



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN ORMAS DALAM RANGKA
PENANGANAN MASALAH SOSIAL KEMASYARAKATAN

Jalan Ahmad Yani Nomor 160 Semarang



**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PROVINSI JAWA TENGAH**

Nomor SOP	:	
Tanggal Pembuatan	:	1 MARET 2017
Tanggal Revisi	:	1 SEPTEMBER 2021
Tanggal Pengesahan	:	6 SEPTEMBER 2021
Disahkan Oleh		Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Tengah
Nama SOP		Pelaksanaan Kegiatan Pemberdayaan Ormas dalam rangka Penanganan Masalah Sosial Kemasyarakatan

Dasar Hukum

1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan;
2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi Kemasyarakatan.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 59 Tahun 2016 tentang Organisasi Kemasyarakatan yang Didirikan oleh Warga Negara Asing.
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tanggal 9 November 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 85 Tahun 2008 tanggal 7 Oktober 2008 tentang Penjabaran dan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa Politik dan Perlindungan Masyarakat Provinsi Jawa Tengah;
7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;

Kualifikasi Pelaksana

- A. Kompetensi
 1. Memahami dan Menguasai bidang administrasi.
 2. Mengetahui penggunaan perangkat Komputer.
 3. Perencanaan kegiatan.
- B. Pendidikan
 1. Standar Pendidikan pelaksana S1.

Keterkaitan

SOP Pengelolaan Naskah Dinas

Peralatan/Perlengkapan

1. DPA.
2. RKO.
3. Komputer/Printer.
4. Alat Tulis Kantor.
5. Akomodasi.
6. Konsumsi.
7. Tranportasi.
8. Seminar kit.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<p>Tidak tercapainya target pelaksanaan, dapat menimbulkan perpecahan organisasi kemasyarakatan dan berpotensi terjadinya dualisme kepengurusan serta dapat mengganggu stabilitas daerah apabila organisasi kemasyarakatan tidak diarahkan pada asas yang berlandaskan Pancasila sehingga akan condong pada gerakan radikal.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Dianalisis mengenai permasalahan organisasi kemasyarakatan yang ada di Jawa Tengah;2. Strategi dan Upaya meningkatkan pemberdayaan dan penanganan masalah sosial organisasi kemasyarakatan di Jawa Tengah;3. Tingkat Kehadiran Peserta;4. Kapasitas/Kompetensi Narasumber.

SOP : PELAKSANAAN KEGIATAN PEMBERDAYAAN ORMAS DALAM RANGKA PENANGANAN MASALAH SOSIAL KEMASYARAKATAN

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		JFU	KASUBID	KABID	KABAN	PANITIA	PESERTA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Menyiapkan Laporan Rencana pelaksanaan kegiatan.	mulai						- DPA - RKO - Konsep ND	1 hr	Konsep ND Rencana kegiatan	
2	Melaporkan rencana pelaksanaan kegiatan							- DPA - RKO - Konsep ND	1 hr	Paraf ND	
3	Mengoreksi, menelaah rencana pelaksanaan kegiatan							- DPA - RKO - Konsep ND	1 hr	Penanda-tangan ND	
4	Memberikan petunjuk pelaksanaan kegiatan Mengeluarkan SK Kepanitiaan Kegiatan							- Lembar Disposisi - SK Panitia	1 hr	Disposisi SK Panitia	
5	Melaksanakan Rapat koordinasi untuk persiapan kegiatan							- Bahan rapat persiapan. - Ruang rapat	3 jam	Naskah Persiapan kegiatan	
6	Panitia mempersiapkan materi, narasumber, moderator, peserta, tempat sesuai jadwal yang sudah ditetapkan							- Konsep Naskah persiapan kegiatan	2 hari	Kesiapan pelaksanaan kegiatan Terdistribusi undangan kegiatan	
7	Pemantapan kesiapan Narasumber, Moderator dan peserta serta cheking tempat kegiatan							- Naskah persiapan kegiatan	1 hr	Kesiapan pelaksanaan kegiatan	
8	Melakukan persiapan peserta/gladi bersih ditempat yang sudah ditentukan							- Tempat Penyelenggaraan. - Peserta,	1 hr	Termonitor kesiapan kegiatan	
9	Pelaksanaan Kegiatan							- Tempat Penyelenggaraan - Peserta. - Narasumber dll	1 – 2 hr	- Tercapai Tujuan kegiatan - Serifikat	

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		JFU	KASUBID	KABID	KABAN	PANITIA	PESERTA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
10.	Evaluasi dan monitoring hasil pelaksanaan kegiatan							- Bahan Evaluasi. - Bahan Monitoring	2 hr	Hasil Evaluasi dan Monitoring	
11.	Konsep Laporan hasil pelaksanaan kegiatan							- Bahan laporan. - Daftar hadir - Foto dokumentasi - Materi	2 hr	Konsep Laporan kegiatan	
11.	Penandatanganan Laporan Pelaksanaan kegiatan, memberikan petunjuk dan arahan							Konsep Laporan Kegiatan	1 jam	Penandatanganan Buku Laporan	
12.	Memberikan petunjuk dan arahan pengandaan, dan pengarsipan							Buku laporan	1 jam	Buku Laporan	
13.	Memberi petunjuk untuk menggandakan dan pengarsipan laporan							Buku Laporan	1 jam	Buku Laporan	
14	Menerima menggandakan, mengarsipkan laporan hasil kegiatan							Buku Laporan. Pengandaan	1 hr	Arsip Laporan Kegiatan	

**KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PROVINSI JAWA TENGAH**



HAERUDIN, S.H., M.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19700729 199603 1 001