

PERSYARATAN JENIS-JENIS PELAYANAN TAHUN 2022 BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN SUMEDANG

1. REKOMENDASI SURAT KETERANGAN PENELITIAN (SKP)

SURAT KETERANGAN PENELITIAN, KKN, PRAKTEK LAPANGA, DAN MAGANG		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	PERSYARATAN PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Surat Keterangan Penelitian yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah/Lembaga Pendidikan/ perguruan Tinggi/badan Usaha/Organisasi Kemasyarakatan; 2. Proposal Penelitian; 3. Surat Pernyataan untuk mentaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan Perundang-undangan; 4. Surat pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen/berkas yang diserahkan; 5. Fotocopy KTP dan Pas Photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar.
2.	SISTEM, MEKANISME, DAN PENYELESAIAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan langsung ke Badan Kesbangpol Kab.Sumedang; 2. Pemohon melampirkan bukti persyaratan, antara lain: <ul style="list-style-type: none"> - Permohonan Surat Keterangan Penelitian yang ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah/Lembaga Pendidikan/ perguruan Tinggi/badan Usaha/Organisasi Kemasyarakatan; - Proposal Penelitian; - Surat Pernyataan untuk mentaati dan tidak melanggar ketentuan peraturan Perundang-Undangan; - Surat pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan dokumen/berkas yang diserahkan; - Fotocopy KTP dan Pas Photo berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar.
3.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	2 (dua) hari
4.	BIAYA/TARIF	GRATIS
5.	PRODUK PELAYANAN	Surat Penerbitan Rekomendasi Penelitian

2. SURAT KETERANGAN PELAPORAN ORMAS (SKPO)

SURAT KETERANGAN PELAPORAN ORMAS		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	PERSYARATAN PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan Surat Keterangan Pelaporan Ormas (SKPO); 2. Akte pendirian atau status Ormas yang disahkan Notaris; 3. Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga yang disahkan Notaris; 4. Biodata pengurus organisasi, yaitu ketua, sekretari, dan bendahara atau sebutan lainnya; 5. Fotokopi Keputusan Menkumham / SKT mendagri; 6. Surat keterangan domisili organisasi dari Kepala Desa/Lurah/Camat atau sebutan lainnya; 7. Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama organisasi; 8. Foto Kantor atau sekretariat Ormas, tampak depan yang memuat papan nama; 9. Surat pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan keseluruhan isi, data dan informasi dokumen/berkas yang diserahkan dan bersedia dituntut secara hukum yang berlaku; 10. Surat keputusan Susunan Kepengurusan Daerah.
2.	SISTEM, MEKANISME, DAN PENYELESAIAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten/Kota membawa kelengkapan persyaratan; 2. Pemohon melampirkan bukti persyaratan, yakni : <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan Surat Keterangan Pelaporan Ormas (SKPO); - Akte pendirian atau status Ormas yang disahkan Notaris; - Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga yang disahkan Notaris; - Biodata pengurus organisasi, yaitu ketua, sekretari, dan bendahara atau sebutan lainnya; - Fotokopi Keputusan Menkumham / SKT mendagri; - Surat keterangan domisili organisasi dari Kepala Desa/Lurah/Camat atau sebutan lainnya; - Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama organisasi; - Foto Kantor atau sekretariat Ormas, tampak depan yang memuat papan nama; - Surat pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan keseluruhan isi, data dan informasi dokumen/berkas yang diserahkan dan bersedia dituntut secara hukum yang berlaku; 3. Petugas Sekretariat menerima dan membukukan surat permohonan SKPO; 4. Kasubag Umum dan Keuangan menerima, memaraf form disposisi dan meneruskan surat permohonan SKPO ke Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik untuk di disposisi; 5. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menerima, menelaah surat permohonan SKPO dan memberikan arahan; 6. Petugas administrasi menerima, menggandakan, menyalurkan ke Kabid yang dituju; 7. Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan menerima, menelaah, menganalisis, meneliti, mengidentifikasi data permohonan SKPO dan memberi petunjuk; 8. Melakukan survey lapangan kepada sekretariat ormas pemohon SKPO; 9. Menerbitkan SKPO.
3.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	3 (tiga) hari setelah dilakukan survey
4.	BIAYA/TARIF	GRATIS
5.	PRODUK PELAYANAN	Surat Keterangan Pelaporan Ormas

3. SURAT PELAPORAN PENGURUSAN PARTAI POLITIK (SPPPP)

SURAT PELAPORAN PENGURUSAN PARTAI POLITIK		
NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	PERSYARATAN PELAYANAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nama dan Jabatan Pengurus; 2. Nama Partai Politik; 3. Tingkat Kepengurusan; 4. SK Kepengurusan; 5. Alamat Kantor Sekretariat, dan; 6. Surat Pernyataan Pengurus bahwa tidak merangkap sebagai Anggota Parta Politik.
2.	SISTEM, MEKANISME, DAN PENYELESAIAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan langsung ke Badan Kesbangpol Kab. Sumedang; 2. Pemohon melampirkan bukti persyaratan, yakni : <ul style="list-style-type: none"> - Surat permohonan Surat Pelaporan Pengurusan Partai Politik (SPPPP); - Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga yang disahkan notaris; - Biodata pengurus Partai Politik, yaitu ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lainnya; - Surat keterangan domisili organisasi dari Kepala Desa/Lurah atau sebutan lainnya; - Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama organisasi; - Foto kantor atau sekretariat parpol, tampak depan yang memuat papan nama; - Surat pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan keseluruhan isi, data dan informasi dokumen/berkas yang diserahkan dan bersedia dituntut secara hukum yang berlaku.
3.	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	2 (dua) hari
4.	BIAYA/TARIF	GRATIS
5.	PRODUK PELAYANAN	Surat Pelaporan Pengurusan Partai Politik