

ALUR PELAYANAN PENDAFTARAN ORMAS



MELENGKAPI BERKAS

Pemohon melengkapi berkas pendaftaran ormas sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2017 Pendaftaran Dan Pengelolaan Sistem Informasi Organisasi Kemasyarakatan

PEMOHON MENDATANGI KANTOR BADAN KESBANGPOL TOBA

Pemohon bisa mendatangi kantor Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Toba pada alamat sebagai berikut :

Jl. Pelajar No.Des, Hinalang Bagasan, Kec. Balige, Toba, Sumatera Utara 22312

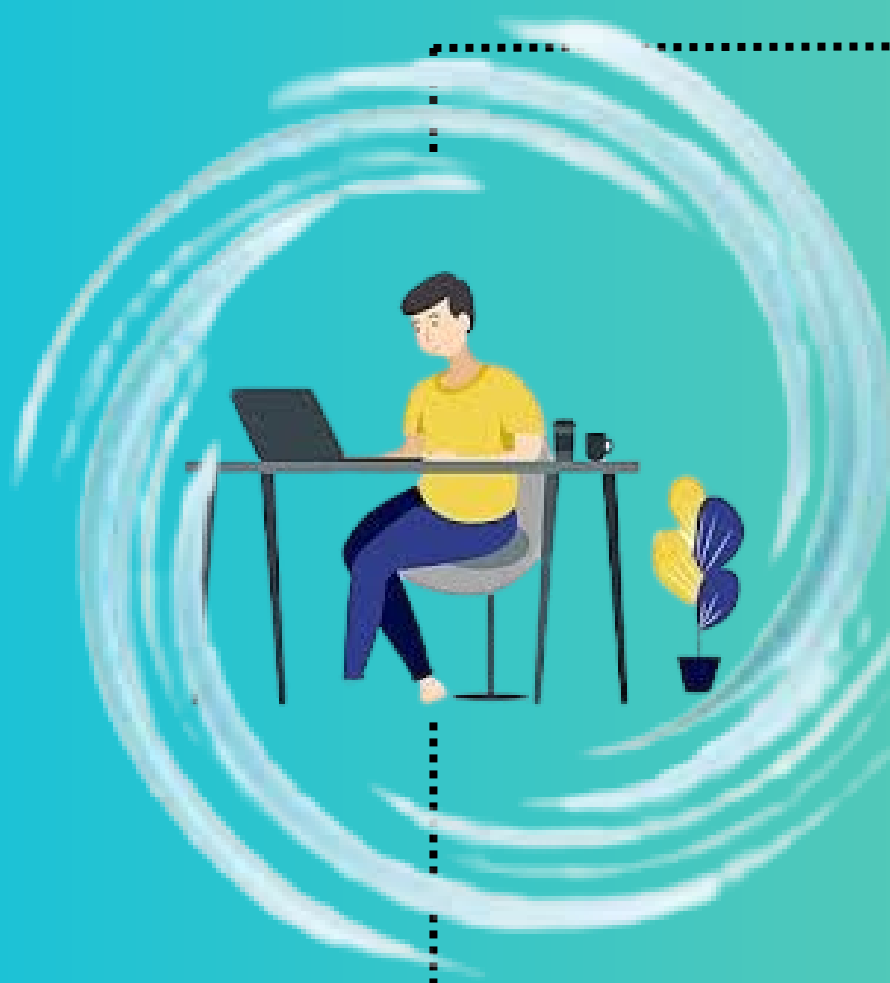


VERIFIKASI BERKAS ADMINISTRASI ORMAS

Berkas langsung diperiksa oleh admin ormas untuk dilakukan verifikasi untuk menentukan kelengkapan berkas. Jika berkas lengkap maka akan dilanjutkan ke tahap selanjutnya dan jika tidak lengkap maka berkas akan dikembalikan ke pemohon. Verifikasi dilaksanakan selama 1 (satu) hari kerja.

VERIFIKASI LAPANGAN KEBERADAAN ORMAS

Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa ormas yang mendaftar atau mengajukan permohonan tertentu memiliki keberadaan nyata dan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan. Verifikasi dilaksanakan selama 1 (satu) hari kerja.



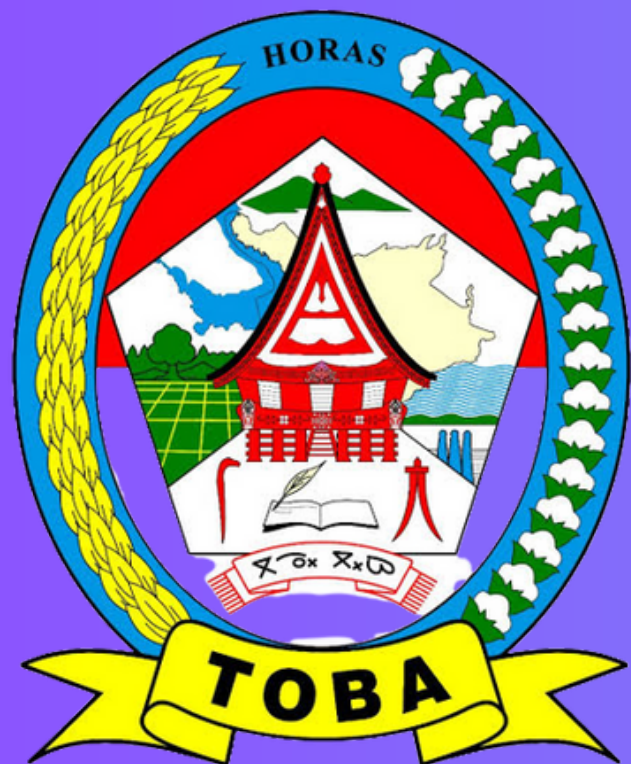
PENERBITAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR (SKT)

Setelah Verifikasi Berkas Administrasi dan Lapangan terpenuhi, dilakukan penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dengan jangka waktu 3 hari kerja

PENYERAHAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR (SKT) KE PEMOHON

Admin akan menghubungi pemohon untuk menyerahkan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) yang telah selesai.





BERKAS - BERKAS YANG HARUS DILENGKAPI

1. Surat permohonan pendaftaran di tanda tangani oleh pendiri atau pengurus ormas (asli)
2. Akte pendirian yang disahkan oleh notaris
3. AD/ART yang disahkan oleh notaris, memuat paling sedikit :
 - Nama dan lambang
 - Tempat kedudukan
 - Asas, tujuan dan fungsi
 - Kepengurusan
 - Hak dan kewajiban anggota
 - Pengelolaan keuangan
 - Mekanisme penyelesaian sengketa dan pengawasan internal
 - Pembubaran organisasi
4. Mengisi Formulir isian data ormas
5. Tujuan dan program organisasi
6. Susunan kepengurusan sesuai AD/ART (asli/leges)
7. Biodata pengurus organisasi :ketua, sekretaris, dan bendahara atau sebutan lain yang meliputi:
 - Nama lengkap
 - Alamat
 - Pendidikan terakhir
 - Jabatan dalam organisasi
 - Nomor hp/wa
8. Pas photo berwarna pengurus organisasi: ketua , sekretaris dan bendahara ukuran 4x6 sebanyak 1 lembar
9. Fotocopy kartu tanda penduduk pengurus: ketua, sekretaris dan bendahara (leges).
10. Surat keterangan domisili sekretarist/kantor yang dikeluarkan oleh lurah/kepala desa dan diketahui oleh camat
11. Surat Rekomendasi dari kementerian Agama yang melaksanakan urusan di Bidang Agama, untuk ormas yang memiliki ke khususan di bidang keagamaan
12. Nomor pokok wajib pajak (npwp) atas nama organisasi
13. Surat Rekomendasi dari Kementerian yang membidangi urusan Kebudayaan untuk Ormas yang memiliki kekhususan di bidang Kebudayaan
14. Surat Pernyataan kesediaan atau persetujuan dari pejabat pemerintahan atau tokoh yang bersangkutan yang namanya di cantumkan dalam Kepengurusan Ormas
15. Mengisi surat pernyataan (asli/cap stempel organisasi/materai 10.000).
 - Tidak dalam sengketa kepengurusan atau tidak dalam perkara di pengadilan (asli materai 10.000).
 - Surat pernyataan tanggungjawab terhadap isi/data informasi.
 - Surat pernyataan kesanggupan melaporkan kegiatan.
 - 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 milik pemerintah.
 - Bersedia atau persetujuan dari pejabat negara, pejabat pemerintah dan/atautokoh masyarakat yang bersangkutan (jika ada
16. Bukti kepemilikan/perjanjian kontrak atau ijin pakai dari pemilik (materai 10.000)
17. Foto kantor sekretarist, bagian dalam, tampak depan dan papan nama organisasi permanen

