



Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Jl. Merdeka Nomor 200 Bangli 80614 036691293

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

Pemerintah Kab. Bangli / Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Penerbitan SKT Ormas

No. SK :

Persyaratan

1. Akte pendirian yang dikeluarkan oleh Notaris yang memuat AD atau AD dan ART
2. Program kerja
3. Susunan Pengurus
4. Surat keterangan domisili sekretariat ormas
5. Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama ormas
6. Membuat konsep surat pengantar ke Mendagri, jika kabid setuju diteruskan ke Sekban, jika tidak setuju kembali ke Kasubid Ormas dan LSM.
7. Surat pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan atau tidak dalam perkara di pengadilan
8. Surat pernyataan kesanggupan melaporkan kegiatan
9. Formulir isian data ormas
10. Surat pernyataan tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan partai politik
11. Surat pernyataan bahwa nama ,lambang,bendera,tanda gambar,symbol,atribut dan cap
12. Stempel yang digunakan belum menjadi hak paten dan /atau hak cipta pihak lain serta bukan merupakan milik pemerintah
13. Rekomendasi dari kementerian yang melaksanakan urusan di bidang agama untuk ormas yang memiliki kekhususan bidang keagamaan
14. Rekomendasi dari kementerian dan/atau perangkat daerah yang membidangi urusan kebudayaan agama untuk ormas yang memiliki kekhususan bidang kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa
15. Surat pernyataan kesediaan atau persetujuan dari pejabat/atau tokoh masyarakat yang bersangkutan yang namanya dicantumkan dalam kepengurusan ormas

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Jl. Merdeka Nomor 200 Bangli 80614 036691293

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

Pemerintah Kab. Bangli / Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Ormas	Sekretaris	Kaban	Ka Bid	Ka Sub Bid	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Surat Permohonan penerbitan SKT Ormas melalui Sekretaris Badan Kesbang Pol untuk dicatat ke agenda surat masuk, lalu diajukan kepada Kaban Kesbang Pol untuk di disposisi.						-Disposisi -Rekomendasi -Bahan Data dan dokumen informasi dari pemohon SKT (ormas)	30 Menit	-Disposisi -Rekomendasi -Bahan, Data dan Dokumen	
2.	Memberikan disposisi dan selanjutnya sekretaris mendistribusikan sesuai disposisi dan arahan Kaban kepada Kabid Ideologi dan Wawasan Kebangsaan						-Disposisi -Rekomendasi -Bahan, Data dan dokumen Permohonan SKT	30 Menit	-Disposisi -Rekomendasi -Bahan, Data dan dokumen	
3.	Menerima berkas permohonan SKT Ormas untuk ditelaah selanjutnya di disposisi kepada Ka.Sub.Bid Ormas dan LSM						-Disposisi -Rekomendasi -Bahan, Data dan Dokumen Permohonan SKT	30 Menit	-Disposisi -Rekomendasi -Bahan, Data dan Dokumen	
4.	Memeriksa kelengkapan berkas jika lengkap diterima jika tidak lengkap dikembalikan..						-Disposisi -Rekomendasi -Bahan Data dan Dokumen Permohonan SKT	1 Jam	-Disposisi -Rekomendasi -Bahan, Data dan Dokumen	
5.	Memeriksa keabsahan berkas,verifikasi jika tidak absah dokumen dikembalikan kepada Ormas.						-Disposisi -Rekomendasi -Bahan data dan dokumen lapangan	3 Hari	-Disposisi -Rekomendasi -Verifikasi Bahan, Data dan Dokumen lapangan	
6.	Membuat konsep surat pengantar ke Mendagri, jika kabid setuju diteruskan ke Sekban, jika tidak setuju kembali ke Kasubid Ormas dan LSM.						-Disposisi -Rekomendasi -Konsep Surat Pengantar permohonan	1 Jam	-Disposisi -Rekomendasi -Konsep Surat pengantar -Bahan, Data dan dokumen	
7.	Jika setuju diteruskan ke Kaban,jika tidak setuju kembali ke Kaban.						-Disposisi -Rekomendasi -Konsep Surat Pengantar -Bahan, data dan dokumen permohonan SKT	1 Jam	-Disposisi -Rekomendasi -Konsep Surat Pengantar -Bahan, Data dan Dokumen	
8.	Jika setuju ditanda tangani ,jika tidak setuju kembali ke Sekban						-Disposisi -Rekomendasi -Konsep Surat Pengantar permohonan SKT	1 Jam	-Disposisi -Rekomendasi -Surat Pengantar -Permohonan Penerbitan SKT -Bahan data dan d okumen	
9.	Setelah disetujui mengirim ke Kemendagri (tercatat di ULA / Unit Layanan Administrasi Kemendagri)						-Disposisi -Rekomendasi -Bahan data dokumen -Surat Pengantar -Permohonan Penerbitan SKT	15 hari	Diproses di ULA Kemendagri	

Bangli, 4 Juli 2020
Kepala Badan Kesbang Pol
P. S. S. S. S.

1. Surat Permohonan penerbitan SKT Ormas melalui Sekretaris Badan Kesbang Pol untuk dicatat ke agenda surat masuk, lalu diajukan kepada Kaban Kesbang Pol untuk di disposisi.
2. Memberikan disposisi dan selanjutnya sekretaris mendistribusikan sesuai disposisi dan arahan Kaban kepada Kabid Ideologi dan Wawasan Kebangsaan
3. Menerima berkas permohonan SKT Ormas untuk ditelaah selanjutnya di disposisi kepada Ka.Sub.Bid Ormas dan LSM
4. Memeriksa kelengkapan berkas ,jika lengkap diterima jika tidak lengkap dikembalikan..
5. Memeriksa keabsahan berkas,verifikasi jika tidak absah dokumen dikembalikan kepada Ormas.
6. Membuat konsep surat pengantar ke Mendagri, jika kabid setuju diteruskan ke Sekban, jika tidak setuju kembali ke Kasubid Ormas dan LSM.
7. Jika setuju diteruskan ke Kaban,jika tidak setuju kembali ke Kaban.
8. Jika setuju ditanda tangani ,jika tidak setuju kembali ke Sekban
9. Setelah disetujui mengirim ke Kemendagri (tercatat di ULA / Unit Layanan Administrasi Kemendagri)

Waktu Penyelesaian

15 Hari

Disposisi, Rekomendasi, Bahan data dokumen, Surat Pengantar, Permohonan Penerbitan SKT

Biaya / Tarif



Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Jl. Merdeka Nomor 200 Bangli 80614 036691293

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

Pemerintah Kab. Bangli / Badan Kesatuan Bangsa dan Politik

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Penerbitan SKT Ormas

Pengaduan Layanan

Mencari rekomendasi