



PERSYARATAN SKT ORMAS
Sesuai Permendagri 57 Tahun 2017

Nama Ormas :

<input type="checkbox"/>	1.	Surat Permohonan SKT yang ditandatangani pendiri dan pengurus Ormas;
<input type="checkbox"/>	2.	Salinan/Photocopy Akta Pendirian (dari Notaris) yang memuat Anggaran Dasar (AD) atau Anggaran Dasar (AD) Anggaran Rumah Tangga (ART);
<input type="checkbox"/>	3.	Anggaran dasar (AD) Anggaran Rumah Tangga (ART) (memuat paling sedikit nama dan lambang, tempat kedudukan, asas dan tujuan, dan fungsi, keengurusan, hak dan kewajiban anggota, pengelolaan keuangan, mekanisme penyelesaian sengketa dan pengawasan internal, dan pembubaran organisasi);
<input type="checkbox"/>	4.	Program kerja;
<input type="checkbox"/>	5.	Susunan pengurus yang dibuktikan dengan surat keputusan tentang susunan pengurus Ormas secara lengkap yang sah sesuai dengan AD/ART ormas yang memuat paling sedikit Ketua, Sekretaris dan Bendahara atau sebutan lain dan pengurus dan anggota kesemuanya berkewarganegaraan Indonesia tanpa terkecuali;
<input type="checkbox"/>	6.	Biodata pengurus organisasi (ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lainnya);
<input type="checkbox"/>	7.	Pas Photo pengurus organisasi berwarna ukuran 4x6 terbaru dalam 3 (tiga) bulan terakhir (ketua, sekretari dan bendahara);
<input type="checkbox"/>	8.	Photocopy Kartu Tanda Penduduk Elektronik pengurus organisasi (ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lainnya);
<input type="checkbox"/>	9.	Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama ormas;
<input type="checkbox"/>	10.	Surat keterangan Domisili Sekretariat Ormas yang diterbitkan oleh lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya;
<input type="checkbox"/>	11.	Bukti kepemilikan, atau surat perjanjian kontrak atau ijin pakai dari pemilik/pengelola;
<input type="checkbox"/>	12.	Photo kantor atau sekretariat ormas, tampak depan yang memuat papan nama;
<input type="checkbox"/>	13.	Surat pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan atau tidak dalam perkara di pengadilan;
<input type="checkbox"/>	14.	Surat pernyataan kesanggupan melaporkan kegiatan;
<input type="checkbox"/>	15.	Formulir isian data ormas;
<input type="checkbox"/>	16.	Surat pernyataan tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan Partai Politik yang ditandatangani;
<input type="checkbox"/>	17.	Surat Pernyataan bahwa nama, lambang, bendera, tanda gambar, symbol, atribut, dan cap stempel yang digunakan belum menjadi hak paten dan/atau hak cipta pihak dan serta bukan merupakan milik Pemerintah, yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris;
<input type="checkbox"/>	18.	Rekomendasi dari kementerian yang melaksanakan urusan di bidang agama untuk ormas yang memiliki kekhususan bidang agama;
<input type="checkbox"/>	19.	Rekomendasi dari kementerian dan/atau perangkat daerah yang membidangi urusan kebudayaan untuk ormas yang memiliki kekhususan bidang kepercayaan kepada Tuhan
<input type="checkbox"/>	20.	Surat pernyataan atau persetujuan dari pejabat Negara, pejabat pemerintah dan/atau tokoh masyarakat yang bersangkutan, yang namanya dicantumkan dalam kepengurusan
<input type="checkbox"/>	•	Berkas dijilid rapih (spiral), urutan halaman sesuai persyaratan

PEMERINTAHAN KABUPATEN SERUYAN
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

FORMULIR ISIAN

**PERSYARATAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR ORGANISASI
KEMASYARAKATAN, LEMBAGA SWADAYA MASYARAKAT DAN LEMBAGA
NIRLABA LAINNYA TINGKAT KABUPATEN SERUYAN**

1) Nama Organisasi :

- 2) Kategori Ormas : Organisasi Berbasis Massa
 Organisasi Tidak Berbasis Massa
 LNL

3). Kesamaan Organisasi :

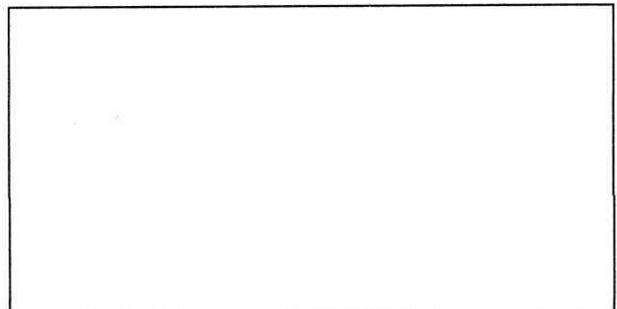
- | | |
|---|----------------------------|
| a. Lingkungan Hidup | L. Ketenagakerjaan |
| b. Hukum | M. Kesehatan |
| c. Pendidikan | N. Kepemudaan |
| d. Perlindungan Ham | O. Olahraga |
| e. Kebudayaan | P. Demokrasi |
| f. Kepercayaan Terhadap Tuhan YME | Q. Peguyuban |
| g. Pemberdayaan Perempuan | R. Penguatan Kapasitas |
| h. Kegiatan | S. Pemberdayaan Masyarakat |
| i. Hobi,Minat dan Bakat | T. Ekonomi |
| j. Penelitian dan Pengembangan
Sumber Daya Manusia | U. Seni |
| | V. Sosial |

Catatan :

1. Diisi nama lengkap organisasi beserta singkatannya,
2. Beri Tanda pada sesuai Katagori Ormas
3. Lingkari Pada Jenis Ormas

FORMULIR ISIAN

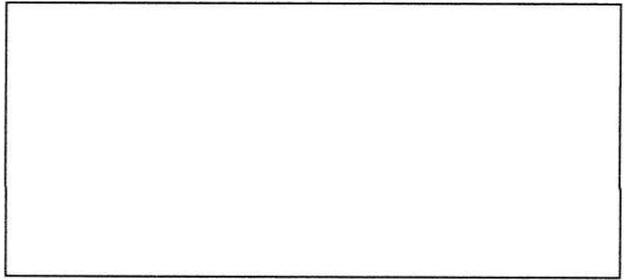
1. Nama Organisasi (lengkap dan Singkatan) : : *(sesuai akta Notaris)*
2. Bidang Kegiatan : *(sesuai akta Notaris)*
3. Ruang Lingkup : *(sesuai akta Notaris)*
4. Alamat Kantor/Sekretariat :
5. Tempat dan Waktu Pendirian :
6. Asas Organisasi :
7. Tujuan Organisasi :
8. Nama Pendiri :
9. Nama Pembina :
10. Nama Penasehat :
11. Nama Pengurus
 - a. Ketua :
Alamat :
 - b. Sekretaris :
Alamat :
 - c. Bendahara :
Alamat :
 - d. Susunan Pengurus Lengkap : *(terlampir)*
12. Masa Bhakti Kepengurusan :
13. Keputusan Tertinggi Organisasi : di tanggal
Terakhir diselenggarakan : di tanggal
Yang akan dating :
14. Unit/Satuan/Sayap Otonom Organisasi :
15. Usaha Organisasi :
16. Sumber Keuangan :
17. Lambang Organisasi :



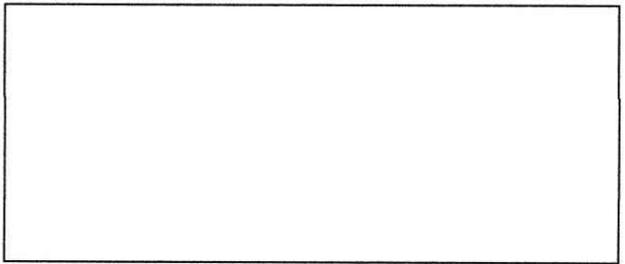
Penjelasan / Arti Lambang

:
.....

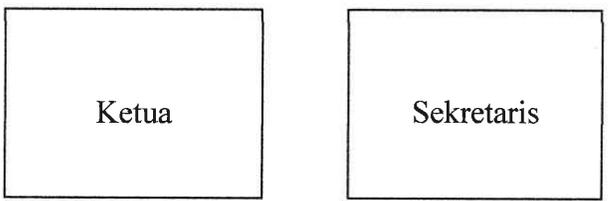
Bendera Organisasi

: 

Cap/Stempel Organisasi

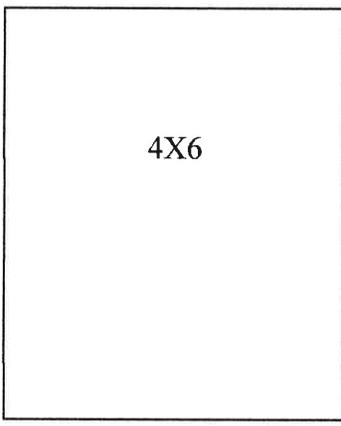
: 

Contoh Paraf

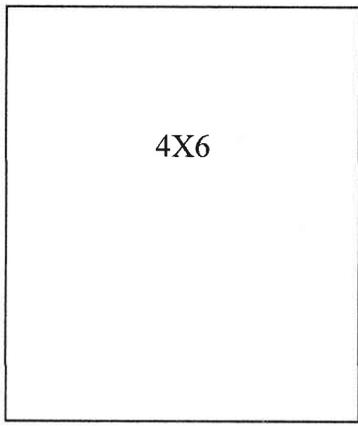
: 

19. Foto Pengurus :

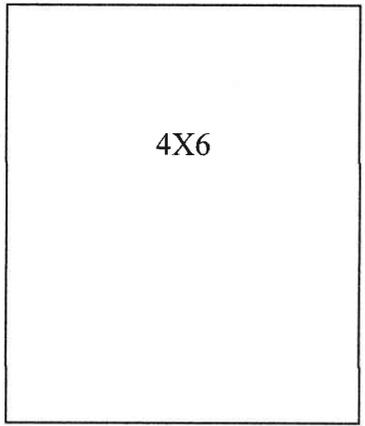
:



KETUA



SEKRETARIS



BENDAHARA

20. Nomor NPWP

:

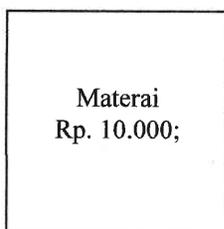
Palangka Raya,

PIMPINAN ORGANISASI

Ketua,

Sekretaris,

()



()

(Stempel)

21. Authentikasi

: Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, Agama dan Organisasi Masyarakat

KOP SURAT ORGANISASI KEMASYARAKATAN

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
Jabatan : (Ketua)
Nomor KTP/SIM/Identitas lain :

2. Nama :
Jabatan : (sekretaris)
Nomor KTP/SIM/Identitas lain :

Dengan ini menyatakan bahwa :

- a. Tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan partai politik tertentu;
- b. Tidak terjadi konflik kepengurusan;
- c. Nama, lambang, bendera, tanda gambar, simbol, atribut, cap stempel yang digunakan belum menjadi hak paten dan/atau hak cipta lain;
- d. Bersedia menertibkan kegiatan, pengurus dan/atau anggota organisasi;
- e. Bersedia menyampaikan laporan perkembangan dan kegiatan organisasi setiap akhir tahun;
- f. Bertanggungjawab terhadap keabsahan dan keseluruhan isi, data dan informasi dokumen/berkas yang diserahkan; dan
- g. 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.

Kuala Pembuang,

Ketua

Sekretaris

Materai

(Cap Stempel Dan Tanda Tangan)
(Nama Lengkap)

(Tanda Tangan)
(Nama Lengkap)

BIODATA KETUA

1. Nama Lengkap :
2. Nama Panggilan :
3. Tempat / Tanggal Lahir :
4. Pendidikan Terakhir :
5. Agama/Kepercayaan :
6. Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan
7. Pekerjaan :
8. Status Perkawinan :
9. Nomor Handphone :
10. Email :
11. Alamat Rumah :
12. Alamat Organisasi :
13. Hobby :
14. Riwayat Berorganisasi :
 1.
 2.
 3.
 4.
 5.

Kuala Pembuang,

20.....



Tanda Tangan,

(.....)
Nama Jelas

BIODATA BENDAHARA

1. Nama Lengkap :
2. Nama Panggilan :
3. Tempat / Tanggal Lahir :
4. Pendidikan Terakhir :
5. Agama/Kepercayaan :
6. Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan
7. Pekerjaan :
8. Status Perkawinan :
9. Nomor Handphone :
10. Email :
11. Alamat Rumah :
12. Alamat Organisasi :
13. Hobby :
14. Riwayat Berorganisasi :
 1.
 2.
 3.
 4.
 5.

Kuala Pembuang,

20.....

Tanda Tangan,

(.....)

Nama Jelas

Pas Photo 4x6
(terbaru)