



PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO  
**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

Jalan Jenderal A. Yani Nomor 16 Mojokerto, Kode Pos 61318 Jawa Timur  
Telp./Fax. (0321) 321 953  
Website : <http://bakesbangpol.mojokertokab.go.id>

KEPUTUSAN  
KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN MOJOKERTO  
NOMOR 188.45/259/416-206/2026  
TENTANG  
STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN BADAN KESATUAN  
BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN MOJOKERTO

KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN MOJOKERTO,

Menimbang : a. bahwa setiap penyelenggara pelayanan wajib menyusun standar pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan;  
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik tentang Standar Pelayanan di lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Mojokerto.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta;  
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. 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);  
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);  
5. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Mojokerto tahun 2012 Nomor 6).

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN MOJOKERTO TENTANG STANDAR PELAYANAN DI LINGKUNGAN BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN MOJOKERTO
- KESATU : Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Mojokerto sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh petugas/ aparat Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Mojokerto
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari terdapat kesalahan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Mojokerto  
Pada tanggal 26 Maret 2026

Badan Kesatuan Bangsa dan Politik



EDDY TAUFIQ

LAMPIRAN 1 : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA  
DAN POLITIK KABUPATEN MOJOKERTO

NOMOR : 188.45/255/416-206/2026

TANGGAL : 26 Maret 2026

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN HIBAH BANTUAN KEUANGAN  
KEPADA PARTAI POLITIK YANG MEMPEROLEH KURSI DI DPRD  
KABUPATEN MOJOKERTO**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<p>Membuat surat permohonan kepada Bupati Mojokerto dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Bakesbangpol Kab. Mojokerto serta ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris DPC/DPD Partai Politik, dengan melampirkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotokopi Surat keputusan DPP partai politik yang menetapkan susunan kepengurusan DPC/DPD partai politik tingkat kabupaten/kota atau sebutan lainnya yang dilegalisir oleh ketua umum dan sekretaris jenderal DPP partai politik atau sebutan lainnya atau dilegalisir berdasarkan ketentuan AD/ART masing-masing partai politik;</li> <li>2. Fotokopi surat keterangan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);</li> <li>3. Surat keterangan autentifikasi hasil penetapan perolehan kursi dan suara partai politik hasil pemilihan umum DPRD Kabupaten Mojokerto yang dilegalisir oleh Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten;</li> <li>4. Nomor rekening kas umum partai politik dari bank pemerintah;</li> <li>5. Rencana penggunaan dana bantuan keuangan Parpol untuk pendidikan politik dan operasional sekretariat parpol dengan prioritas penggunaan untuk Pendidikan Politik;</li> <li>6. Fotokopi Laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran bantuan keuangan yang bersumber dari APBD Kabupaten Mojokerto Tahun Anggaran sebelumnya yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan;</li> <li>7. Foto copy KTP Pengurus DPC/DPD Partai Politik (Ketua, Sekretaris, dan Bendahara).</li> <li>8. Surat Permohonan dan Pengajuan Proposal disampaikan dalam rangkap 2 (dua)</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Parpol harus mempunyai akun pada SIPD untuk mengupload surat permohonan dan proposal Hibah Bantuan Keuangan Partai Politik;</li> <li>2. Parpol mengajukan permohonan bantuan keuangan kepada Bupati Mojokerto;</li> <li>3. Bupati Mojokerto mendisposisikan kepada Bakesbangpol;</li> <li>4. Petugas melakukan verifikasi proposal dengan tim verifikasi;</li> <li>5. Jika berkas permohonan pengajuan bantuan keuangan parpol semua partai telah diterima di Bakesbangpol maka tim akan melakukan verifikasi;</li> <li>6. Proposal diverifikasi oleh tim verifikasi bantuan keuangan parpol;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>7. Jika tim dalam melakukan verifikasi terdapat kelengkapan administrasi yang kurang/ tidak sesuai persyaratan/ lembar <i>checklist</i> maka berkas dikembalikan ke DPC/DPD Parpol untuk diperbaiki/ dilengkapi.</p> <p>8. Tim verifikasi membuat berita acara verifikasi dan lembar <i>checklist</i> bantuan keuangan parpol;</p> <p>9. Berita acara verifikasi beserta lembar <i>checklist</i> Bantuan Keuangan Parpol diserahkan kepada Bupati Mojokerto untuk mendapat persetujuan atas pemberian bantuan keuangan parpol.</p> <div data-bbox="690 618 1421 1383" style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[BERKAS PERMOHONAN DIUPLOAD PADA SIPD] --&gt; B[PEMOHON (DPC/DPD PARTAI POLITIK)]     A --&gt; C[BAKESBANGPOL]     C --&gt; D[MELAKUKAN PEMERIKSAAN KELENGKAPAN BERKAS]     D --&gt; E{BERKAS TIDAK LENGKAP}     E -.-&gt; B     D --&gt; F[BERKAS LENGKAP]     F --&gt; G[TIM VERIFIKASI DAN VALIDASI]     G --&gt; H[BERITA ACARA DAN LEMBAR CHECKLIST HASIL VERIFIKASI] </pre> </div>
3.	Jangka Waktu	7 (Tujuh) Hari Kerja
4.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Fasilitasi Pengajuan Bantuan Keuangan Partai Politik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan Masukan dapat datang langsung ke kantor Bakesbangpol</li> <li>2. Pengaduan, saran, dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Bakesbangpol;</li> <li>3. Melalui telepon : 0321-321953</li> </ol>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 tentang perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 tentang perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 Tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik;</li> <li>3. Permendagri No. 78 Tahun 2020 tentang Perubahan atas</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN										
		<p>Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban, Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik;</p> <p>4. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 12 Tahun 2025 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.</p>										
2.	Sarana, Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<table border="0"> <tr> <td>1. Ruang pelayanan</td> <td>6. Scanner</td> </tr> <tr> <td>2. Ruang rapat</td> <td>7. Printer</td> </tr> <tr> <td>3. Meja - Kursi</td> <td>8. Buku Registrasi</td> </tr> <tr> <td>4. Komputer/ Laptop</td> <td>9. ATK</td> </tr> <tr> <td>5. Jaringan Internet (Wifi)</td> <td></td> </tr> </table>	1. Ruang pelayanan	6. Scanner	2. Ruang rapat	7. Printer	3. Meja - Kursi	8. Buku Registrasi	4. Komputer/ Laptop	9. ATK	5. Jaringan Internet (Wifi)	
1. Ruang pelayanan	6. Scanner											
2. Ruang rapat	7. Printer											
3. Meja - Kursi	8. Buku Registrasi											
4. Komputer/ Laptop	9. ATK											
5. Jaringan Internet (Wifi)												
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi Pendidikan minimal SMA</li> <li>2. Mampu Menggunakan Komputer dan Aplikasi perkantoran</li> <li>3. Memiliki Kemampuan komunikasi yang baik, cakap, sopan/santun</li> <li>4. Berpakaian seragam, rapi, bersih dan menggunakan tanda pengenal khusus petugas pelaksana;</li> <li>5. Memahami peraturan perundang-undangan dan standar pelayanan</li> </ol>										
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung/ Kepala Perangkat Daerah										
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pelaksana pelayanan publik										
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan SP dan SOP serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidangnya dengan perilaku pelayanan yang ramah, cepat, terampil, cakap, dan sopan santun										
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan hanya untuk kepentingan layanan;</li> <li>2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan, dan keselamatan pengguna layanan</li> </ol>										
8.	Evaluasi Kinerja	<p>Evaluasi Kinerja dilaksanakan 3 bulan sekali, oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bakesbangpol</li> <li>2. Kepala Bidang Politik Dalam Negeri</li> <li>3. Tim Monitoring Standar Pelayanan Publik Kab Mojokerto</li> </ol>										

Ditetapkan di Mojokerto  
 Pada tanggal 26 Maret 2026

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

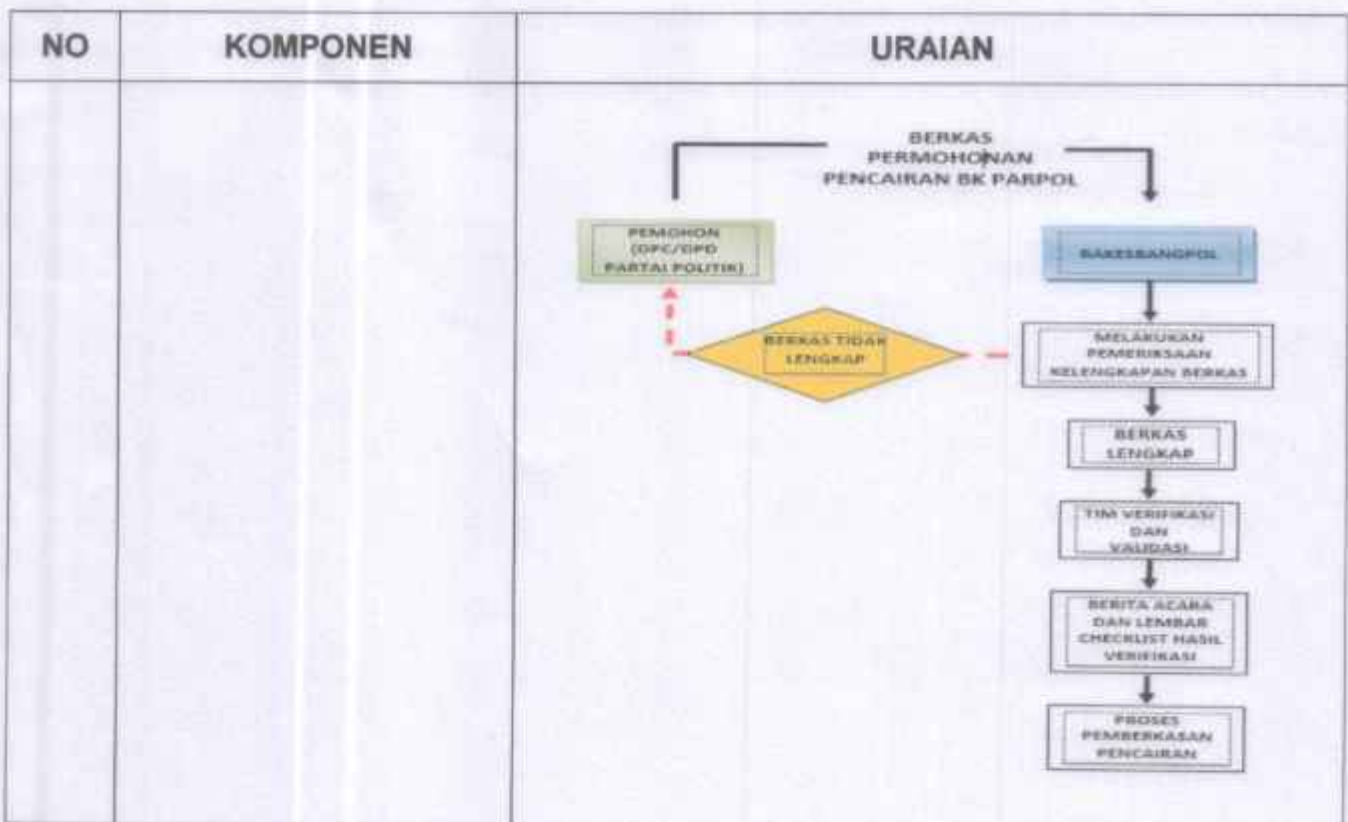


LAMPIRAN 2 : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN  
BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN  
MOJOKERTO  
NOMOR : 188.45/255/416-206/2026  
TANGGAL : 26 Maret 2026

**STANDAR PELAYANAN PENGAJUAN PENCAIRAN HIBAH BANTUAN KEUANGAN  
PARTAI POLITIK YANG MEMPEROLEH KURSI DI DPRD KABUPATEN MOJOKERTO**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<p>Membuat surat permohonan Pencairan bantuan keuangan Parpol kepada Bupati Mojokerto dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Bakesbangpol Kab. Mojokerto serta ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris DPC/DPD Partai Politik, dengan melampirkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposal Pencairan Bantuan Keuangan Partai Politik;</li> <li>2. Fotokopi Surat keputusan DPP partai politik yang menetapkan susunan kepengurusan DPC/DPD partai politik tingkat kabupaten/kota atau sebutan lainnya yang dilegalisir oleh ketua umum dan sekretaris jenderal DPP partai politik atau sebutan lainnya atau dilegalisir berdasarkan ketentuan AD/ART masing-masing partai politik;</li> <li>3. Fotokopi Keputusan Bupati Mojokerto tentang Daftar Penerima dan Besaran Hibah Berupa Uang Yang Dianggarkan pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Untuk Bantuan Keuangan Partai Politik;</li> <li>4. Fotokopi Naskah Perjanjian Hibah Daerah tentang Hibah Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik;</li> <li>5. Fotokopi surat keterangan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);</li> <li>6. Surat keterangan autentifikasi hasil penetapan perolehan kursi dan suara partai politik hasil pemilihan umum DPRD Kabupaten Mojokerto yang dilegalisir oleh Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten;</li> <li>7. Nomor rekening kas umum partai politik dari bank pemerintah;</li> <li>8. Rencana penggunaan dana bantuan keuangan Parpol untuk pendidikan politik dan operasional sekretariat parpol dengan prioritas penggunaan untuk Pendidikan Politik;</li> <li>9. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Partai Politik yang menyatakan bersedia dituntut sesuai peraturan perundang-undangan apabila memberikan keterangan tidak benar yang ditandatangani Ketua Umum dan Sekretaris atau sebutan lainnya diatas meterai dengan menggunakan kertas Kop Surat Partai Politik;</li> <li>10. Surat Pernyataan Bertanggungjawab secara Formil dan Materiil dalam penggunaan hibah Bantuan Keuangan Partai Politik yang ditandatangani Ketua Umum, Sekretaris, dan Bendahara atau sebutan lainnya diatas Meterai dengan menggunakan kertas Kop Surat Partai Politik;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Membuat Pakta Integritas yang ditandatangani Ketua Umum Partai Politik atau sebutan lainnya diatas meterai dengan menggunakan kertas Kop Surat Partai Politik;</li> <li>12. Membuat Kwitansi rangkap 3 (tiga), 1 (satu) lembar Asli bermeterai cukup dan 2 (dua) lembar tanpa meterai yang ditandatangani oleh Ketua partai politik dan distempel basah;</li> <li>13. Fotokopi Laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran bantuan keuangan yang bersumber dari APBD Kabupaten Mojokerto Tahun Anggaran sebelumnya yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan;</li> <li>14. Fotokopi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas LPJ Penerimaan dan Pengeluaran Dana Bantuan Keuangan Partai Politik tahun anggaran sebelumnya;</li> <li>15. Fotokopi KTP Pengurus DPC/DPD Partai Politik (Ketua, Sekretaris, dan Bendahara).</li> <li>16. Surat Permohonan dan Pengajuan Proposal disampaikan dalam rangkap 2 (dua).</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Parpol mengajukan permohonan pencairan hibah bantuan keuangan kepada Bupati Mojokerto dengan tembusan kepala Bakesbangpol;</li> <li>2. Bupati Mojokerto mendisposisikan kepada Bakesbangpol;</li> <li>3. Petugas melakukan verifikasi proposal dengan tim verifikasi;</li> <li>4. Jika berkas permohonan pengajuan pencairan bantuan keuangan parpol semua partai telah diterima di Bakesbangpol, maka tim akan melakukan verifikasi;</li> <li>5. Proposal diverifikasi oleh tim verifikasi hibah bantuan keuangan parpol;</li> <li>6. Jika tim dalam melakukan verifikasi terdapat kelengkapan administrasi yang kurang/ tidak sesuai persyaratan/ lembar <i>checklist</i>, maka berkas dikembalikan ke DPC/DPD Parpol untuk diperbaiki/ dilengkapi.</li> <li>7. Tim verifikasi membuat berita acara verifikasi dan lembar <i>checklist</i> bantuan keuangan parpol;</li> <li>8. Berita acara verifikasi beserta lembar <i>checklist</i> Bantuan Keuangan Parpol diserahkan kepada Kepala Bakesbangpol untuk mendapat persetujuan atas pencairan bantuan keuangan parpol.</li> <li>9. Jika Berkas Permohonan Pencairan Hibah Bantuan Keuangan Partai Politik sudah lengkap akan diajukan ke BPKAD untuk menerbitkan SP2D, dan akan ditransfer langsung ke rekening masing-masing Partai Politik penerima Bantuan Keuangan Partai Politik.</li> </ol>



3. Jangka Waktu 7 (Tujuh) Hari Kerja

4. Biaya / Tarif Tidak ada biaya / Gratis

5. Produk Pelayanan Fasilitas Pengajuan Pencairan Bantuan Keuangan Partai Politik

6. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan
1. Pengaduan, saran, dan Masukan dapat datang langsung ke kantor Bakesbangpol
  2. Pengaduan, saran, dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Bakesbangpol;
  3. Melalui telepon : 0321-321953

**PENGELOLAAN PELAYANAN**

- |    |             |  |
|----|-------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 tentang perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 tentang perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 Tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik;</li> <li>3. Permendagri No. 78 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban, Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik;</li> <li>4. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 12 Tahun 2025 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.</li> </ol> |
|----|-------------|--|

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sarana, Prasarana, dan/ atau Fasilitas	1. Ruang pelayanan 2. Ruang rapat 3. Meja - Kursi 4. Komputer/ Laptop 5. Jaringan Internet (Wifi) 6. Scanner 7. Printer 8. Buku Registrasi 9. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Kualifikasi Pendidikan minimal SMA/Sederajat 2. Mampu Menggunakan Komputer dan Aplikasi perkantoran 3. Memiliki Kemampuan komunikasi yang baik, cakap, sopan/santun 4. Berpakaian seragam, rapi, bersih dan menggunakan tanda pengenal khusus petugas pelaksana; 5. Memahami peraturan perundang-undangan dan standar pelayanan
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung/ Kepala Perangkat Daerah
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pelaksana pelayanan publik
6.	Jaminan Pelayanan	- Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan SP dan SOP serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidangnya dengan perilaku pelayanan yang ramah, cepat, terampil, cakap, dan sopan santun - Adanya jaminan bebas dari praktek KKN
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan hanya untuk kepentingan layanan; 2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan, dan keselamatan pengguna layanan
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja dilaksanakan 3 bulan sekali, oleh : 1. Kepala Bakesbangpol 2. Kepala Bidang Politik Dalam Negeri 3. Tim Monitoring Standar Pelayanan Publik Kab Mojokerto

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal 26 Maret 2026

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik



EDDY TAUFIQ

LAMPIRAN 3 : KEPUTUSAN KEPALA BADAN  
KESATUAN BANGSA DAN POLITIK  
KABUPATEN MOJOKERTO  
NOMOR : 188.45/ 255/416-206/2026  
TANGGAL : 26 Maret 2026

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI PEMBERIAN HIBAH BANTUAN KEUANGAN  
PARTAI POLITIK YANG MEMPEROLEH KURSI DI DPRD KABUPATEN MOJOKERTO**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<p>Membuat surat permohonan Pencairan bantuan keuangan Parpol kepada Bupati Mojokerto dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Bakesbangpol Kab. Mojokerto serta ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris DPC/DPD Partai Politik, dengan melampirkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposal Permohonan Bantuan Keuangan Partai Politik;</li> <li>2. Fotokopi Surat keputusan DPP partai politik yang menetapkan susunan kepengurusan DPC/DPD partai politik tingkat kabupaten/kota atau sebutan lainnya yang dilegalisir oleh ketua umum dan sekretaris jenderal DPP partai politik atau sebutan lainnya atau dilegalisir berdasarkan ketentuan AD/ART masing-masing partai politik;</li> <li>3. Fotokopi surat keterangan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);</li> <li>4. Surat keterangan autentifikasi hasil penetapan perolehan kursi dan suara partai politik hasil pemilihan umum DPRD Kabupaten Mojokerto yang dilegalisir oleh Sekretaris Komisi Pemilihan Umum Kabupaten;</li> <li>5. Nomor rekening kas umum partai politik dari bank pemerintah;</li> <li>6. Rencana penggunaan dana bantuan keuangan Parpol untuk pendidikan politik dan operasional sekretariat parpol dengan prioritas penggunaan untuk Pendidikan Politik;</li> <li>7. Fotokopi Laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran bantuan keuangan yang bersumber dari APBD Kabupaten Mojokerto Tahun Anggaran sebelumnya yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan;</li> <li>8. Fotokopi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas LPJ Penerimaan dan Pengeluaran Dana Bantuan Keuangan Partai Politik tahun anggaran sebelumnya;</li> <li>9. Fotokopi KTP Pengurus DPC/DPD Partai Politik (Ketua, Sekretaris, dan Bendahara).</li> <li>10. Surat Permohonan dan Pengajuan Proposal disampaikan dalam rangkap 2 (dua)</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Parpol mengajukan permohonan pencairan hibah bantuan keuangan kepada Bupati Mojokerto dengan tembusan kepala Bakesbangpol;</li> <li>2. Bupati Mojokerto mendisposisikan kepada Bakesbangpol;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>3. Petugas melakukan verifikasi proposal dengan tim verifikasi;</p> <p>4. Jika berkas permohonan pengajuan pencairan bantuan keuangan parpol semua partai telah diterima di Bakesbangpol, maka tim akan melakukan verifikasi;</p> <p>5. Proposal diverifikasi oleh tim verifikasi hibah bantuan keuangan parpol;</p> <p>6. Jika tim dalam melakukan verifikasi terdapat kelengkapan administrasi yang kurang/ tidak sesuai persyaratan/ lembar <i>checklist</i>, maka berkas dikembalikan ke DPC/DPD Parpol untuk diperbaiki/ dilengkapi.</p> <p>7. Tim verifikasi membuat berita acara verifikasi dan lembar <i>checklist</i> bantuan keuangan parpol;</p> <p>8. Berita acara verifikasi beserta lembar <i>checklist</i> Bantuan Keuangan Parpol diserahkan kepada Kepala Bakesbangpol untuk mendapat persetujuan.</p> <p>9. Surat Rekomendasi/Persetujuan: Berita Acara Hasil Verifikasi Kelengkapan administrasi diserahkan kepada Kepala Daerah untuk mendapat persetujuan dan penerbitan Surat Keputusan Bupati tentang Daftar Penerima dan Besaran Hibah Bantuan Keuangan Partai Politik.</p> <div data-bbox="690 1158 1421 2006" style="text-align: center;"> <pre> graph TD     A[PEMOHON (DPC/DPD PARTAI POLITIK)] --&gt; B[BERKAS PERMOHONAN]     B --&gt; C[BAKESBANGPOL]     C --&gt; D[MELAKUKAN PEMERIKSAAN KELENGKAPAN BERKAS]     D --&gt; E[BERKAS LENGKAP]     E --&gt; F[TIM VERIFIKASI DAN VALIDASI]     F --&gt; G[BERITA ACARA DAN LEMBAR CHECKLIST HASIL VERIFIKASI]     G --&gt; H[REKOMENDASI UNTUK MENDAPATKAN PERSETUJUAN RUPATI DAN PENERBITAN SK PENERIMA HIBAH]     F -.-&gt; I{BERKAS TIDAK LENGKAP}     I -.-&gt; A           </pre> </div>
3.	Jangka Waktu	7 (Tujuh) Hari Kerja
4.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Fasilitasi Pengajuan Pencairan Bantuan Keuangan Partai Politik
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Pengaduan, saran, dan Masukan dapat datang langsung ke kantor Bakesbangpol</p> <p>2. Pengaduan, saran, dan Masukan dapat disampaikan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Bakesbangpol;</p> <p>3. Melalui telepon : 0321-321953</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2011 tentang perubahan Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2008 tentang Partai Politik;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 tentang perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2009 Tentang Bantuan Keuangan Kepada Partai Politik;</li> <li>3. Permendagri No. 78 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 36 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penghitungan, Penganggaran Dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Tertib Administrasi Pengajuan, Penyaluran, dan Laporan Pertanggungjawaban, Penggunaan Bantuan Keuangan Partai Politik;</li> <li>4. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 12 Tahun 2025 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan</li> <li>2. Ruang rapat</li> <li>3. Meja - Kursi</li> <li>4. Komputer/ Laptop</li> <li>5. Jaringan Internet (Wifi)</li> <li>6. Scanner</li> <li>7. Printer</li> <li>8. Buku Registrasi</li> <li>9. ATK</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi Pendidikan minimal SMA/Sederajat</li> <li>2. Mampu Menggunakan Komputer dan Aplikasi perkantoran</li> <li>3. Memiliki Kemampuan komunikasi yang baik, cakap, sopan/santun</li> <li>4. Berpakaian seragam, rapi, bersih dan menggunakan tanda pengenal khusus petugas pelaksana;</li> <li>5. Memahami peraturan perundang-undangan dan standar pelayanan</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung/ Kepala Perangkat Daerah
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pelaksana pelayanan publik
6.	Jaminan Pelayanan	- Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan SP dan SOP serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidangnya dengan perilaku pelayanan yang ramah, cepat, terampil, cakap, dan sopan santun

NO	KOMPONEN	URAIAN
		- Adanya jaminan bebas dari praktek KKN
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan hanya untuk kepentingan layanan;</li> <li>2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan, dan keselamatan pengguna layanan</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja	<p>Evaluasi Kinerja dilaksanakan 3 bulan sekali, oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bakesbangpol</li> <li>2. Kepala Bidang Politik Dalam Negeri</li> <li>3. Tim Monitoring Standar Pelayanan Publik Kab Mojokerto</li> </ol>

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal *26 Maret 2026*

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik


EDDY TAUFIQ



LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA  
DAN POLITIK KABUPATEN MOJOKERTO  
NOMOR : 188.45/ 255 /416-206/2026  
TANGGAL : 26 Maret 2026

**STANDAR PELAYANAN PENGAJUAN SURAT KETERANGAN KEBERADAAN  
ORGANISASI KEMASYARAKATAN  
KABUPATEN MOJOKERTO**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ormas membuat Akun pada Aplikasi Sistem Informasi Pendataan Aktifitas dan Keberadaan LSM dan Ormas (SIDAMAS) untuk melakukan registrasi melalui link <a href="https://sidamas.mojokertokab.go.id/register">https://sidamas.mojokertokab.go.id/register</a>;</li> <li>2. Ormas wajib melengkapi dan melampirkan Dokumen Persyaratan berupa : <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Akta Notaris;</li> <li>➢ SK Kemenkumham;</li> <li>➢ SK Kepengurusan;</li> <li>➢ KTP Pengurus (Ketua, Sekretaris, Bendahara);</li> <li>➢ Surat Keterangan Domisili dari Desa;</li> <li>➢ Foto Kantor Sekretariat Tampak Depan yang Memuat Papan Nama Organisasi;</li> <li>➢ Surat Pengantar Perihal Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Keberadaan (SKT) Organisasi Kemasyarakatan yang ditujukan Kepada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Mojokerto.</li> </ul> </li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ormas melakukan login pada Aplikasi Sistem Informasi Pendataan Aktifitas dan Keberadaan LSM dan Ormas (SIDAMAS) melalui link <a href="https://sidamas.mojokertokab.go.id/">https://sidamas.mojokertokab.go.id/</a>;</li> <li>2. Ormas Melakukan Pemindaian (Scan) Dokumen Persyaratan;</li> <li>3. Ormas mengajukan Berkas Permohonan dengan Upload Dokumen (Hasil Scan) Persyaratan Melalui Aplikasi Sistem Informasi Pendataan Aktifitas dan Keberadaan LSM dan Ormas (SIDAMAS) pada link <a href="http://sidamas.mojokertokab.go.id/">http://sidamas.mojokertokab.go.id/</a>;</li> <li>4. Staf Bidang Ketahanan Ekososbud, Agama dan Ormas mengakses Aplikasi SIDAMAS dan melakukan verifikasi dokumen serta mengunduh Surat Permohonan Penerbitan SKT Ormas untuk diproses melalui E-Office yang ditujukan kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Bakesbangpol) Kabupaten Mojokerto apabila dinyatakan sudah lengkap dan memenuhi syarat;</li> <li>5. Jika Staf Bidang Ketahanan Ekososbud, Agama dan Ormas dalam melakukan verifikasi terdapat kelengkapan administrasi yang kurang/ tidak sesuai persyaratan, maka Staf menghubungi Ormas yang bersangkutan untuk diperbaiki/ dilengkapi.</li> <li>6. Kepala Bakesbangpol memberikan disposisi kepada Bidang Ketahanan Ekososbud, Agama dan Ormas guna</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>menindaklanjuti Permohonan Penerbitan Surat Keterangan Keberadaan (SKT) Ormas;</p> <p>7. Kepala Bidang Ketahanan Ekososbud, Agama dan Ormas memberikan disposisi lanjutan kepada staf untuk membuat Draft Surat Keterangan Keberadaan (SKT) Ormas;</p> <p>8. Staf Bidang Ketahanan Ekososbud, Agama dan Ormas membuat Draft Surat Keterangan Keberadaan (SKT) Ormas dilanjutkan dengan pengajuan kepada Kepala Bidang untuk dilakukan proses koreksi dan pembubuhan paraf;</p> <p>9. Apabila Draft SKT sudah benar dan dianggap sesuai yang ditandai dengan adanya Paraf Kepala Bidang, maka Draft SKT oleh staf diubah menjadi PDF untuk kemudian di Upload Melalui E-Office dalam Rangka Meminta Persetujuan dan tanda Tangan Elektronik oleh Kepala Bakesbangpol;</p> <p>10. Staf menghubungi Ormas yang bersangkutan untuk menginformasikan terkait Pengambilan Surat Keterangan Keberadaan yang sudah ditandatangani oleh Kepala Bakesbangpol.</p> 
3.	Jangka Waktu	3 (Tiga) Hari Kerja
4.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Pengajuan Surat Keterangan Keberadaan Organisasi Masyarakat
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan Masukan dapat datang langsung ke kantor Bakesbangpol;</li> <li>2. Pengaduan, saran, dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Bakesbangpol;</li> <li>3. Melalui telepon : 0321-321953.</li> </ol>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi Masyarakat;</li> <li>2. Permendagri Nomor 57 Tahun 2017 tentang Pendaftaran dan Pengelolaan Sistem Organisasi Masyarakat;</li> <li>3. Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 101 Tahun 2021 tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi , Tugas</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Mojokerto.
2.	Sarana, Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis Kantor;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Bahan Cetak (Kertas);</li> <li>4. Bahan Komputer (Tinta);</li> <li>5. Seperangkat Komputer/Laptop;</li> <li>6. Ruang Kantor yang dilengkapi Jaringan Internet;</li> <li>7. Meja dan Kursi;</li> <li>8. Aplikasi Sistem Informasi Pendataan Aktifitas dan Keberadaan LSM dan Ormas (SIDAMAS);</li> <li>9. Aplikasi E-Office Pemerintah Kabupaten Mojokerto.</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengetahuan di bidang administrasi;</li> <li>2. Memiliki wawasan dalam hal Penyelenggaraan Pemerintahan;</li> <li>3. Mampu Menggunakan Komputer dan Aplikasi Perkantoran;</li> <li>4. Memiliki Kemampuan komunikasi yang baik, cakap, sopan/santun;</li> <li>5. Berpakaian seragam, rapi, bersih;</li> <li>6. Memahami peraturan perundang-undangan dan standar pelayanan.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung/ Kepala Perangkat Daerah
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pelaksana pelayanan publik
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan yang akuntabel, transparan dan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan, diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan SP dan SOP serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidangnya dengan perilaku pelayanan yang ramah, cepat, terampil, cakap, dan sopan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan hanya untuk kepentingan layanan;</li> <li>2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan akan mendukung terciptanya keamanan, kenyamanan, dan keselamatan pengguna layanan.</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja dilaksanakan setiap bulan sekali dalam rapat rutin yang dipimpin oleh Kepala Bakesbangpol, dan dihadiri oleh seluruh staf, serta Kepala Bidang termasuk Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama, dan Ormas selaku yang membidangi.

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal 26 Maret 2026

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik



EDDY TAUFIQ

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN  
 BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN  
 MOJOKERTO  
 NOMOR : 188.45/ 255/416-206/2026  
 TANGGAL : 26 Maret 2026

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PENGAJUAN HIBAH  
 KEPADA ORGANISASI KEMASYARAKATAN  
 KABUPATEN MOJOKERTO**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<p>Membuat surat permohonan kepada Bupati Mojokerto dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Bakesbangpol Kab. Mojokerto serta ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Organisasi Kemasyarakatan yang bersangkutan dan diketahui Oleh Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat di mana domisili organisasi tersebut berada, dengan melampirkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposal Pengajuan yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Organisasi Kemasyarakatan yang bersangkutan dan diketahui Oleh Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat di mana domisili organisasi tersebut berada</li> <li>2. Dasar Hukum Organisasi Kemasyarakatan (Peraturan Perundang-undangan/Surat Keputusan Pengesahan Pendirian Badan Hukum dari Kementerian Hukum RI/Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dari Kementerian Dalam Negeri RI</li> <li>3. Rencana Kegiatan dan Anggaran / Rencana Anggaran Biaya.</li> <li>4. Gambar / Grand Desain (Jika bantuan bangunan)</li> <li>5. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus (Ketua, Sekretaris Bendahara)</li> <li>6. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);</li> <li>7. Nomor rekening kas umum Organisasi Kemasyarakatan dari bank pemerintah;</li> <li>8. Surat Keputusan tentang Pengurus Organisasi Kemasyarakatan yang masih berlaku</li> <li>9. Surat Keterangan Domisili dari Desa</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisasi Kemasyarakatan membuat akun di Sistem Informasi Pemerintah Daerah RI (SIPD-RI) melalui Link. <a href="https://sipd-ri.kemendagri.go.id/auth/login">https://sipd-ri.kemendagri.go.id/auth/login</a>;</li> <li>2. Setelah mendapatkan akun, Organisasi Kemasyarakatan mengajukan permohonan bantuan keuangan kepada Bupati Mojokerto melalui Sistem Informasi Pemerintah Daerah RI (SIPD-RI) melalui Link. <a href="https://sipd-ri.kemendagri.go.id/auth/login">https://sipd-ri.kemendagri.go.id/auth/login</a>;</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>3. Usulan dari Ormas yang bersangkutan diverifikasi oleh Mitra BAPPEDA - diverifikasi oleh Desa – diverifikasi oleh Kecamatan – diverifikasi oleh SKPD terkait – diverifikasi oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah – Usulan disetujui.</p> <p>4. Berkas fisik proposal tetap di kirimkan kepada Bupati Mojokerto</p> <p>5. Bupati Mojokerto mendisposisikan kepada Bakesbangpol;</p> <p>6. Jika tim dalam melakukan verifikasi terdapat kelengkapan administrasi yang kurang/ tidak sesuai persyaratan/ lembar <i>checklist</i> maka berkas dikembalikan ke Ormas untuk diperbaiki/ dilengkapi.</p>
3.	Jangka Waktu	7 (Tujuh) Hari Kerja
4.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Fasilitasi Pengajuan Bantuan Hibah Kepada Organisasi Kemasyarakatan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Pengaduan, saran, dan Masukan dapat datang langsung ke kantor Bakesbangpol</p> <p>2. Pengaduan, saran, dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Bakesbangpol;</p> <p>3. Melalui telepon : 0321-321953</p>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;</p> <p>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;</p> <p>3. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;</p> <p>4. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2025 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
2.	Sarana, Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan</li> <li>2. Ruang rapat</li> <li>3. Meja - Kursi</li> <li>4. Komputer/ Laptop</li> <li>5. Jaringan Internet (Wifi)</li> <li>6. Scanner</li> <li>7. Printer</li> <li>8. Buku Registrasi</li> <li>9. ATK</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi Pendidikan minimal SMA</li> <li>2. Mampu Menggunakan Komputer dan Aplikasi perkantoran</li> <li>3. Memiliki Kemampuan komunikasi yang baik, cakap, sopan/santun</li> <li>4. Berpakaian seragam, rapi, bersih dan menggunakan tanda pengenal khusus petugas pelaksana;</li> <li>5. Memahami peraturan perundang-undangan dan standar pelayanan</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung/ Kepala Perangkat Daerah
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pelaksana pelayanan publik
6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan SP dan SOP serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidangnya dengan perilaku pelayanan yang ramah, cepat, terampil, cakap, dan sopan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan hanya untuk kepentingan layanan;</li> <li>2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan , kenyamanan, dan keselamatan pengguna layanan</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja	<p>Evaluasi Kinerja dilaksanakan 3 bulan sekali, oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bakesbangpol</li> <li>2. Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat</li> <li>3. Tim Monitoring Standar Pelayanan Publik Kab Mojokerto</li> </ol>

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal 26 Maret 2026

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

EDDY TAUFIQ



LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN  
 BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN  
 MOJOKERTO  
 NOMOR : 188.45/ 255/416-206/2026  
 TANGGAL : 26 Maret 2026

**STANDAR PELAYANAN PERMOHONAN PENCAIRAN HIBAH  
 KEPADA ORGANISASI KEMASYARAKATAN  
 KABUPATEN MOJOKERTO**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<p>Membuat surat permohonan kepada Bupati Mojokerto dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Bakesbangpol Kab. Mojokerto serta ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Organisasi Kemasyarakatan yang bersangkutan dan diketahui Oleh Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat di mana domisili organisasi tersebut berada, dengan melampirkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proposal Pengajuan yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Organisasi Kemasyarakatan yang bersangkutan dan diketahui Oleh Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat di mana domisili organisasi tersebut berada</li> <li>2. Dasar Hukum Organisasi Kemasyarakatan (Peraturan Perundang-undangan/Surat Keputusan Pengesahan Pendirian Badan Hukum dari Kementerian Hukum RI/Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dari Kementerian Dalam Negeri RI</li> <li>3. Rencana Kegiatan dan Anggaran / Rencana Anggaran Biaya.</li> <li>4. Gambar / Grand Desain (Jika bantuan bangunan)</li> <li>5. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus (Ketua, Sekretaris Bendahara)</li> <li>6. Fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);</li> <li>7. Surat Keputusan tentang Pengurus Organisasi Kemasyarakatan yang masih berlaku;</li> <li>8. Surat Pernyataan tanggung jawab mutlak</li> <li>9. Pakta Integritas</li> <li>10. Surat Pernyataan Tanggung Jawab dari Perangkat Daerah</li> <li>11. Surat Keterangan Domisili dari Desa</li> <li>12. Nomor rekening kas umum Organisasi Kemasyarakatan dari bank pemerintah;</li> <li>13. Kwitansi Bermaterai</li> <li>14. Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD)</li> <li>15. Surat Keputusan Bupati Mojokerto tentang daftar Penerima Hibah</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisasi Kemasyarakatan mengajukan Permohonan Pencairan kepada Bupati Mojokerto dengan tembusan Kepala Bakesbangpol Kab. Mojokerto;</li> <li>2. Bupati Mojokerto mendisposisi ke Bakesbangpol</li> <li>3. Kepala Bakesbangpol mendisposisi ke Kepala Bidang Ketahanan Ekososbud, agama dan Ormas</li> <li>4. Kepala Bidang Ketahanan Ekososbud, agama dan Ormas mendisposisi ke Staf</li> <li>5. JF Bersama Staf Meneliti dan memverifikasi berkas permohonan pencairan belanja hibah berupa uang sesuai ketentuan Menyiapkan Draft Naskah Perjanjian Hibah Daerah untuk setiap pemohon berdasarkan permohonan pencairan belanja hibah berupa uang</li> <li>6. Kepala Bidang Meneliti / mengoreksi materi dan format Draft Naskah Perjanjian Hibah Daerah</li> <li>7. Kepala Bidang Menyediakan NPHD Kepada Kepala Badan</li> <li>8. Kaban Menandatangani Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) setelah ditandatangani oleh Penerima Hibah</li> <li>9. Berkas yang telah lengkap di disposisi oleh Kaban ke Bendahara Pengeluaran untuk di buatkan SPP dan diajukan ke PPK OPD</li> <li>10. PPK OPD meneliti seluruh kelengkapan berkas SPP</li> <li>11. Menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) sesuai ketentuan yang berlaku</li> <li>12. Jika tim dalam melakukan verifikasi terdapat kelengkapan administrasi yang kurang/ tidak sesuai persyaratan/ lembar <i>checklist</i> maka berkas dikembalikan ke Ormas untuk diperbaiki/ dilengkapi.</li> </ol> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> <pre> graph TD     A(Ormas Mengajukan Proposal) --&gt; B(Bupati Mojokerto)     A --&gt; C(Tembusan Kepala Bakesbangpol)     B --&gt; C     C --&gt; D(Kepala Bidang Ketahanan Ekososbud Agama Ormas)     D --&gt; E(Kepala Bidang Hibah)     E --&gt; F(Verifikasi Berkas Kelengkapan)     F --&gt; G(Perencanaan Hibah)     G --&gt; H(Pencairan) </pre> </div>
3.	Jangka Waktu	7 (Tujuh) Hari Kerja
4.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Fasilitasi Pengajuan Bantuan Hibah Kepada Organisasi Kemasyarakatan

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan Masukan dapat datang langsung ke kantor Bakesbangpol</li> <li>2. Pengaduan, saran, dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Bakesbangpol;</li> <li>3. Melalui telepon : 0321-321953</li> </ol>
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;</li> <li>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;</li> <li>4. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2025 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang pelayanan</li> <li>2. Ruang rapat</li> <li>3. Meja - Kursi</li> <li>4. Komputer/ Laptop</li> <li>5. Jaringan Internet (Wifi)</li> <li>6. Scanner</li> <li>7. Printer</li> <li>8. Buku Registrasi</li> <li>9. ATK</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi Pendidikan minimal SMA</li> <li>2. Mampu Menggunakan Komputer dan Aplikasi perkantoran</li> <li>3. Memiliki Kemampuan komunikasi yang baik, cakap, sopan/santun</li> <li>4. Berpakaian seragam, rapi, bersih dan menggunakan tanda pengenal khusus petugas pelaksana;</li> <li>5. Memahami peraturan perundang-undangan dan standar pelayanan</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung/ Kepala Perangkat Daerah
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pelaksana pelayanan publik

6.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan SP dan SOP serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidangnya dengan perilaku pelayanan yang ramah, cepat, terampil, cakap, dan sopan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan hanya untuk kepentingan layanan;</li> <li>2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan, dan keselamatan pengguna layanan</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja	<p>Evaluasi Kinerja dilaksanakan 3 bulan sekali, oleh :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bakesbangpol</li> <li>2. Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat</li> <li>3. Tim Monitoring Standar Pelayanan Publik Kab Mojokerto</li> </ol>

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal 26 Maret 2026

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

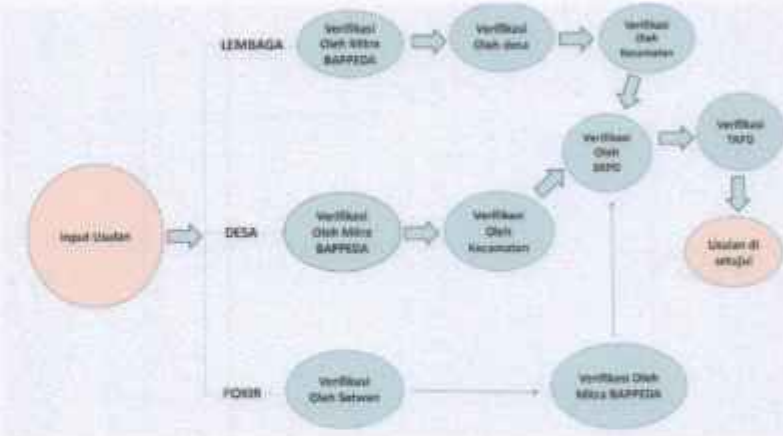
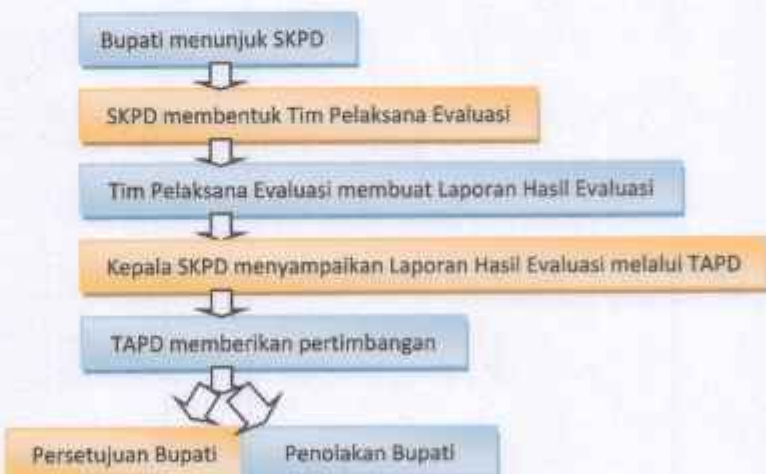


EDDY TAUFIQ

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KESATUAN BANGSA  
 DAN POLITIK KABUPATEN MOJOKERTO  
 NOMOR : 188.45/ 255 /416-206/2026  
 TANGGAL : 26 Maret 2026

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI HIBAH  
 KEPADA ORGANISASI KEMASYARAKATAN  
 KABUPATEN MOJOKERTO**

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1.	Persyaratan	<p>1. Organisasi Kemasyarakatan sudah membuat surat permohonan kepada Bupati Mojokerto dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Bakesbangpol Kab. Mojokerto serta ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris Organisasi Kemasyarakatan yang bersangkutan dan diketahui Oleh Lurah/Kepala Desa dan Camat setempat di mana domisili organisasi tersebut berada, dengan melampirkan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Fotokopi kartu tanda penduduk penerima Bantuan Sosial;</li> <li>b) Usulan besaran Bantuan Sosial; dan</li> <li>c) Jenis barang dan jumlah.</li> </ul> <p>2. Usulan tertulis sebagaimana dimaksud diajukan melalui sistem aplikasi yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah yaitu Sistem Informasi Pemerintah Daerah RI (SIPD-RI) melalui Link. <a href="https://sipd-ri.kemendagri.go.id/">https://sipd-ri.kemendagri.go.id/</a>.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organisasi Kemasyarakatan membuat akun di Sistem Informasi Pemerintah Daerah RI (SIPD-RI) melalui Link. <a href="https://sipd-ri.kemendagri.go.id/auth/login">https://sipd-ri.kemendagri.go.id/auth/login</a>;</li> <li>2. Setelah mendapatkan akun, Organisasi Kemasyarakatan mengajukan permohonan bantuan keuangan kepada Bupati Mojokerto melalui Sistem Informasi Pemerintah Daerah RI (SIPD-RI) melalui Link. <a href="https://sipd-ri.kemendagri.go.id/auth/login">https://sipd-ri.kemendagri.go.id/auth/login</a>;</li> <li>3. Usulan dari Ormas yang bersangkutan diverifikasi oleh Mitra BAPPEDA - diverifikasi oleh Desa - diverifikasi oleh Kecamatan - diverifikasi oleh SKPD terkait - diverifikasi oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah - Usulan disetujui.</li> <li>4. Berkas fisik proposal tetap di kirimkan kepada Bupati Mojokerto</li> <li>5. Bupati Mojokerto mendisposisikan kepada Bakesbangpol;</li> <li>6. Jika tim dalam melakukan verifikasi terdapat kelengkapan administrasi yang kurang/ tidak sesuai persyaratan/ lembar <i>checklist</i> maka berkas dikembalikan ke Ormas untuk diperbaiki/ dilengkapi.</li> <li>7. Jika sudah sesuai, Bupati menunjuk Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sesuai dengan urusan dan kewenangannya untuk melakukan evaluasi atas usulan hibah.</li> <li>8. Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>membentuk tim pelaksana evaluasi yang keanggotaannya terdiri dari SKPD yang bersangkutan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9. Tim pelaksana evaluasi membuat laporan hasil evaluasi atas usulan hibah berupa rekomendasi kepada Bupati.</li> <li>10. Kepala SKPD menyampaikan hasil evaluasi atas usulan Hibah berupa rekomendasi kepada Bupati melalui Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD).</li> <li>11. TAPD memberi pertimbangan atas rekomendasi kepada Bupati sesuai dengan prioritas dan kemampuan Keuangan Daerah.</li> <li>12. Berdasarkan pertimbangan TAPD sebagaimana dimaksud, Bupati memberikan persetujuan atau penolakan atas usulan Hibah.</li> </ol> <p>Bagan :</p>  <pre> graph TD     Input[Input Usulan] --&gt; DESA     subgraph DESA         V1[Verifikasi Oleh MBR BAPPEDA] --&gt; V2[Verifikasi Oleh Kecamatan]     end     subgraph LEMBAGA         V3[Verifikasi Oleh MBR BAPPEDA] --&gt; V4[Verifikasi Oleh Desa] --&gt; V5[Verifikasi Oleh Kecamatan]     end     FOKOR[FOKOR Verifikasi Oleh Setwan] --&gt; V6[Verifikasi Oleh MBR BAPPEDA]     V2 --&gt; V7[Verifikasi Oleh BMD]     V5 --&gt; V7     V6 --&gt; V7     V7 --&gt; V8[Verifikasi TAPD]     V8 --&gt; Output[Usulan di setujui]   </pre>  <pre> graph TD     A[Bupati menunjuk SKPD] --&gt; B[SKPD membentuk Tim Pelaksana-Evaluasi]     B --&gt; C[Tim Pelaksana Evaluasi membuat Laporan Hasil Evaluasi]     C --&gt; D[Kepala SKPD menyampaikan Laporan Hasil Evaluasi melalui TAPD]     D --&gt; E[TAPD memberikan pertimbangan]     E --&gt; F{ }     F --&gt; G[Persetujuan Bupati]     F --&gt; H[Penolakan Bupati]   </pre>
3.	Jangka Waktu	7 (Tujuh) Hari Kerja
4.	Biaya / Tarif	Tidak ada biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Rekomendasi Hibah Kepada Organisasi Kemasyarakatan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan, saran, dan Masukan dapat datang langsung ke kantor Bakesbangpol;</li> <li>2. Pengaduan, saran, dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada Kepala Bakesbangpol;</li> <li>3. Melalui telepon : 0321-321953.</li> </ol>

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENGELOLAAN PELAYANAN</b>		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;</li> <li>2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;</li> <li>3. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;</li> <li>4. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 7 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025;</li> <li>5. Peraturan Bupati Nomor 12 Tahun 2025 tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Hibah dan Bantuan Sosial yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;</li> </ol>
2.	Sarana, Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Tulis Kantor;</li> <li>2. Printer;</li> <li>3. Bahan Cetak (Kertas);</li> <li>4. Bahan Komputer (Tinta);</li> <li>5. Seperangkat Komputer/Laptop;</li> <li>6. Ruangan Kantor yang dilengkapi Jaringan Internet;</li> <li>7. Meja dan Kursi;</li> </ol>
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengetahuan di bidang administrasi;</li> <li>2. Memiliki wawasan dalam hal Penyelenggaraan Pemerintahan;</li> <li>3. Mampu Menggunakan Komputer dan Aplikasi Perkantoran;</li> <li>4. Memiliki Kemampuan komunikasi yang baik, cakap, sopan/santun;</li> <li>5. Berpakaian seragam, rapi, bersih;</li> <li>6. Memahami peraturan perundang-undangan dan standar pelayanan.</li> </ol>
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh atasan langsung/ Kepala Perangkat Daerah
5.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pelaksana pelayanan publik
6.	Jaminan Pelayanan	Kami menjamin pelayanan yang akuntabel, transparan dan sesuai dengan kebutuhan pengguna layanan terhadap produk pelayanan yang telah ditetapkan, diwujudkan dalam kualitas layanan dan produk layanan yang sesuai dengan SP dan SOP serta didukung oleh petugas yang berkompeten di bidangnya dengan perilaku pelayanan yang ramah, cepat, terampil, cakap, dan sopan santun.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan hanya untuk kepentingan layanan;</li> <li>2. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan akan mendukung terciptanya keamanan, kenyamanan, dan keselamatan pengguna layanan.</li> </ol>
8.	Evaluasi Kinerja	Evaluasi Kinerja dilaksanakan setiap 3 bulan sekali dalam rapat rutin yang dipimpin oleh Kepala Bakesbangpol, dan dihadiri oleh seluruh staf, serta Kepala Bidang termasuk Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama,

NO	KOMPONEN	URAIAN
		dan Ormas selaku yang membidangi.

Ditetapkan di Mojokerto

Pada tanggal 26 Maret 2026

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik



EDDY TAUFIQ