

- Satuan Kerja : BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA PEKALONGAN
- Jenis Pelayanan : PELAYANAN SURAT KETERANGAN TECATAT (SKT) KEBERADAAN ORMAS/LSM
- Dasar Hukum : 1. Undang-undang Republik Indonesia No. 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi Kemasyarakatan
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 20 Tahun 2013 Tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 44 Tahun 2009 Tentang Pedoman Kerja Sama Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dengan organisasi kemasyarakatan dan Lembaga Nirlaba lainnya dalam Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik dalam Negeri.
3. Peraturan Menteri dalam Negeri No. 33 Tahun 2012 Tentang Pedoman Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
4. PP Nomor 2 Tahun 2017
5. Permendagri Nomor 56 Tahun 2017 tentang Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah
6. Permendagri Nomor 57 Tahun 2017 tentang Pendaftaran dan Pengelolaan Sistem Informasi Organisasi Kemasyarakatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Tanda Pengenal Identitas Diri 2. Formulir Permohonan
2.	Prosedur	Uraian : a. Pemohon datang membawa berkas permohonan b. Petugas memeriksa kelengkapan berkas c. Jika lengkap diterima, jika tidak lengkap dikembalikan d. Memeriksa berkas keabsahan verifikasi lapangan, paling lama 3 hari e. Jika lengkap ditanda tangani Kepala Bakesbangpol, jika tidak lengkap dikembalikan ke Kasi f. Kasi Ketahanan menghubungi contac person pemohon g. Pemohon menerima SKT h. Selesai
3.	Waktu Pelayanan	5 (lima) hari kerja, penyelesaian 3 (tiga) hari kerja : - Senin-Kamis 08.00 – 16.00 WIB Istirahat 12.00 – 13.00 WIB - Jumat 08.00 – 11.00 WIB
4.	Biaya Pelayanan	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan SKT
6.	Pengelolaan Pengaduan	a. Pengaduan Tak Langsung : 1. Telepon : (0285) 433 581 2. email : kesbangpol20.pekalongan@gmail.com 3. website : kesbangpol.pekalongankota.go.id 4. Pejabat Pengaduan : Hermawan (Kasi Ketahanan Ekonomi, Sosbud, Agama dan Ormas) b. Pengaduan Langsung : 1. Pemohon menyampaikan pengaduan langsung kepada petugas 2. Petugas merespon pengaduan pemohon sampai mendapatkan solusi 3. Apabila petugas tidak dapat menyelesaikan masalah, maka pengaduan diteruskan ke Pejabat Pengelola pengaduan Kesbangpol 4. Kepala BaKesbangpol menyelesaikan permasalahan

		sampai tuntas dan mendapatkan solusi
7.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tempat Pelayanan 2. Komputer 3. Ruang Tunggu
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. SLTA / Sederajat 2. Mampu berkomunikasi dengan baik 3. Memiliki pengetahuan tentang Ketentuan data yang harus dirahasiakan 4. Mampu mengoperasikan komputer
9.	Pengawasan Internal	Kepala Seksi Ketahanan Ekonomi , sosial, budaya, Agama dan Organisasi Kemasyarakatan
10.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang
11.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan diberikan dengan sebaik-baiknya
12.	Jaminan Keamanan dan keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lingkungan aman 2. Kondisi ruangan nyaman
13.	Evaluasi Kinerja	Dilaksanakan setiap enam bulan sekali oleh pimpinan