



STANDAR PELAYANAN

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA METRO

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA METRO



PELAYANAN ORMAS

- Pelaporan Keberadaan Organisasi Masyarakat
- Pengawasan Organisasi Masyarakat
- Pemberdayaan Organisasi Masyarakat



082179218951



@kesbangpolkomet



poldagri.kesbangpolkomet@gmail.com

DOWNLOAD PERSYARATANNYA DI
WEBSITE

<https://kesbangpol.metrokota.go.id>



PEMERINTAH KOTA METRO
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KOTA METRO TAHUN 2025



PEMERINTAH KOTA METRO BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jalan Imam Bonjol Nomor. 15 Telp. (0725) 41128, Kode Pos. 34111
kesbangpol.metrokota.go.id, kesbangpolkomet@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA METRO Nomor : 220/E003-26034/B-06/2025

TENTANG STANDAR PELAYANAN BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA METRO TAHUN 2025

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan dengan keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Metro.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan;
3. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik;
4. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 04 Tahun 2025 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro;
5. Peraturan Walikota Metro Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan.



Catatan:
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
• Dokumen ini tanda disandatangan secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



MEMUTUSKAN

Menetapkan Standar Pelayanan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Metro sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

KESATU : Standar Pelayanan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Metro meliputi lingkup pelayanan;

a. Pelaporan Keberadaan Organisasi Kemasyarakatan dan Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan

b. Perubahan Surat Keterangan Keberadaan Organisasi Organisasi Kemasyarakatan

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam pelaksanaan dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan Organisasi Penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Metro
pada tanggal 02 Desember 2025
Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan
Politik Kota Metro



Elmanani, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19700115199003 200 3

Tembusan :

1. Wali Kota Metro
2. Bagian Organisasi Setda Kota Metro



Catatan :
• UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
• Dokumen ini tanda dan ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BSR



**KOMPONEN STANDAR PELAYANAN DARI SETIAP JENIS PELAYANAN
 DI LINGKUNGAN BADAN KESATUAN BANGSA
 DAN POLITIK KOTA METRO**

- I. Nama Unit Pelayanan: Bidang Politik Dalam Negeri Dan Ormas**
Jenis Pelayanan : Pelaporan Keberadaan Ormas dan Pendaftaran Ormas.

A. Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery)

KOMPONEN	URAIAN
1. Persyaratan	1. Surat permohonan pendaftaran/pemberitahuan ditujukan kepada : Wali Kota Kota Metro Cq Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Metro ditandatangani oleh Pimpinan Organisasi, yaitu Ketua dan Sekretaris Dilampiri : a.Surat keputusan tentang susunan pengurus pusat, provinsi dan kabupaten/kota secara lengkap sesuai anggaran dasar yang ditanda tangani oleh pimpinan atau musyawarah tertinggi dalam ormas tersebut. b.Surat Keterangan berbadan hukum dari Kemenkumham atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dari Kemendagri. 2. Akta Pendirian dari Notaris yang memuat AD/ART 3. Program Kerja (Ditandatangani Ketua dan Sekretaris) 4. Surat Keterangan Domisili Kantor/Sekretariat dari Kepala Desa/Lurah dan diketahui oleh Camat Setempat (Asli) 5. NPWP atas nama Organisasi 6. Formulir Isian Data Ormas 7. Surat Pernyataan tentang : a. Tidak berafiliasi dengan partai politik; b. Tidak terjadi konflik kepengurusan atau tidak dala perkara dipengadilan; c. Nama, lambang, bendera, tanda gambar, simbol, atribut dan cap stempel yang digunakan belum menjadi hak paten dan/atau hak cipta pihak lain serta bukan milik



KOMPONEN	URAIAN
	Pemerintah;
	d. Bersedia menertibkan kegiatan, pengurus dan/atau anggota organisasi;
	e. Kesanggupan melaporkan perkembangan dan kegiatan setiap 6 bln sekali;
	f. Bertanggungjawab terhadap keabsahan dan keseluruhan isi, data dan informasi dokumen/berkas yang diserahkan; dan
	g. Tidak akan melakukan penyalahgunaan SKT/SKKO.
	8. Surat Rekomendasi dari Kementerian Agama atau perangkat daerah yang melaksanakan urusan kekhususan bidang keagamaan;
	9. Surat Rekomendasi dari Kementrian/SKPD yang membidangi urusan kebudayaan untuk Ormas yang memiliki kekhususan bidang kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa;
	10. Surat Rekomendasi dari Kementrian/SKPD yang membidangi urusan tenaga kerja untuk ormas serikat buruh dan serikat pekerja;
	11. Surat Pernyataan Kesiediaan atau persetujuan dari pejabat Negara, Pejabat Pemerintah dan tokoh masyarakat yang namanya dicantumkan dalam kepengurusan Ormas;
	12. Biodata Pengurus Ormas (Ketua, Sekretaris dan Bendahara) atau sebutan lainnya;
	13. Pas foto pengurus berwarna, ukuran 4 X 6 terbaru dalam 3 (tiga) bulan terakhir;
	✓ Ketua
	✓ Sekretaris
	✓ Bendahara
	14. Foto copy kartu tanda penduduk elektronik pengurus organisasi;
	15. Bukti Kepemilikan atau surat perjanjian Kontrak atau ijin pakai Kantor/Sekretariat ormas (diatas materai 10.000); (jika pindah alamat sekretariat);
	16. Foto Kantor Tampak Depan dengan Plakat Sekretariat dan denah lokasi kantor sekretariat;
	17. Surat Keterangan Persetujuan Lingkungan.

KOMPONEN	URAIAN
2. Prosedur	: Pelaporan → Verifikasi Data → Verifikasi Lapangan → Keabsahan Dokumen → Penerbitan Surat Keterangan Keberadaan Organisasi
3. Waktu Pelayanan	: Waktu penyelesaian pelayanan maksimal 14 (empat belas) hari kerja setelah dokumen dinyatakan lengkap.
4. Biaya/Tarif	: Pelayanan Pelaporan Keberadaan Ormas dan Pendaftaran Ormas tidak dikenakan biaya / gratis.
5. Produk	: Surat Keterangan Keberadaan Organisasi
6. Pengelolaan Pengaduan	: Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menyediakan sarana pengaduan bagi masyarakat - Kunjungan langsung - Email: poldagri.kesbangpolkomet@gmail.com - Web : https://kesbangpol.metrokota.go.id/ - Instagram : @kesbangpolkomet - No Wa : 081374908743

B. Komponen SP yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi (manufacturing)

KOMPONEN	URAIAN
1. Dasar hukum	: 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi Kemasyarakatan 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2017 tentang Perubahan atas Undang-Undang No 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi Kemasyarakatan Menjadi Undang-Undang. 3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2016 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 57 Tahun 2017 tentang Pendaftaran dan pengelolaan sistem Informasi Ormas. 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2017 Tentang Pengawasan Ormas 6. Peraturan Wali Kota Metro Nomor 30 Tahun 2022 Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 43 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro.



Cetakan ke-1773, No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 ayat 1 "Informasi Elektronik dan atau Dokumen Elektronik dan atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah"
 Dokumen ini telah diterbitkan secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan BPR.



KOMPONEN	URAIAN
2. Sarana dan prasarana, dan/atau fasilitas	: 1. ATK 2. Komputer PC / Laptop 3. Printer 4. Kendaraan Dinas Roda 4
3. Kompetensi pelaksana	: 1. Kualifikasi pendidikan minimal SMA 2. Memiliki pengetahuan tentang Bidang Politik Dalam Negeri dan Ormas 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 4. Teliti dan tekun
4. Pengawasan internal	: Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan dipantau oleh atasan langsung dan Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Ormas, Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Metro.
5. Jumlah pelaksana	: 6 (Enam) orang
6. Jaminan pelayanan	: Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Metro menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	: Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Metro menjamin keamanan dan keselamatan pemohon.
8. Evaluasi kinerja pelaksana	: Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur Pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui pencapaian sasaran mutu.



II. Nama Unit Pelayanan : Bidang Politik Dalam Negeri Dan Ormas
Jenis Pelayanan : Pemberitahuan Perubahan Surat
Keterangan Keberadaan Organisasi

A. Komponen SP yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan
(service delivery)

KOMPONEN	URAIAN
1. Persyaratan	1. Surat permohonan pemberitahuan PERUBAHAN SKKO (Perpanjangan, perubahan kepengurusan / alamat sekretariat) organisasi yang ditujukan kepada Walikota Metro Cq Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Metro ditandatangani oleh Pimpinan Organisasi, yaitu Ketua dan Sekretaris; 2. Akta pendirian atau statuta orkemas yang dikeluarkan oleh Notaris yang memuat AD dan ART; 3. Surat Keterangan Berbadan Hukum dari Kemenkumham atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dari Kemendagri; 4. Surat keputusan tentang susunan pengurus orkemas tingkat pusat, provinsi dan kabupaten/kota secara lengkap yang sah sesuai anggaran dasar dan anggaran rumah tangga yang ditandatangani oleh Pendiri/PimpinanMunas/Muswil/Musyawarah Tertinggi dalam ormas tersebut; 5. Surat keterangan domisili sekretariat ormas dari Kepala Desa/Lurah, dan diketahui oleh Camat Setempat (Asli); (Jika Pindah alamat Sekretariat) 6. Surat Keterangan Persetujuan Lingkungan (Asli); (Jika Pindah alamat Sekretariat) 7. Surat Pernyataan tentang : a. Surat pernyataan tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan Partai Politik; b. Surat pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan atau tidak dalam perkara di pengadilan; c. Surat pernyataan bahwa nama, lambang, bendera, tanda gambar, simbol, atribut, dan cap stempel yang digunakan belum menjadi hak paten dan/atau hak cipta pihak lain serta bukan merupakan milik Pemerintah; d. Surat pernyataan kesediaan



KOMPONEN	URAIAN
	menertibkan kegiatan, pengurus dan / atau anggota organisasi; e. Surat pernyataan bahwa sanggup menyampaikan laporan perkembangan dan kegiatan orkesmas setiap 6 bulan sekali; f. Surat pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan keseluruhan isi, data dan informasi dokumen/berkas yang diserahkan; g. Surat pernyataan tidak akan menyalahgunakan SKT / SKKO; 8. Biodata pengurus ormas, yaitu ketua, sekretaris, dan bendahara atau sebutan lainnya; Pas foto pengurus berwarna, ukuran 4 x 6, terbaru dalam 3 (tiga) bulan terakhir; Foto copy Kartu Tanda Penduduk Elektronik pengurus organisasi; 9. Bukti kepemilikan, atau surat perjanjian kontrak atau ijin pakai dari pemilik/pengelola untuk keabsahan kantor/sekretariat ormas (diatas materai Rp. 10.000,-); (Jika Pindah alamat Sekretariat) 10. Foto kantor atau sekretariat ormas, tampak depan yang memuat papan nama (Permanen) dan denah lokasi kantor sekretariat; (Jika Pindah alamat Sekretariat)
2. Prosedur	: Permohonan → Verifikasi Data → Verifikasi Lapangan (Jika pindah sekretariat) → Keabsahan Dokumen → Surat Keterangan Keberadaan Organisasi
3. Waktu Pelayanan	: Waktu penyelesaian pelayanan maksimal 7 (tujuh) hari kerja setelah dokumen dinyatakan lengkap
4. Biaya/Tarif	: Pelayanan Surat Keterangan Keberadaan Organisasi tidak dikenakan biaya / gratis.
5. Produk	: Surat Keterangan Keberadaan Organisasi
6. Pengelolaan Pengaduan	: Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menyediakan sarana pengaduan bagi masyarakat: = Kunjungan langsung



KOMPONEN	URAIAN
3. Kompetensi pelaksana	: 1. Kualifikasi pendidikan minimal SMA 2. Memiliki pengetahuan tentang Bidang Politik Dalam Negeri dan Ormas. 3. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 4. Teliti dan tekun
4. Pengawasan internal	: Pengawasan internal terhadap proses maupun produk pelayanan dipantau oleh atasan langsung dan Kepala Bidang Politik Dalam Negeri dan Ormas dan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Metro secara berkala
5. Jumlah pelaksana	: 2 (dua) orang
6. Jaminan pelayanan	: Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik menjamin seluruh pelayanan yang diberikan oleh petugas sesuai dengan Standar Pelayanan.
7. Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	: Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Metro menjamin keamanan dan keselamatan pemohon.
8. Evaluasi kinerja pelaksana	: Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur Pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui pencapaian sasaran mutu.

