



PEMERINTAH KABUPATEN PATI
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jln. Kolonel Sugiono No. 77 PATI Kode Pos 59113

Telepon : (0295) 383231
Faksimile : (0295) 384324

website : kesbangpol.patikab.go.id
email : kesbangpol@patikab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN PATI
NOMOR : 800/007.2 TAHUN 2024

TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PENERBITAN
REKOMENDASI PENELITIAN
PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN PATI

- 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;
- b. berdasarkan huruf a di atas dipandang perlu menetapkan Standar Pelayanan Publik oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 beberapa kali diubah, 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221);
7. Permendagri Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian

8. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Dearah;
9. Peraturan Bupati Pati Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati, Standar Pelayanan Publik ditetapkan oleh Pemimpin Penyelenggara Pelayanan Publik;
10. Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

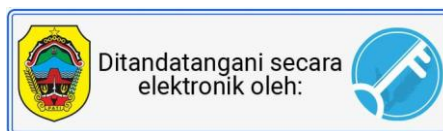
- KESATU : Standar Pelayanan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pati sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisah dari keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pati meliputi produk/jenis pelayanan :
a. Konsultasi
b. Data/Informasi/Laporan
c. Pelayanan Rekomendasi Penelitian
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Kepala Penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Seluruh biaya yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pati.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Ditetapkan di : Pati

Pada tanggal :

KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

KABUPATEN PATI




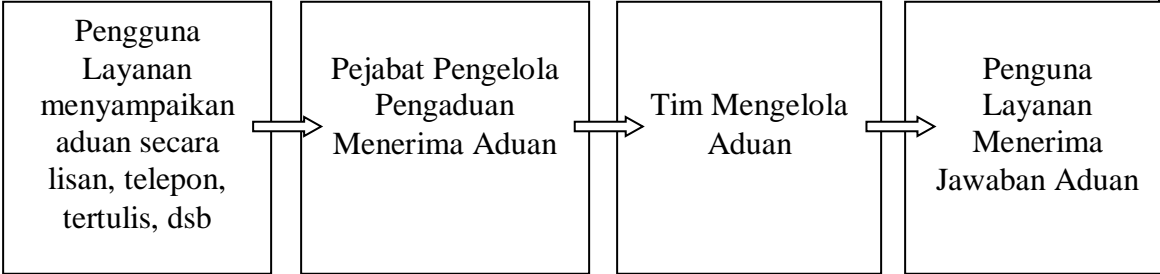
Drs. SUGIYONO, MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19670303 199310 1 001

LAMPIRAN :
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN
 PATI JAWA TENGAH
 NOMOR : TAHUN 2024
 TENTANG PENERAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA BADAN KESATUAN
 BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN PATI

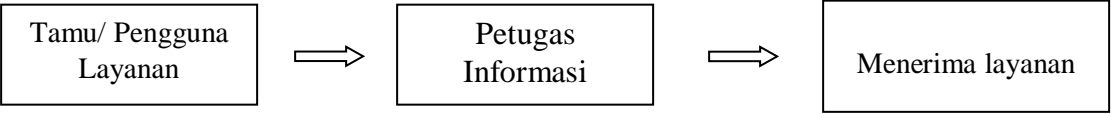
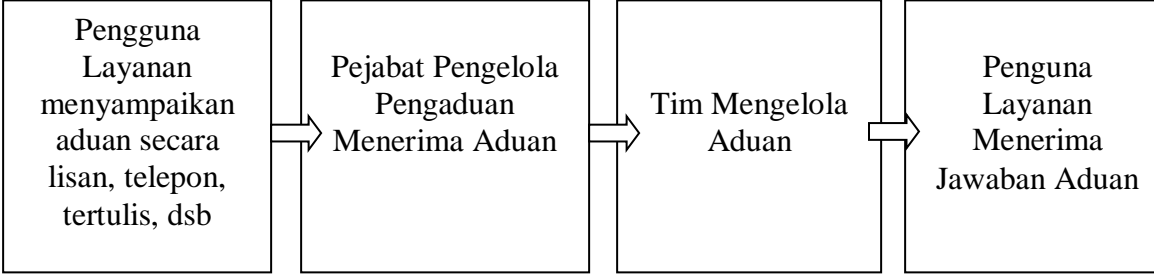
1. STANDAR PELAYANAN KONSULTASI

1	Persyaratan <ul style="list-style-type: none"> - Rekomendasi Penelitian <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Pengantar dari Kampus, Instansi, atau Lembaga b. KTM/ KTP (Pengenal) c. Foto 4x6 (3 lembar) d. Materai 10.000 (1) e. Proposal penelitian (Dokumen)
2	Sistem mekanisme dan prosedur <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <pre> graph LR A[Tamu/ Pengguna Layanan] --> B[Petugas Informasi] B --> C[Menerima layanan Konsultasi] </pre> </div> Prosedur : <ol style="list-style-type: none"> 1. Tamu/ pengguna layanan menuju meja petugas pelayanan 2. Menyampaikan keperluan, mengisi formulir permohonan informasi 3. Menyampaikan dokumen/ berkas yang akan dikonsultasikan 4. Menerima pelayanan
3	Jangka penyelesaian <ul style="list-style-type: none"> - Paling lama 3 hari
4	Biaya (tarif) <ul style="list-style-type: none"> - Gratis
5	Produk pelayanan <ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan dapat dilakukan dengan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung dengan pejabat pengelola pengaduan 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan atau melalui surat dengan alamat : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pati Jl. Kol Sugiono No 77 Pati 3. Telepon : (0295) 383231 4. Faximile : (0295) 384324 5. E-mail : kesbangpol@patikab.go.id 6. Website : kesbangpol.patikab.go.id 7. Instagram : @badankesbangpolkabpati b. Alur Penanganan Pengaduan <div style="text-align: center; margin: 10px 0;">  <pre> graph LR A[Pengguna Layanan menyampaikan aduan secara lisan, telepon, tertulis, dsb] --> B[Pejabat Pengelola Pengaduan Menerima Aduan] B --> C[Tim Mengelola Aduan] C --> D[Pengguna Layanan Menerima Jawaban Aduan] </pre> </div> c. Jangka waktu menyelesaikan pengaduan <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan selambat-lambatnya 1 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat-lambatnya 3 hari kerja 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 6 hari 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 30 hari kerja

1	<p>Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916); b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik d. 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 beberapa kali diubah, 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); e. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041); f. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221); g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah h. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah i. Peraturan Bupati Pati Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati j. Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
2	<p>Sarana dan Prasarana/ Fasilitas</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ruang pelayanan, ruang tunggu b. Tempat parkir, toilet, Mushola c. Komputer
3	<ol style="list-style-type: none"> a. Memahami tugas dan fungsi petugas b. Memahami standar operasional prosedur (SOP) tentang pelayanan konsultasi c. Memahami kebijakan dan peraturan perundang-undang terkait d. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, sopan, ramah, terbuka, adil, sabar, komunikatif, kreatif, inovatif dan tanggung jawab
4	<p>Pengawasan Internal</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pejabat pengendalian gratifikasi b. Pengawasan internal melekat dengan atasan langsung c. Pengawas intern Pemerintah (APIP)
5	<p>Jumlah Pelaksana</p> <p>- 6 orang</p>
6	<p>Jaminan Pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pelayanan diberikan secara cepat tepat lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan b. Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan, maka akan diberikan sanksi mulai dari teguran dan seterusnya berdasarkan jenis pelanggaran

7	Jaminan Keamanan Keselamatan pelayanan a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan b. Pelayanan dilaksanakan diruang kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai sarana prasarana yang berlaku
8	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan a. Dilakukan rapat staf b. Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan sekali dalam satu tahun c. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan untuk perbaikan menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan publik

2. STANDAR PELAYANAN DATA/ LAPORAN/ INFORMASI

1	<p>Persyaratan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rekomendasi Penelitian <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Pengantar dari Kampus, Instansi, atau Lembaga b. KTM/ KTP (Pengenal) c. Foto 4x6 (3 lembar) d. Materai 10.000 (1) e. Proposal penelitian (Dokumen)
2	<p>Sistem mekanisme dan prosedur</p> <div style="text-align: center;">  <pre> graph LR A[Tamu/ Pengguna Layanan] --> B[Petugas Informasi] B --> C[Menerima layanan] </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tamu/ pengguna layanan menuju meja petugas pelayanan 2. Menyampaikan keperluan, mengisi formulir permohonan informasi 3. Menyampaikan dokumen/ berkas yang akan dikonsultasikan 4. Menerima pelayanan
3	<p>Jangka penyelesaian</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paling lama 3 hari
4	<p>Biaya (tarif)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gratis
5	<p>Produk pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi
6	<p>Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengaduan dapat dilakukan dengan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung dengan pejabat pengelola pengaduan 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan atau melalui surat dengan alamat : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Pati Jl. Kol Sugiono No 77 Pati 3. Telepon : (0295) 383231 4. Faximile : (0295) 384324 5. E-mail : kesbangpol@patikab.go.id 6. Website : kesbangpol.patikab.go.id 7. Instagram : @badankesbangpolkabpati b. Alur Penanganan Pengaduan <div style="text-align: center;">  <pre> graph LR A[Pengguna Layanan menyampaikan aduan secara lisan, telepon, tertulis, dsb] --> B[Pejabat Pengelola Pengaduan Menerima Aduan] B --> C[Tim Mengelola Aduan] C --> D[Pengguna Layanan Menerima Jawaban Aduan] </pre> </div> c. Jangka waktu menyelesaikan pengaduan <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan selambat-lambatnya 1 jam 2. Pengaduan bersifat normatif, selambat-lambatnya 3 hari kerja 3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 6 hari 4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 30 hari kerja

1	<p>Dasar Hukum</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916); b. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik d. 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 beberapa kali diubah, 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); e. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041); f. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 221); g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah h. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah i. Peraturan Bupati Pati Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati j. Peraturan Bupati Nomor 86 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
2	<p>Sarana dan Prasarana/ Fasilitas</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ruang pelayanan, ruang tunggu b. Tempat parkir, toilet, Mushola c. Komputer
3	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami tugas dan fungsi petugas b. Memahami standar operasional prosedur (SOP) tentang pelayanan konsultasi c. Memahami kebijakan dan peraturan perundang-undang terkait d. Memiliki etika pelayann yaitu disiplin, cepat, sopan, ramah, terbuka, adil, sabar, komunikatif, kreatif, inovatif dan tanggung jawab
4	<p>Pengawasan Internal</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pejabat pengendalian gratifikasi b. Pengawasan internal melekat dengan atasan langsung c. Pengawas intern Pemerintah (APIP)
5	<p>Jumlah Pelaksana</p> <p>- 6 orang</p>
6	<p>Jaminan Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan diberikan secara cepat tepat lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan b. Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan, maka akan diberikan sanksi mulai dari teguran dan seterusnya berdasarkan jenis pelanggaran

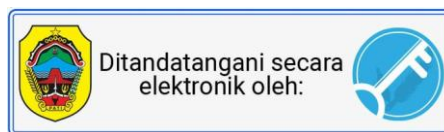
7	Jaminan Keamanan Keselamatan pelayanan a. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan b. Pelayanan dilaksanakan diruang kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai sarana prasarana yang berlaku
8	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan a. Dilakukan rapat staf b. Survei Kepuasan Masyarakat dilakukan sekali dalam satu tahun c. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan untuk perbaikan menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan publik

Ditetapkan di : Pati

Pada tanggal :

KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

KABUPATEN PATI



Drs. SUGIYONO, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19670303 199310 1 001