



WALIKOTA PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 84 TAHUN 2021
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KOTA PROBOLINGGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PROBOLINGGO,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 15 huruf a dan huruf b pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, Penyelenggara Pelayanan Publik berkewajiban menyusun dan menetapkan Standar Pelayanan serta menyusun, menetapkan dan mempublikasikan maklumat pelayanan dengan tujuan untuk penyelenggaraan pelayanan publik di Kota Probolinggo;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dipandang perlu menetapkan Standar Pelayanan Dan Maklumat Pelayanan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Probolinggo yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

9. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 24) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 5);
10. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2017 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 28);
11. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Probolinggo Nomor 44);
12. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 9 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan di Lingkungan Kota Probolinggo (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2017 Nomor 9);
13. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 193 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 193);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA PROBOLINGGO.

Pasal 1

- (1) Standar pelayanan dan maklumat pelayanan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Probolinggo merupakan panduan bagi penyelenggara pelayanan publik maupun pengguna layanan dalam menerapkan pelayanan;
- (2) Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk memberikan kepastian, meningkatkan kualitas dan kinerja pelayanan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan dan selaras dengan kemampuan penyelenggara.

Pasal 2

Ruang lingkup standar pelayanan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Probolinggo meliputi :

- a. Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Penelitian; dan
- b. Pelayanan Pendaftaran (SKT) Organisasi Kemasyarakatan.

Pasal 3

Standar Pelayanan dan Maklumat Layanan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Probolinggo secara lengkap tertuang dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam berita daerah Kota Probolinggo.

Ditetapkan di Probolinggo
pada tanggal 5 Juli 2021
WALIKOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
HADI ZAINAL ABIDIN

Diundangkan di Probolinggo
pada tanggal 5 Juli 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
NINIK IRA WIBAWATI

BERITA DAERAH KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2021 NOMOR 84

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



TITIK WIDAYAWATI, SH, M.Hum
NIP. 19680108 199403 2 014

SALINAN LAMPIRAN I
 PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
 NOMOR 84 TAHUN 2021
 TENTANG STANDAR PELAYANAN DAN
 MAKLUMAT PELAYANAN PADA BADAN
 KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA
 PROBOLINGGO

A. Standar Pelayanan Penerbitan Rekomendasi Penelitian

No	Komponen	Uraian	
1.	Dasar Hukum	1.1	Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 122);.
		1.2	Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 193 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kota Probolinggo Tahun 2019 Nomor 193);
2.	Persyaratan Pelayanan	2.1	<p>Mahasiswa yang Melaksanakan Pendidikan/ Perkuliahan di Provinsi Jawa Timur Melakukan Penelitian di Kota Probolinggo:</p> <p>a. Surat pengantar dari kampus yang ditujukan ke Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;</p> <p>b. Fotocopy KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) 1 lembar;</p> <p>c. Fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk) 1 lembar;</p> <p>d. 1 (satu) Eksemplar Proposal Penelitian.</p>
		2.2	<p>Mahasiswa yang Melaksanakan Pendidikan/Perkuliahan di Luar Provinsi Jawa Timur Melakukan Penelitian di Kota Probolinggo:</p>

			<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan Rekomendasi Penelitian dari kampus asal peneliti ditujukan kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik daerah asal mahasiswa/kampus; b. Surat pengantar dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik daerah asal mahasiswa/kampus ke Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Timur; c. Surat Rekomendasi Penelitian dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Timur ditujukan kepada Badan Kesbangpol Kota Probolinggo; d. Fotocopy KTM (Kartu Tanda Mahasiswa) 1 lembar; e. Fotocopy KTP (Kartu Tanda Penduduk) 1 lembar; f. 1 (satu) Eksemplar Proposal Penelitian.
		2.3	<p>Lembaga/PT ke Kota Probolinggo:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Pemberitahuan Penelitian (SPP) dari Dirjen Kesbangpol Kementerian Dalam Negeri RI atau Surat Rekomendasi Penelitian dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Timur ditujukan kepada Badan Kesbangpol Kota Probolinggo; b. Surat keterangan dari lembaga yang bertanggung jawab; c. Fotocopy KTP Penanggung Jawab 1 lembar; d. Fotocopy KTP Peserta 1 lembar; e. 1 (satu) Eksemplar Proposal Penelitian.
		2.4	<p>a. Mahasiswa yang Melaksanakan Pendidikan/Perkuliahan di Luar Negeri Melakukan Penelitian di Kota Probolinggo:</p> <ul style="list-style-type: none"> b. Surat keterangan dari lembaga yang bertanggung jawab (Menristek); c. 1 (satu) Eksemplar Proposal Penelitian;

			<p>d. Fotocopy Passport dan Visa;</p> <p>e. Fotocopy KTP Peserta;</p> <p>f. Fotocopy Surat Pemberitahuan Penelitian (SPP) dari Kementerian Dalam Negeri RI;</p> <p>g. Surat Rekomendasi Penelitian dari Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Timur ditujukan kepada Badan Kesbangpol dan Linmas Kota Probolinggo.</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	3.1	Pemohon Mengajukan permohonan rekomendasi penelitian;
		3.2	Pelaksana Administrasi Menerima dan memeriksa berkas permohonan rekomendasi, Jika berkas permohonan rekomendasi sudah sesuai dengan persyaratan, maka diteruskan kepada Kasubbag Umum dan Kepegawaian, Jika berkas permohonan rekomendasi belum sesuai dengan persyaratan, maka berkas dikembalikan ke Pemohon;
		3.3	Kasubbag Umum dan Kepegawaian Menerima dan memeriksa berkas permohonan rekomendasi, Jika berkas permohonan rekomendasi sudah sesuai dengan persyaratan, maka diteruskan kepada Sekretaris, Jika berkas permohonan rekomendasi belum sesuai dengan persyaratan, maka berkas dikembalikan ke Pelaksana Administrasi;
		3.4	Sekretaris Menerima dan memeriksa berkas permohonan rekomendasi, Jika berkas permohonan rekomendasi sudah sesuai dengan persyaratan, maka diteruskan kepada Kepala Badan, Jika berkas permohonan rekomendasi belum sesuai dengan persyaratan, maka berkas dikembalikan ke Kasubbag UP;
		3.5	Kaban mendisposisikan surat permohonan, kemudian teruskan kepada Pembuat Rekomendasi Penelitian untuk diproses;

		3.6	Pembuat Rekomendasi Penelitaan menerima dan memeriksa berkas permohonan selanjutnya dibuatkan draft Surat Rekomendasi Penelitian;
		3.7	Kasubag UP Menerima draft Surat Rekomendasi Penelitian, Jika draft Surat Rekomendasi Penelitian sudah sesuai dengan berkas permohonan rekomendasi, maka diberi paraf dan diteruskan ke Sekretaris , Jika draft Surat Rekomendasi Penelitian belum sesuai dengan berkas permohonan rekomendasi Penelitian, maka dikembalikan ke Pembuat Rekomendasi Penelitian;
		3.8	Menerima dan finalisasi draft Surat Rekomendasi Penelitian, Jika draft Surat Rekomendasi Penelitian sudah sesuai dengan berkas permohonan rekomendasi Penelitian, maka diberi paraf dan diteruskan ke Kepala Badan, Jika draft Surat Rekomendasi belum sesuai dengan berkas permohonan rekomendasi Penelitian, maka dikembalikan ke Kasubbag UP;
		3.9	Menerima dan finalisasi draft Surat Rekomendasi Penelitian, Jika draft Surat Rekomendasi Penelitian sudah benar, maka diberi tandatangan, jika draft Surat Rekomendasi Penelitian belum benar, maka dikembalikan ke Sekretaris;
		3.10	Pembuat Rekomendasi Penelitaan: a. Menerima Surat Rekomendasi yang sudah ditandatangani oleh Kepala Badan. b. Memberi nomor registrasi Surat Rekomendasi. c. Menyerahkan Surat Rekomendasi yang sudah ditandatangani ke Pemohon. d. Mengarsipkan salinan Surat Rekomendasi.
		3.11	Pemohon: a. Menerima Surat Rekomendasi yang sudah

			ditandatangani untuk digandakan sesuai tujuan pelaksanaan kegiatan. b. Menyerahkan kembali Surat Rekomendasi yang sudah digandakan untuk diberi stempel
		3.12	Pembuat Rekomendasi Penelitian memberi stempel pada Surat Rekomendasi Penelitian dan menyerahkan kembali ke Pemohon
		3.13	Pemohon menerima Surat Rekomendasi Penelitian yang sudah ditandatangani Kepada Badan dan distempel
4.	Waktu Pelayanan	Waktu penyelesaian pembuatan Surat Rekomendasi Penelitian Maksimal sekitar 2,5 Jam apabila seluruh persyaratan lengkap dan pelaksana pelayanan ada di tempat, dikecualikan untuk pengajuan rekomendasi penelitian yang memerlukan penelaahan lebih lanjut;	
5.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)	
6.	Produk	Surat Rekomendasi Penelitian	
7.	Pengelola Pengaduan	7.1	Pengaduan dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Probolinggo Jalan Mawar Nomor 39 Kota Probolinggo;
		7.2	Pengaduan, saran dan masukan secara langsung via: a. Telepon (0335) 426436; b. Fax (0335) 426436; dan c. Email : <u>bakesbang_kotaprobolinggo@yahoo.co.id</u>

B. Standar Pelayanan Pendaftaran (SKT) Organisasi Kemasyarakatan

NO	KOMPONEN	URAIAN	
1.	Dasar Hukum	1.1	Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2017 tentang Pendaftaran Dan Pengelolaan Sistem Informasi Organisasi Kemasyarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1052);
2..	Persyaratan	2.1	Surat permohonan pendaftaran secara

	Pelayanan		tertulis diajukan dan ditanda tangani Pengurus dan pendiri Organisasi Kemasyarakatan, ditujukan kepada : Menteri dalam Negeri, tembusan kepada gubernur
		2.2	<p>Melampirkan persyaratan yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 milik Pemerintah; 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.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	3.1	Pemohon datang ke Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Probolinggo, Jalan Mawar Nomor 39A Kota Probolinggo untuk melakukan registrasi surat pengajuan Pendaftaran organisasi kemasyarakatan dan disertai kelengkapan sebagaimana tersebut di atas;
		3.2	Petugas melakukan pencatatan dan memberi blangko disposisi;
		3.3	Permohonan diteruskan ke Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan untuk dilakukan verifikasi terhadap kelengkapan pengajuan Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan;
		3.4	Apabila tidak memenuhi syarat, berkas pengajuan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi paling lambat dalam 15 (lima belas) hari kerja;
		3.5	Apabila memenuhi syarat, petugas melakukan pemeriksaan keabsahan dokumen pendaftaran, dan hasilnya dituangkan dalam Formulir Keabsahan dokumen;
		3.6	Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mengirimkan Formulir Keabsahan dokumen kepada Menteri Dalam Negeri melalui pos atau media elektronik;
		3.7	Unit Layanan Administrasi Kementerian Dalam Negeri melakukan pencatatan hasil pemeriksaan dokumen Pendaftaran dalam registrasi permohonan;
		3.8	Dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak dicatat dalam registrasi, Menteri akan memberikan atau menolak penerbitan Surat

			Keterangan Terdaftar (SKT).
4.	Waktu Pelayanan	4.1	Verifikasi dokumen pendaftaran dilakukan maksimal 3 (tiga) hari kerja.
		4.2	Apabila dokumen pendaftaran dinyatakan memenuhi syarat, pengiriman dokumen pendaftaran ke Kementerian Dalam Negeri bisa dilakukan maksimal 2 (dua) hari kerja.
		4.3.	Apabila dokumen pendaftaran dinyatakan tidak memenuhi syarat, harus diperbaiki paling lambat 15 (lima belas) hari kerja
5.	Biaya/Tarif		Tidak dipungut biaya (gratis)
6.	Produk		Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri
7.	Pengelola Pengaduan	7.1	Pengaduan dapat dilakukan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Probolinggo Jalan Mawar Nomor 39 Kota Probolinggo;
		7.2	Pengaduan, saran dan masukan secara langsung via: a. Telepon (0335) 426436 b. Fax (0335) 426436 c. Email : <u>bakesbang_kotaprobolinggo@yahoo.co.id</u>

WALIKOTA PROBOLINGGO,
Ttd,
HADI ZAINAL ABIDIN

SALINAN LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA PROBOLINGGO
NOMOR 84 TAHUN 2021
TENTANG STANDAR PELAYANAN DAN
MAKLUMAT PELAYANAN PADA BADAN
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA
PROBOLINGGO

MAKLUMAT PELAYANAN

***KAMI BERJANJI DAN SANGGUP UNTUK MELAKSANAKAN PELAYANAN
SESUAI DENGAN STANDAR PELAYANAN PADA BADAN KESATUAN BANGSA,
DAN POLITIK KOTA PROBOLINGGO,
DAN AKAN MEMBERIKAN PELAYANAN SESUAI DENGAN KEWAJIBAN SERTA
AKAN MELAKUKAN PERBAIKAN SECARA TERUS-MENERUS.***

WALIKOTA PROBOLINGGO,

Ttd,

HADI ZAINAL ABIDIN