



**PEMERINTAH KOTA MADIUN**  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

Graha Krida Praja Lt. III Jalan D. I. Panjaitan Nomor 17 Madiun, Kode Pos : 63137  
Telepon ( 0351 ) 462153 Fax. ( 0351 ) 462153  
Website <http://www.madiunkota.go.id>

---

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
**KOTA MADIUN**  
**NOMOR : 188-401.205/ *α* /2022**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN**  
**PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA MADIUN**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan ;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Madiun tentang Standar Pelayanan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Madiun
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
  2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan ;
  3. Undang-undang 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 Masyarakat menjadi undang-undang ;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2012 nomor 2015, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5357) ;
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5958) ;
  6. Permendagri No. 33 tahun 2013 tentang Pedoman Pendaftaran Orkemas di lingkungan Kemendagri dan Pemerintah Daerah;
  7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan ;

8. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik sebagaimana diubah dengan peraturan daerah kota madiun nomor 5 tahun 2019 ;
9. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 04 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 05 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah
10. Peraturan Walikota Madiun Nomor 06 Tahun 2015 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian ;
11. Peraturan Walikota Madiun Nomor 81 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Runcian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik ;

### **MEMUTUSKAN**

#### **Menetapkan**

- PERTAMA** : Standar Pelayanan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Madiun sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar Pelayanan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Madiun sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA meliputi :
1. Pelayanan Penerbitan Surat Rekomendasi Penelitian
  2. Pelayanan Pendaftaran dan Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar
  3. Pelayanan Penerbitan Surat Pengantar Hibah
- KETIGA** : Standar Pelayanan sebagaimana dalam diktum KEDUA wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Segala biaya yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan standar pelayanan ini dibebankan pada anggaran Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Madiun.
- KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Madiun

Pada tanggal 3 Januari 2022

**KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KOTA MADIUN**



**TJATOER WAHJOEDIANTO, S.Sos**

Pembina Utama Muda

NIP. 19671010 198903 1 013

**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KOTA MADIUN**

**NOMOR : 188-401.205/ 06 /2022**

**TANGGAL : JANUARI 2022**

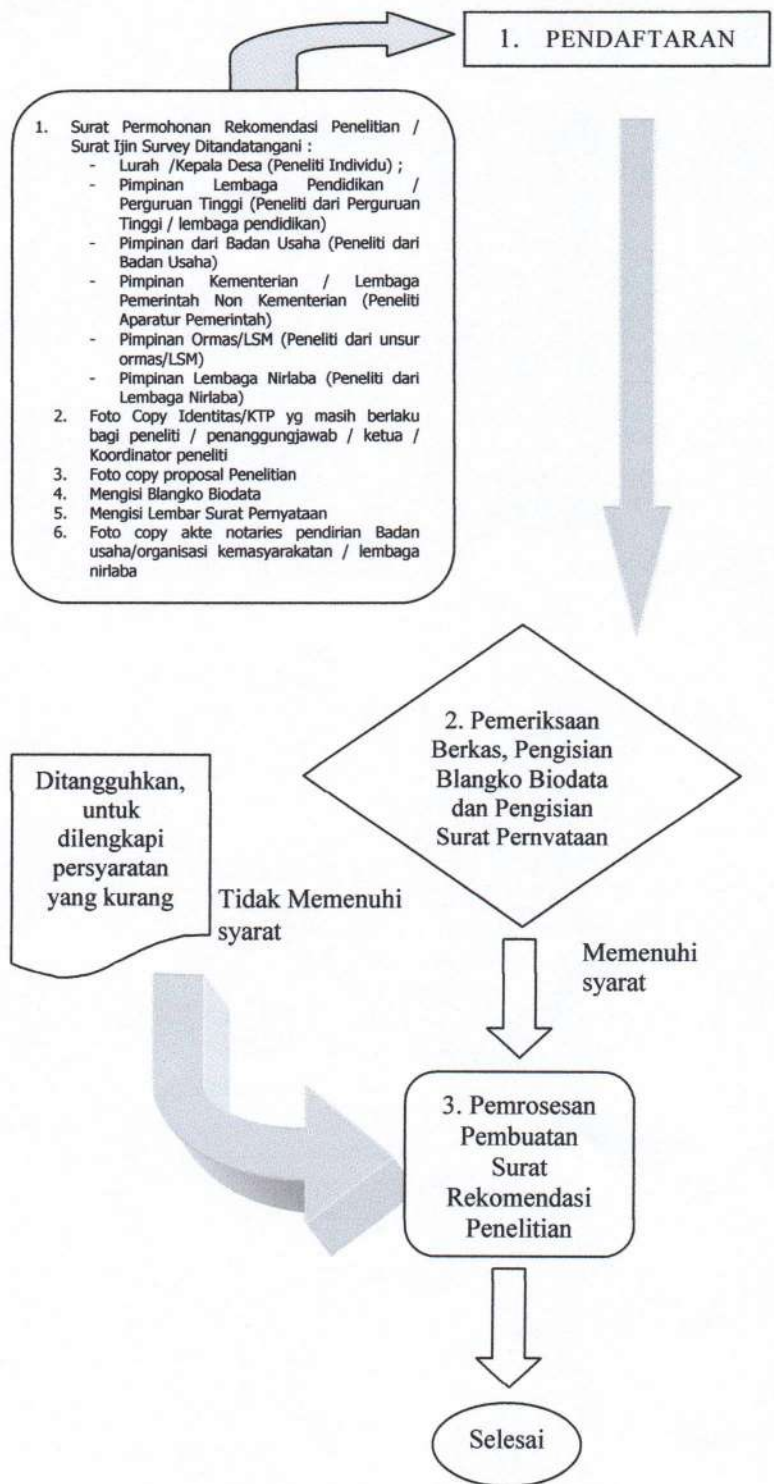
**STANDAR PELAYANAN**

**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA MADIUN**

**1. JENIS PELAYANAN : PENERBITAN REKOMENDASI PENELITIAN**

| <b>No.</b> | <b>Komponen</b>       | <b>Uraian</b>  |
|------------|-----------------------|--|
| 1.         | Persyaratan pelayanan | <p>1. Surat Permohonan Rekomendasi Penelitian/Surat Ijin Survey</p> <p>Surat Permohonan Ditandatangani :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lurah/Kepala Desa (Peneliti Individu) ;</li><li>- Pimpinan Lembaga Pendidikan/Perguruan Tinggi (Peneliti dari Perguruan Tinggi/lembaga pendidikan)</li><li>- Pimpinan dari Badan Usaha (Peneliti dari Badan Usaha)</li><li>- Pimpinan Kementerian/Lembaga Pemerintah Non Kementerian (Peneliti Aparatur Pemerintah)</li><li>- Pimpinan Ormas/LSM (Peneliti dari unsur ormas/LSM)</li><li>- Pimpinan Lembaga Nirlaba (Peneliti dari Lembaga Nirlaba)</li></ul> <p>2. Foto Copy Identitas/KTP yg masih berlaku bagi peneliti/penanggungjawab/ketua/koordinator peneliti</p> <p>3. Foto copy proposal Penelitian</p> <p>4. Mengisi Blangko Biodata</p> <p>5. Mengisi Lembar Surat Pernyataan</p> <p>Foto copy akte notaris pendirian Badan usaha/organisasi kemasyarakatan/lembaga nirlaba</p> |

2. Sistem, mekanisme dan prosedur



Keterangan :

- Pemohon datang ke kantor Bakesbangpol, menyerahkan surat permohonan di bag. Pendaftaran (Ruang Bid. Ideologi)
- Pemeriksaan berkas pemohon dan pemohon mengisi blangko biodata dan Surat Pernyataan (Ruang Bid. Ideologi)
- Bila berkas lengkap dan memenuhi persyaratan langsung proses pembuatan Surat rekomendasi
  - Bila berkas belum lengkap, ditangguhkan dan pemohon diberi waktu untuk melengkapi persyaratan. Setelah lengkap baru diproses pembuatan rekomendasi penelitian
- Surat Rekomendasi terbit dan diberikan kepada pemohon

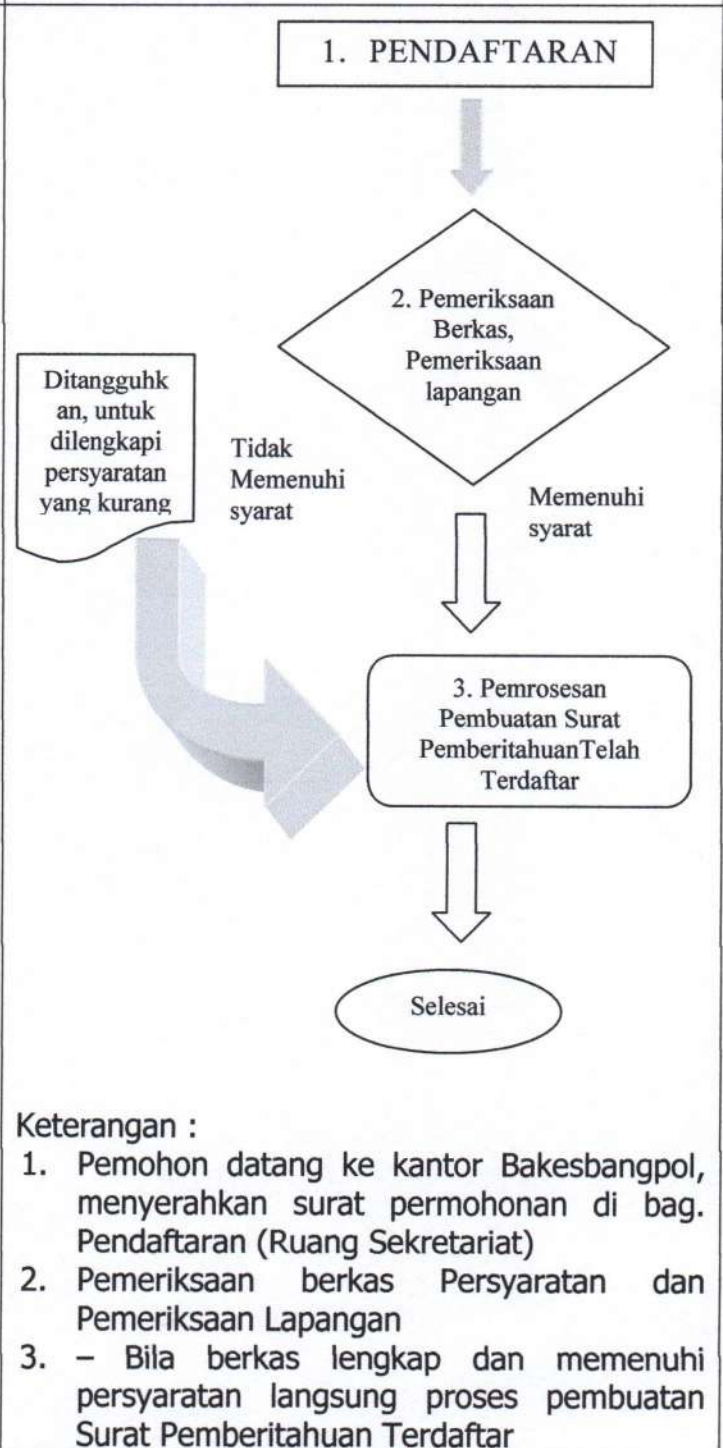
|    |   |  |
|----|---|--|
| 3. | Jangka waktu penyelesaian               | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Waktu pendaftaran sampai Pengisian Blangko Biodata 10 menit</li> <li>➤ Waktu Penerbitan Surat Rekomendasi Penelitian 1 Hari Kerja</li> </ul>  |
| 4. | Biaya/tarif                             | <i>Gratis</i>  |
| 5. | Produk layanan                          | <i>Surat Rekomendasi Penelitian</i>  |
| 6. | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Datang langsung ke Kantor Bakesbangpol atau telp/Fax (0351) 462153</i></li> <li>2. <i>Responsif pengaduan 1 hari kerja</i></li> <li>3. <i>Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada</i></li> </ol> |

**2. JENIS PELAYANAN : PENERBITAN SURAT KEBERADAAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN/LSM**

| <b>No.</b> | <b>Komponen</b>       | <b>Uraian</b>  |
|------------|-----------------------|--|
| 1.         | Persyaratan pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Pendaftaran Orkemas/LSM</li> <li>2. Foto Copy Akte Pendirian/Status Orkemas</li> <li>3. Foto copy Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga</li> <li>4. Tujuan dan Program Kerja Organisasi</li> <li>5. Surat Keputusan tentang Susunan Pengurus Orkemas secara lengkap yang sah sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga</li> <li>6. Biodata Pengurus Organisasi, Terdiri Ketua, Sekretaris dan Bendahara atau sebutan lainnya</li> <li>7. Pas Photo Pengurus Organisasi berwarna Ukuran 4x6 terbaru dlm 3 bulan terakhir</li> <li>8. Foto Copy KTP Pengurus Organisasi</li> <li>9. Surat Keterangan Domisili Organisasi dari Kepala Desa/Lurah/Camat atau sebutan lainnya</li> <li>10. NPWP atas nama organisasi</li> <li>11. Foto Kantor atau Sekretariat Orkemas, Tampak Depan yg memuat Papan Nama</li> </ol> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>12. Surat Pernyataan Bahwa Sanggup menyampaikan Laporan Perkembangan dan Kegiatan Orkemas setiap Akhir Tahun yg ditanda tangani Ketua, Sekretaris atau sebutan lainnya</p> <p>13. Rekomendasi dari Kementrian Agama untuk Orkemas yang memiliki kekhususan di bidang Agama</p> <p>14. Rekomendasi dari Kementerian dan SKPD yg membidangi urusan Kebudayaan untuk Orkemas yg memiliki kekhususan bidang Kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa</p> |
|--|--|---|

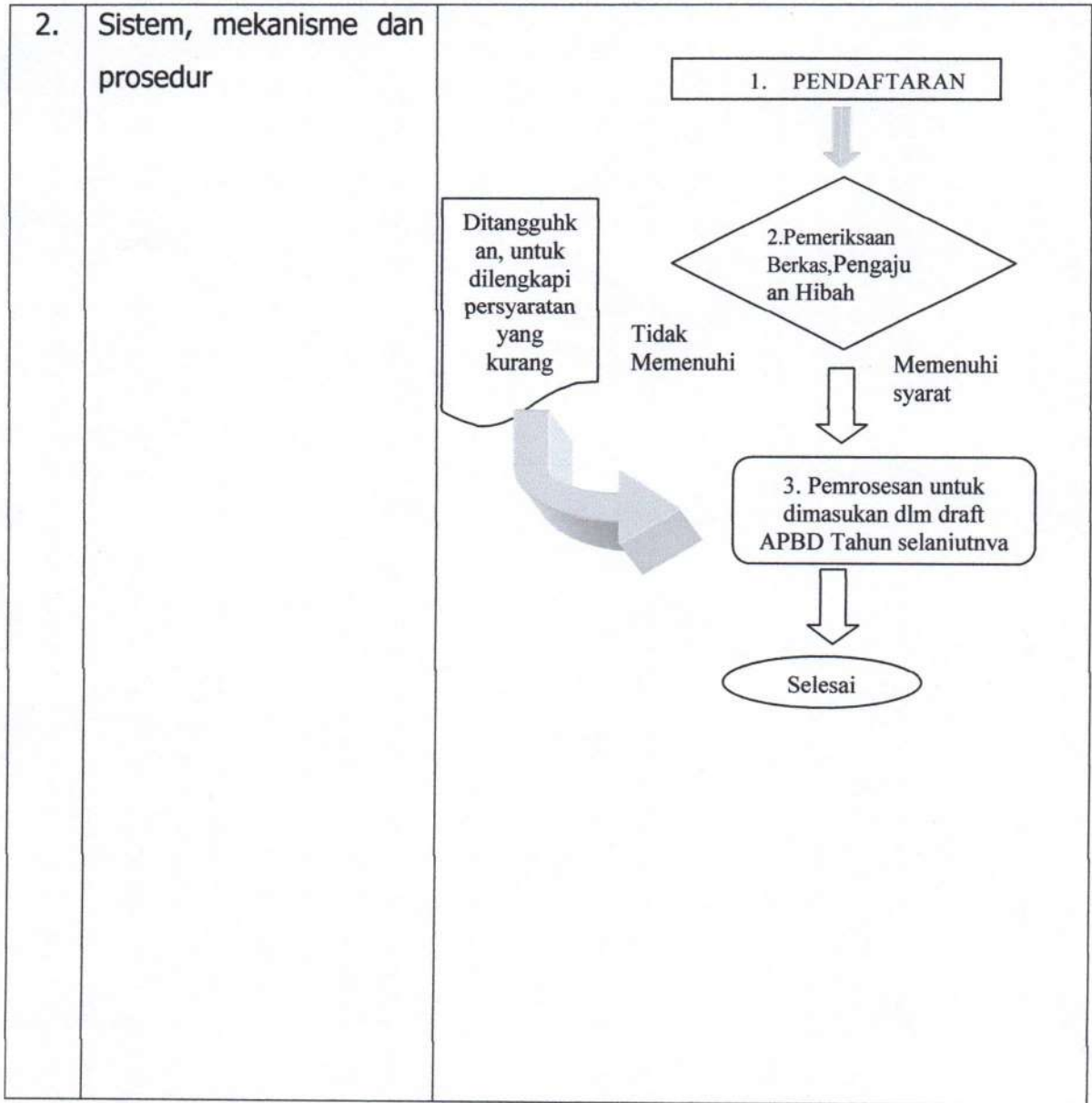
2. Sistem, mekanisme dan prosedur



|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | <p>- Bila berkas belum lengkap, ditangguhkan dan pemohon diberi waktu untuk melengkapi persyaratan. Setelah lengkap baru diproses pembuatan Surat Pemberitahuan Terdaftar</p> <p>4. Surat Pemberitahuan Terdaftar dan diberikan kepada pemohon</p> |
| 3. | Jangka waktu penyelesaian               | <p>➤ Waktu pendaftaran 10 menit</p> <p>➤ Waktu Penerbitan Surat Pemberitahuan Terdaftar Maksimal 5 Hari Kerja</p>  |
| 4. | Biaya/tarif                             | <i>Gratis</i>  |
| 5. | Produk layanan                          | <i>Surat Pelaporan Keberadaan Ormas Terdaftar</i>  |
| 6. | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | <p>1. <i>Datang langsung ke Kantor Bakesbangpol atau telp/Fax (0351) 462153</i></p> <p>2. <i>Responsif pengaduan 1 hari kerja</i></p> <p>3. <i>Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada</i></p>                      |

**3. JENIS PELAYANAN : PENGAJUAN USULAN HIBAH BAGI ORGANISASI KEMASYARAKATAN**


| <b>No.</b> | <b>Komponen</b>       | <b>Uraian</b>   |
|------------|-----------------------|---|
| 1.         | Persyaratan pelayanan | <p>1. Surat Permohonan Pengajuan Hibah</p> <p>2. Proposal Pengajuan Hibah berikut RAB</p> <p>3. Foto copy Akte Pendirian/status Orkesmas yang disahkan Notaris</p> <p>4. Foto copy Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga yang disahkan Notaris</p> <p>5. Surat Keputusan tentang Susunan Pengurus Orkemas secara lengkap yang sah sesuai dengan Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga</p> <p>6. NPWP atas nama organisasi</p> <p>7. Foto copy buku rekening</p> |





|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke kantor Bakesbangpol, menyerahkan surat permohonan di bag. Pendaftaran (Ruang Sekretariat)</li> <li>2. Pemeriksaan berkas Persyaratan dan Pengajuan hibah</li> <li>3. – Bila berkas lengkap dan memenuhi persyaratan langsung proses untuk dimasukkan dalam APBD tahun selanjutnya<br/>- Bila berkas belum lengkap, ditangguhkan dan pemohon diberi waktu untuk melengkapi persyaratan. Setelah lengkap baru diproses untuk dimasukkan dalam draft APBD tahun selanjutnya.</li> </ol> |
| 3. | Jangka waktu penyelesaian               | <p>➤ Waktu pendaftaran 10 menit</p> <p>➤ 1 Tahun APBD</p>  |
| 4. | Biaya/tarif                             | <i>Gratis</i>  |
| 5. | Produk layanan                          | <i>Pengajuan Usulan Hibah Organisasi Kemasyarakatan</i>  |
| 6. | Penanganan pengaduan, saran dan masukan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Datang langsung ke Kantor Bakesbangpol atau telp/Fax (0351) 462153 (Graha Krida Praja Lt. III, Jl. D.I. Panjaitan No. 17)</i></li> <li>2. <i>Responsif pengaduan 1 hari kerja</i></li> <li>3. <i>Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada</i></li> </ol>  |

**KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KOTA MADIUN**

  
**TJATOER WAHJOEDIANTO, S.Sos**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19671010 198903 1 013**