

CHECKLIST PERSYARATAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR

Menyampaikan Surat Permohonan Pendaftaran Organisasi/LSM ruang lingkup Provinsi Kalimantan Tengah, yang ditujukan kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Kalimantan Tengah, ditandatangani oleh Ketua Umum dan Sekretaris, dengan dilampiri:

- 1. Surat Permohonan Pendaftaran
- 2. Akte Pendirian yang Notaris
- 3. Anggaran dasar dan Anggaran Rumah Tangga yang di Notariskan
- 4. Tujuan dan Program Kerja ditandatangani Ketua dan Sekretaris.
- 5. SK Pengurus Pusat DPP (lengkap) ditandatangani oleh Pendiri/Pimpinan Munas, secara lengkap yang sah sesuai dengan AD/ART Ormas
- 6. Riwayat Hidup (Biodata) Pengurus, yaitu :
 - a) Ketua.
 - b) Sekretaris.
 - c) Bendahara.
- 7. Pas Foto berwarna ukuran 4x6 cm, terbaru dalam 3 (tiga) bulan terakhir
 - a). Ketua.
 - b). Sekretaris.
 - c). Bendahara.
- 8. Foto Copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pengurus Pusat.
 - a). Ketua.
 - b). Sekretaris.
 - c). Bendahara.
- 9. Formulir Isian.
- 10. Data Lapangan
- 11. Photo Tampak Depan dengan papan nama Alamat Kantor/Sekretaris.
- 12. NPWP atas nama Ormas
- 13. Surat Keterangan Domisili ditandatangani oleh Lurah dan Camat.
- 14. Surat Kontrak/Izin Pakai tempat diatas Materai
- 15. Tidak menggunakan lambang "Garuda" sebagai lambang organisasi.
- 16. Surat Pernyataan tidak sedang terjadi konflik internal (dualisme/multi kepengurusan) atau sengketa kepengurusan dan tidak dalam perkara di pengadilan ditandatangani Ketua dan Sekretaris. Dibubuhi materai
- 17. Surat Pernyataan Tidak berafiliasi dengan Partai Politik ditandatangani Ketua dan Sekretaris. Dibubuhi Materai
- 18. Surat Pernyataan Kesediaan menertibkan kegiatan, pengurus dan/atau anggota organisasi.
- 19. Surat Pernyataan sanggup menyampaikan Laporan Kegiatan organisasi kepada Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Provinsi Kalimantan Tengah setiap 6 (enam) bulan sekali.
- 20. Surat Pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan keseluruhan isi, data dan informasi dokumen yang diserahkan dan bersedia dituntut secara hukum, yang ditandatangani ketua dn sekretaris
- 21. Rekomendasi dari kementerian agama bagi orkemas yang memiliki kekhususan bidang keagamaan
- 22. Rekomendasi dari kementerian dan SKPD yang membidangi urusan kebudayaan untuk orkemas yang memiliki kekhususan bidang kepercayaan kepada Tuhan YME
- 23. Rekomendasi dari kementerian/lembaga dan/atau SKPD yang membidangi urusan tenaga kerja untuk orkemas serikat buruh dan serikat pekerja
- 24. Surat pernyataan kesediaan untuk orkemas yang dalam kepengurusannya mencantumkan nama pejabat negara, pejabat pemerintahan dan tokoh masyarakat

Catatan:

√ = ada

X = tidak ada

**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

**FORMULIR ISIAN
PERSAYARATAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN
TERDAFTAR ORGANISASI KEMASYARAKATAN,
LEMBAGA SWADAYA MASYARAKAT
DAN LEMBAGA NIRLABA LAINNYA
TINGKAT PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

1) Nama Organisasi :

2) Kategori Ormas :

Organisasi Berbasis Massa

Organisasi Tidak Berbasis Massa

LNL

3. Kesamaan Organisasi :

a. Lingkungan Hidup

b. Hukum

c. Pendidikan

d. Perlindungan HAM

e. Kebudayaan

f. Kepercayaan Terhadap Tuhan YME

g. Pemberdayaan Perempuan

h. Kegiatan

i. Hobi, Minat dan Bakat

j. Penelitian dan Pengembangan

k. Sumber Daya Manusia

L. Ketenagakerjaan

M. Kesehatan

N. Kepemudaan

O. Olah Raga

P. Demokrasi

Q. Paguyuban

R. Penguatan Kapasitas

S. Pemberdayaan Masyarakat

T. Ekonomi

U. Seni

V. Sosial

Catatan :

1. Diisi nama lengkap organisasi beserta singkatannya,
2. Beri Tanda \checkmark pada Sesuai Kategori Orkemas
3. Lingkari Pada Jenis Ormas

**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

FORMULIR ISIAN

1. Nama Organisasi :
2. Bidang Kegiatan :
3. Ruang Lingkup :
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 :

Terakhir diselenggarakan : di tanggal

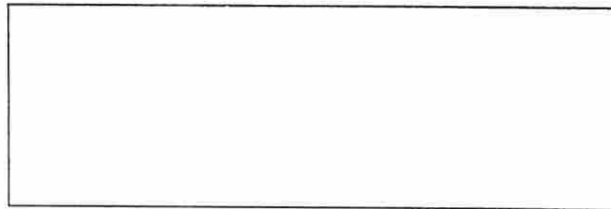
Yang akan datang : di tanggal

14. Unit/Satuan/Sayap Otonom Organisasi :

15. Usaha Organisasi :

16. Sumber Keuangan :

17. Lambang Organisasi :



Penjelasan / Arti Lambang :

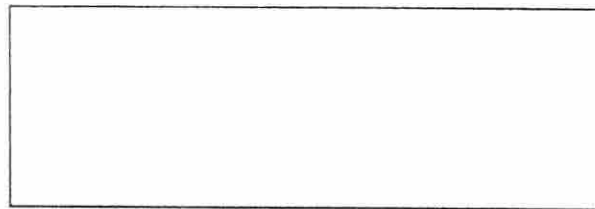
.....

.....

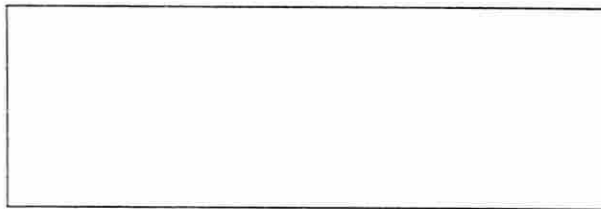
.....

.....

Bendera Organisasi :

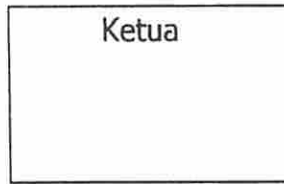


Cap/Stempel Organisasi :



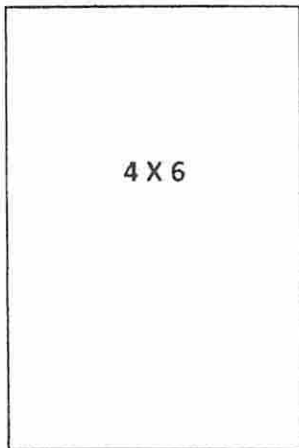
18. Contoh Paraf

:

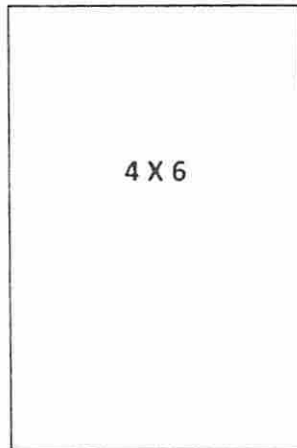


19. Foto Pengurus

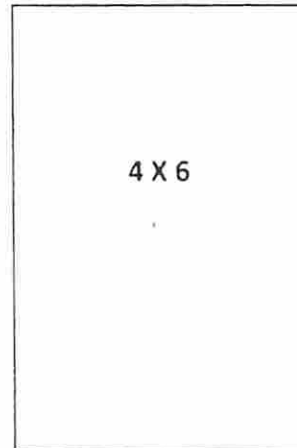
:



KETUA



SEKRETARIS



BENDAHARA

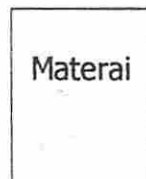
20. Nomor NPWP

:

Palangka Raya,

PIMPINAN ORGANISASI

Ketua,



Sekretaris,

()

(Stempel)

()

20. Authentikasi

: Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial Budaya dan Ormas.

**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**

**DATA LAPANGAN
KEBERADAAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN DAN
LEMBAGA SWADAYA MASYARAKAT**

Dalam rangka pelaksanaan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2017 tentang Pendaftaran dan Pengelolaan Sistem Informasi Organisasi Kemasyarakatan, diterangkan bahwa:

1. Nama Organisasi :

2. Alamat Sekretariat :

3. Status bangunan Sekretariat : Hak milik/Kontrak/Lain-lain *)

a. Hak Milik :

- Sertifikat atas nama :

b. Kontrak :

- Pengontrak atas nama :

c. Lain-lain :

.....
.....

4. Fasilitas Sekretariat :

- a. Staf Sekretariat : Orang
- b. Telepon : Buah/Line
- c. Intercom : Buah/Line
- d. Fax : Buah
- e. Mesin Ketik
 - Manual : Buah
 - Elektrik : Buah
- f. Mesin Foto Copy : Buah
- g. Komputer/Laptop : Buah
- h. Internet : Buah
- g. Air Conditioner : Buah

5. Papan Nama Organisasi dipasang di Sekretariat : Ya / Tidak *).

Demikian keterangan ini diberikan sesuai keadaan yang sebenarnya.

Palangka Raya,.....

Mengetahui
Bidang Ketahanan Ekonomi,
Sosial Budaya dan Ormas,

Yang Menerangkan,

Nama :

Nama :

Jabatan :

Jabatan :

NIP :

Tanda Tangan :

Paraf :

PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
BADAN KESATUAN BANGSA, POLITIK

**HASIL PENELITIAN PEMBERITAHUAN KEBERADAAN ORGANISASI
KEMASYARAKATAN DAN LEMBAGA SWADAYA MASYARAKAT**

1. Nama Organisasi :
2. Alamat Sekretariat dan Pusat Kedudukan :
3. Nomor/Tanggal Surat :
4. Tempat/Waktu dibentuk :
5. Dasar Pembentukan :
6. Asas Organisasi :
7. Tujuan Organisasi :
8. Pembina Teknis :
9. Kepengurusan Periode :
Ketua :
Sekretaris :
Bendahara :
10. Status :
11. Dasar Kesamaan :
12. Keterangan Lain :

Palangka Raya,

Peneliti,

Nama :

Jabatan :

NIP :

Tanda Tangan :

KOP ORMAS/LSM/YAYASAN

SELAYANG PANDANG ORMAS/LSM*)..... KALIMANTAN TENGAH

..... adalah Ormas/LSM/Yayasan *) yang berasaskan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, organisasi ini berdiri sejak di yang disahkan dengan Akte Notaris, No....., tanggal.....

..... merupakan Ormas/LSM/Yayasan *) yang memiliki dasar Kesamaan Kegiatan/Profesi/Fungsi/Agama/Kepercayaan kepada Tuhan YME*) dan memiliki tujuan umum..... untuk :

.....
.....
.....

..... sifat kekhususan nya adalah di bidang, sesuai dengan AD/ART organisasi.

..... ini telah memiliki NPWP organisasi No., tanggal....., dengan periode kepengurusan, dari tahun, selama..... dengan Ketua :

Sekretaris :

Bendahara :

Alamat Kantor/Sekretariat :No. Telp.

....., HP..... -,

Email..... -, yang didukung oleh kelengkapan fasilitas kantor yang dapat mendukung aktivitas organisasi kami.

Kepengurusan organisasi ini berpusat di, dan memiliki Cabang/Ranting di Kabupaten/Kota yang hingga saat ini berjumlah yaitu, dengan jumlah anggota orang.

Demikian, Selayang Pandang singkat Kalimantan Tengah.

Nama LSM/Ormas/Yayasan.....

Ketua

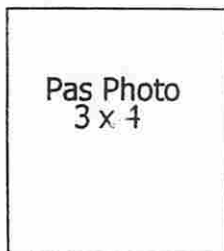
Cap & TTD (Nama
Lengkap)

BIODATA KETUA

1. Nama Lengkap (dengan Gelar) :
2. Nama Panggilan :
3. Tempat/Tgl Lahir :
4. Pendidikan terakhir :
5. Agama/Kepercayaan :
6. Jenis Kelamin : Laki – Laki / Perempuan
7. Pekerjaan :
8. Status : Kawin / Tidak Kawin
9. Nomor Handphone :
10. Email :
11. Alamat Rumah :
12. Alamat Organisasi :
13. Hobby :
14. Riwayat berorganisasi :
 1.
 2.
 3.
 4.
 5.

Palangka Raya,

Tanda Tangan,



(.....)
Nama Jelas

BIODATA SEKRETARIS

1. Nama Lengkap (dengan Gelar) :
2. Nama Panggilan :
3. Tempat/Tgl Lahir :
4. Pendidikan terakhir :
5. Agama/Kepercayaan :
6. Jenis Kelamin : Laki – Laki / Perempuan
7. Pekerjaan :
8. Status : Kawin / Tidak Kawin
9. Nomor Handphone :
10. Email :
11. Alamat Rumah :
12. Alamat Organisasi :
13. Hobby :
14. Riwayat berorganisasi :
 1.
 2.
 3.
 4.
 5.

Palangka Raya,

Tanda Tangan,



(.....)
Nama Jelas

BIODATA BENDAHARA

1. Nama Lengkap (dengan Gelar) :
2. Nama Panggilan :
3. Tempat/Tgl Lahir :
4. Pendidikan terakhir :
5. Agama/Kepercayaan :
6. Jenis Kelamin : Laki – Laki / Perempuan
7. Pekerjaan :
8. Status : Kawin / Tidak Kawin
9. Nomor Handphone :
10. Email :
11. Alamat Rumah :
12. Alamat Organisasi :
13. Hobby :
14. Riwayat berorganisasi :
 1.
 2.
 3.
 4.
 5.

Palangka Raya,

Tanda Tangan,



(.....)

Nama Jelas

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 :

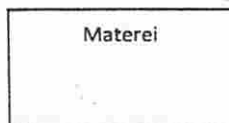
Dengan ini menyatakan bahwa :

- a. Tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan partai politik tertentu ;
- b. Tidak sedang dalam konflik internal (dualisme/multi kepemimpinan) atau sengketa kepemimpinan dan tidak dalam perkara di pengadilan;
- c. 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;
- d. Bersedia menertibkan kegiatan, pengurus dan / atau anggota organisasi;
- e. Bersedia menyampaikan laporan perkembangan dan kegiatan organisasi setiap 6 bulan sekali;
- f. Bertanggung jawab terhadap keabsahan dan keseluruhan isi, data, dan informasi dokumen/berkas yang diserahkan; dan
- g. Tidak akan menyalahgunakan SKT

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

Palangkaraya,.....20

Ketua



(Cap stempel dan ditanda tangani)
(Nama Lengkap)

Sekretaris,

(ditanda tangani)
(Nama Lengkap)