



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jalan Willem AS Nomor 003 Palangka Raya 73111

Telpon/Faksimile (0536) 3221177 – 3221792

Laman www.kesbangpol.kalteng.go.id, Pos-el : kesbangpol@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

NOMOR: 910/ 010.4/Set.2/Kesbangpol/VII/2025

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

- Menimbang** :
- a. Bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas pelayanan publik dan memenuhi prinsip transparansi, akuntabilitas, serta efektivitas pelayanan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah, diperlukan suatu Standar Pelayanan;
 - b. Bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan RB) Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, setiap instansi pemerintah wajib menyusun dan menerapkan Standar Pelayanan;
 - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah tentang Penetapan Standar Pelayanan.
- Mengingat** :
- a. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
 - b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 - c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
 - d. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - e. Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Pengaduan Pelayanan Publik;
 - f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 - g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perangkat Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintah di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - h. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 37 Tahun 2022 tentang Tugas dan Fungsi Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah Tentang Penetapan Standar Pelayanan Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah.
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah sebagai berikut:
- Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Publik;
 - Pelayanan Pemberitahuan Keberadaan Organisasi Kemasyarakatan (Ormas);
 - Pelayanan Pendaftaran Organisasi Masyarakat.
 - Sistem Layanan Fasilitas Bantuan Keuangan Partai Politik
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan acuan dalam penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah.
- KETIGA : Seluruh pegawai di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah wajib memahami dan melaksanakan Standar Pelayanan Minimal sebagaimana ditetapkan dalam keputusan ini.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Palangka Raya

Pada Tanggal : 1 Juli 2025



KATMA F. DIRUN, S.E., M.M

Plubma Utama Madya (IV/d)

NIP. 196610221993081001

Lampiran 1 : Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah

Nomor : 910/010.d/Set.2/Kesbangpol/1/2025

Tanggal : 1 Juli 2025

a. VISI

Menjadi Pendorong Keterbukaan Informasi Publik Dalam Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Untuk Mewujudkan Institusi yang Transparan Melalui Pelayanan Informasi Publik yang Berkualitas dan Bermanfaat.

b. MISI

- a. Melakukan Pengelolaan Informasi Publik yang Tertib, Berintegritas dan Profesional untuk Melaksanakan Pelayanan Informasi Publik Kepada Masyarakat.
- b. Menyediakan dan Memberikan Informasi Publik yang Akurat, Benar, Cepat, Tepat dan Mudah. Sesuai Dengan Kewenangannya.
- c. Membangun Sitem Informasi dan Dokumentasi untuk Mengelola Informasi Publik Secara Efektif dan Efisien.

c. MOTO

- a. Terbuka : Dalam Informasi dan Komunikasi
- b. Inklusif : Dalam Pelayanan dan Pemberdayaan
- c. Kolaboratif : Dalam Perencanaan dan Pelaksanaan

Ditetapkan di : Palangka Raya

Pada Tanggal : 1 Juli 2025

Kepala Badan,



Dr. KATMA F. DIRUN, S.E., M.M

Plasma Utama Madya (IV/d)

NIP. 196610221993081001

Lampiran II

Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah

Nomor : 910/004/Set.2/Kesbangpol/I/2025

Tanggal : 1 Juli 2025

MAKLUMAT
PELAYANAN INFORMASI PUBLIK

Kami berupaya memberikan Pelayanan Informasi Publik dengan sungguh-sungguh sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, untuk dapat :

1. Memberikan pelayanan informasi yang cepat dan tepat waktu;
2. Memberikan kemudahan dalam mendapatkan informasi publik yang diperlukan dengan murah dan sederhana;
3. Menyediakan dan memberikan informasi publik yang akurat, benar dan tidak menyesatkan;
4. Menyiapkan ruang dan fasilitas yang nyaman dan tertata baik;
5. Merespon dengan cepat permintaan informasi dan keberatan atas informasi publik yang disampaikan baik langsung maupun melalui media;
6. Menyiapkan Petugas Informasi yang berdedikasi dan siap melayani;
7. Melakukan pengawasan internal dan evaluasi kinerja pelaksana.

Ditetapkan di : Palangka Raya

Pada Tanggal : 1 Juli 2025

Kepala Badan,



KATMA F. DIRUN, S.E., M.M

Kabina Utama Madya (IV/d)

NIP. 196610221993081001

Lampiran III

Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah

Nomor : 910/004/Set.2/Kesbangpol/1/2025

Tanggal : 1 Juli 2025

PRODUK/JENIS LAYANAN

1. Pelayanan Informasi Dan Dokumentasi Publik;
 - a. Informasi berkala;
 - b. Informasi serta merta;
 - c. Informasi setiap saat;
 - d. Informasi dikecualikan sesuai ketentuan.
2. Pelayanan Penerbitan Surat Penelitian
3. Pelayanan Fasilitasi Bantuan Keuangan Partai Politik
4. Pelayanan Pemberitahuan Keberadaan Organisasi Kemasyarakatan (Ormas) (Surat pemberitahuan keberadaan ormas/LSM yang diterbitkan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan politik Provinsi Kalimantan Tengah).
5. Pelayanan Pendaftaran Organisasi Masyarakat (Surat terdaftar organisasi Masyarakat).

Ditetapkan di : Palangka Raya

Pada Tanggal : 1 Juli 2025

Kepala Badan,



KATMA F. DIRUN, S.E., M.M

Subina Utama Madya (IV/d)

NIP. 196610221993081001

Lampiran IV**Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah**

Nomor : 910/00.a/Set.2/Kesbangpol/I/2025

Tanggal : 1 Juli 2025

JENIS PELAYANAN**1. PELAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASI PUBLIK**

A. SERVICES DELIVERY:		
1.	Persyaratan	: a. Mengisi formulir permohonan informasi yang disediakan oleh PPID; b. Menyertakan identitas pemohon (KTP/SIM/Paspor untuk perorangan, serta akta pendirian untuk lembaga/organisasi); c. Informasi yang diminta tidak termasuk kategori informasi yang dikecualikan
2.	Prosedur	: a. Pengajuan Permohonan : 1) Pemohon mengajukan permohonan informasi melalui surat, email, atau datang langsung ke PPID Pelaksana Badan Kesbangpol Provinsi Kalimantan Tengah, tersedianya layar interaktif dan komputer yang dapat digunakan oleh pemohon untuk mengisi formulir permohonan informasi. 2) Pemohon mengisi formulir permohonan informasi yang mencantumkan identitas dan jenis informasi yang dibutuhkan. b. Verifikasi dan Klarifikasi 1) PPID melakukan verifikasi terhadap permohonan informasi. 2) Jika informasi tersedia dan dapat diberikan, PPID akan memberikan tanggapan dalam waktu maksimal 10 hari kerja. 3) Jika informasi tidak tersedia atau termasuk informasi yang dikecualikan, PPID akan memberikan alasan tertulis. c. Penyampaian Informasi 1) Informasi diberikan dalam bentuk cetak atau digital sesuai dengan permintaan pemohon. 2) Jika terdapat biaya penggandaan, pemohon akan dikenakan biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. d. Keberatan dan Penyelesaian Sengketa 1) Jika pemohon tidak puas dengan tanggapan PPID, pemohon dapat mengajukan keberatan kepada Atasan PPID dalam waktu 30 hari kerja sejak tanggapan diterima. 2) Jika keberatan tidak terselesaikan, pemohon dapat mengajukan sengketa informasi ke Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Tengah.
3.	Waktu Pelayanan	: a. Layanan informasi publik dibuka setiap hari kerja, senin hingga jum'at. b. Jam operasional: Senin- Kamis pukul 07.30-16.00 WIB (Istirahat 12.00-13.00 WIB). Jum'at pukul 07.30-16.00 WIB (Istirahat 11.30-13.30 WIB). c. Waktu Penyelesaian permohonan maksimal 10 hari kerja sejak permohonan diterima dan dapat diperpanjang 7 hari kerja jika diperlukan.
4.	Biaya/Tarif	: Layanan informasi tidak dipungut biaya, kecuali biaya penggadaan dokumen jika diperlukan.
5.	Produk	: a. Informasi berkala; b. Informasi serta merta;

			c. Informasi setiap saat; d. Informasi dikecualikan sesuai ketentuan.
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	a. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung keruang layanan informasi publik atau dapat melakukan pengaduan melalui scan barcode yang telah disediakan dan juga dapat melalui layar inverteratif. b. Pengaduan dapat disampaikan tidak secara langsung melalui beberapa media yaitu : 1) Pos-el: kesbangpol@gmail.com 2) Web: www.kesbangpol.kalteng.go.id 3) Telpon/Faksimile: (0536) 3221177 – 3221792 4) Intagram: kesbangpolkalteng 5) Threads: kesbangpolkalteng 6) Facebook: Kesbangpol Kalteng c. PPID akan menindaklanjuti pengaduan dalam waktu 5 hari kerja. d. Jika pengaduan tidak terselesaikan, pemohon dapat mengajukan keberatan ke Atasan PPID atau ke Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Tengah.

B. MANUFACTURING

1	DASAR HUKUM:	:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008; 3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi 4. (Permenpan RB) Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah. 6. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
2	Sarana dan Prasarana	:	1. Komputer/laptop 2. Printer 3. ATK 4. Telepon 5. Koneksi Internet
3	Kompetensi Pelaksana	:	1. Menguasai aplikasi Pelapor dan aplikasi pendukung lainnya 2. Menguasai proses, prosedur dan mekanisme pelayanan publik Pemerintah.
4	Pengawas Internal	:	1. Inspektorat Kabupaten Badung 2. Pejabat struktural secara berjenjang melalui mekanisme SPIP
5	Jumlah Pelaksana	:	1 orang
6	Jaminan Pelayanan	:	Pelayanan diberikan sesuai dengan tata tertib, kode etik dan motto pelayanan (sesuai dengan peraturan perundang-undangan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Kerahasiaan user id dan password 2. Penyelenggaraan dan produk layanan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku

8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi kinerja dilaksanakan secara berkelanjutan setiap tahun
---	----------------------------	---	---

2. PELAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN PENELITIAN

A. SERVICES DELIVERY:			
1.	Persyaratan	:	A. Warga Negara Indonesia (WNI) - Pendaftaran dapat dilakukan melalui aplikasi SiCantik (https://sicantik.go.id); - Surat permohonan dari instansi / lembaga / universitas / organisasi yang ditujukan kepada Badan Kesbangpol Provinsi Kalimantan Tengah (format PDF); - Fotokopi KTP pemohon; - Proposal penelitian yang memuat latar belakang, tujuan, ruang lingkup, metode, Lokasi, target penelitian, serta hasil yang diharapkan. - Surat pernyataan untuk menaati peraturan perundang-undangan dengan materai Rp. 10.000; - Pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar; - Surat pemberitahuan Penelitian (SPP) dari Kemendagri atau Surat Izin Penelitian (SPP) dari Kemenristek (jika berasal dari luar Kalimantan Tengah). - Fotokopi surat pengesahan badan hukum bagi Perusahaan atau organisasi. B. Warga Negara Asing (WNA) - Pendaftaran dapat dilakukan melalui aplikasi SiCantik (https://sicantik.go.id); - Surat permohonan dari instansi / lembaga / universitas / organisasi yang ditujukan kepada Badan Kesbangpol Provinsi Kalimantan Tengah (format PDF); - Fotocopy Paspor pemohon; - Fotokopi KITAS/Kartu Izin Tinggal Terbatas; - Fotokopi Surat Keterangan Jalan dari POLRI; - Proposal penelitian yang memuat latar belakang, tujuan, ruang lingkup, metode, Lokasi, target penelitian, serta hasil yang diharapkan. - Surat pernyataan untuk menaati peraturan perundang-undangan dengan materai Rp. 10.000; - Pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar; - Surat pemberitahuan Penelitian (SPP) dari Kemendagri atau Surat Izin Penelitian (SPP) dari Kemenristek (jika berasal dari luar Kalimantan Tengah). - Fotokopi surat pengesahan badan hukum bagi Perusahaan atau organisasi.

2.	Prosedur	:	1) Pemohon mengajukan permohonan secara <i>daring</i> melalui aplikasi SiCantik atau datang langsung ke <i>Front Office</i> Kesbangpol Provinsi Kalimantan Tengah; 2) Verifikasi dokumen oleh petugas; 3) Penelaahan permohonan oleh pejabat berwenang; 4) Penerbitan rekomendasi penelitian setelah dinyatakan lengkap dan memenuhi syarat; 5) Pemohon mengambil surat rekomendasi di kantor Kesbangpol atau melalui sistem <i>daring</i> jika tersedia.
3.	Waktu Pelayanan	:	a. Layanan informasi publik dibuka setiap hari kerja, senin hingga jum'at. b. Jam operasional : Senin- Kamis pukul 07.30-16.00 WIB (Istirahat pukul 12.00-13.00 WIB). Jum'at pukul 07.30-16.00 WIB (Istirahat pukul 11.30-13.30 WIB). c. Maksimal 5 (lima) hari kerja setelah berkas dinyatakan lengkap, sesuai dengan standar yang ditetapkan dalam Permenpan RB Nomor 15 Tahun 2014.
4.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya (gratis).
5.	Produk	:	Surat rekomendasi penelitian dari Badan Kesbangpol Provinsi Kalimantan Tengah.
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	a. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung keruang layanan informasi publik atau dapat melakukan pengaduan melalui scan barcode yang telah disediakan dan juga dapat melalui layar inverteratif. b. Pengaduan dapat disampaikan tidak secara langsung melalui beberapa media yaitu : - Pos-el: kesbangpol@gmail.com - Web: www.kesbangpol.kalteng.go.id - Telpon/Faksimile: (0536) 3221177 – 3221792 - Intagram: kesbangpolkalteng - Threads: kesbangpolkalteng - Facebook: Kesbangpol Kalteng c. PPID akan menindaklanjuti pengaduan dalam waktu 5 hari kerja. d. Jika pengaduan tidak terselesaikan, pemohon dapat mengajukan keberatan ke Atasan PPID atau ke Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Tengah.

B.Manufacturing		
	DASAR HUKUM:	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Standar Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2016; 3. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

		6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian (SKP).
	Sarana dan Prasarana	1. Komputer/laptop 2. Printer 3. ATK 4. Telepon 5. Koneksi Internet
	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai aplikasi Pelapor dan aplikasi pendukung lainnya 2. Menguasai proses, prosedur dan mekanisme pelayanan publik Pemerintah.
	Pengawas Internal	1. Inspektorat Kabupaten Badung 2. Pejabat struktural secara berjenjang melalui mekanisme SPIP
	Jumlah Pelaksana	1 orang
	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan tata tertib, kode etik dan motto pelayanan (sesuai dengan peraturan perundang-undangan)
	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Kerahasiaan user id dan password 2. Penyelenggaraan dan produk layanan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku
	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilaksanakan secara berkelanjutan setiap tahun

3. PELAYANAN VERIFIKASI BANTUAN KEUANGAN PARTAI POLITIK

A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan	: a. Surat permohonan bantuan keuangan kepada Gubernur dengan tembusan kepada Ketua KPU dan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah; b. Surat keputusan DPP Partai Politik yang menetapkan susunan kepengurusan DPC Tingkat Provinsi dan telah dilegalisir; c. Fotokopi surat keterangan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); d. Surat keterangan autentifikasi hasil penetapan perolehan kursi dan suara yang dilegalisir oleh Sekretaris KPU Provinsi; e. Nomor rekening kas umum partai politik; f. Surat pernyataan pembukaan rekening dari bank terkait; g. Rencana penggunaan dana yang diprioritaskan untuk pendidikan politik; h. Laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran bantuan tahun sebelumnya yang telah diperiksa oleh BPK; i. Surat pernyataan pertanggungjawaban penggunaan anggaran yang ditandatangani oleh Ketua, Sekretaris, dan Bendahara; j. Surat pernyataan domisili kantor/secretariat partai politik.
2.	prosedur	: a. Partai politik mengajukan surat permohonan dengan melampirkan dokumen persyaratan kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah; b. Tim verifikasi melakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen administrasi; c. Jika terdapat kekurangan, partai politik diberikan kesempatan untuk melengkapi dokumen dalam jangka waktu yang ditentukan;

		d. Jika dokumen dinyatakan lengkap, dilakukan verifikasi faktual sesuai dengan ketentuan yang berlaku; e. Hasil verifikasi dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh tim verifikasi dan perwakilan partai politik; f. Dokumen hasil verifikasi diteruskan ke Gubernur untuk proses persetujuan dan pencairan dana.
3.	Waktu Pelayanan	: a. Layanan informasi publik dibuka setiap hari kerja, senin hingga jum'at. b. Jam operasional : Senin- Kamis 07.30 – 16.00 WIB (Istirahat 12.00 – 13.00 WIB). Jum'at 07.30 – 16.00 WIB (Istirahat 11.30 – 13.30 WIB). c. Proses verifikasi administrasi dan faktual dilakukan dalam waktu maksimal 14 hari kerja sejak dokumen diterima secara lengkap.
4.	Biaya/Tarif	: Tidak dipungut biaya (gratis).
5.	Produk	: Surat rekomendasi penelitian dari Badan Kesbangpol Provinsi Kalimantan Tengah.
6.	Pengelolaan Pengaduan	: a. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung keruang layanan informasi publik atau dapat melakukan pengaduan melalui scan barcode yang telah disediakan dan juga dapat melalui layar inverterif. b. Pengaduan dapat disampaikan tidak secara langsung melalui beberapa media yaitu : • Pos-el : kesbangpol@gmail.com • Web : www.kesbangpol.kalteng.go.id • Telpon/Faksimile : (0536) 3221177 – 3221792 • Instagram : kesbangpolkalteng • Threads : kesbangpolkalteng • Facebook : Kesbangpol Kalteng c. PPID akan menindaklanjuti pengaduan dalam waktu 5 hari kerja. d. Jika pengaduan tidak terselesaikan, pemohon dapat mengajukan keberatan ke Atasan PPID atau ke Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Tengah.

B.MANUFACTURING		
1	DASAR HUKUM:	: 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Partai Politik; 2. Peraturan pemerintahan Nomor 1 Tahun 2018 tentang Bnatuan Keuangan kepada Partai Politik; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghitungan, Penganggaran dalam APBD, dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, serta Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik.
2	Sarana dan Prasarana	: 1. Komputer/laptop 2. Printer 3. ATK 4. Telepon 5. Koneksi Internet
3	Kompetensi Pelaksana	: 1. Menguasai aplikasi Pelapor dan aplikasi pendukung lainnya 2. Menguasai proses, prosedur dan mekanisme pelayanan publik Pemerintah.

4	Pengawas Internal	:	1. Inspektorat Kabupaten Badung 2. Pejabat struktural secara berjenjang melalui mekanisme SPIP
5	Jumlah Pelaksana	:	1 orang
6	Jaminan Pelayanan	:	Pelayanan diberikan sesuai dengan tata tertib, kode etik dan motto pelayanan (sesuai dengan peraturan perundang-undangan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	:	1. Kerahasiaan user id dan password 2. Penyelenggaraan dan produk layanan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi kinerja dilaksanakan secara berkelanjutan setiap tahun

4. PELAYANAN PENERBITAN KEBERADAAN ORMAS

A. SERVICE DELIVERY			
1.	Persyaratan	:	a. Surat permohonan yang ditujukan kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah; b. Salinan Akta Pendirian Ormas/LSM yang telah disahkan oleh Kementerian Hukum dan HAM atau Notaris; c. Salinan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dari Kementerian Dalam Negeri atau Instansi yang berwenang; d. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART); e. Susunan kepengurusan yang masih berlaku; f. Surat keterangan domisili dari kelurahan atau kecamatan setempat; g. NPWP atas nama Ormas/LSM; h. Laporan kegiatan atau rencana program kerja tahunan.
2.	Prosedur	:	a. Pemohon mengajukan permohonan dengan melampirkan persyaratan yang telah ditentukan. b. Petugas melakukan verifikasi kelengkapan dokumen; c. Jika dokumen lengkap, dilakukan pemeriksaan administrasi dan validasi data; d. Penerbitan Surat Pemberitahuan Keberadaan Ormas/LSM; e. Pemohon menerima surat pemberitahuan yang telah diterbitkan.
3.	Waktu Pelayanan	:	a. Layanan informasi publik dibuka setiap hari kerja, senin hingga jum'at. b. Jam operasional : Senin- Kamis 07.30 – 16.00 WIB (Istirahat 12.00 – 13.00 WIB). Jum'at 07.30 – 16.00 WIB (Istirahat 11.30 – 13.30 WIB). c. Proses verifikasi administrasi dan faktual dilakukan dalam waktu 5 hari kerja sejak dokumen diterima secara lengkap.
4.	Biaya/Tarif	:	Tidak dipungut biaya (gratis).
5.	Produk	:	Surat pemberitahuan keberadaan Ormas/LSM yang diterbitkan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
6.	Pengelolaan Pengaduan	:	a. Pengaduan dapat disampaikan secara langsung keruang layanan informasi publik atau dapat melakukan pengaduan melalui scan barcode yang telah disediakan dan juga dapat melalui layar interaktif.

		b. Pengaduan dapat disampaikan tidak secara langsung melalui beberapa media yaitu : • Pos-el : kesbangpol@gmail.com • Web : www.kesbangpol.kalteng.go.id • Telpon/Faksimile : (0536) 3221177 – 3221792 • Instagram : kesbangpolkalteng • Threads : kesbangpolkalteng • Facebook : Kesbangpol Kalteng c. PPID akan menindaklanjuti pengaduan dalam waktu 5 hari kerja. d. Jika pengaduan tidak terselesaikan, pemohon dapat mengajukan keberatan ke Atasan PPID atau ke Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Tengah.
--	--	---

B.MANUFACTURING		
1	DASAR HUKUM:	: 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Ormas; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2017 tentang Pendaftaran dan Pengelolaan Sistem Organisasi Kemasyarakatan.
2	Sarana dan Prasarana	: 1. Komputer/laptop 2. Printer 3. ATK 4. Telepon 5. Koneksi Internet
3	Kompetensi Pelaksana	: 1. Menguasai aplikasi Pelapor dan aplikasi pendukung lainnya 2. Menguasai proses, prosedur dan mekanisme pelayanan publik Pemerintah.
4	Pengawas Internal	: 1. Inspektorat Kabupaten Badung 2. Pejabat struktural secara berjenjang melalui mekanisme SPIP
5	Jumlah Pelaksana	: 1 orang
6	Jaminan Pelayanan	: Pelayanan diberikan sesuai dengan tata tertib, kode etik dan motto pelayanan (sesuai dengan peraturan perundang-undangan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	: 1. Kerahasiaan user id dan password 2. Penyelenggaraan dan produk layanan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Evaluasi kinerja dilaksanakan secara berkelanjutan setiap tahun

5. PELAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN PENDAFTARAN ORMAS

A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan	: - Surat permohonan Pendaftaran yang ditujukan kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah, ditandatangani Ketua dan Sekretaris; - Akta Pendirian Ormas dari Notaris. - Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD/ART) yang telah disahkan oleh Notaris; - Tujuan dan program kerja yang ditandatangani Ketua dan Sekretaris; - SK Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara); - Pas foto berwarna ukuran 4x6 terbaru (Ketua, Sekretaris, Bendahara); - Formulir isian; - Data lapangan; - Foto tampak depan kantor sekretariat dengan papan nama; - NPWP atas nama ormas; - Surat Keterangan Domisili dari Lurah dan Camat; - Surat Kontrak/Izin pakai tempat bermeterai; - Tidak menggunakan lambang Garuda sebagai lambang organisasi; - Surat pernyataan tidak terjadi konflik internal atau sengketa kepengurusan; - Surat pernyataan tidak berafiliasi dengan partai politik; - Surat pernyataan kesediaan menertibkan kegiatan dan anggota organisasi; - Surat pernyataan kesediaan menyampaikan laporan kegiatan setiap 6 bulan; - Surat pernyataan bertanggung jawab terhadap keabsahan dokumen; - Rekomendasi dari Kementerian Agama (untuk ormas keagamaan); - Rekomendasi dari Kementerian/SKPD terkait (untuk ormas berbasis kebudayaan atau tenaga kerja); - Surat pernyataan persetujuan dari pejabat yang namanya dicantumkan dalam kepengurusan;
2.	Prosedur	: Ormas dapat menyampaikan berkas pendaftaran melalui Badan Kesbangpol Prov. Kalteng dan akan di proses secara online melalui aplikasi SiTAMAS ke Ditjen Polpum Kemendagri
3.	Waktu Pelayanan	: - Layanan informasi publik dibuka setiap hari kerja, senin hingga jum'at. - Jam operasional : Senin- Kamis 07.30 – 16.00 WIB (Istirahat 12.00 – 13.00 WIB). Jum'at 07.30 – 16.00 WIB (Istirahat 11.30 – 13.30 WIB). - Proses verifikasi administrasi dan faktual dilakukan dalam waktu maksimal 3 hari kerja sejak dokumen diterima secara lengkap. - Proses penerbitan oleh Kemendagri dalam waktu maksimal 15 hari kerja.
4.	Biaya/Tarif	: Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk	: Surat Keterangan Terdaftar Organisasi Masyarakat.
6.	Pengelolaan Pengaduan	: Pengaduan dapat disampaikan secara langsung keruang layanan informasi publik atau dapat melakukan pengaduan melalui scan barcode yang telah disediakan dan juga dapat melalui layar inverteratif.

		b. Pengaduan dapat disampaikan tidak secara langsung melalui beberapa media yaitu : • Pos-el : kesbangpol@gmail.com • Web : www.kesbangpol.kalteng.go.id • Telp/Faksimile : (0536) 3221177 – 3221792 • Instagram : kesbangpolkalteng • Threads : kesbangpolkalteng • Facebook : Kesbangpol Kalteng c. PPID akan menindaklanjuti pengaduan dalam waktu 5 hari kerja. d. Jika pengaduan tidak terselesaikan, pemohon dapat mengajukan keberatan ke Atasan PPID atau ke Komisi Informasi Provinsi Kalimantan Tengah.
--	--	---

B.MANUFACTURING		
1	DASAR HUKUM:	1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Ormas; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2017 tentang Pendaftaran dan Pengelolaan Sistem Organisasi Kemasyarakatan.
2	Sarana dan Prasarana	1. Komputer/laptop 2. Printer 3. ATK 4. Telepon 5. Koneksi Internet
3	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai aplikasi Pelapor dan aplikasi pendukung lainnya 2. Menguasai proses, prosedur dan mekanisme pelayanan publik Pemerintah.
4	Pengawas Internal	1. Inspektorat Kabupaten Badung 2. Pejabat struktural secara berjenjang melalui mekanisme SPIP
5	Jumlah Pelaksana	1 orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan tata tertib, kode etik dan motto pelayanan (sesuai dengan peraturan perundang-undangan)
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	1. Kerahasiaan user id dan password 2. Penyelenggaraan dan produk layanan diberikan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja dilaksanakan secara berkelanjutan setiap tahun

LAMPIRAN V : STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR SISTEM PENDAFTARAN ORMAS

No	Kegiatan	Kabid Ekososbudor mas dan Agama	Analisis	JFT PSM	Kepala Badan	Pengelolaan Administrasi dan Dokumentasi	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Memerintahkan JFT PSM untuk memverifikasi dokumen kelengkapan ormas yang masuk di aplikasi SITAMAS						Agenda dan Kertas Kerja	1 hari	Rencana kerja	
2	Memerintahkan staf untuk memverifikasi dokumen kelengkapan registrasi						Bahan dan data	1 hari	Kumpulan data	
3	Melakukan pengujian data dan informasi dan fakta di lapangan						Ruang Rapat, LCD, ATK, Komputer	2 hari	Kesepakatan	
4	Melakukan verifikasi dokumen dan hasil pengujian data, informasi dan fakta di lapangan						Ruang Pertemuan, Komputer, LCD, ATK, Narasumber (materi)	3 hari	Pelaksanaan Pembinaan Organisasi Masyarakat	
5	Membuat laporan pertanggungjawaban verifikasi dokumen dan verifikasi data, informasi fakta di lapangan						Bahan hasil kegiatan, Komputer, ATK	1 hari	Dokumen laporan	
6	Menyetujui laporan pertanggungjawaban						Dokumen laporan, ATK	1 hari	Persetujuan laporan	
7	Penerbitan registrasi apabila hasil verifikasi disetujui, jika tidak disetujui maka berkas ditolak melalui aplikasi Pengarsipan						Dokumen data pelaksanaan	1 hari	Dokumen	
8	Penyampaian berkas registrasi dan pengarsipan						Data, Dokumen	1 hari	Arsip	