



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
Jln. Jend. Sudirman No. 18 Telepon (0532) 21195 email : kebangpolkobar@gmail.com
PANGKALAN BUN 74111

Pangkalan Bun, 25 Februari 2022

Kepada

Nomor : 300/104/Kesbang.I/2022 Yth. (Daftar nama terlampir)
Lampiran : 1 (satu) lembar di -
Perihal : Undangan Forum Konsultasi Pangkalan Bun
Publik

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Forum Konsultasi Publik di Lingkungan Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, bahwa diperlukan setiap instansi pemerintah menyusun Standar Pelayanan yang ada dalam organisasi masing-masing.

Berdasarkan hal tersebut, kami mengundang Bapak/Ibu/Saudara hadir pada :

Hari : Rabu
Tanggal : 2 Maret 2022
Jam : 08.30 WIB s/d selesai
Tempat : Aula Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab. Ktw. Barat
Jl. Jend. Sudirman No. 18 Pangkalan Bun
Acara : 1. Sosialisasi Standar Pelayanan
2. Diskusi / saran / masukan

Demikian disampaikan atas perhatian dan kehadirannya kami ucapkan terima kasih.

**KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT,**



Drs. EDIE FAGANTI
Pembina Tingkat I
NIP. 19650802 199403 1 010

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Kab. Kotawaringin Barat di Pangkalan Bun

Lampiran Surat :

Nomor : 300/184 /Kesbang.I/2022

Perihal : Undangan Forum Konsultasi Publik

Daftar Undangan :

1. Bagian Organisasi Setda Kabupaten Kotawaringin Barat.
2. Sekretaris dan Para Kepala Bidang Badan Kesbangpol Kabupaten Kotawaringin Barat.
3. Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB) Kabupaten Kotawaringin Barat.
4. Forum Pembauran Kebangsaan (FPK) Kabupaten Kotawaringin Barat.
5. Forum Kewaspadaan Dini Masyarakat (FKDM) Kabupaten Kotawaringin Barat.
6. Ormas Lentera.
7. Ormas Bapera.
8. Ormas Gerdayak Kobar.
9. Ormas JPKP Kobar.
10. Ormas Serikat Media Super Indonesia (SMSI).
11. Ormas Forum Komunikasi & Solidaritas Mendawai (FKSM).
12. Yoga Nur Fajrid (Mahasiswa Utama Pangkalan Bun).
13. Lina Novita Sari (Mahasiswa).
14. Putri Nurjanah Assyfa Rizkia (Mahasiswa).
15. Melly Rahmadan Ningsih (Mahasiswa Undip Semarang).

STANDAR PELAYANAN

1. REKOMENDASI IZIN PENELITIAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006 tentang Perizinan Melakukan Kegiatan Penelitian dan Pemngembangan Bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penertiban Rekomendasi Penelitian. 3. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 59 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pemberian Izin Penelitian / Pendataan bagi setiap Instansi Pemerintah maupun Non Pemerintah
2	Persyaratan Pelayanan	Penerbitan Rekomendasi Izin Penelitian : <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Penerbitan Rekomendasi Penelitian; 2. Surat Pengantar dari Universitas /Perguruan Tinggi Mahasiswa yang bersangkutan; 3. Dokumen Pendukung : <ul style="list-style-type: none"> - Fotokopi KTP, Kartu Mahasiswa dan Proposal Penelitian
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon/Mahasiswa datang ke Badan Kesatuan Bangsa dan Politik untuk membuat Surat Permohonan Penerbitan Rekomendasi Penelitian; 2. Pemohon/Mahasiswa menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas pelayanan Operator Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; <ol style="list-style-type: none"> a. Jika berkas permohonan tidak lengkap dan benar, maka permohonan akan ditolak dan, berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; b. Jika berkas permohonan lengkap dan benar, maka permohonan Penerbitan Rekomendasi Izin Penelitian akan dilanjutkan Sesi Wawancara oleh Kepala Badan Kesbangpol dan atau Pejabat Eselon III (Kabid Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Ormas mewakili Kepala Badan Kesbangpol untuk dijadikan sebagai surat masuk; c. Proses pembuatan Surat Rekomendasi Izin Penelitian melalui paraf berjenjang. 3. Pemohon/Mahasiswa mendapatkan Surat Rekomendasi Izin Penelitian.
4	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2 (dua) hari kerja sejak berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar serta Kepala Badan ada di tempat 2. Waktu Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Senin s.d Kamis 08.00 - 11.30 WIB 13.30 - 15.00 WIB b. Jumat 08.00 - 10.00 WIB 13.30 - 15.00 WIB

5	Biaya/ Tarif	Rp.0,- / Gratis Tidak dipungut Biaya
6	Produk Layanan	Surat Rekomendasi Izin Penelitian (masa berlaku 3 bulan)
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Penyampaian pengaduan, saran dan masukan dilakukan dengan 2 cara yaitu : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan Langsung, yaitu dengan cara datang langsung ke ruang Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Ormas dan berkonsultasi dengan petugas Operator; 2. Pengaduan Tidak Langsung, yaitu dengan cara : <ol style="list-style-type: none"> a. Telepon : (0532) 21195 b. Email : kesbangpolkobar@gmail.com
8	Sarana, Prasarana / Fasilitas Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja layanan; 2. Informasi layanan; 3. Toilet untuk Pria dan untuk Wanita; 4. AC; 5. Kursi bagi pengguna layanan;
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendidikan minimal Sarjana Muda D3; 2. Mampu mengoperasikan komputer.
10	Pengawasan Internal	Pengawasan internal dilaksanakan secara berjenjang oleh : <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; 2. Sekretaris 3. Kabid. Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Ormas 4. Analis Kebijakan Ahli Muda 5. Pelaksana
11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeriksa berkas : 1 orang 2. Pewawancara : 1 orang 3. Operator Komputer : 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kami memberikan pelayanan tepat waktu, dan tanpa pungutan biaya tambahan; 2. Seluruh pelayanan kami merujuk pada Standar Pelayanan yang telah ditetapkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Penerbitan Rekomendasi Penelitian dicetak menggunakan kertas HVS berlogo Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat ditandatangani oleh Kepala Badan Kesbangpol dan di cap basah; 2. Arsip Surat Permohonan Penerbitan Rekomendasi Izin Penelitian diberi nomor.
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi kinerja dilakukan 3 bulan sekali dalam rapat evaluasi
15	Masa Berlaku Dokumen	Penerbitan Surat Izin Penelitian berlaku 3 Bulan;

2. PENCATATAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2017 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi Kemasyarakatan Menjadi Undang-undang.
2	Persyaratan Pelayanan	<p>Pencatatan Organisasi Kemasyarakatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Pencatatan Organisasi Kemasyarakatan Baru; 2. Akte Pendirian atau Status Organisasi Kemasyarakatan yang disahkan oleh notaris; 3. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga yang disahkan oleh Notaris; 4. Tujuan Program Kerja Organisasi; 5. Surat Putusan Tentang Susunan Pengurus Organisasi Kemasyarakatan; 6. Biodata Pengurus Organisasi Kemasyarakatan : <ol style="list-style-type: none"> a. Ketua. b. Sekretaris. c. Bendahara. 7. Pas Poto Terakhir Pengurus Organisasi Kemasyarakatan : <ol style="list-style-type: none"> a. Ketua. b. Sekretaris. c. Bendahara. 8. Poto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus Organisasi Kemasyarakatan : <ol style="list-style-type: none"> a. Ketua. b. Sekretaris. c. Bendahara. 9. Surat Keterangan Domisili Dari Desa/Kelurahan diketahui Kecamatan; 10. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama Organisasi; 11. Foto Kantor/Sekretariat Organisasi; 12. Keabsahan Kantor/ Sekretariat Organisasi Kemasyarakatan dilampiri bukti kepemilikan, atau Surat Perjanjian Kontrak atau ijin pakai dari pemilik; 13. SK. Kemenkumham; 14. Membuat Surat Pernyataan : <ol style="list-style-type: none"> a. Surat pernyataan kesediaan menertibkan kegiatan, pengurus dan/ atau anggota organisasi; b. Surat pernyataan tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan partai politik yang di tanda tangani oleh ketua dan/atau sekretaris; c. Surat pernyataan tidak terjadi konflik kepengurusan, yang di tanda tangani oleh ketua dan sekretaris; d. Surat pernyataan bahwa nama, lambang bendera, tanda gambar, symbol, atribut, cap stempel yang di gunakan belum menjadi hak paten dan / atau hak cipta pihak lain, yang di tanda tangani ketua dan sekretaris; e. Surat pernyataan bahwa sanggup menyampaikan laporan perkembangan dan kegiatan Organisasi Kemasyarakatan setiap akhir tahun yang di tanda tangani ketua dan sekretaris; <p>Surat pernyataan bertanggung jawab terhadap keabsahan keseluruhan isi, data dan informasi dokumen/berkas yang di serahkan dan bersedia di tuntutan secara hukum, yang di tandatangani oleh ketua dan sekretaris.</p>

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon datang ke Badan Kesatuan Bangsa dan Politik untuk mengambil blanko permohonan layanan Pencatatan Organisasi Kemsayarakatan; 2. Pemohon menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas pelayanan yang membidangi Organisasi Kemsayarakatan; 3. Jika berkas permohonan tidak lengkap, maka permohonan akan ditolak dan berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; 4. Jika berkas permohonan lengkap dan benar, maka permohonan akan dilanjutkan ke petugas verifikasi untuk diteliti dan proses selanjutnya; 5. Pemohon mendapatkan informasi mengenai waktu Pencetakan Surat Keterangan Tercatat; 6. Pemohon dapat mengambil Surat Keterangan Tercatat ke Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
4	Jangka Waktu	<ol style="list-style-type: none"> 1. 15 (lima belas) hari kerja sejak berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar. 2. Waktu Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a. Senin s.d Kamis 08.00 - 11.30 WIB 13.30 - 15.00 WIB b. Jumat 08.00 - 10.00 WIB 13.30 - 15.00 WIB
5	Biaya/ Tarif	Rp. 0,- / Gratis Tidak dipungut Biaya
6	Produk Layanan	Surat Keterangan Terdaftar (SKT) (masa berlaku selama tidak ada perubahan data kepengurusan)
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penyampaian pengaduan, saran dan masukan dilakukan dengan 2 cara yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan Langsung, yaitu dengan cara datang langsung ke ruang Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Ormas dan berkonsultasi dengan petugas Operator; 2. Pengaduan Tidak Langsung, yaitu dengan cara : Telepon : (0532) 21195 Email : kesbangpolkobar@gmail.com
8	Sarana Prasarana / Fasilitas Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meja Layanan; 2. Informasi layanan; 3. Toilet; 4. AC; 5. Kursi bagi pengguna layanan; 6. Formulir permohonan Pendaftaran Organisasi Kemsayarakatan Baru;
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pernah mengikuti pelatihan Data Base ORMAS; 2. Memiliki keterampilan dalam bidang administrasi Organisasi Kemsayarakatan; 3. Memahami proses administrasi Pencatatan Organisasi Kemsayarakatan; 4. Mampu mengoperasikan komputer.
10	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan internal dilaksanakan secara berjenjang oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; b. Sekretaris Badan; c. Kabid. Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Kemsayarakatan; d. Analis Kebijakan Ahli Muda e. Pelaksana

11	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Front Desk : 1 orang. b. Pemeriksa berkas : 1 orang. c. Verifikator : 1 orang.
12	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Kami memberikan pelayanan tepat waktu, dan tanpa pungutan biaya; b. Seluruh pelayanan kami merujuk pada Standar Pelayanan yang telah ditetapkan.
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Dokumen SKT diberi nomor, di tanda tangani dan cap basah
14	Evaluasi Kinerja	Evaluasi kinerja dilakukan 3 bulan sekali dalam rapat evaluasi