



KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN MANDAILING NATAL  
NOMOR : 05 /BKBP/2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN  
PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN MANDAILING NATAL

KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN MANDAILING NATAL

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan public sesuai dengan azas penyelenggaraan Pemerintahan yang baik, setiap penyelenggara pelayanan public 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 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1998 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3794);
2. 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);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan

5. Peraturan Daerah Kabupaten Mandailing Natal Nomor 5 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2023 Nomor 5);
6. Peraturan Bupati Mandailing Natal Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Anggaran dan Belanja Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2024 (Berita Daerah Kabupaten Mandailing Natal Tahun 2024 Nomor 1);.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Pelayanan Pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Mandailing Natal sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Mandailing Natal meliputi Ruang Lingkup Pelayanan Jasa Dan Pelayanan Administrasi.
- KETIGA : Keputusan mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Panyabungan  
pada tanggal 2024

KEPALA BADAN KESATUAN  
BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN MANDAILING NATAL,

  
**Dr. KAPSAN USMAN UTOMO NST, SP,MM**  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19680131 200212 1 004

*Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth :*

1. Bupati Mandailing Natal (sebagai laporan)
2. Kepala Bagian Organisasi
3. Inspektur Daerah Kabupaten.

LAMPIRAN :  
 KEPUTUSAN BUPATI MANDAILING NATAL  
 NOMOR : / 05 /BKBP/2024  
 TENTANG TIM VERIFIKASI HIBAH ORGANISASI  
 KEMASYARAKATAN PADA BADAN KESATUAN  
 BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN MANDAILING  
 NATAL.

## A. PENDAHULUAN

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik sesuai Peraturan Bupati Mandailing Natal Nomor Nomor 116 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, merupakan unsur pendukung tugas Bupati di bidang Politik Dalam Negeri dan Ormas yang merupakan tugas melaksanakan urusan Pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang Politik Dalam Negeri dan Ormas. dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tidak 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 Surat Keterangan Terdaftar Partai Politik

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Produk	Pengurusan Surat Permohonan Terdaftar Partai Politik
2.	Persyaratan	<p>LANGSUNG :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan surat keterangan terdaftar kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Mandailing Natal, Komplek Perkantoran Payaloting Panyabungan Sumatera Utara Kode POS 22978 Telp/Fax : (0636) 3221589 E-mail : <a href="mailto:badankesbangpol_madina@yahoo.com">badankesbangpol_madina@yahoo.com</a></li> <li>2. Fotocopy Akta Pendirian Partai Politik</li> <li>3. Fotocopy Ketua, Sekretraris, Bendahara</li> <li>4. Surat Pernyataa bermaterai Ketua, Sekretaris, Bendahara yang menyatakan bahwa yang bersangkutan benar menjadi pengurus parpol tersebut dan tidak menjadi pengurus/anggota parpol lain</li> <li>5. SK Kepengurusan Parpol yang dilegalisir</li> <li>6. Nama Partai Politik</li> <li>7. Tingkat Kepengurusan dalam wilayah yang bersangkutan</li> <li>8. Alamat Kantor Sekretariat</li> </ol>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengurus Parpol mengajukan Surat permohonan Terdaftar sebagai Partai Politik Baru ke Bagian Sekretariat Badan Kesbangpol Mandailing Natal</li> <li>2. Surat permohonan terdaftar sebagai Partai Politik diterima oleh Sekretariat kemudian disposisi dan arahan kepala Badan Kesbangpol Mandailing Natal</li> <li>3. Surat Permohonan Terdaftar sebagai Partai Politik yang telah diterima oleh kepala Badan Kesbangpol Mandailing Natal kemudian diserahkan kepada Kabid Politik Dalam Negeri untuk ditelaah dan disposisi kepada Kasubbid fasilitasi Parpol dan Pemilyu/Analis Kebijakan Ahli</li> </ol>

1	2	3
		5. Kasubbid mempersiapkan Verifikasi Permohonan Surat Keterangan terdaftar sebagai Parpol penjadwalan Rapat/pembahasan di Bidang Politik Dalam Negeri bersama dengan Tim Verifikasi serta cek Lokasi/Domisili 6. Tim Verifikasi Surat Keterangan Terdaftar sebagai Parpol melaksanakan rapat dan menandatangani Berita Acara Tim Verifikasi 7. Tim Verifikasi melakukan pengajuan terdaftar Partai Politik kepada kepala Badan Kesbangpol Mandailing Natal 8. Surat Keterangan diberi Nomor dan Tanggal Surat serta disetujui dan ditandatangani oleh Kepala Badan Kesbangpol Mandailing Natal 9. Kemudian kasubbid memberitahukan ke parpol bahwa Surat telah disetujui dan ditandatangani 10. Berkas Arsip kemudian disimpan di Bidang Politik Dalam Negeri Badan Kesbangpol Mandailing Natal
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (Tujuh) Hari Kerja
5.	Biaya / tarif	Gratis/Tanpa Biaya
6.	Produk Layanan	Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
7.	Penanganan Pengaduan	Melalui Konsultasi langsung/tatap muka di ruang Bidang Politik Dalam Negeri
8.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4801) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 5189);</li> <li>- Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 84)</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2027</li> </ul>
9.	Sarana dan Prasarana	Loket Pelayanan, Loket Pengaduan, Ruang Tunggu , Pusat Informasi , Toilet, Parkir Sepeda Motor, Parkir Mobil
10.	Kompetensi Pelaksana	Mampu Mengoperasikan Komputer
11.	Pengawasan Internal	Terdapat survey Kepuasan Masyarakat berupa Kusioner yang diisi oleh Pengguna Layanan
12.	Jumlah Pelaksana	Petugas pelayanan terdiri dari Satu orang penanggungjawab 2 orang petugas layanan
13.	Jaminan Pelayanan	Pengguna layanan mendapatkan kompensasi jika mengalami kendala dalam mendapat produk layanan yaitu diantar langsung kepengguna layanan
14.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Terdapat 2 orang petugas keamanan
15.	Evaluasi kinerja pelayanan	Petugas pelayanan dinilai oleh atasan langsung dan dituangkan dalam bentuk sasaran kinerja pegawai

1	2	3
		5. Kasubbid mempersiapkan Verifikasi Permohonan Surat Keterangan terdaftar sebagai Parpol penjadwalan Rapat/pembahasan di Bidang Politik Dalam Negeri bersama dengan Tim Verifikasi serta cek Lokasi/Domisili 6. Tim Verifikasi Surat Keterangan Terdaftar sebagai Parpol melaksanakan rapat dan menandatangani Berita Acara Tim Verifikasi 7. Tim Verifikasi melakukan pengajuan terdaftar Partai Politik kepada kepala Badan Kesbangpol Mandailing Natal 8. Surat Keterangan diberi Nomor dan Tanggal Surat serta disetujui dan ditandatangani oleh Kepala Badan Kesbangpol Mandailing Natal 9. Kemudian kasubbid memberitahukan ke parpol bahwa Surat telah disetujui dan ditandatangani 10. Berkas Arsip kemudian disimpan di Bidang Politik Dalam Negeri Badan Kesbangpol Mandailing Natal
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 (Tujuh) Hari Kerja
5.	Biaya / tarif	Gratis/Tanpa Biaya
6.	Produk Layanan	Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
7.	Penanganan Pengaduan	Melalui Konsultasi langsung/tatap muka di ruang Bidang Politik Dalam Negeri
8.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4801) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 5189);</li> <li>- Peraturan Presiden Nomor 44 Tahun 2015 tentang Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 84)</li> <li>- Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 2027</li> </ul>
9.	Sarana dan Prasarana	Loket Pelayanan, Loket Pengaduan, Ruang Tunggu , Pusat Informasi , Toilet, Parkir Sepeda Motor, Parkir Mobil
10.	Kompetensi Pelaksana	Mampu Mengoperasikan Komputer
11.	Pengawasan Internal	Terdapat survey Kepuasan Masyarakat berupa Kusioner yang diisi oleh Pengguna Layanan
12.	Jumlah Pelaksana	Petugas pelayanan terdiri dari Satu orang penanggungjawab 2 orang petugas layanan
13.	Jaminan Pelayanan	Pengguna layanan mendapatkan kompensasi jika mengalami kendala dalam mendapat produk layanan yaitu diantar langsung kepengguna layanan
14.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Terdapat 2 orang petugas keamanan
15.	Evaluasi kinerja pelayanan	Petugas pelayanan dinilai oleh atasan langsung dan dituangkan dalam bentuk sasaran kinerja pegawai

2. Standar Pelayanan Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan  
Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1.	Produk	Pengurusan Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat permohonan pendaftaran secara tertulis yang ditanda tangani Pengurus Organisasi Kemasyarakatan, ditujukan kepada : Menteri dalam Negeri</li> <li>2. Melampirkan persyaratan yaitu :               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. akta pendirian yang dikeluarkan oleh Notaris yang memuat AD dan ART;</li> <li>b. program kerja;</li> <li>c. susunan pengurus;</li> <li>d. surat keterangan domisili sekretariat Ormas;</li> <li>e. Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama Ormas;</li> <li>f. surat pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan atau tidak dalam perkara di pengadilan;</li> <li>g. Surat pernyataan kesanggupan melaporkan kegiatan</li> <li>h. formulir isian data Ormas;</li> <li>i. surat pernyataan tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan Partai Politik;</li> <li>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;</li> <li>k. rekomendasi dari kementerian yang melaksanakan urusan di bidang agama untuk Ormas yang memiliki kekhususan bidang keagamaan;</li> <li>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</li> <li>m. surat pernyataan kesediaan atau persetujuan dari pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan/atau tokoh masyarakat yang bersangkutan, yang namanya dicantumkan dalam kepengurusan Ormas.</li> </ol> </li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon datang ke Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Mandailing Natal Komplek Perkantoran Payaloting Panyabungan Sumatera Utara Kode POS 22978 Telp/Fax : (0636) 3221589 untuk melakukan registrasi surat pengajuan Pendaftaran organisasi kemasyarakatan dan disertai kelengkapan sebagaimana tersebut di atas.</li> <li>2. Petugas melakukan pencatatan dan memberi blangko disposisi.</li> <li>3. Permohonan diteruskan ke Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan untuk dilakukan verifikasi terhadap kelengkapan pengajuan Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan.</li> <li>4. Apabila tidak memenuhi syarat, berkas pengajuan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi</li> </ol>

1	2	3
		<p>6. Pemohon datang ke Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Mandailing Natal Komplek Perkantoran Payaloting Panyabungan Sumatera Utara Kode POS 22978 Telp/Fax : (0636) 3221589 untuk melakukan registrasi surat pengajuan Pendaftaran organisasi kemasyarakatan dan disertai kelengkapan sebagaimana tersebut di atas.</p> <p>7. Petugas melakukan pencatatan dan memberi blangko disposisi.</p> <p>8. Permohonan diteruskan ke Bidang Politik Dalam Negeri dan Organisasi Kemasyarakatan untuk dilakukan verifikasi terhadap kelengkapan pengajuan Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan.</p> <p>9. Apabila tidak memenuhi syarat, berkas pengajuan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi paling lambat dalam 15 (lima belas) hari kerja.</p> <p>10. Apabila memenuhi syarat, petugas melakukan pemeriksaan keabsahan dokumen pendaftaran, dan hasilnya dituangkan dalam Formulir Keabsahan dokumen.</p> <p>11. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik mengirimkan Formulir Keabsahan dokumen kepada Menteri Dalam Negeri melalui pos atau media elektronik.</p> <p>12. Unit Layanan Administrasi Kementerian Dalam Negeri melakukan pencatatan hasil pemeriksaan dokumen Pendaftaran dalam registrasi permohonan.</p> <p>13. Dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak dicatat dalam registrasi, Menteri akan memberikan atau menolak penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT).</p>
3.	Jangka penyelesaian waktu	<p>1. Verifikasi dokumen pendaftaran dilakukan maksimal 3 (tiga) hari kerja.</p> <p>2. Apabila dokumen pendaftaran dinyatakan memenuhi syarat, pengiriman dokumen pendaftaran ke Kementerian Dalam Negeri bisa dilakukan maksimal 2 (dua) hari kerja.</p> <p>3. Apabila dokumen pendaftaran dinyatakan tidak memenuhi syarat, harus diperbaiki paling lambat 15 (lima belas) hari kerja</p>
4.	Biaya / tarif	Gratis / tanpa biaya
5.	penanganan, pengaduan, Saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan secara langsung dapat disampaikan kepada Petugas Pengelola Pengaduan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
6.	Produk layanan	Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang diterbitkan oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi Kemasyarakatan.</li> <li>- 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 Kemasyarakatan menjadi Undang-undang.</li> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57</li> </ul>

1	2	3
9.	Kompetensi Pelaksana	Mampu Mengoperasikan Komputer
10.	Pengawasan Internal	Terdapat survey Kepuasan Masyarakat berupa Kusioner yang diisi oleh Pengguna Layanan
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas pelayanan terdiri dari Satu orang penanggungjawab 2 orang petugas layanan
12.	Jaminan Pelayanan	Pengguna layanan mendapatkan kompensasi jika mengalami kendala dalam mendapat produk layanan yaitu diantar langsung kepengguna layanan
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Terdapat 2 orang petugas keamanan
14.	Evaluasi kinerja pelayanan	Petugas pelayanan dinilai oleh atasan langsung dan dituangkan dalam bentuk sasaran kinerja pegawai

### 3. Standar Pelayanan Konsultasi/Audiensi

Komponen standar pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan

No	Komponen	Uraian
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Instansi Pemerintah, Organisasi Kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat, Perseorangan (Pengguna layanan) menyampaikan surat permohonan tertulis yang berisi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. materi konsultasi/audiensi secara jelas;</li> <li>b. waktu kunjungan konsultasi /audiensi; dan nomor kontak personal yang dapat dihubungi.</li> <li>c. ditujukan ke alamat: Badan Kesbangpol Kabupaten Mandailing Natal Komplek Perkantoran Payaloting Panyabungan Sumatera Utara Kode POS 22978 Telp/Fax : (0636) 3221589</li> </ol> </li> <li>2. Pengguna layanan datang langsung ke Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Mandailing Natal (sesuai alamat di atas) dan menyampaikan permohonan konsultasi/ audiensi secara jelas.</li> </ol>
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>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 Kesatuan Bangsa dan Politik</li> <li>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.</li> <li>3. kepada pengguna layanan dan dapat didampingi Kepala Sub Bidang yang membidangi materi konsultasi/audiensi.</li> <li>4. Kepala Bidang, Kepala Sub Bidang melaporkan hasil pemberian pelayanan konsultasi/ audiensi kepada pimpinan secara berjenjang.</li> </ol>

1	2	3
3.	Jangka waktu penyelesaian	Tujuh (7) hari kerja
4.	Biaya / tarif	Gratis / tanpa biaya
5.	penanganan, pengaduan, Saran dan masukan	Pengaduan, saran, dan masukan secara langsung dapat disampaikan kepada Petugas Pengelola Pengaduan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
6.	Produk layanan	Pertemuan Audensi dengan Pejabat di Kabupaten Mandailing Natal untuk melakukan pembahasan terkait permasalahan ataupun topik yang disampaikan pengguna layanan
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li> <li>- Undang-undang Nomor 15 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik</li> <li>- Peraturan Bupati Mandailing Natal Nomor 47 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Data Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik.</li> </ul>
8.	Sarana dan Prasarana	Loket Pelayanan, Loket Pengaduan, Ruang Tunggu , Pusat Informasi , Toilet, Parkir Sepeda Motor, Parkir Mobil
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami tugas dan Pungsi Jabatan</li> <li>- Memahami Standar Operasional Prosedur pelayanan Pasilitasi audiensi</li> </ul>
10.	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal melekat dari atasan Langsung
11.	Jumlah Pelaksana	Petugas pelayanan terdiri dari Satu orang penanggungjawab 2 orang petugas layanan
12.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan cepat, tepat, lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan
13.	Jaminan Keamanan dan keselamatan pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin Keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan
14.	Evaluasi kinerja pelayanan	Dilakukan rapat-rapat staf yang dihadiri oleh Kepala Badan, Sekretaris. Kepala Bidang beserta staf-staf.

#### 4. Standar Pelayanan Penyaluran Dana Bantuan Keuangan Partai Politik

No	Komponen	Uraian
1	2	3
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan dengan Kop Surat dan berstempel</li> <li>2. SK Kepengurusan Parpol yang dilegalisir oleh ketua dan sekretaris DPP atau sebutan lain berdasarkan AD/ART Parpol</li> <li>3. Potocopy NPWP yang dilegalisir</li> <li>4. Surat Keterangan Autentifikasi yang dilegalisir KPU</li> <li>5. Potocopy buku rekening kas parpol</li> <li>6. Rencana penggunaan dana Bantuan keuangan (diperioritaskan untuk pendidikan politik)</li> <li>7. Laporan realisasi penggunaan dana bantuan anggaran sebelumnya yang telah diperiksa oleh BPK</li> <li>8. Surat Pernyataan Parpol dalam penggunaan dana bantuan keuangan dengan sebenar-benarnya</li> <li>9. Potocopy KTP Ketua, Sekretaris dan Bendahara</li> <li>10. Berita Acara Serah Terima bantuan keuangan</li> <li>11. Berita Acara pembayara</li> </ol>

1	2	3
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Surat permohonan diterima oleh Bupati dan disposisi kepada kepala Badan Kesbangpol Kab. Madina untuk ditindaklanjuti.</li> <li>3. Surat Permohonan yang telah diterima oleh kepala Badan Kesbangpol Kab. Madina kemudian diserahkan kepada Kabid Poldagri</li> <li>4. Setelah diterima oleh Kabid Poldagri kemudian surat permohonan diserahkan kepada Kasubbid Fasilitasi Partai Politik/Analisis Kebijakan Ahli Muda untuk diperiksa</li> <li>5. Kasubbid /Analisis Kebijakan Ahli Muda mempersiapkan verifikasi permohonan dana bantuan, penjadwalan rapat tim verifikasi dan mengundang tim verifikasi</li> <li>6. Tim Verifikasi bantuan parpol melaksanakan rapat dan menandatangani berita acara Tim Verifikasi</li> <li>7. Tim verifikasi mengajukan pencairan bantuan parpol kepada kabid Politik Dalam Negeri</li> <li>8. Kabid mengajukan pencairan bantuan parpol melalui permohonan pencairan bantuan parpol kepada Kepala Badan Kesatuan bangsa dan Politik Kab. Madina</li> <li>9. Nota Dinas Permohonan pencairan bantuan parpol kemudian diterima dan disetujui oleh Kepala Badan Kesatuan bangsa dan Politik Kab. Madina, selanjutnya pencairan diproses dibagian keuangan Kesatuan Bangsa dan Politik.</li> <li>10. Bagian keuangan memproses pencairan bantuan parpol dan menerbitkan SPM –LS dan SP2D</li> <li>11. Bank yang ditunjuk untuk pencairan bantuan parpol melalui SPM–LS dan SP2D mentrasferkan dana bantuan ke rekening parpol</li> <li>12. Setelah dana bantuan masuk ke rekening parpol pihak Bank kemudian memberitahu ke parpol bahwa dana bantuan dana bantuan telah dicairkan</li> <li>13. Parpol mengetahui bahwa dana bantuan telah masuk ke rekening parpol</li> <li>14. Berkas arsip kemudian disimpan dibidang Politik Dalam Negeri Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kab.</li> </ol>
3.	Jangka waktu penyelesaian	Tujuh Belas (17) hari kerja
4.	Biaya / tarif	Gratis / tanpa biaya
5.	penanganan, pengaduan, Saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui Konsultasi langsung/ tatap muka diruang bidang Politik Dalam Negeri</li> <li>2. Melalui komunikasi secara Elektronik (aplikasi perpesanan instan/WhatsApp</li> </ol>
6.	Produk layanan	Verifikasi administrasi bantuan keuangan parpol
7.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik.</li> <li>- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik</li> <li>- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 Tentang Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam Anggaran Pendapatan Belanja Daerah dan Tertib Administrasi Pengajuan</li> </ul>

1	2	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 Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik

KEPALA BADAN KESATUAN  
BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN MANDAILING NATAL,



**Dr. KAPSAN USMAN UTOMO NST, SP,MM**  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19680131 200212 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN MANDAILING NATAL**  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

KOMPLEK PERKANTORAN PAYALOTING PANYABUNGAN SUMATERA UTARA KODE POS 22978

Telp/Fax : (0636) 3221589

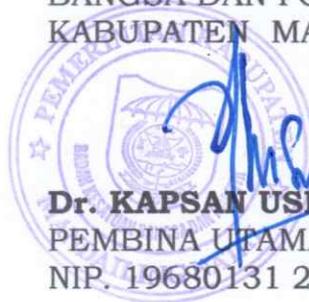
E-mail : badankesbangpol\_madina@yahoo.com

MAKLUMAT PELAYANAN  
NOMOR: 05/ BKBP/2024

“ DENGAN INI KAMI SELURUH PENYELENGGARA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN MANDAILING NATAL MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELEYANAN YANG TELAH KAMI TETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SAKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”

PANYABUNGAN, 13 Juni 2024

KEPALA BADAN KESATUAN  
BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN MANDAILING NATAL,



**Dr. KAPSAN USMAN UTOMO NST, SP,MM**  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19680131 200212 1 004