KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAH
KANTOR WILAYAH
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA JAWA BARAT

| | | |
|---|---|---|
| NOMOR SOPAP | : | W.11-5998.TI.03.01 Tahun 2024 |
| TGL. PEMBUATAN | : | 16 MEI 2024 |
| TGL. REVISI | : | |
| TGL. EFEKTIF | : | 17 MEI 2024 |
| DISAHKAN OLEH | : | KEPALA KANTOR WILAYAH<br><br>MASJUNO<br>NIP. 19720813 199403 1 002 |
| NAMA SOPAP | : | LAYANAN PARTAI POLITIK-LAYANAN PERMINTAAN SURAT TERDAFTAR PARTAI POLITIK |

| DASAR HUKUM | KUALIFIKASI PELAKSANA |
|---|---|
| 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;<br>2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik;<br>3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 34 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Pendirian Badan Hukum, Perubahan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga, serta Perubahan Kepengurusan Partai Politik | 1. Pegawai yang telah lulus dan diangkat menjadi ASN sesuai dengan kriterianya terdiri dari lulusan Pasca Sarjana dan Sarjana. Pelaksana berkompeten dan memahami tugasnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing yang telah ditetapkan dengan peraturan Perundang-undangan;<br>2. Lolos uji kompetensi. |
| **KETERKAITAN** | **PERALATAN/PERLENGKAPAN** |
| | 1. Perangkat Pengolah Data<br>2. Koneksi Internet |
| **PERINGATAN** | **PENCATATAN DAN PENDATAAN** |
| | Disimpan sebagai data elektronik dan manual |

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
LAYANAN PARTAI POLITIK / LAYANAN PERMINTAAN SURAT TERDAFTAR PARTAI POLITIK
KANTOR WILAYAH KEMENTEIAN HUKUM DAN HAM JAWA BARAT

| NO | KEGIATAN | | PELAKSANA | | Mutu Baku | | | Ket |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | PIMPINAN | PETUGAS | PEMOHON | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1. | Pemohon mendatangi Kantor Wilayah Kementerian Hukum dan HAM Jawa Barat | | | | | | | |
| 2. | Pemohon mengambil antrian layanan Administrasi Hukum Umum | | | | Perangkat Pengolah Data | 1 menit | Input Data Log In | |
| 3. | Pemohon diarahkan oleh Petugas ke loket Layanan Administrasi Hukum Umum | | | | Pelayanan | 5 menit | Pelayanan Prima | |
| 4. | Petugas melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen pemohonan Surat Keterangan Terdaftar DPW Partai Politik | | | | Dokumen | 10 menit | Dokumen Permohonan | |
| 5. | Pemohon melengkapi data dukung yang diperlukan | | | | Dokumen | Hari Kerja | Data Dukung Permohonan | |
| 6. | Petugas melakukan pemeriksaan secara seksama dokumen permohonan. Apabila diperlukan dilakukan visitasi ke Alamat Kantor DPW Parpol | | | | Perangkat Pengolah Data | 3 Hari Kerja | Verifikasi | |
| 7. | Hasiil pemeriksaan petugas dilaporkan kepada pimpinan secara berjenjang | | | | Dokumen | 1 Hari | Verifikasi | |
| 8. | Pimpinan menyetujui atau menolak hasil pemeriksaan kelengkapan dokumen permohonan | | | | Dokumen | 1 Hari | Verifikasi | |
| 9. | Petugas membuat Surat Keterangan Terdaftar untuk ditandatangani pimpinan secara berjenjang | | | | Dokumen | 1 Har | Surat Keterangan Terdaftar | |
| 10. | Petugas menghubungi narahubung dari Parpol untuk mengambil Surat Keterangan Terdaftar | | | | Dokumen | 5 Menit | Surat Keternagan Terdaftar | |

