda Aceh.
6. Standar Operasional Prosedur yang selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai pelaksanaan aktivitas pelayanan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik.
7. Penelitian adalah kegiatan yang dilakukan menurut kaidah dan metode ilmiah secara sistematis untuk memperoleh informasi, data, dan keterangan yang berkaitan dengan pemahaman dan pembuktian kebenaran atau ketidakbenaran suatu asumsi dan/atau hipotesis di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi serta menarik kesimpulan ilmiah bagi keperluan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi.
8. Peneliti adalah Warga Negara Indonesia, yang selanjutnya disingkat WNI, baik sebagai individu, lembaga pendidikan/ perguruan tinggi, badan usaha, aparatur pemerintahan, organisasi kemasyarakatan, dan lembaga nirlaba lainnya yang melakukan penelitian.
9. Lembaga nirlaba lainnya adalah lembaga non pemerintah meliputi lembaga pendidikan, lembaga pelatihan, lembaga penelitian/pengkajian, badan eksekutif mahasiswa, dan pondok pesantren, termasuk lembaga swadaya masyarakat lainnya.
10. Rekomendasi Penelitian adalah naskah dinas dari pejabat yang berwenang berisi keterangan, catatan, persetujuan terhadap usulan penelitian.
11. Organisasi Kemasyarakatan adalah organisasi yang dibentuk oleh anggota masyarakat warga negara Republik Indonesia secara sukarela atas dasar kesamaan kegiatan, profesi, fungsi, agama, dan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, untuk berperan serta dalam pembangunan dalam rangka mencapai tujuan nasional dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang berdasarkan Pancasila.
12. Surat Keterangan Terdaftar yang selanjutnya disingkat SKT adalah dokumen yang diterbitkan oleh Menteri yang menyatakan Ormas tidak berbadan hukum telah terdaftar pada administrasi pemerintahan.
13. Pendaftaran adalah proses pencatatan terhadap Ormas yang tidak berbadan hukum untuk pencatatan dalam administrasi pemerintahan dengan persyaratan tertentu untuk diberikan SKT oleh Pemerintah yang diselenggarakan oleh Menteri.
14. Sistem Informasi Ormas yang selanjutnya disebut SIORMAS adalah seperangkat tatanan yang meliputi data, informasi, sumber daya manusia, dan teknologi yang saling berkaitan dan dikelola secara terintegrasi yang berguna untuk mendukung manajemen pelayanan publik dan tertib administrasi.

Pasal 2

Maksud ditetapkan SOP pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah sebagai pedoman dalam memberi pelayanan publik di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Banda Aceh.

Pasal 3

Tujuan ditetapkan SOP pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik adalah :

- a. terwujudnya kejelasan dalam pelaksanaan tugas di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Kota; dan
- b. terciptanya kepastian hukum terhadap pengguna/masyarakat dalam memperoleh pelayanan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Kota.

BAB II STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 4

Dengan Peraturan Walikota ini ditetapkan SOP Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Kesbangpol) Kota Banda Aceh.

Pasal 5

SOP dan Bagan alur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 6

Ruang lingkup SOP pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik meliputi :

- a. SOP Pelayanan Surat Rekomendasi Penelitian; dan
- b. SOP Pelayanan Surat Keterangan Terdaftar Organisasi Kemasyarakatan.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 19 Tahun 2014 tentang Standar Operasional Prosedur pada Badan Kesatuan Bangsa, Politik, Perlindungan Masyarakat dan Penanggulangan Bencana Kota Banda Aceh, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banda Aceh.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 25 Juni 2020 M
04 DZULQAIDA 1441 H

WALIKOTA BANDA ACEH,

AMINULLAH USMAN

Diundangkan di Banda Aceh
pada tanggal _____ 2020 M
1441 H

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDA ACEH,

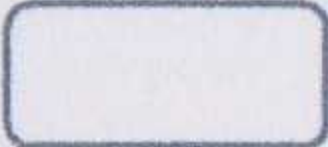
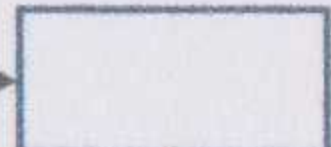
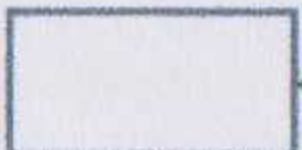
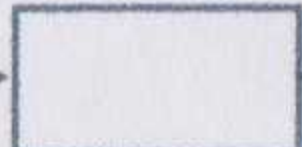
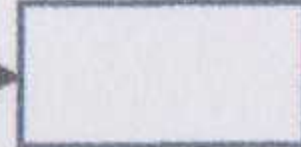
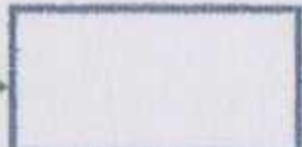
BAHAGIA

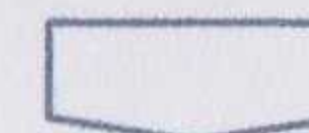
BERITA DAERAH KOTA BANDA ACEH TAHUN 2020 NOMOR

 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGURUSAN SURAT REKOMENDASI PENELITIAN	NOMOR SOP	
	TGL. PEMBUATAN	
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	
	DISAHKAN OLEH	
	NAMA SOP	SURAT REKOMENDASI PENELITIAN
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Provinsi dan Kabupaten/Kota 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian 4 Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 66 Tahun 2016 tentang Susunan Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Banda Aceh		Masyarakat/Mahasiswa/Peneliti/Lembaga Peneliti hadir dan melengkapi persyaratan sebagai berikut : a Surat dari Lurah/Keuchik/Lembaga Pendidikan/PTN/PTS atau Kementerian atau Non Kementerian bagi mahasiswa/i, peneliti individu, aparatur pemerintahan yang melakukan penelitian b Salinan/foto copy kartu tanda penduduk peneliti/penanggung jawab/ketua/koordinator peneliti c Proposal penelitian yang berisikan: latar belakang, maksud dan tujuan, ruang lingkup, jangka waktu penelitian, nama peneliti, sasaran/target peneliti, metode penelitian, dan lokasi penelitian. (bahan difotocopy) rangkap 1 (satu) eks
KETERKAITAN		KELENGKAPAN
SOP Surat Rekomendasi Penelitian		Mengisi Surat Pernyataan yang dikeluarkan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, untuk mentaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku
PERINGATAN		PERALATAN/PERLENGKAPAN
Apabila Surat Rekomendasi Penelitian ini terlambat dibuat maka pelaksanaan kegiatan yang berikutnya akan tertunda		1 Lembaran Kerja/ Rencana kerja dan Anggaran 2 Lembaran Disposisi 3 Komputer/Printer/Scanner 4 Jaringan Internet
PROSEDUR		
		1 Menerima Surat Pengantar dan Berkas Persyaratan Surat Rekomendasi Penelitian (SRP) yang diajukan 2 Mencatat Surat dan Berkas Persyaratan Surat Rekomendasi Penelitian masuk pada Buku Agenda dan menempelkan Disposisi 3 Memeriksa dan meneliti surat dan berkas pernyataan (keabsahan dokumen) 4 Melakukan pengetikan Surat Rekomendasi Penelitian dan input data kedalam sistem 5 Melakukan pamarafan Surat Rekomendasi Penelitian 6 Penandatanganan Surat Rekomendasi Penelitian (SRP) 7 Menerima Surat Rekomendasi Penelitian untuk diagendakan pada Bidang Penanganan Konflik dan Kewaspadaan Nasional 8 Pengarsipan Surat Rekomendasi Penelitian oleh Staf/Operator 9 Menyerahkan Surat Rekomendasi Penelitian kepada Pemohon
	Waktu Pelayanan	3 (Tiga) Hari
	Tarif / Biaya	Tidak dipungut Biaya apapun
	Produk	Surat Rekomendasi Penelitian
PENGADUAN SARAN DAN MASUKAN		
Secara langsung melalui petugas piket pelayanan : Melalui telepon dan Faximile ke Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Banda Aceh Nomor : (0651) 22888 Website : kesbangpol.bandaacehkota.go.id Email : kesbangpolbna@gmail.com Facebook : Kesbangpol Banda Aceh		

WALIKOTA BANDA ACEH

AMINULLAH USMAN

No	KEGIATAN	PELAKSANAAN						MUTU BAKU			Ket
		Pemohon	Petugas Unit Layanan	Operator	Kasubbid Wasdin	Kabid PK & Padnas	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13
1	SOP SURAT REKOMENDASI PENELITIAN										
1	Menerima Surat Pengantar dan Berkas Persyaratan pembuatan Surat Rekomendasi Penelitian (SRP) yang diajukan							Persyaratan: a. Surat dari Lurah/Keuchik/ Lembaga Pendidikan/PTN/PTS atau Kementerian atau Non Kementerian bagi mahasiswa/i, peneliti individu, aparatur pemerintahan yang melakukan penelitian b. Salinan/foto copy KTP mahasiswa/i peneliti/ penanggung jawab/ ketua/ koordinator peneliti c. Proposal penelitian difotocopy rangkap 1 (satu) eks	5 menit	Nomor Agenda	
2	Mencatat Surat dan Berkas Persyaratan Surat Rekomendasi Penelitian masuk pada Buku Agenda dan menempelkan Disposisi							Kelengkapan: 1. Surat dan berkas Pernyataan yang dikeluarkan oleh Badan Kesbangpol 2. Buku Agenda 3. Lembaran Disposisi Surat	5 menit	Data Surat Masuk	
3	Memeriksa, mengoreksi dan menganalisis dokumen (keabsahan dokumen)							Surat, Berkas Pernyataan dan Disposisi	1 Jam	Disposisi	
4	Melakukan pengetikan Surat Rekomendasi Penelitian dan input data kedalam sistem							Surat, Berkas Pernyataan dan Disposisi	30 menit	Berkas	
5	Melakukan pamarafan Surat Rekomendasi Penelitian							Surat Rekomendasi Penelitian	10 menit	Paraf Surat	
6	Penandatanganan Surat Rekomendasi Penelitian							Surat Rekomendasi Penelitian	5 menit	Berkas	



1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	12	13
7	Menerima Surat Rekomendasi Penelitian untuk diagendakan pada Bidang PK dan Padnas							Surat Rekomendasi Penelitian	5 menit	Berkas	
8	Pengarsipan Surat Rekomendasi Penelitian oleh Staf/operator							Surat Rekomendasi Penelitian dan Buku Agenda	5 menit	Arsip	
9	Menyerahkan Surat Rekomendasi Penelitian kepada Pemohon							Surat Rekomendasi Penelitian	10 menit	Tanda Terima	