



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Alamat : Jalan Pangeran Cinata, Ngabang Kode Pos 79357
Laman: kesbangpol.landak.go.id, Pos-el : kesbangpollandak.gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN LANDAK

NOMOR 13 /KESBANGPOL-A/ TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN LANDAK

KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN LANDAK,

- 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 dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Landak tentang Penetapan Standar Pelayanan Publik pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Landak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3904), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
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 Republik Indonesia 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 Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembar Daerah Kabupaten Landak Nomor 57) Sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2020 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 98);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2019 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 86);
11. Peraturan Bupati Landak Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Landak (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2021 Nomor 780).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN LANDAK TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN LANDAK
- KEDUA : Standar Pelayanan Publik pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Landak sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Standar Pelayanan Publik pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Landak meliputi produk/jenis pelayanan:
1. Konsultasi dan Koordinasi;
 2. Pelayanan Ijin Penelitian
 3. Pelayanan Pendaftaran Keberadaan Organisasi Kemasyarakatan;
 4. Pencairan Dana Hibah Bantuan Keuangan Partai Politik; dan
 5. Pelayanan Pencairan Dana Hibah Ormas.
- KEEMPAT : Standar pelayanan Publik sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh Penyelenggara dan Pelaksana serta digunakan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh Pimpinan Penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan Keputusan ini akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 8 Januari 2024

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kabupaten Landak,



Samsul Bahri, S. Pd., M.Si
Pemimpin Utama Muda
NIP. 19721007 199802 1 004

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 KABUPATEN LANDAK
 NOMOR 13 / KESBANGPOL-A/ TAHUN 2024
 TENTANG
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA BADAN KESATUAN
 BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN LANDAK

1. STANDAR PELAYANAN KONSULTASI

<i>Service Delivery</i>	
1	Persyaratan
	1. Surat Tugas 2. Membawa dokumen atau berkas yang ingin dikonsultasikan 3. Menggunakan Tanda Pengenal 4. Datang Langsung
2	Prosedur / Alur Pelayanan
	1. Tamu Datang; 2. Laporkan kepada petugas; 3. Petugas akan mengarahkan ke bidang terkait.
3	Waktu Pelayanan
	Senin - Kamis 7.30 - 16.00 WIB Jumat 07.30 - 16.00 WIB
4	Biaya/Tarif
	Tidak dipungut Biaya/Gratis
5	Produk
	1. Saran, masukan, pertimbangan, solusi dan rekomendasi; 2. Konsultasi terkait kelembagaan.
6	Pengelolaan Pengaduan
	Oleh Petugas
7	Dasar Hukum
	1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembar Daerah Kabupaten Landak Nomor 57) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan

	<p>Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2020 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 98);</p> <p>4. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2019 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 86);</p> <p>5. Peraturan Bupati Landak Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Landak (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2021 Nomor 780).</p>
8	Sarana dan Prasarana
	Gedung kantor, Halaman Parkir, Ruang Tunggu, Ruang Pelayanan, Ruang Laktasi
9	Jumlah Pelaksana
	6 (enam) Orang
10	Kompetensi Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui tentang bidang masing-masing sesuai tupoksi; 2. Memiliki pemahaman tentang Kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait; 3. Dapat berkomunikasi dengan baik serta ramah dan santun.
11	Pengawasan Internal
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai dari kepala badan sampai kepada kepala bidang; 2. Suvervisi atasan langsung
12	Jaminan Pelayanan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan secara cepat tepat lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan; 2. Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan, maka akan diberikan sanksi mulai dari teguran dan seterusnya berdasarkan jenis pelanggaran.
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan; 2. Pelayanan dilaksanakan di ruang kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai sarana dan prasarana yang berlaku.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan rapat staf yang dihadiri oleh Tim minimal satu kali dalam satu tahun;

- | |
|---|
| 2. Survey kepuasan masyarakat dilakukan sekali dalam satu tahun |
| 3. Evaluasi penerapan standar melayani ini dilakukan untuk perbaikan menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan publik |

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kabupaten Landak,



Samsul Bahri, S. Pd., M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19721007 199802 1 004

2. STANDAR PELAYANAN PENGAJUAN IZIN PENELITIAN

<i>Service Delivery</i>	
1	<p>Persyaratan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Tugas 2. FC KTP 3. Menggunakan Tanda Pengenal 4. Datang Langsung
2	<p>Prosedur / Alur Pelayanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tamu Datang; 2. Laporkan kepada petugas; 3. Petugas akan mengarahkan ke bidang terkait.
3	<p>Waktu Pelayanan</p> <p>Senin – Kamis 07.30 - 16.00 WIB Jumat 07.30 - 16.00 WIB</p>
4	<p>Biaya/Tarif</p> <p>Tidak dipungut Biaya/Gratis</p>
5	<p>Produk</p> <p>Surat Ijin Penelitian</p>
6	<p>Penanganan Pengaduan</p> <p>a. Pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung kepada pejabat pengelola pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan 3. Email : kesbangpollandak@gmail.com 4. Melalui website SP4AN LAPOR! (https://www.lapor.go.id/) <p>b. Alur penanganan pengaduan:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; border: 1px solid black; padding: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 20%;"> Pengguna layanan menyampaikan aduan secara lisan/tertulis/online </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 20%;"> Pejabat pengelola pengaduan menerima aduan </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 20%;"> Tim pengelola pengaduan </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 20%;"> Pengguna layanan menerima jawaban pengaduan </div> </div> <p>c. Jangka penyelesaian pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 2 jam; 2. Pengaduan bersifat normatif selambat-lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan selambat-lambatnya 30 hari kerja.

7	Dasar Hukum
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembar Daerah Kabupaten Landak Nomor 57) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2020 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 98); 4. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2019 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 86); 5. Peraturan Bupati Landak Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Landak (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2021 Nomor 780).
8	Sarana dan Prasarana
	Gedung kantor, Halaman Parkir, Ruang Tunggu, Ruang Pelayanan, Ruang Laktasi
9	Jumlah Pelaksana
	17 (tujuh belas) Orang
10	Kompetensi Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui tentang bidang masing-masing sesuai tupoksi; 2. Memiliki pemahaman tentang Kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait; 3. Dapat berkomunikasi dengan baik serta ramah dan santun.
11	Pengawasan Internal
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai dari kepala badan sampai kepada kepala bidang; 2. Suvervisi atasan langsung.
12	Jaminan Pelayanan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan secara cepat tepat lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan; 2. Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan, maka akan diberikan sanksi mulai dari teguran

	dan seterusnya berdasarkan jenis pelanggaran.
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan; 2. Pelayanan dilaksanakan di ruang kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai sarana dan prasarana yang berlaku.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan rapat staf yang dihadiri oleh Tim minimal satu kali dalam satu tahun; 2. Survey Kepuasan Masyarakat dilakukan sekali dalam satu tahun; 3. Evaluasi penerapan standar melayani ini dilakukan untuk perbaikan menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.



 Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
 Kabupaten Landak,
Samsul Bahri, S. Pd., M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 1007 199802 1 004

3. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN KEBERADAAN ORGANISASI MASYARAKAT

<i>Service Delivery</i>	
1	Persyaratan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan 2. Membawa Berkas yang diperlukan (Akte Pendiri, AD/ART, Susunan Pengurus, Surat Keterangan Domisili, Surat Keterangan Tidak Afiliasi dengan Parpol, Surat Pernyataan tidak sedang Sengketa Kepenggunaan)
2	Prosedur / Alur Pelayanan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tamu Datang dan melapor kepada Petugas 2. Petugas akan Mengarahkan ke Bidang terkait 3. Verifikasi administrasi oleh bidang terkait 4. Bidang Membuat surat keberadaan ormas dan di tandatangani Kepala Badan 5. Surat yang terbit diserahkan kepada pemohon
3	Waktu Pelayanan
	<p>Senin - Kamis 07.30 - 16.00 WIB</p> <p>Jumat 07.30 - 16.00 WIB</p>
4	Biaya/Tarif
	Tidak dipungut Biaya/Gratis
5	Produk
	Surat Keterangan Keberadaan Ormas
6	Penanganan Pengaduan
	<p>a. Pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung kepada pejabatn pengengelola pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan 3. Email : kesbangpollandak@gmail.com 4. Melalui website SP4AN LAPOR! (https://www.lapor.go.id/) <p>b. Alur penanganan pengaduan:</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center; gap: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 200px;">Pegguna layanan menyampaikan aduan secara lisan/tertulis/online</div> <div style="font-size: 2em;">⇒</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 200px;">Pejabat pengelola pengaduan menerima aduan</div> <div style="font-size: 2em;">⇒</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 200px;">Tim pengelola pengaduan</div> <div style="font-size: 2em;">⇒</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: 200px;">Pegguna layanan menerima jawaban pengaduan</div> </div> <p>c. Jangka penyelesaian pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 2 jam;

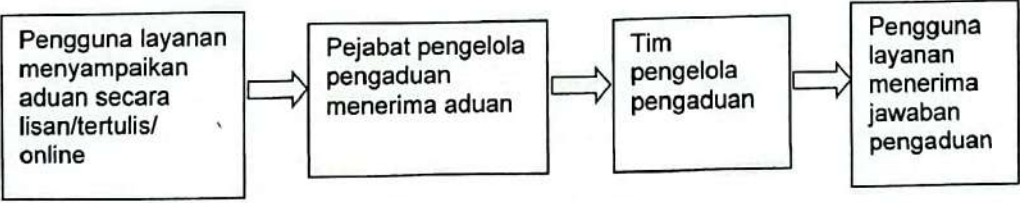
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Pengaduan bersifat normatif selambat-lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan selambat-lambatnya 30 hari kerja.
7	Dasar Hukum
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembar Daerah Kabupaten Landak Nomor 57) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2020 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 98); 4. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2019 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 86); 5. Peraturan Bupati Landak Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Landak (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2021 Nomor 780).
8	Sarana dan Prasarana
	Gedung kantor, Halaman Parkir, Ruang Tunggu, Ruang Pelayanan, Ruang Laktasi
9	Jumlah Pelaksana
	3 (tiga) Orang
10	Kompetensi Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui tentang bidang masing-masing sesuai tupoksi; 2. Memiliki pemahaman tentang Kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait; 3. Dapat berkomunikasi dengn baik serta ramah dan santun.
11	Pengawasan Internal
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai dari kepala badan sampai kepada kepala bidang 2. Supervisi atasan langsung
12	Jaminan Pelayanan

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan secara cepat tepat lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan; 2. Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan, maka akan diberikan sanksi mulai dari teguran dan seterusnya berdasarkan jenis pelanggaran.
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan; 2. Pelayanan dilaksanakan di ruang kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai sarana dan prasarana yang berlaku.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan rapat staf yang dihadiri oleh tim minimal satu kali dalam satu tahun; 2. Survey kepuasan masyarakat dilakukan sekali dalam satu tahun; 3. Evaluasi penerapan standar melayani ini dilakukan untuk perbaikan menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan publik

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
 Kabupaten Landak,

Samsul Bahri, S. Pd., M. Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19721007 199802 1 004

4. STANDAR PELAYANAN PENCAIRAN DANA HIBAH BANTUAN KEUANGAN PARTAI POLITIK

Service Delivery	
1	Persyaratan
	SK Pengurus Parpol, Surat keterangan dari KPU tentang Penetapan perolehan suara, Rekening Bank, NPWP Partai, Rencana Penggunaan Anggaran, Laporan Realisasi anggaran sebelumnya, Fotocopy KTP pengurus partai, laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran bantuan keuangan yang bersumber dari APBD Kabupaten Landak tahun anggaran sebelumnya, Surat pernyataan bersedia dituntut sesuai peraturan yang berlaku yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris)
2	Prosedur / Alur Pelayanan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tamu Datang dan melapor kepada Petugas; 2. Petugas akan Mengarahakan ke Bidang terkait; 3. Verifikasi administrasi; 4. Rekomendasi; 5. Pencairan.
3	Waktu Pelayanan
	<p>Senin - Kamis 07.30 - 16.00 WIB</p> <p>Jumat 07.30 - 16.00 WIB</p>
4	Biaya/Tarif
	Tidak dipungut Biaya/Gratis
5	Produk
	Pencairan Dana Hibah Bantuan Keuangan Partai Politik
6	Pengelolaan Pengaduan
	<p>a. Pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung kepada pejabatn pengelola pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan 3. Email : kesbangpollandak@gmail.com 4. Melalui website SP4AN LAPOR! (https://www.lapor.go.id/) <p>b. Alur penanganan pengaduan:</p>  <pre> graph LR A[Pengguna layanan menyampaikan aduan secara lisan/tertulis/online] --> B[Pejabat pengelola pengaduan menerima aduan] B --> C[Tim pengelola pengaduan] C --> D[Pengguna layanan menerima jawaban pengaduan] </pre>

	<p>c. Jangka penyelesaian pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 2 jam; 2. Pengaduan bersifat normatif selambat-lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan selambat-lambatnya 30 hari kerja.
7	Dasar Hukum
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembar Daerah Kabupaten Landak Nomor 57) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2020 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 98); 4. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2019 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 86); 5. Peraturan Bupati Landak Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Landak (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2021 Nomor 780).
8	Sarana dan Prasarana
	Gedung kantor, Halaman Parkir, Ruang Tunggu, Ruang Pelayanan, Ruang Laktasi
9	Jumlah Pelaksana
	3 (tiga) Orang
10	Kompetensi Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui tentang bidang masing-masing sesuai tupoksi; 2. Memiliki pemahaman tentang Kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait; 3. Dapat berkomunikasi dengan baik serta ramah dan santun.
11	Pengawasan Internal
	1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai dari kepala badan sampai kepada kepala bidang

	2. Supervisi atasan langsung
12	Jaminan Pelayanan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan secara cepat tepat lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan; 2. Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan, maka akan diberikan sanksi mulai dari teguran dan seterusnya berdasarkan jenis pelanggaran.
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan; 2. Pelayanan dilaksanakan di ruang kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai sarana dan prasarana yang berlaku.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan rapat staf yang dihadiri oleh Tim minimal satu kali dalam satu tahun; 2. Survey kepuasan masyarakat dilakukan sekali dalam satu tahun; 3. Evaluasi penerapan standar melayani ini dilakukan untuk perbaikan menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan publik.



Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kabupaten Landak,

Samsul Bahri, S. Pd., M.Si

Panglima Utama Muda

NIP. 19721007 199802 1 004

5. STANDAR PELAYANAN PENCAIRAN DANA HIBAH ORMAS

<i>Service Delivery</i>	
1	Persyaratan
	proposal dan kelengkapan lainnya
2	Prosedur / Alur Pelayanan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tamu Datang dan melapor kepada Petugas; 2. Petugas akan Mengarahakan ke Bidang terkait; 3. Verifikasi administrasi; 4. Rekomendasi; 5. Pencairan.
3	Waktu Pelayanan
	Senin - Kamis 07.30 - 16.00 WIB Jumat 07.30 - 16.00 WIB
4	Biaya/Tarif
	Tidak dipungut Biaya/Gratis
5	Produk
	Pencairan Dana Hibah Ormas
6	Pengelolaan Pengaduan
	<p>a. Pengaduan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tatap muka langsung kepada pejabatn pengengelola pengaduan; 2. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan 3. Email : kesbangpollandak@gmail.com 4. Melalui website SP4AN LAPOR! (https://www.lapor.go.id/) <p>b. Alur penanganan pengaduan:</p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center; gap: 20px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 200px;"> Pengguna layanan menyampaikan aduan secara lisan/tertulis/online </div> <div style="font-size: 2em;">⇒</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 200px;"> Pejabat pengelola pengaduan menerima aduan </div> <div style="font-size: 2em;">⇒</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 200px;"> Tim pengelola pengaduan </div> <div style="font-size: 2em;">⇒</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; width: 200px;"> Pengguna layanan menerima jawaban pengaduan </div> </div> <p>c. Jangka penyelesaian pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 2 jam; 2. Pengaduan bersifat normatif selambat-lambatnya 5 hari kerja; 3. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan selambat-lambatnya 30 hari kerja.
7	Dasar Hukum

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik ; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembar Daerah Kabupaten Landak Nomor 57) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 11 Tahun 2020 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2020 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 98); 4. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2019 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 86); 5. Peraturan Bupati Landak Nomor 60 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Landak (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2021 Nomor 780).
8	Sarana dan Prasarana
	Gedung kantor, Halaman Parkir, Ruang Tunggu, Ruang Pelayanan, Ruang Laktasi
9	Jumlah Pelaksana
	3 (tiga) Orang
10	Kompetensi Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui tentang bidang masing-masing sesuai tupoksi; 2. Memiliki pemahaman tentang Kebijakan dan berbagai peraturan perundang-undangan yang terkait; 3. Dapat berkomunikasi dengan baik serta ramah dan santun.
11	Pengawasan Internal
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dilakukan secara berjenjang mulai dari kepala badan sampai kepada kepala bidang 2. Supervisi atasan langsung
12	Jaminan Pelayanan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan diberikan secara cepat tepat lengkap dan dapat dipertanggung jawabkan; 2. Apabila terjadi pelanggaran terhadap standar pelayanan yang dilakukan oleh pelaksana pelayanan, maka akan diberikan sanksi mulai dari teguran dan seterusnya berdasarkan jenis pelanggaran.

13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan; 2. Pelayanan dilaksanakan di ruang kantor pemerintah dengan jaminan keamanan dan keselamatan sesuai sarana dan prasarana yang berlaku.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan rapat staf yang dihadiri oleh Tim minimal satu kali dalam satu tahun; 2. Survey kepuasan masyarakat dilakukan sekali dalam satu tahun; 3. Evaluasi penerapan standar melayani ini dilakukan untuk perbaikan menjaga dan meningkatkan kualitas pelayanan publik


 Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
 Kabupaten Landak,
Samsul Bahri, S. Pd., M.Si
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19721007 199802 1 004