****

Menyampaikan Surat Permohonan Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan yang ditujukan kepada Walikota Bontang Cq. Kepala Badan Kesbangpol Kota Bontang, dengan dilampiri :

1. Surat permohonan pendaftaran

**NB :** Surat ditujukan kepada Walikota Bontang Cq. Kepala Badan Kesbangpol Kota Bontang

1. Fotocopy akta pendirian organisasi
2. Fotocopy Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART)
3. Tujuan dan program kerja organisasi yang ditandatangani **Ketua dan Sekretaris**

**NB :** Tanda tangan Ketua dibubuhi cap stempel organisasi

1. *Surat Keputusan (SK) Susunan Kepengurusan/ Keanggotaan* secara lengkap yang ditandatangani **Ketua/ Wakil Ketua dan Sekretaris** (disebutkan periode kepengurusan)

**NB :** - Tanda tangan Ketua dibubuhi cap stempel organisasi

* Masa periode kepengurusan di SK harus sama dengan masa periode kepengurusan di Anggaran Dasar (AD)

1. Biodata pengurus, yaitu :
2. Ketua
3. Sekretaris
4. Bendahara

**NB :** Masing-masing foto pengurus dibubuhi cap stempel organisasi (contoh terlampir )

1. Pas foto pengurus organisasi (berwarna) ukuran **4 X 6 cm**, terbaru dalam 3 (tiga) bulan terakhir sebanyak, masing-masing **2 (dua) lembar**, yaitu :
2. Ketua
3. Sekretaris
4. Bendahara
5. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP) pengurus, yaitu :
6. Ketua
7. Sekretaris
8. Bendahara
9. Surat keterangan domisili organisasi yang ditandatangani oleh **Lurah**
10. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama organisasi
11. Foto tampak depan kantor/ sekretariat organisasi dengan papan nama, alamat kantor/ sekretariat (ukuran postcard/ kartu pos)
12. Keabsahan kantor atau sekretariat orkemas dilampiri bukti kepemilikan, atau surat perjanjian kontrak atau ijin pakai dari pemilik/ pengelola ( contoh terlampir )
13. Mengisi Formulir Isian ( contoh terlampir )
14. Mengisi Surat pernyataan a-g yang ditanda tangani oleh Ketua dan Sekretaris (contoh terlampir )

* Tanda tangan ketua dibubuhi **materai 6.000 dan stempel organisasi**

1. Rekomendasi dari kementrian agama untuk organisasi yang memiliki kekhususan bidang keagamaan
2. Rekomendasi dari kementrian dan SKPD yang membidangi urusan kebudayaan untuk organisasi yang memiliki kekhususan bidang kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa
3. Rekomendasi dari kementerian/ lembaga dan/ atau SKPD yang membidangi urusan tenaga kerja untuk organisasi serikat buruh dan serikat pekerja
4. Rekomendasi dari SKPD yang terkait dengan bidang organisasi tersebut
5. Surat pernyataan kesediaan atau persetujuan untuk organisasi yang dalam kepengurusannya mencantumkan nama pejabat negara, pejabat pemerintahan dan tokoh masyarakat.
6. Struktur Organisasi
7. Fotocopy SKT lama ( bagi yang perpanjangan)
8. Surat kehilangan dari kepolisian setempat untuk SKT yang hilang dan akan melakukan perpanjangan.

**KOP SURAT ORGANISASI**

**BIODATA PENGURUS**

1. Nama Lengkap : ……………………………………………………………………….............

( Gelar Akademik, Adat, dll )

1. Tempat/ Tanggal Lahir : ……………………………………………………………………….............
2. Jabatan dalam Organisasi : ……………………………………………………………………….............
3. Nomor Kartu Tanda Penduduk : .......……………………………………………………………….................
4. Pas Foto 4 X 6 (2 Lembar)\* : Ada / Tidak Ada
5. Jenis Kelamin \* : Laki-laki / Perempuan
6. Agama : ……………………………………………………………............................
7. Status Perkawinan \* : Belum Kawin / Kawin / Janda / Duda
8. Alamat : a. Jalan : ……………………………………….....................

b. RT : ……………………………………….....................

c. Kelurahan : ……………………………………….....................

d. Kecamatan : ……………………………………….....................

e. Kota : ……………………………………….....................

Nomor Telepon / HP : ……………………………………………………………………….............

1. Keterangan Badan : a. Tinggi : …………………………............................... Cm

b. Berat : ………………………….............................… Kg

c. Rambut : …………………………………….....…................

d. Warna Kulit : ……………………………………….....................

Bontang, …………………………………..

Foto 4x6 \*\*

(.....................................................................)

Tandatangan & Nama

\* Coret yang tidak sesuai

\*\* Pada Foto dibubuhi Cap Stempel Organisasi

KOP SURAT ORGANISASI

FORMULIR ISIAN

1. Nama Organisasi : ...........................................................................................
2. Bidang Kegiatan : …………………………………………………………..........
3. Ruang Lingkup : …………………………………………………………..........
4. Alamat Kantor/ Sekretariat : …………………………………………………………..........
5. Tempat dan Waktu Pendirian : …………………………………………………………..........
6. Azas Ciri Organisasi : …………………………………………………………..........
7. Tujuan Organisasi : …………………………………………………………..........
8. Nama Pendiri : ……………………………………………………………......
9. Nama Pembina : ...........................................................................................
10. Nama Penasehat : ...........................................................................................
11. Nama Pengurus & No Hp
12. Ketua/ sederajat : ...........................................................................................
13. Sekretaris/ sederajat : ...........................................................................................
14. Bendahara/ sederajat : ...........................................................................................
15. Alamat Email Organisasi : ...........................................................................................
16. Masa Bhakti Kepengurusan : ...........................................................................................
17. Keputusan Tertinggi Organisasi : ...........................................................................................
18. Unit/ Satuan/ Sayap Otonom : ……………………………………………………………......
19. Usaha Organisasi : .......…………………………………………………………...
20. Sumber Keuangan : .......…………………………………………………………...
21. Lambang/ Logo Organisasi :
22. Bendera Organisasi :

**KOP SURAT ORKEMAS**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .................................................. ( Nama Lengkap )

Jabatan : Ketua/ sederajat

Nomor KTP/ SIM/ Identitas lain : .........................................................................................

1. Nama : .................................................. ( Nama Lengkap )

Jabatan : Sekretaris/ sederajat

Nomor KTP/ SIM/ Identitas lain : .........................................................................................

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan partai politik tertentu;
2. Tidak terjadi konflik kepengurusan;
3. Nama, lambang, bendera, tanda gambar, simbol, atribut, cap stempel yang digunakan belum menjadi hak paten dan/ atau hak cipta pihak lain;
4. Bersedia menertibkan kegiatan, pengurus dan/ atau anggota organisasi;
5. Bersedia menyampaikan laporan perkembangan dan kegiatan organisasi setiap akhir tahun;
6. Bertanggungjawab terhadap keabsahan dan keseluruhan isi, data dan informasi dokumen/ berkas yang diserahkan; dan
7. 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.

Bontang, ..................................... (tanggal, bulan, tahun)

Ketua, Sekretaris,

Materai

Rp. 6.000

( Cap stempel dan ditandatangani ) ( Ditandatangani )

(.....................nama lengkap.....................) (..................nama lengkap......................)

**KOP SURAT ORKEMAS**

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini masing-masing :

Nama :

Alamat :

No. Tlp/ HP :

Dalam hal ini bertindak sebagai Pemilik Tanah/Bangunan dan selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

Nama Organisasi :

Nama Ketua :

Alamat Organisasi :

No. Tlp/ HP :

Dalam hal ini bertindak sebagai pihak yang menyewa/ mengontrak/ meminjam Tanah/ Bangunan dan selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Menyatakan bahwa PIHAK KEDUA telah menyewa/mengontrak/meminjam kepada PIHAK PERTAMA berupa Tanah/Bangunan yang dalam hal ini dapat dibuktikan dengan Surat Keterangan Domisili asli yang dilegalisir oleh Lurah dan diketahui oleh Camat setempat (terlampir).

Demikianlah Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya, dan ditandatangani oleh keduabelah pihak, tanpa paksaan dari pihak manapun juga serta dibubuhi materai yang cukup untuk kepentingan keduabelah pihak.

Bontang, ...............................................

PIHAK PERTAMA

Materai

Rp. 6.000

( Ditandatangani )

(.................nama lengkap...................)

PIHAK KEDUA

Sekretaris, Ketua,

( Ditandatangani ) ( Cap stempel dan Ditandatangani )

(..............nama lengkap...............) (...........nama lengkap............)