



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jalan Balaikota No.27, Kelurahan Bugis, Kec. Samarinda Kota,
Kota Samarinda, Kalimantan Timur Kode Pos 75121

Laman <https://kesbangpol.samarindakota.go.id> Email : bakesbangpol.samarinda@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA SAMARINDA

NOMOR : 100.3.3.3/0009-SK/300.05

TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA SAMARINDA

KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik yang sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, serta guna memberikan kepastian hukum terhadap hak dan kewajiban masyarakat dan penyelenggara pelayanan publik, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda;

- Mengingat
1. Undang-Undang No.27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang - Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme Lembaran Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
 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. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2017 tentang Pendaftaran dan Pengelolaan Sistem Informasi Organisasi Kemasyarakatan;
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 6. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Daerah;
 7. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 120 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda.



MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Standar Pelayanan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Standar pada Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Samarinda meliputi jenis- jenis pelayanan sebagai berikut :
1. Layanan Lapor Keberadaan Organisasi Masyarakat
 2. Layanan Surat Rekomendasi Izin Keramaian
 3. Layanan Surat Rekomendasi Izin Penelitian
- KETIGA** : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalam penetapannya akan ditetapkan sebagaimana mestinya

Samarinda, 28 April 2026

\$

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Walikota Samarinda
2. Bapperida Kota Samarinda
3. Organisasi Tata Laksana
4. Kabag Pembangunan Sekretariat Kota Samarinda
5. Kabag Hukum Sekretariat Kota Samarinda
6. Arsip



LAMPIRAN I : KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KOTA SAMARINDA

NOMOR : 100.3.3.3 / 0009 – SK / 300.05

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
BADAN KESATUAN BANGSA DAN
POLITIK

STANDAR PELAYANAN TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN

Nama Unit Layanan : Badan Kesbangpol Kota Samarinda

Nama Layanan : Layanan Lapor Keberadaan Organisasi Kemasyarakatan

KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah RI No.58 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 Pasal 8 tentang Organisasi Kemasyarakatan 2. Permendagri Nomor 57 Tahun 2017 Pasal 7 tentang Pendaftaran dan Pengelolaan Sistem Informasi Organisasi Kemasyarakatan
2.	Sarana dan Prasarana, dan /atau Fasilitas	Dalam memberikan layanan Rekomendasi Izin Keramaian, Lapo Keberadaan Organisasi Masyarakat menyediakan berupa ruang penerimaan berkas Permohonan Lapo Keberadaan Organisasi Masyarakat dan Formulir Isian oleh petugas resepsionis di front office.
3.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga pelaksana minimal SMA atau D3 Sederajat / S1 semua Jurusan
4.	Pengawasan Internal	- Dilaksanakan oleh SPI (Satuan Pengawas Internal) yang terdiri dari : 1. Kepala SPI 2. Sekretaris SPI 3. Penanggungjawab Administrasi Umum dan Kepegawaian 4. Penanggungjawab administrasi Pelayanan 5. Pelaksanaan tugas rutin dengan Instruksi dari Kepala Badan
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda menjamin Kerahasiaan data Pemohon



7.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dilakukan 3 bulan sekali
8.	Persyaratan Pelayanan	Mengajukan Permohonan Laporan Keberadaan Organisasi Masyarakat yang ditujukan Kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan melampirkan berkas dokumen kelengkapan yang sudah ditetapkan untuk pengurusan Laporan Keberadaan Organisasi Masyarakat.
9.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan Laporan Keberadaan Organisasi Masyarakat yang ditujukan kepada Kepala Badan Kesbangpol Kota Samarinda 2. Pemohon melengkapi persyaratan Permohonan Sesuai Ketentuan yang Berlaku 3. Petugas melakukan verifikasi Laporan Keberadaan Organisasi Masyarakat untuk ditindak lanjuti
10.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan Laporan Keberadaan Organisasi Masyarakat dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan yang telah ditentukan; 2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya permintaan melalui front office yang akan diteruskan kepada bidang yang menangani layanan Laporan Keberadaan Organisasi Masyarakat. 3. Penyampaian Surat Rekomendasi Izin Keramaian kepada Pemohon dilakukan secara langsung,
11.	Biaya/ tarif	Rp. 0 ,- (tidak dipungut biaya)
12.	Produk Pelayanan	Surat Laporan Keberadaan Organisasi Masyarakat
13.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Dapat dilakukan melalui kotak saran di kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda - Email : bakesbangpol.samarinda@gmail.com - SP4N Laporan - Media Sosial : FB : Kesbangpol.Samarinda Ig : @bakesbangpol_kotasamarinda - Website : kesbangpol.samarinda@gmail.com
14.	Waktu Pelayanan	Hari Senin-Kamis (Pukul 08.00 wita – 16.00 wita) Hari Jumat (Pukul 08.00 wita – 15.00 wita)



LAMPIRAN II : KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KOTA SAMARINDA

NOMOR : 100.3.3.3 / 0009 – SK / 300.05

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
BADAN KESATUAN BANGSA DAN
POLITIK

STANDAR PELAYANAN TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN

Nama Unit Layanan : Badan Kesbangpol Kota Samarinda

Nama Layanan : Layanan Surat Rekomendasi Izin Keramaian

KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Instruksi Walikota Samarinda No. 010 / 9656 / BKP.II/VII/2015 tentang Pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah Dalam Menyikapi Perda Nomor 5 Tahun 2013 3. Perwali No. 49 Tahun 2012 Paragraf 8 Bidang Kewaspadaan Nasional Pasal 258 Tupoksi Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional tentang pemberian Rekomendasi Keramaian yang dianggap rawan terhadap kemungkinan timbulnya gejolak sosial serta melakukan kegiatan analisis/ pengkajian dan mengevaluasi masalah aktual di daerah sesuai arahan kepala badan yang merujuk pada kebijakan teknis, norma, standar, prosedur, kriteria dan ketentuan yang berlaku dan selaras dengan kebijakan umum daerah.
2.	Sarana dan Prasarana, dan /atau Fasilitas	Dalam memberikan layanan Rekomendasi Izin Keramaian, Pejabat Pengelola layanan Rekomendasi Pengelola layanan Rekomendasi Izin Keramaian menyediakan berupa ruang penerimaan berkas Permohonan Rekomendasi Izin Keramaian oleh petugas resepsionis di front office
3.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga pelaksana minimal SMA atau D3 Sederajat / S1 semua Jurusan
4.	Pengawasan Internal	- Dilaksanakan oleh SPI (Satuan Pengawas Internal) yang terdiri dari : 1. Kepala SPI 2. Sekretaris SPI



		3. Penanggungjawab Administrasi Umum dan Kepegawaian 4. Penanggungjawab administrasi Pelayanan 5. Pelaksanaan tugas rutin dengan Instruksi dari Kepala Badan
5.	Jumlah Pelaksana	1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda menjamin Kerahasiaan data Pemohon
7.	Evaluasi Kinerja Pelaksan	Evaluasi dilakukan 3 bulan sekali
8.	Persyaratan Pelayanan	Mengajukan Permohonan Rekomendasi Izin Keramaian yang ditujukan Kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dari Pemohon Penyelenggara Keramaian / event . Dan melampirkan berkas persyaratan yang sudah ditetapkan untuk pengurusan Rekomendasi Izin Keramaian.
9.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan Permohonan Surat Rekomendasi Izin Keramaian yang ditujukan kepada Kepala Badan Kesbangpol Kota Samarinda 2. Pemohon melengkapi persyaratan Permohonan Sesuai Ketentuan yang Berlaku 3. Petugas melakukan verifikasi Permohonan Rekomendasi Izin Keramaian untuk ditindak lanjuti 4. Bagi pemohon yang Surat Rekomendasi Keramaian sudah diterbitkan diwajibkan untuk memberikan laporan sesudah penyelenggaraan event.
10.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan Surat Rekomendasi Izin Keramaian dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan yang telah ditentukan; 2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya permintaan melalui front office 3. yang akan diteruskan kepada bidang yang menangani layanan surat Rekomendasi Izin Keramaian. 4. Penyampaian Surat Rekomendasi Izin Keramaian kepada Pemohon dilakukan secara langsung,
11.	Biaya/ tarif	Rp. 0 ,- (tidak dipungut biaya)
12.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Izin Keramaian
13.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Dapat dilakukan melalui kotak saran di kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda - Email : bakesbangpol.samarinda@gmail.com - SP4N Lapor - Media Sosial : FB : Kesbangpol.Samarinda Ig : @bakesbangpol_kotasamarinda - Website : kesbangpol.samarinda@gmail.com
14.	Waktu Pelayanan	Hari Senin-Kamis (Pukul 08.00 wita – 16.00 wita) Hari Jumat (Pukul 08.00 wita – 15.00 wita)



LAMPIRAN III : KEPUTUSAN KEPALA BADAN
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KOTA SAMARINDA

NOMOR : 100.3.3.3 / 0009 – SK / 300.05

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
BADAN KESATUAN BANGSA DAN
POLITIK

STANDAR PELAYANAN TERKAIT DENGAN PROSES PENYAMPAIAN PELAYANAN

Nama Unit Layanan : Badan Kesbangpol Kota Samarinda

Nama Layanan : Layanan Surat Rekomendasi Izin Penelitian

KOMPONEN MANUFACTURING DELIVERY

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik; 2. Surat Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor : SD 6/2/12 tanggal 5 Juli 1972 tentang Kegiatan Riset dan Survey diwajibkan melapor diri kepada Gubernur, Kepala Daerah atau Pejabat ditunjuk; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Penerbitan Surat Keterangan Penelitian; 4. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Samarinda; 5. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 120 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda;
2.	Sarana dan Prasarana, dan /atau Fasilitas	Dalam memberikan layanan Rekomendasi Izin Penelitian, Pejabat Pengelola layanan Rekomendasi Pengelola layanan Rekomendasi Izin Penelitian menyediakan berupa ruang penerimaan berkas Permohonan Rekomendasi Izin Penelitian oleh petugas resepsionis di front office
3.	Kompetensi Pelaksana	Tenaga pelaksana minimal SMA atau D3 Sederajat / S1 semua Jurusan
4.	Pengawasan Internal	- Dilaksanakan oleh SPI (Satuan Pengawas Internal) yang terdiri dari: 1. Kepala SPI 2. Sekretaris SPI 3. Penanggungjawab Administrasi Umum dan Kepegawaian



		4. Penanggungjawab administrasi Pelayanan 5. Pelaksanaan tugas rutin dengan Instruksi dari Kepala Badan
5.	Jumlah Pelaksana	2 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda menjamin Kerahasiaan data Pemohon
7.	Evaluasi Kinerja Pelaksan	Evaluasi dilakukan 3 bulan sekali
8.	Persyaratan Pelayanan	Mengajukan Permohonan Rekomendasi Izin Penelitian yang ditujukan Kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik dari Pemohon Izin Penelitian. Dan melampirkan berkas berkas persyaratan yang sudah ditetapkan untuk pengurusan Rekomendasi Izin Penelitian.
9.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon mengajukan Permohonan Surat Rekomendasi Izin Penelitian yang ditujukan kepada Kepala Badan Kesbangpol Kota Samarinda 2. Pemohon melengkapi persyaratan Permohonan Sesuai Ketentuan yang Berlaku 3. Petugas melakukan verifikasi Permohonan Rekomendasi Izin Penelitian untuk ditindak lanjuti 4. Bagi pemohon yang Surat Rekomendasi Izin Penelitian sudah diterbitkan diwajibkan untuk memberikan laporan sesudah Selesai melakukan Penelitian terkait.
10.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Proses penyelesaian dalam memenuhi permintaan permohonan Surat Rekomendasi Izin Penelitian dilakukan setelah pemohon memenuhi persyaratan yang telah ditentukan; 2. Waktu penyelesaian dilaksanakan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya permintaan melalui front office 3. yang akan diteruskan kepada bidang yang menangani layanan surat Rekomendasi Izin Penelitian. 4. Penyampaian Surat Rekomendasi Izin Penelitian kepada Pemohon dilakukan secara langsung,
11.	Biaya/ tarif	Rp. 0, - (tidak dipungut biaya)
12.	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Izin Penelitian
13.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Dapat dilakukan melalui kotak saran di kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda - Email : bakesbangpol.samarinda@gmail.com - SP4N Lapor - Media Sosial : FB : Kesbangpol.Samarinda Ig : @bakesbangpol_kotasamarinda Website : kesbangpol.samarinda@gmail.com
14.	Waktu Pelayanan	Hari Senin-Kamis (Pukul 08.00 wita – 16.00 wita) Hari Jumat (Pukul 08.00 wita – 15.00 wita)

