

PEMERINTAH KABUPATEN SELUMA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

Jalan RA. Kartini NO.17 Kompleks Perkantoran Pemda Seluma Kelurahan Napal Kecamatan Seluma Kode Pos 38576 Tlp. (0736) 91292, No Fax. 91292

CHECK LIST LAPORAN SKT LSM DAN ORMAS

1.	Surat permohonan Laporan	
2.	Akta pendirian yang di keluarkan oleh notaris memuat Anggaran Dasar Rumah tangga.	
3.	Surat pernyataan pakai materai 10000 yang di tandatangani oleh Ketua dan Sekretaris :	
	 Kesedian menertibkan kegiatan, pengurus dan / Anggota Organisasi 	
	 Surat Pernyataan tidak berapiliasi secara kelembagaan dengan partai politik. 	
	c. Surat pernyataan tidak terjadi konflik kepengurusan	
	d. surat pernyataan bahwa nama, lambang, bendera, tanda gambaar simbol, atribur, cap stempel yang digunakan belum menjadi hak paten dan / atau hak cipta pihak lain.	
	e. Surat pernyataan bahwa sanggup melaporkan perkembangan	
	f. Surat Pernyataan tidak dalam sengketa Kepengurusan atau tidak di dalam sengketa Pengadilan di lampiri Surat keterangan Pengadilan Negeri.	
4.	Program Kerja	
5.	Surat Keterangan Domisili dari Kepala Desa, Lurah, Camat atau sebulatan lainnya di lampiri foto copy KTP pengurus	
6.	Foto copy NPWP Ormas	
7.	Susunan Pengurus	
8	Struktur Organisasi / Papan Merek	

Ket:

V = ADA

x = Beluma ada



SOP (STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR)

ALUR PROSES PELAYANAN PENDAFTARAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN/LSM BAGI MASYARAKAT DI KANTOR BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN SELUMA

Dasar Hukum:

Permendagri Nomor 57 Tahun 2017 tentang Pendaftaran dan Pengelolaan Sistem Organisasi Kemasyarakatan

Persyaratan:

- 1. Surat permohonan pendaftaran Ormas/LSM kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan politik Kab. Seluma
- 2. Akte Pendirian yang mencantumkan AD atau AD/ART;
- 3. Program Kerja; SK susunan Pengurus pendiri, biodata pengurus & Paš Foto 4x6 sebanyak 3 Lbr. Fotocopy NPWP Organisasi, struktur organisasi, papan merk dan foto sekretariat tampak depan
- 4. Surat Pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan atau tidak berpekara di Pengadilan bermaterai:
- 5. Surat Pernyataan sanggup menyampaikan Laporan bermaterai
- 6. Surat Pernyataan tidak berafiliasi dengan parpol bermaterai
- 7. Surat Pernyataan bahwa lambang/logo, bendera, symbol dan atribut yang digunakan belum menjadi hak paten pihak manapun:
- 8. Mengisi form Islan dan Data lapangan yang dikeluarkan Pemerintah

SOP ALUR PROSES PELAYANAN:

Pemohon membawa berkas Pendaftaran



Pemohon menyampaikan kelengkapan dokumen ke petugas Pegawai Kantor Kesbangpol



Surat yang telah ditandatangani, diberi penomoran dan di cap, dapat disampaikan kepada pemohon

kemudian surat juga diarsipkan dibag. Tata Usaha dan arsip ruang Bidang IV

Surat keterangan dikoreksi, diparaf oleh Kasi dan Kabid Bidang IV, kemudian

ditandatangani oleh Kepala Badan



Petugas Pegawai Kantor Kesbangpol melakukan verifikasi dan validasi data (jika lengkap. surat Keterangan segera diterbitkan)



Berkas Dokumen diserahkan ke Kepala Badan untuk dipelajari dan didisposisikan kepada Bidang



Pengetikan dan Penerbitan Surat keterangan rangkap 3



CALL CENTIER: 0853 8357 4750

