

- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5567) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir 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 2016 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor PER/35/M.PAN/2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
6. Peraturan daerah Kabupaten Bantul Nomor 08 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul;
7. Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2016 tentang Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul;
8. Peraturan Bupati Bantul Nomor 121 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bantul.

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR DI LINGKUNGAN BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN BANTUL**
- KESATU** : Menetapkan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Bantul, yang terdiri dari :

I. SOP Sekretariat :

1. SOP tentang Pengelolaan Surat Masuk
2. SOP tentang Pengelolaan Surat Keluar
3. SOP Penerimaan Tamu
4. SOP tentang Cuti
5. SOP tentang Kenaikan Pangkat
6. SOP tentang Kenaikan Gaji Berkala
7. SOP tentang Pensiun
8. SOP Perencanaan kegiatan anggaran
9. SOP pengajuan SPP-SPM, UP/GU/TU/LS
10. SOP pengajuan anggaran kegiatan untuk Bidang
11. SOP penyusunan laporan bulanan, semesteran dan tahunan (CALK)
12. SOP penyusunan LAKIP LPPD

II. SOP Bidang Kesatuan dan Bangsa

1. SOP Pemantapan dan Sarasehan Wawasan Kebangsaan
2. SOP Pencegahan Narkotika
3. SOP Rekomendasi IMB Rumah Ibadah
4. SOP Penertiban dan Konseling Pelajar tidak disiplin
5. SOP Pemantauan Orang Asing
6. SOP Pembinaan Satuan Keamanan Lingkungan di Masyarakat
7. SOP Pemberdayaan Masyarakat untuk Kewaspadaan Dini dan Menjaga Keamanan Lingkungan

III. SOP Bidang Politik Dalam Negri dan Organisasi Kemasyarakatan

1. SOP pencairan bantuan keuangan kepada Partai Politik
2. SOP Bidang Politik
3. SOP Sosialisasi dan TOT Pemilos SLTA
4. SOP Bimtek Pengurus Partai Politik
5. SOP Pemantauan dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan
6. SOP register organisasi masyarakat
7. SOP forum komunikasi organisasi masyarakat

KEDUA : Standar Operasional Prosedur merupakan produk hukum yang berfungsi untuk menjadi standar bagi pegawai dalam menyelesaikan pekerjaan, meningkatkan efisiensi dan efektifitas,

menjamin konsistensi dan meningkatkan akuntabilitas dalam pelaksanaan tugas.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bantul
pada tanggal, Januari 2021

Plt. KEPALA

Drs. FATONI
Pembina Tk.I, IV/b
NIP : 196407181990031004