



**STANDAR PELAYANAN (SP)
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN GUNUNGKIDUL**

PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
TAHUN 2018



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jalan Brigjen Katamso 10 Wonosari, Gunungkidul Telp.(0274) 391537,

Kode Pos 55813

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

KABUPATEN GUNUNGKIDUL

NOMOR 18 / KPTS / 2018

TENTANG

STANDAR PELAYANAN

PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

KABUPATEN GUNUNGKIDUL

KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, setiap penyelenggara pelayanan publik berkewajiban menetapkan Standar Pelayanan; dan
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tentang Standar Pelayanan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- Mengingat : 1. Undang Undang nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta, Undang Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat, dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintah Daerah Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Gunungkidul;

6. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 23 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gunungkidul;
7. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 75 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan pada Badan Kesbangpol Kabupaten Gunungkidul sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Gunungkidul meliputi ruang lingkup pelayanan jasa dan pelayanan administrasi.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Wonosari

pada tanggal 4 September 2018



Tembusan :

1. Bupati Gunungkidul,
2. Inspektur Daerah Kabupaten Gunungkidul.

LAMPIRAN :
KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN GUNUNGKIDUL,
NOMOR : 18 /KPTS/2018
TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN
POLITIK KABUPATEN GUNUNGKIDUL.

A. PENDAHULUAN

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, merupakan unsur pendukung tugas Bupati di bidang kesatuan bangsa dan politik yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kesatuan bangsa dan politik. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tidak bisa terlepas dari fungsi pelayanan kepada masyarakat secara luas, oleh sebab itu maka perlu disusun standar pelayanan publik sehingga masyarakat dapat secara mudah mengakses pelayanan publik yang disediakan oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.

B. STANDAR PELAYANAN

1. STANDAR PELAYANAN DATA DAN INFORMASI

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	A. LANGSUNG : 1. Pemohon menyampaikan surat permohonan tertulis, ditujukan kepada : Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Gunungkidul, Jalan Brigjen Katamso 10 Wonosari Gunungkidul 55813, telp. (0274) 391537, E-mail : kesbang.gk@gmail.com. 2. Hadir langsung ke Badan Kesatuan Bangsa dan Politik : a. Pemohon menunjukkan identitas pribadi b. Mengisi buku tamu atau daftar tamu c. Mengisi formulir permintaan data yang dibutuhkan B. TIDAK LANGSUNG : Pemohon menyampaikan permohonan kepada Kepala Badan Kesbangpol melalui E-mail : kesbang.gk@gmail.com. tentang data dan informasi yang dibutuhkan dengan menyertakan identitas pemohon.

2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	A. LANGSUNG 1. Pemohon datang ke kantor dan menjumpai petugas layanan informasi, mengisi formulir permintaan data/informasi dengan memperlihatkan Identitas diri (KTP, SIM, dll) 2. Petugas memberikan Tanda Bukti Penerimaan Permintaan Data/Informasi kepada pemohon 3. Petugas memproses permintaan pemohon sesuai dengan formulir permintaan 4. Petugas menyerahkan data/informasi atau mengarahkan kepada Bidang data/informasi yang dibutuhkan 5. Petugas memberikan tanda bukti penyerahan data/informasi kepada pengguna data/informasi. <i>(untuk data/informasi yang terkait dengan TAPOL dan LPJ Bantuan keuangan Parpol harus dari Lembaga resmi dengan menunjukan Surat Tugas dari Lembaga yang bersangkutan).</i> B. TIDAK LANGSUNG 1. Petugas memproses permintaan pemohon 2. Petugas menyerahkan permintaan data/informasi kepada Bidang sesuai yang dibutuhkan 3. Petugas memberikan tanda bukti penyerahan data/informasi kepada pengguna data/informasi. <i>(untuk data/informasi yang terkait dengan TAPOL dan LPJ Bantuan keuangan Parpol harus dari Lembaga resmi dengan menunjukan Surat Tugas dari Lembaga yang bersangkutan).</i>
3.	Jangka waktu penyelesaian	A. LANGSUNG : Datang langsung : 1 (satu) jam sejak permintaan data informasi B. TIDAK LANGSUNG : Melalui Surat Permohonan baik cetak/elektronik : Pemohon/masyarakat/pengguna layanan menerima jawaban maksimal 2 (dua) hari kerja sejak surat permohonan diterima
4.	Biaya / tarif	Gratis / tanpa biaya
5.	Produk layanan	Data dan Informasi yang terkait dengan ketugasan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik baik secara lisan maupun tertulis (softcopy/hardcopy document).
6	Penanganan, pengaduan, Saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan secara langsung dapat disampaikan kepada Petugas Pengelola Pengaduan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 2. Pengaduan, saran, dan masukan secara tidak langsung dapat disampaikan dengan : a. Secara tertulis melalui : - surat yang ditujukan kepada : Kepala

		Badan Kesatuan Bangsa dan Politik - Kotak pengaduan b. Telepon : (0274) 391537 c. Fax : (0274) 391537 d. Email : kesbang.gk@gmail.com
--	--	---

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 75 tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan tata kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Gunungkidul
2.	Sarana dan prasarana, dan/ atau fasilitas	1. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu 2. Komputer dengan akses internet 3. Printer 4. Pesawat Telepon 5. Mesin Fax
3.	Kompetensi pelaksana	1. SDM yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya 2. SDM yang bertanggungjawab, ramah, sopan, dan santun kepada pihak-pihak yang membutuhkan
4.	Pengawasan internal	1. Supervisi atasan langsung; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat.
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 5 (lima) orang (sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan).
6.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan. 2. Data diberikan oleh Petugas yang kompeten.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan bagi seluruh pengguna pelayanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayananan. Perbaikan pelayanan memperhatikan hasil survei kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan.

2. Standar Pelayanan Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Surat permohonan pendaftaran secara tertulis yang ditanda tangani Pengurus Organisasi Kemasyarakatan, ditujukan kepada : Menteri dalam Negeri 2. Melampirkan persyaratan yaitu : a. akta pendirian yang dikeluarkan oleh Notaris yang memuat AD dan ART; b. program kerja; c. susunan pengurus; d. surat keterangan domisili sekretariat Ormas; e. Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama Ormas; f. surat pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan atau tidak dalam perkara di pengadilan; g. Surat pernyataan kesanggupan melaporkan kegiatan h. formulir isian data Ormas; i. surat pernyataan tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan Partai Politik; j. surat pernyataan bahwa nama, lambang, bendera, tanda gambar, simbol, atribut, dan cap stempel yang digunakan belum menjadi hak paten dan/atau hakcipta pihak lain serta bukan merupakan milikPemerintah; k. rekomendasi dari kementerian yang melaksanakan urusan di bidang agama untuk Ormas yang memiliki kekhususan bidang keagamaan; l. rekomendasi dari kementerian dan/atau perangkat daerah yang membidangi urusan kebudayaan untuk Ormas yang memiliki kekhususan bidang kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa; dan m. surat pernyataan kesediaan atau persetujuan dari pejabat negara,pejabat pemerintahan, dan/atau tokoh masyarakat yang bersangkutan, yang namanya dicantumkan dalam kepengurusan Ormas.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon datang ke Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Gunungkidul Jalan Brigjen Katamso 10 Wonosari untuk melakukan registrasi surat pengajuan Pendaftaran organisasi kemasyarakatan dan disertai kelengkapan sebagaimana tersebut di atas. 2. Petugas melakukan pencatatan dan memberi blangko disposisi.

		3. Permohonan diteruskan ke Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan untuk dilakukan verifikasi terhadap kelengkapan pengajuan Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan. 4. Apabila tidak memenuhi syarat, berkas pengajuan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi paling lambat dalam 15 (lima belas) hari kerja. 5. Apabila memenuhi syarat, petugas melakukan pemeriksaan keabsahan dokumen pendaftaran, dan hasilnya dituangkan dalam Formulir Keabsahan dokumen. 6. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mengirimkan Formulir Keabsahan dokumen kepada Menteri Dalam Negeri melalui pos atau media elektronik. 7. Unit Layanan Administrasi Kementerian Dalam Negeri melakukan pencatatan hasil pemeriksaan dokumen Pendaftaran dalam registrasi permohonan. 8. Dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak dicatat dalam registrasi, Menteri akan memberikan atau menolak penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT).
3.	Jangka waktu penyelesaian	1. Verifikasi dokumen pendaftaran dilakukan maksimal 3 (tiga) hari kerja. 2. Apabila dokumen pendaftaran dinyatakan memenuhi syarat, pengiriman dokumen pendaftaran ke Kementerian Dalam Negeri bisa dilakukan maksimal 2 (dua) hari kerja. 3. Apabila dokumen pendaftaran dinyatakan tidak memenuhi syarat, harus diperbaiki paling lambat 15 (lima belas) hari kerja
4.	Biaya / tarif	Gratis / tanpa biaya
5.	Produk layanan	Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri
6.	Penanganan, pengaduan, Saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan secara langsung dapat disampaikan kepada Petugas Pengelola Pengaduan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 2. Pengaduan, saran, dan masukan secara tidak langsung dapat disampaikan dengan : a. Secara tertulis melalui : - surat yang ditujukan kepada : Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik - Kotak pengaduan b. Telepon : (0274) 391537 c. Fax : (0274) 391537 d. Email : kesbang.gk@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2017 tentang Pendaftaran dan Sistem Informasi Organisasi Kemasyarakatan; 2. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 75 tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan tata kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Gunungkidul
2.	Sarana dan prasarana, dan/ atau fasilitas	1. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu 2. Komputer dengan akses internet 3. Printer 4. Pesawat Telepon 5. Mesin Fax
3.	Kompetensi pelaksana	1. SDM yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya 2. SDM yang bertanggungjawab, ramah, sopan, dan santun kepada pihak-pihak yang membutuhkan
4.	Pengawasan internal	1. Supervisi atasan langsung; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat.
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 4 (empat) orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan. 2. Dokumen pendaftaran organisasi kemasyarakatan yang memenuhi persyaratan dikirimkan ke Kementrian Dalam Negeri tepat waktu.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan bagi seluruh pengguna pelayanan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayananan. Perbaikan pelayanan memperhatikan hasil survei kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan.

3. Standar Pelayanan Konsultasi / Audiensi

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	1. Instansi Pemerintah, Organisasi Kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat, Perseorangan (Pengguna layanan) menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi: a. materi konsultasi/audiensi secara jelas; b. waktu kunjungan konsultasi / audiensi; dan nomor kontak personal yang dapat dihubungi. c. ditujukan ke alamat: <i>Badan Kesbangpol Gunungkidul Jl Brigjen Katamso No 10 Wonosari</i> 2. Pengguna layanan datang langsung ke Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Gunungkidul (sesuai alamat di atas) dan menyampaikan permohonan konsultasi/audiensi secara jelas.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pengguna layanan menyampaikan surat resmi ditujukan kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik atau Pengguna layanan datang langsung ke Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menyampaikan maksud dan tujuan konsultansi/audiensi kepada Kepala Badan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 2. Kepala Badan mendisposisikan surat permohonan kepada Bidang yang membidangi materi konsultasi/audiensi untuk mempersiapkan administrasi, bahan dan peralatan (apabila membutuhkan pembahasan dalam forum rapat); atau Kepala Badan dapat langsung memberikan/melayani konsultasi/audiensi kepada pengguna layanan dan dapat didampingi Kepala Bidang yang membidangi materi konsultasi/audiensi. 3. Kepala Bidang mendisposisikan surat permohonan kepada Sub Bidang yang membidangi materi konsultasi/audiensi untuk memberikan/melayani pengguna layanan dan mempersiapkan administrasi, bahan serta peralatan (sesuai dengan arahan Kepala Badan); atau Kepala Badan dapat langsung memberikan/melayani konsultasi/audiensi kepada pengguna layanan dan dapat didampingi Kepala Sub Bidang yang membidangi materi konsultasi/audiensi. 4. Kepala Sub Bidang yang bersangkutan mengkoordinir penyiapan administrasi,

		bahan dan peralatan serta telaahan staf (apabila konsultasi/audiensi yang diminta pengguna layanan membutuhkan pembahasan dalam forum rapat dengan pimpinan atau melibatkan OPD /instansi terkait) atau Kepala Bidang memberikan/melayani konsultasi/audiensi pengguna layanan dan dapat didampingi Pejabat/Pegawai yang berkompeten 5. Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang melaporkan hasil pemberian pelayanan konsultasi/ audiensi kepada pimpinan secara berjenjang.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1. Informasi/jawaban pelaksanaan konsultasi disampaikan maksimal 2 (dua) hari sejak surat permohonan diterima oleh Kepala Bidang yang bersangkutan. 2. Jika masyarakat pengguna layanan datang langsung, maka akan diarahkan kepada Pejabat/Petugas yang memberikan pelayanan konsultasi/audiensi maksimal 1 (satu) jam setelah menyampaikan maksud konsultasi.
4.	Biaya / tarif	Gratis / tanpa biaya
5.	Produk layanan	Saran, masukan, pertimbangan, solusi, dan rekomendasi terhadap permasalahan yang dikonsultasikan / diaudiensikan.
6.	Penanganan, pengaduan, Saran dan masukan	1. Pengaduan, saran, dan masukan secara langsung dapat disampaikan kepada Petugas Pengelola Pengaduan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik 2. Pengaduan, saran, dan masukan secara tidak langsung dapat disampaikan dengan : a. Secara tertulis melalui : - surat yang ditujukan kepada : Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik - Kotak pengaduan b. Telepon : (0274) 391537 c. Fax : (0274) 391537 d. Email : kesbang.gk@gmail.com

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 75 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tatakerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.
2.	Sarana dan prasarana, dan/ atau fasilitas	1. Ruang tamu / ruang rapat ber-AC, meja, kursi tamu/rapat

		2. Komputer dengan akses internet 3. LCD proyektor 4. Printer 5. Pesawat Telepon 6. Mesin Fax
3.	Kompetensi pelaksana	3. SDM yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugasnya 4. SDM yang bertanggungjawab, ramah, sopan, dan santun kepada pihak-pihak yang membutuhkan
4.	Pengawasan internal	1. Supervisi atasan langsung; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal pemerintah dan pengawasan fungsional oleh inspektorat;
5.	Jumlah pelaksana	Maksimal 4 (empat) orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Layanan konsultasi/audiensi diberikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan/disepakati; 2. Konsultasi/audiensi diberikan oleh Pejabat/Pengawai yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; 3. Materi dipersiapkan sesuai permasalahan yang akan dikonsultasikan atau diaudiansikan. 4. Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Seluruh unsur pemberi pelayanan maupun petugas pelaksana pelayanan berkomitmen untuk memberikan rasa aman, bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan bagi seluruh pengguna pelayanan
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan. Perbaikan pelayanan memperhatikan hasil survei kepuasan masyarakat dan pengelolaan pengaduan.

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kabupaten Gunungkidul



BERITA ACARA PELAKSANAAN PEMBAHASAN KONSEP
STANDAR PELAYANAN PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

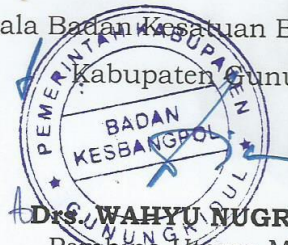
Pada hari ini Jum'at tanggal Tiga Puluh Satu Agustus Tahun Dua Ribu Delapan Belas, bertempat di Ruang Rapat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik telah dilaksanakan pembahasan konsep Standar Pelayanan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, yang dihadiri OPD terkait, Tokoh Masyarakat, Pengurus Partai Politik, Pengurus Organisasi Kemasyarakatan sebagai mitra kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (daftar hadir terlampir).

Materi dalam pembahasan konsep Standar Pelayanan tersebut adalah jenis-jenis pelayanan dan Draft Standar Pelayanan yang harus ada pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dan telah disepakati bersama bahwa ada 3 jenis pelayanan, yaitu :

1. Pelayanan Data dan Informasi;
2. Pelayanan Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan;
3. Pelayanan Konsultasi dan Audiensi.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk diketahui bersama dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kabupaten Gunungkidul


Drs. WAHYU NUGROHO, M.Si
Pemimpin Utama Muda, IV/c
NIP. 19680829 198903 1 005

Perwakilan Masyarakat

1. Pandu Sinawung Jati
2. SABUTIANI
3. SUKAMTO
4. ECHWANTO
5. Anita Nurmawati
6. Herrama Wara Shinta
7. ANWARUDIN
8. R. SOEGRIWO
9. Chanafi
10. Hardi Santoso
11. Agus Suganto H.S.
12. Agustini Supriatna
- 13.



NOTULEN

Hari : Jumat
Tanggal : 31 Agustus 2018
Waktu : 09.00 WIB – Selesai
Tempat : R. R. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Acara : FGD Pembahasan Standar Pelayanan Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik

Kesimpulan :

1. Draf Standar Pelayanan (SP) Badan Kesatuan Bangsa dan Politik telah disusun sesuai dengan jenis pelayanan yang ada yaitu standar pelayanan data dan informasi, standar pelayanan pendaftaran organisasi kemasyarakatan dan standar pelayanan konsultasi/ audiensi.
2. Pada rapat FGD, draf Standar Pelayanan diperbaiki pada standar dan tata letak penulisannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Isian draf SP yang direvisi yaitu:
 - a. Dasar hukum pada SK Kepala Bakesbangpol yaitu, Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 dihilangkan dan ditambahkan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950.
 - b. Untuk standar pelayanan data dan informasi pada komponen persyaratan, sistem, mekanisme dan prosedur serta jangka waktu penyelesaian dibagi menjadi 2 sistem yaitu sistem langsung dan sistem tidak langsung. Dan untuk dasar hukum standar pelayanan data dan informasi diubah dengan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan tata kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Gunungkidul.
 - c. Untuk standar pelayanan pendaftaran organisasi kemasyarakatan, diubah pada dasar hukumnya yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2017 tentang Pendaftaran dan Sistem Informasi Organisasi Kemasyarakatan dan Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan tata kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Gunungkidul. Dan pada jaminan pelayanan diubah menjadi Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan selanjutnya dokumen pendaftaran organisasi kemasyarakatan yang memenuhi persyaratan dikirimkan ke Kementerian Dalam Negeri tepat waktu.
 - d. Untuk standar pelayanan konsultasi/audiensi, diubah pada dasar hukumnya yaitu Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 75 tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan tata kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Gunungkidul dan pada jaminan pelayanan ditambahkan dengan Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan.
4. Selanjutnya draf Standar Pelayanan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik diperbaiki dan disahkan.

Notulis


Setyawati



PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Alamat : Jl. Brigjen Katamso No. 10, Wonosari, Gunungkidul ☎ 55813 📠 391537
Email : kesbangpol@gunungkidulkab.go.id/kesbang.gk@gmail.com

Wonosari, 28 Agustus 2018

No. : 005/ 663

Lamp : -

Hal : Undangan

Kepada

Yth.

Di Tempat

Dengan ini kami harap kehadiran Bapak/Ibu dalam pertemuan yang akan kami selenggarakan, besok pada :

Hari : Jumat
Tanggal : 31 Agustus 2018
Jam : 09.00 - Selesai
Acara : FGD Pembahasan Standar Pelayanan Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik
Tempat : R. R. Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik

Demikian untuk menjadikan perhatian dan atas kehadirannya diucapkan terima kasih.



Drs. WAHYU NUGROHO, M. Si
NIP. 19680829 198903 1 005

DAFTAR HADIR

Hari : Jumat
Tanggal : 31 Agustus 2018
Tempat : RR Badan Kesbangpol
Acara : FGD Pembahasan Standar Pelayanan Badan Kesbangpol

No	Nama	L/P	Alamat/ Jabatan	Tanda Tangan
1	2	3	4	5
1	ISMAIC	L	SENKOM -	1.....
2	Charafi	L	Sekretaris Pub	2.....
3	FERITA YULIARTI	P	KESBANGPOL	3.....
4	R. SEGRINO	L	FKDM. GO. KIDUL	4.....
5	Sukanto	L	PKS	5.....
6	ECHWANTO	L	SENKOM	6.....
7	AUGUSTINUS. SUJATMO	L	KASDEM -	7.....
8	Widodo	L	Kesbangpol	8.....
9	SABTU HARI	L	BAUDARTARA PG	9.....
10	SUPRPTI	P	Bagian Organisasi Gk	10.....
11	Hendoko	L	Kesbangpol	11.....
12	Pandu Sinawung	L	PPI Gunungkidul	12.....
13	Yudhatama Arty Dhaksmarga	L	PPI Gunungkidul	13.....
14	Anita Murmawati	P	Fatayatukab. Gunungkidul	14.....
15	ANWARUDIN	L	PAN	15.....
16	Herama. W.S	P	DEMOKRAT	16.....
17	Rahartami Indah	P	kesbangpol	17.....
18	Sula An	P	Kesbangpol	18.....
19	Suryawati	P	Kesbangpol	19.....
20	Agus S. Hadi	L	IAHIVUSA	20.....
21	Hardi Santia	L	PDI P.	21.....
22				22.....
23				23.....
24				24.....
25				25.....
26				26.....
27				27.....
28				28.....
29				29.....
30				30.....

Wonosari, Agustus 2018

Mengetahui
Kepala Badan Kesbangpol Bangsa dan Politik
Kabupaten Gunungkidul
Drs. WAHYU NUGROHO, M. Si
NIP. 19680829 198903 1 005

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



SULASTRI, S. Sos
NIP. 19700402 199403 2 009





PEMERINTAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Alamat Jl. Brigjen Katamso No. 10 Wonosari, Gunungkidul Telp.(0274) 391537,
Kode Pos 55813

MAKLUMAT PELAYANAN

“DENGAN INI, KAMI SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN SERTA AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA BERKELANJUTAN DAN KAMI BERSEDIA MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN APABILA PELAYANAN YANG DIBERIKAN TIDAK SESUAI STANDAR PELAYANAN”

Wonosari, 5 September 2018



Drs. WAHYU NUGROHO, M.Si
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP 19680829 198903 1 005

