

Persyaratan Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) Bagi Organisasi Kemasyarakatan

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan	<p>1. KTP-el;</p> <p>2. Dokumen Pendukung:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan SKT yang ditanda tangani pendiri dan pengurus Ormas; b. Salinan atau Fotocopy Akte Pendirian Organisasi Masyarakat (dari Notaris) yang memuat AD/ART; c. Foto copy Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (Memuat paling sedikit nama dan lambang, tempat kedudukan, asas dan tujuan, dan fungsi, kepengurusan, hak dan kewajiban anggota, pengelolaan keuangan, mekanisme penyelesaian sengketa, pengawasan internal dan pembubaran organisasi); d. Program Kerja; e. Susunan Pengurus yang dibuktikan dengan surat keputusan tentang susunan pengurus Ormas secara lengkap yang sah dengan adiar Ormas yang memuat paling sedikit ketua, bendahara dan sekretaris atau sebutan lain dan pengurus dan anggota, kesemuanya berkewarganegaraan Indonesia tanpa terkecuali; f. Biodata pengurus Organisasi, Ketua, Sekretaris dan Bendahara atau sebutan lainnya; g. Pas Foto berwarna pengurus Organisasi Berwarna Ukuran (4x6) terbaru dalam 3 bulan terakhir (Ketua, Sekretaris dan Bendahara atau sebutan lainnya); h. Fotocopy E-KTP Pengurus Organisasi (Ketua, Sekretaris dan Bendahara atau sebutan lainnya); i. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak Atas nama Organisasi Masyarakat; j. Surat Keterangan Domisili Sekretariat Organisasi Masyarakat dari Lurah/Camat setempat; k. Keabsahan Kantor Sekretariat; l. Foto Sekretariat/Kantor (Tampak depan yang memuat Papan nama); m. Surat Pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan/tidak dalam perkara di pengadilan diatas materai 6000 (form disediakan Bakesbangpol Kota Malang); n. Surat pernyataan kesanggupan melaporkan kegiatan (form disediakan Bakesbangpol Kota Malang); o. Mengisi Formulir isian data Ormas (disediakan Bakesbangpol Kota Malang) yang di tanda tangani oleh Ketua dan Sekretaris serta di stempel ormas; p. Surat pernyataan tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan parpol yang ditanda tangani oleh Ketua dan Sekretaris dan bermeterai 6000 (form disediakan Bakesbangpol Kota Malang); q. Surat Pernyataan bahwa nama lambang bendera, tanda gambar, symbol, atribut dan cap, stempel yang digunakan belum menjadi hak paten dan/hak cipta pihak lain serta bukan milik pemerintah yang ditanda tangani oleh Ketua dan Sekretaris (form disediakan Bakesbangpol Kota Malang); r. Rekomendasi dari Kementerian yang melaksanakan urusan dibidang agama untuk Ormas yang memiliki kekhususan bidang keagamaan; s. Rekomendasi dari Kementerian dan/Perangkat daerah yang membidangi urusan kebudayaan untuk Ormas yang memiliki kekhususan bidang kepercayaan kepada Tuhan yang Maha ESA; t. Surat pernyataan kesediaan atau persetujuan dari pejabat Negara, pejabat pemerintah dan/tokoh masyarakat yang bersangkutan yang namanya dicantumkan dalam kepengurusan Ormas.

No.	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
2.	Prosedur	Standar Operasional Prosedur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
3.	Waktu Penyelesaian	Proses verifikasi di Kemendagri 15 (lima belas) hari kerja;
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya/gratis

Catatan : Semua Dokumen yang diserahkan harus lengkap, dibuat hardcopy dan file scan pdf/jpeg.

Konsultasi jam kerja :

0341-491180 (Kantor);

0851 0048 2600 (Sri Widayati, SH.)

0822 4535 3132 (Dina Mahanani P., SH.)



MENTERIAN DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

**PERSYARATAN UPLOAD SKT
ORMAS PADA APLIKASI SIOLA**

1. File Scan LOGO
2. File Scan BENDERA
3. File Scan PROGRAM KERJA
4. File Scan SURAT KETERANGAN DOMISILI SEKRETARIAT ORMAS DIKELUARKAN OLEH LURAH/KEPALA DESA SE TEMPAT ATAU SEBUTAN LAINNYA
5. File Scan BUKTI KEPEMILIKAN, ATAU SURAT PERJANJIAN KONTRAK ATAU IJIN PAKAI DARI PEMILIK/PENGELOLA
6. File Scan FOTO KANTOR ATAU SEKRETARIAT ORMAS, TAMPAK DEPAN YANG MEMUAT PAPAN NAMA
7. File Scan SURAT PERNYATAAN TIDAK DALAM SENGKETA KEPENGURUSAN ATAU TIDAK DALAM PERKARA PENGADILAN
8. File Scan SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAPORKAN KEGIATAN
9. File Scan SURAT KEPUTUSAN SUSUNAN PENGURUS SESUAI AD DAN ART ORMAS
10. File Scan BIODATA KETUA ATAU SEBUTAN LAIN
11. File Scan FOTO KETUA BERWARNA 4X6 TERBARU (3 BULAN TERAKHIR)
12. File Scan KTP KETUA
13. File Scan BIODATA SEKRETARIS ATAU SEBUTAN LAIN
14. File Scan FOTO SEKRETARIS BERWARNA 4X6 TERBARU (3 BULAN TERAKHIR)
15. File Scan KTP SEKRETARIS
16. File Scan BIODATA BENDAHARA ATAU SEBUTAN LAIN
17. File Scan FOTO BENDAHARA BERWARNA 4X6 TERBARU (3 BULAN TERAKHIR)
18. File Scan KTP BENDAHARA
19. File Scan FORMULIR ISI AN DATA ORMAS DI TANDATANGANI OLEH KETUA DAN SEKRETARIS ORMAS ATAU SEBUTAN PENGURUS LAINNYA
20. File Scan SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN ATAU PERSETUJUAN DARI PEJABAT PEMERINTAH, DAN /ATAU TOKOH MASYARAKAT YANG BERSANGKUTAN YANG NAMANYA DICANTUMKAN DALAM KEPENGURUSAN ORMAS
21. File Scan FILE KEABSAHAN
22. File Scan SURAT PENGANTAR KEABSAHAN
23. File Scan REKOMENDASI DARI KE MENTERIAN DALAM NEGERI

SIOLA
SISTEM INFORMASI ONLINE

KOP SURAT ORMAS

PFORMULIR ISIAN

1. Nama Organisasi : (diisi sesuai nama Ormas yang tertuang dalam Anggaran Dasar dan singkatan nama Ormas)
2. Bidang Kegiatan : (diisi sesuai dengan bidang kegiatan Ormas)
3. Ruang Lingkup : (diisi sesuai dengan ruang lingkup Ormas)
4. Alamat Kantor Sekretariat : (sesuai domisili Ormas dan dicantumkan telp. Fax, Email, Website)
5. Status Kantor Sekretariat : (pinjam pakai, kontrak, Hak Milik)
6. Tempat dan Waktu Pendirian : (tempat pendirian dan waktu pendirian Ormas sesuai akta notaris atau status)
7. Rekening Bank :
8. Asas Ciri Organisasi : (tidak bertentangan dengan Pancasila)
9. Visi dan Misi Organisasi :
10. Tujuan Organisasi :
11. Nama Pendiri : (diisi sesuai nama, alamat, tempat tanggal lahir sesuai KTP, No. Telp/ Hp)
12. Nama Pembina dan Penasehat : (jika ada)
13. Nama Pengurus :
 - a. Ketua/ sebutan lainnya : (diisi nama, alamat, tanggal lahir sesuai KTP, No. Telp/ Hp)
 - b. Sekretaris/ sebutan lainnya : (diisi nama, alamat, tanggal lahir sesuai KTP, No. Telp/ Hp)
 - c. Bendahara/ sebutan lainnya : (diisi nama, alamat, tanggal lahir sesuai KTP, No. Telp/ Hp)
14. Masa Bhakti Kepengurusan : (sesuai dengan Surat Keputusan Ormas)
15. Keputusan Tertinggi Organisasi : (sesuai dengan Anggaran Dasar)
16. Unit/ Satuan/ Sayap Otonomi : (jika ada sesuai dengan AD & ART)
17. Usaha Organisasi : (jika ada)
18. NPWP : (diisi Nomor NPWP)
19. Sumber Keuangan Organisasi : (berasal dari dalam negeri/ luar negeri)
20. Lambang Organisasi :
21. Bendera Organisasi :

Sekretaris Lembaga/Ormas

Malang, 2020
Ketua Lembaga/Ormas

(.....)

(.....)

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini

- a. Nama : (Nama Lengkap)
- Jabatan : Ketua / sederajat
- No. KTP/SIM/ Identitas Lain : (Nama Lengkap)

- b. Nama : (Nama Lengkap)
- Jabatan : Sekretaris/sederajat
- No. KTP/SIM/ Identitas Lain : (Nama Lengkap)

Dengan ini menyatakan bahwa

- a tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan partai politik tertentu,
- b. tidak terjadi sengketa/konflik kepengurusan;
- c. nama, lambang, bendera, tanda gambar, simbol, atribut, cap stempel yang digunakan belum menjadi hak paten dan/atau hak cipta pihak 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 Surat Keterangan Terdaftar (SKT).

(Malang, tanggal, bulan dan tahun)

Ketua,

Sekretaris,

Materai 10.000

(ap stempel dan ditandatangani)
(Nama Lengkap)

Ditandatangani
(Nama Lengkap)