

## **TATA CARA PENDAFTARAN**

### **Pendaftaran Ormas dilakukan melalui tahapan :**

- a. Pengajuan permohonan;
- b. Pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan dokumen Pendaftaran; dan
- c. Penerbitan SKT atau penolakan permohonan Pendaftaran.

### **Tata Cara Pengajuan Permohonan :**

- (1) Pengurus Ormas mengajukan permohonan pendaftaran secara tertulis kepada Menteri melalui unit layanan administrasi Kementerian dengan tembusan kepada gubernur dan bupati/wali kota.
- (2) Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada angka (1) dapat disampaikan melalui gubernur atau bupati/wali kota pada unit layanan administrasi di daerah provinsi atau kabupaten/kota.
- (3) Permohonan pendaftaran melalui bupati/wali kota sebagaimana dimaksud pada angka (2) dengan tembusan kepada Gubernur.
- (4) Permohonan pendaftaran melalui Gubernur sebagaimana dimaksud pada angka (2) dengan tembusan kepada bupati/wali kota.
- (5) Unit layanan administrasi sebagaimana dimaksud pada angka (1) di antaranya terdiri dari perwakilan Direktorat Jenderal Politik dan Pemerintahan Umum.
- (6) Unit layanan administrasi di daerah provinsi atau daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada angka (2) di antaranya terdiri dari perwakilan Badan/Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik atau sebutan lainnya di daerah provinsi atau daerah kabupaten/kota.
- (7) Dalam hal unit layanan administrasi di daerah provinsi atau daerah kabupaten/kota sebagaimana dimaksud pada angka (2) belum tersedia, permohonan pendaftaran disampaikan melalui Badan/Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik atau sebutan lainnya di daerah provinsi atau daerah kabupaten/kota.
- (8) Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada angka (1) dan angka (2) diajukan dan ditandatangani oleh pendiri dan pengurus Ormas.
- (9) Dalam hal pendiri meninggal dunia atau berhalangan tetap, permohonan pendaftaran Ormas dapat diajukan dan ditandatangani oleh pengurus Ormas.

### **Lampiran Persyaratan Pengajuan Permohonan Pendaftaran :**

- a. Akta pendirian yang dikeluarkan oleh Notaris yang memuat AD atau AD dan ART;
- b. Program kerja;
- c. Susunan pengurus, paling sedikit terdiri atas Ketua atau sebutan lain; Sekretaris atau sebutan lain; dan Bendahara atau sebutan lain. (Seluruh pengurus dan anggota Ormas berkewarganegaraan Indonesia).
- d. Surat keterangan domisili sekretariat Ormas (dikeluarkan oleh lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya) memuat lampiran bukti kepemilikan, atau surat perjanjian kontrak atau ijin pakai dari pemilik/pengelola; dan foto kantor atau sekretariat Ormas, tampak depan yang memuat papan nama;
- e. Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama Ormas;
- f. Surat pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan atau tidak dalam perkara di pengadilan; dan

- g. Surat pernyataan kesanggupan melaporkan kegiatan;
- h. Formulir isian data Ormas;
- i. Surat pernyataan tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan Partai Politik (ditandatangani oleh ketua dan sekretaris Ormas atau sebutan pengurus lainnya);
- j. 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 (ditandatangani oleh ketua dan sekretaris Ormas atau sebutan pengurus lainnya);
- k. Rekomendasi dari kementerian yang melaksanakan urusan di bidang agama untuk Ormas yang memiliki kekhususan bidang keagamaan;
- l. Rekomendasi dari kementerian dan/atau perangkat daerah yang membidangi urusan kebudayaan untuk Ormas yang memiliki kekhususan bidang kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa; dan
- m. Surat pernyataan kesediaan atau persetujuan dari pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan/atau tokoh masyarakat yang bersangkutan, yang namanya dicantumkan dalam kepengurusan Ormas.

**AD dan ART sebagaimana dimaksud diatas memuat paling sedikit :**

- a. Nama dan lambang;
- b. Tempat kedudukan;
- c. Asas, tujuan, dan fungsi;
- d. Kepengurusan;
- e. Hak dan kewajiban anggota;
- f. Pengelolaan keuangan;
- g. Mekanisme penyelesaian sengketa dan pengawasan internal; dan
- h. Pembubaran organisasi.

**Kelengkapan dokumen susunan pengurus mencakup :**

- a. Biodata pengurus organisasi, yaitu ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lainnya;
- b. Pas foto pengurus organisasi berwarna, ukuran 4 x 6 (empat kali enam), terbaru dalam 3 (tiga) bulan terakhir;
- c. Foto copy Kartu Tanda Penduduk Elektronik pengurus organisasi; dan
- d. Surat keputusan tentang susunan pengurus Ormas secara lengkap yang sah sesuai dengan AD/ART Ormas.

### FORMULIR ISIAN DATA ORMAS

1. Nama Organisasi : (diisi sesuai nama ormas yang tertulis dalam Anggaran Dasar)
2. Bidang Kegiatan : (diisi sesuai dengan bidang kegiatan ormas)
3. Alamat Kantor/Sekretariat : (sesuai domisili ormas)
4. Tempat dan Waktu Pendirian : (tempat pendirian dan waktu pendirian ormas sesuai akta notaris atau statuta)
5. Asas Ciri Organisasi : (tidak bertentangan dengan Pancasila)
6. Tujuan Organisasi :
7. Nama Pendiri :
8. Nama Pembina : (jika ada)
9. Nama Penasehat : (jika ada)
10. Nama Pengurus :
  - a. Ketua/Sederajat :
  - b. Sekretaris/Sederajat :
  - c. Bendahara/Sederajat :
11. Masa Bhakti Kepengurusan : (sesuai dengan Surat Keputusan ormas)
12. Keputusan Tertinggi Organisasi : (sesuai dengan Anggaran Dasar)
13. Unit/cabang/Sayap Otonom Organisasi : (jika ada sesuai dengan AD dan ART)
14. Usaha Organisasi : (jika ada)
15. Sumber Keuangan : (berasal dari dalam negeri/ luar negeri)
16. Lambang/logo Organisasi :

Lambang/logo Ormas

17. Bendera Organisasi : (jika ada)

Bendera Ormas

KOP SURAT ORMAS

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....(nama lengkap)

Jabatan : Ketua/sederajat

Nomor KTP/SIM/Identitas Lain : .....

2. Nama : .....(nama lengkap)

Jabatan : Sekretaris/sederajat

Nomor KTP/SIM/Identitas Lain : .....

Dengan ini menyatakan bahwa:

- tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan partai politik tertentu;
- tidak terjadi konflik kepengurusan;
- nama, lambang, bendera, tanda gambar, simbol, atribut, dan/atau cap stempel yang digunakan belum digunakan oleh Ormas lain;
- bersedia menertibkan kegiatan, pengurus, dan/atau anggota organisasi;
- bersedia menyampaikan laporan perkembangan dan kegiatan organisasi setiap akhir tahun;
- bertanggungjawab terhadap keabsahan dan keseluruhan isi, data dan informasi dokumen/berkas yang diserahkan; dan
- tidak akan melakukan penyalahgunaan SKT.

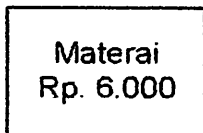
Demikian pernyataan dibuat dengan sebenar-benarnya dalam keadaan sadar tanpa tekanan/paksaan dari pihak manapun, bertanggungjawab dan bersedia dituntut secara hukum sebagai akibat dari pernyataan ini.

(nama tempat, tanggal, bulan, tahun)

.....

Ketua,

Sekretaris,



(ditandatangani)

(Cap stempel dan ditandatangani)

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

.....

.....