

PERSYARATAN PENGAJUAN SKT ORMAS

1.	Surat Permohonan Surat keterangan terdaftar (SKT);
2.	Salinan/fotocopy Akta Notaris yang memuat Anggaran Dasar (AD) atau Anggaran Dasar Anggaran Rumah Tangga (AD/ART);
3.	Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Atas nama Organisasi Masyarakat;
4.	Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) (Memuat paling sedikit nama dan lambang, tempat kedudukan, asas dan tujuan, dan fungsi, kepengurusan, hak dan kewajiban anggota, pengelolaan keuangan, mekanisme penyelesaian sengketa dan pengawasan internal, dan pembubaran organisasi);
5.	Program Kerja;
6.	Surat Keterangan Domisili yang diterbitkan oleh Lurah/Kepala Desa setempat;
7.	Bukti Kepemilikan, atau Surat Perjanjian Kontrak atau Ijin Pakai dari Pemilik/Pengelola untuk sekretariat Ormas;
8.	Foto Kantor atau Sekretariat (tampak depan yang memuat papan nama);
9.	Surat Keputusan Susunan Pengurus Ormas sesuai AD dan ART Ormas;
10.	Biodata pengurus Organisasi (Ketua, Sekretaris, dan Bendahara atau sebutan lainnya);
11.	Pas Foto berwarna pengurus Organisasi ukuran (4x6) terbaru dalam 3 bulan terakhir (Ketua, Sekretaris, dan Bendahara atau sebutan lainnya);
12.	Fotokopi E-KTP pengurus Organisasi (Ketua, Sekretaris, dan Bendahara atau sebutan lainnya);
13.	Formulir isian data Ormas;
14.	Surat Pernyataan tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan partai politik tertentu yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris;
15.	Buku Rekening Bank Ormas;
16.	Rekomendasi dari Kemenag atau Kemendikbud*) tidak wajib ada;
17.	Surat pernyataan kesediaan atau persetujuan dari pejabat pemerintah dan/tokoh masyarakat yang bersangkutan, yang namanya dicantumkan dalam kepengurusan Ormas*) tidak wajib ada;
18.	Surat pernyataan kesanggupan melaporkan kegiatan.

Keterangan:

****semua berkas di-PDF-kan***

*****semua berkas dijilid rapih (spiral), urutan halaman sesuai persyaratan.***

PERSYARATAN SURAT MELAPOR ORMAS

	1. Surat Permohonan Surat keterangan terdaftar (SKT);
	2. SK Menteri Hukum dan HAM dari Kementerian Hukum dan HAM RI atau Surat Keterangan Terdaftar dari Kemendagri;
	3. Salinan/fotocopy Akta Notaris yang memuat Anggaran Dasar (AD) atau Anggaran Dasar Anggaran Rumah Tangga (AD/ART);
	4. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Atas nama Organisasi Masyarakat;
	5. Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART) (Memuat paling sedikit nama dan lambang, tempat kedudukan, asas dan tujuan, dan fungsi, kepengurusan, hak dan kewajiban anggota, pengelolaan keuangan, mekanisme penyelesaian sengketa dan pengawasan internal, dan pembubaran organisasi);
	6. Program Kerja;
	7. Surat Keterangan Domisili yang diterbitkan oleh Lurah/Kepala Desa setempat;
	8. Bukti Kepemilikan, atau Surat Perjanjian Kontrak atau Ijin Pakai dari Pemilik/Pengelola untuk sekretariat Ormas;
	9. Foto Kantor atau Sekretariat (tampak depan yang memuat papan nama);
	10. Surat Keputusan Susunan Pengurus Ormas sesuai AD dan ART Ormas;
	11. Biodata pengurus Organisasi (Ketua, Sekretaris, dan Bendahara atau sebutan lainnya);
	12. Pas Foto berwarna pengurus Organisasi ukuran (4x6) terbaru dalam 3 bulan terakhir (Ketua, Sekretaris, dan Bendahara atau sebutan lainnya);
	13. Fotokopi E-KTP pengurus Organisasi (Ketua, Sekretaris, dan Bendahara atau sebutan lainnya);
	14. Formulir isian data Ormas;
	15. Surat Pernyataan tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan partai politik tertentu yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris;
	16. Buku Rekening Bank Ormas;
	17. Rekomendasi dari Kemenag atau Kemendikbud*) tidak wajib ada;
	18. Surat pernyataan kesediaan atau persetujuan dari pejabat pemerintah dan/tokoh masyarakat yang bersangkutan, yang namanya dicantumkan dalam kepengurusan Ormas*) tidak wajib ada;
	19. Surat pernyataan kesanggupan melaporkan kegiatan.

Keterangan:

***semua berkas di-PDF-kan**

****semua berkas dijilid rapih (spiral), urutan halaman sesuai persyaratan.**