



PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH

SEKSI PEMBINAAN POLITIK DAN KETENTRAMAN KANTOR KESBANGPOL KOTA PAYAKUMBUH

Nomor SOP	200/002/SOP/I/ KESBANGPOL-Pyk/2025
Tanggal Pembuatan	13 Januari 2025
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	13 Januari 2025
Disahkan oleh	Konala Kantor Kesbangpol Kota Payakumbuh  A SURYA PERSADA, SSTP. MM. NIP. 19830208 200112 1 002
Nama SOP	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR INOVASI TAK KENDOR (Transparansi Akses Keberadaan Dan Data Ormas)

Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan.
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
- Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2017 tentang Pendaftaran dan Pengelolaan Sistem Informasi Organisasi Kemasyarakatan.

Kualifikasi pelaksana

- Memiliki kemampuan komunikasi publik yang ramah, responsif, santun, dan solutif melalui media pesan instan.
- Menguasai pemanfaatan teknologi informasi, perangkat komunikasi, dan pengelolaan basis data komputer.
- Memahami regulasi administrasi keorganisasian, tata hukum ormas, dan verifikasi dokumen legalitas.

Keterkaitan

- SOP Pelayanan Informasi Publik.
- SOP Penanganan Pengaduan Masyarakat.

Peralatan/perlengkapan

- Perangkat Komputer / Laptop Admin Kesbangpol.
- Koneksi internet berkecepatan tinggi instansi.
- Smartphone / Nomor WhatsApp Resmi Operator Layanan "TAK KENDOR".
- Sistem Penyimpanan Berkas Digital (Cloud Storage / Google Drive).

Peringatan

Apabila SOP ini tidak dijalankan dengan disiplin, maka pemutakhiran database ormas di Kota Payakumbuh tidak akan berjalan dinamis (outdated), memperpanjang birokrasi tatap muka bagi pengurus, serta menurunkan akurasi validitas data kepengurusan ormas yang dibutuhkan oleh pemerintah daerah.

Pencatatan dan pendataan

Database Proses Layanan

BAGAN ALUR PROSES (MATRIKS PROSES BISNIS LAYANAN "TAK KENDOR")

No	Aktivitas / Kegiatan	Pemohon	Operator Whatsapps	Verifikator / Konseptor Data	Kepala Kantor	Mutu Baku		
						Kelengkapan	Waktu	Output
1	Mengirim pesan chat awal ke WhatsApp resmi Operator "TAK KENDOR" untuk meminta format/persyaratan permohonan SKKO atau update data.	X				Gawai pintar (Smartphone) dan aplikasi WhatsApp.	5 Menit	Pesan teks permohonan masuk ke sistem operator.
2	Merespons pesan pemohon dengan mengirimkan panduan berkas digital, instruksi pengisian formulir, dan checklist dokumen.		X			Format template teks informasi "TAK KENDOR".	10 Menit	Pemohon menerima petunjuk persyaratan lengkap.
3	Mengisi formulir digital dan mengunggah softcopy dokumen persyaratan (KTP pengurus, SK kepengurusan, AD/ART, dll) dalam bentuk PDF/Foto via chat WhatsApp.	X				Berkas digital persyaratan (A4/PDF/Foto dokumen asli).	20 Menit	Berkas digital pemohon masuk dan diterima oleh operator.
4	Memeriksa kelengkapan administrasi berkas awal. Jika tidak lengkap, dikembalikan via chat untuk direvisi. Jika lengkap, diteruskan ke Verifikator data.		X			Lembar checklist kelengkapan digital.	30 Menit	Status berkas dinyatakan lengkap atau butuh perbaikan.
5	Melakukan verifikasi substantif atas keabsahan dokumen legalitas ormas serta memperbarui entri basis data internal Kesbangpol.			X		Aplikasi database ormas, koneksi internet, draf dokumen.	45 Menit	Dokumen divalidasi dan draf SKKO / Lembar Update selesai disusun.
6	Memeriksa kesesuaian draf final, melakukan validasi akhir, dan menandatangani dokumen SKKO secara resmi.				X	Draf Surat Keterangan Keberadaan Organisasi (SKKO).	45 Menit	Dokumen SKKO resmi ditandatangani dan sah.
7	Mengubah berkas fisik/TTE menjadi format PDF resmi, melakukan pengarsipan digital, lalu mengirimkannya ke nomor WhatsApp pemohon.		X			Dokumen PDF SKKO resmi berkekuatan hukum.	15 Menit	File PDF dokumen resmi sukses terkirim ke WhatsApp pemohon.
8	Menerima file PDF dokumen SKKO resmi atau konfirmasi update data tanpa perlu hadir fisik ke kantor.	X				File PDF pada aplikasi WhatsApp pengurus ormas.	5 Menit	Seluruh proses pelayanan dinyatakan selesai.