

**FORMULIR ISIAN**  
**ORGANISASI KEMASYARAKATAN**  
**KOTA PALANGKA RAYA**

**NAMA ORGANISASI :**

Bentuk Organisasi

Organisasi Kemasyarakatan

Lembaga Swadaya Masyarakat

Lain - Lain .....

**BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**  
**KOTA PALANGKA RAYA**  
JL. Diponegoro No. 58 Palangka Raya



**PERSYARATAN PEMBERITAHUAN DAN PENDAFTARAN  
ORGANISASI KEMASYARAKATAN DI KOTA PALANGKA RAYA  
(Permendagri No. 33 Tahun 2012)**

- |  |   |
|--|---|
|  | 1 Surat permohonan pendaftaran yang ditujukan kepada Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palangka Raya di tandatangani oleh Pimpinan Organisasi, yaitu Ketua dan Sekretaris;                            |
|  | 2 Akta pendirian atau statuta orkemas yang di sahkan Notaris;   |
|  | 3 Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga yang disahkan Notaris;   |
|  | 4 Tujuan dan program organisasi;  |
|  | 5 Surat keputusan tentang susunan kepengurusan orkemas secara lengkap yang sah sesuai dengan anggaran rumah tangga yang ditandatangani oleh Pendiri/Pimpinan Munas/Muswil/Musyawaharah Tertinggi dalam organisasi |
|  | 6 Biodata Pengurus organisasi, yaitu Ketua, Sekretaris dan Bendahara atau sebutan lainnya;  |
|  | 7 Foto copy Kartu Tanda Penduduk pengurus nama organisasi;  |
|  | 8 Pas foto pengurus berwarna, ukuran 4 x 6, terbaru dalam 3 bulan terakhir;   |
|  | 9 Surat keterangan domisili organisasi dari RT/RW, Lurah atau Camat (asli);   |
|  | 10 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama organisasi;   |
|  | 11 Foto kantor atau sekretariat orkemas, tampak depan yang memuat papan nama (papan nama);  |
|  | 12 Keabsahan kantor atau sekretariat orkemas atau dilampiri bukti kepemilikan, atau surat perjanjian kontrak atau ijin pakai dari pemilik/pengelola;  |
|  | 13 Surat pernyataan diatas meterai yang mengatakan bahwa :  |
|  | a. Tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan partai politik;  |
|  | 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 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)   |
|  | 14 Rekomendasi dari Kementrian Agama untuk orkemas yang memiliki kekhususan bidang keagamaan;   |
|  | 15 Rekomendasi dari Kementrian atau SKPD yang membidangi urusan kebudayaan untuk orkemas yang memiliki kekhususan bidang kepercayaan Kepada Tuhan Yang Maha Esa;  |
|  | 16 Rekomendasi Kementerian/Lembaga dan/atau SKPD yang membidangi uruasn tenaga kerja untuk orkemas serikat buruh dan skretariat pekerja;  |
|  | 17 Surat pernyataan kesediaan dan persetujuan, untuk orkemas yang dalam kepengurusannya mencantumkan nama pejabat negara, pejabat pemerintahan dan tokoh masyarakat;  |
|  | 18 Laporan Kegiatan Tahunan bagi Orkemas yang melakukan perpanjangan Surat Keterangan Terdaftar.  |

**A. DATA ADMINISTRASI :**

1. Tahun :

2. Nama Lengkap Organisasi :

Disingkat :

3. Lingkup Kegiatan \*) :

- Agama
- Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa
- Hukum
- Sosial
- Ekonomi
- Kesehatan
- Pendidikan
- Sumber Daya Manusia
- Penguatan Demokrasi Pancasila
- Pemberdayaan Perempuan
- Lingkungan Hidup dan Sumber Daya Alam
- Kepemudaan
- Olahraga
- Profesi
- Hobi/Minat
- Seni dan Budaya

4. Status Organisasi :  Pusat  
 Cabang/Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota

5. Ruang Lingkup :  Nasional  
 Provinsi  
 Kabupaten/Kota  
 Kecamatan  
 Desa/Kelurahan

6. Alamat Sekretariat :   
  
  

Telp.	<input type="text"/>
Fax.	<input type="text"/>
Web/Email	<input type="text"/>

7. Alamat Kantor Pusat :

Telp.	
Fax.	
Web/Email	

8. Status Kantor Sekretaris :

<input type="checkbox"/>	Milik Organisasi/Lembaga
<input type="checkbox"/>	Sewa/Kontrak
<input type="checkbox"/>	Rumah Pengurus, Yaitu :.....*)
<input type="checkbox"/>	Lainnya, Sebutkan : .....*)

**B. PEMBENTUKAN ORGANISASI**

9. Tempat dan Tanggal Pembentukan :

10. Tokoh Pendiri :


11. Dasar Pembentukan :

12. Asas Organisasi :

13. Tujuan Organisasi :

14. Kegiatan Utama Organisasi : 


**C. LANDASAN HUKUM PENDIRIAN ORGANISASI**

15. Akta Pendirian	:	Nama Notaris	
		Nomor Akta	
		Tanggal	
Akta Perubahan Terakhir	:	Nama Notaris	
		Nomor Akta	
		Tanggal	

16. Penetapan Pejabat Yang Berwenang : 


**D. KEPENGURUSAN**

17. Periode Kepengurusan : 

--

18. Nama - Nama Pengurus

No.	Nama Lengkap	No. KTP	Jabatan
1.			
2.			
3.			

\*) Foto copy KTP terlampir

19. Jumlah Anggota Terdaftar :

Yang Memiliki KTA :

Yang Belum Memiliki KTA :

20. Lembaga Musyawarah Tertinggi :

Terakhir diselenggarakan :

Yang Akan Datang :

21. Badan/Lembaga Yang Dikelola :

**E. PAJAK**

22. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) :

**F. IDENTITAS ORGANISASI LAINNYA**

23. Lambang Organisasi :

24. Cap/Stempel :

25. Contoh Tanda Tangan :

Ketua		Paraf	
Sekretaris		Paraf	

Demikian format isian ini kami buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab.

Palangka Raya, ..... 2017  
Pimpinan Pengurus Pusat/Daerah/Wilayah/Cabang/ ..... \*)  
.....

Ketua

Sekretaris

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*) Centrang/Isi yang perlu atau berkaitan.

**DATA LAPANGAN  
KEBERADAAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN**

1. Nama Organisasi :

2. Alamat Sekretariat :

3. Status Kepemilikan Bangunan :  
Sekretariat

a. Hak Milik :  
Sertifikat Kepemilikan atas Nama :

b. Kontrak (dilampirkan surat kontrak)

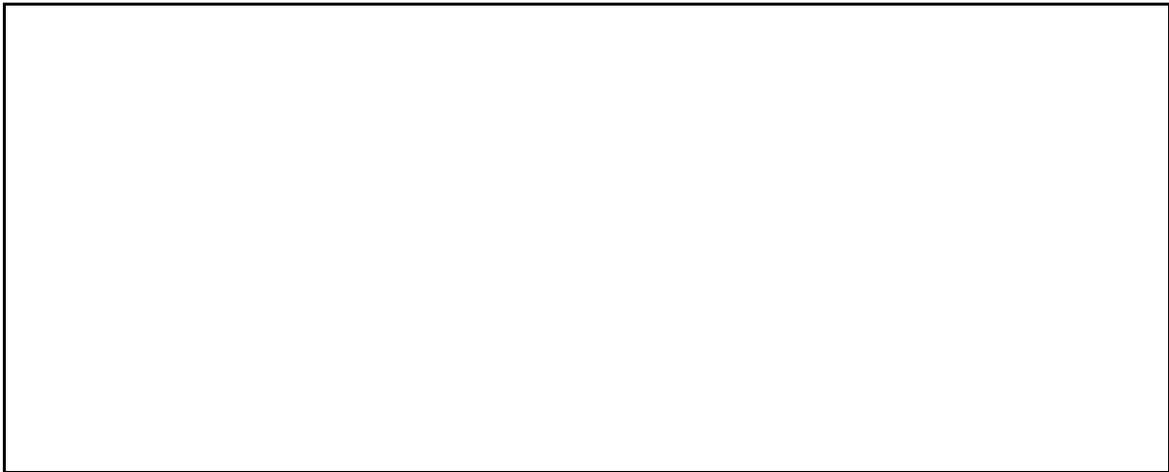
c. Lain -lain, ijin domisili kantor dari RT/RW diketahui Lurah .....

4. Fasilitas Sekretariat :

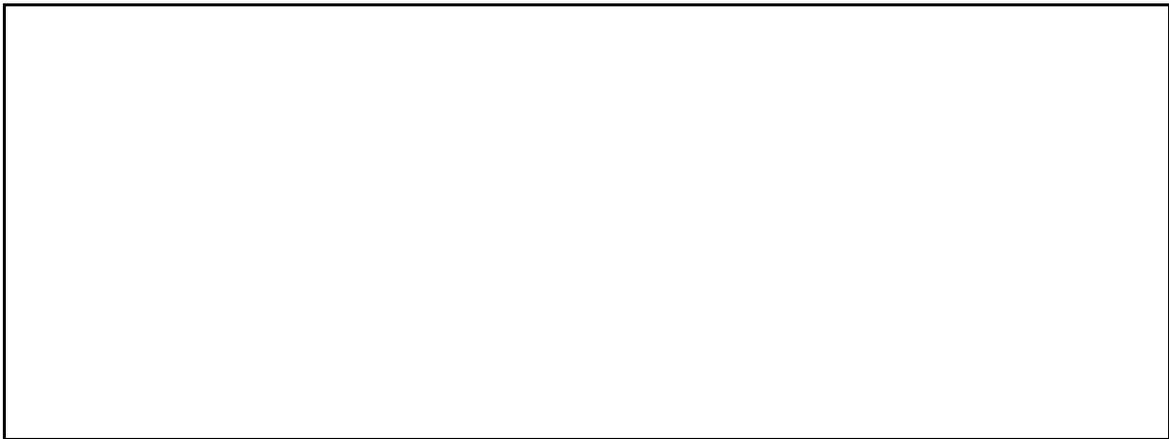
a. Staf Sekretariat	:	Orang
b. Telepon	:	Unit
c. Intercom	:	Unit
d. Fax	:	Unit
e. Mesin Tik	:	Unit
f. Mesin Fotocopy	:	Unit
g. Komputer	:	Unit
h. Internet	:	Unit
i. Air Conditioner	:	Unit
j. ....	:	
k. ....	:	

5. Papan Nama Organisasi :

6. Foto Sekretariat Tampak Depan :



7. Foto Denah Lokasi Sekretariat :



Demikian Keterangan ini diberikan sesuai keadaan yang sebenarnya.

Palangka Raya, ..... 2017  
Pimpinan Pengurus Pusat/Daerah/Wilayah/Cabang/ ..... \*)  
.....

Ketua

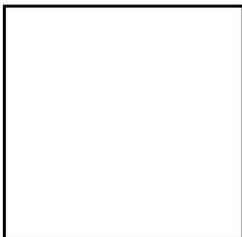
Sekretaris

---

---

## BIODATA PENGURUS (KETUA)

1. Nama Lengkap	:	<input type="text"/>
2. Tempat/Tanggal Lahir	:	<input type="text"/>
3. Agama	:	<input type="text"/>
4. Pendidikan	:	<input type="text"/>
a. SD/Sederajat	:	<input type="text"/>
b. SLTP/Sederajat	:	<input type="text"/>
c. SLTA/Sederajat	:	<input type="text"/>
d. D.I/D.II/Sederajat	:	<input type="text"/>
e. D.III/Sederajat	:	<input type="text"/>
f. S.1/D.IV	:	<input type="text"/>
g. S.2	:	<input type="text"/>
h. S.3	:	<input type="text"/>
5. Alamat Rumah	:	<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
6. Telpon/Hendphone	:	<input type="text"/>
7. Pengalaman Organisasi	:	<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>



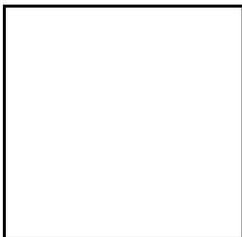
Palangka Raya,.....2017

Hormat Saya,

---

## BIODATA PENGURUS (SEKRETARIS)

1. Nama Lengkap	:	<div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div>
2. Tempat/Tanggal Lahir	:	<div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div>
3. Agama	:	<div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div>
4. Pendidikan	:	<div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div>
a. SD/Sederajat	:	<div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div>
b. SLTP/Sederajat	:	<div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div>
c. SLTA/Sederajat	:	<div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div>
d. D.I/D.II/Sederajat	:	<div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div>
e. D.III/Sederajat	:	<div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div>
f. S.1/D.IV	:	<div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div>
g. S.2	:	<div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div>
h. S.3	:	<div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div>
5. Alamat Rumah	:	<div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div> <div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div>
6. Telpon/Hendphone	:	<div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div>
7. Pengalaman Organisasi	:	<div style="border: 1px solid black; height: 25px;"></div>



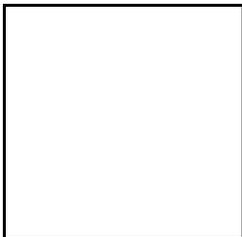
Palangka Raya,.....2017

Hormat Saya,

---

## BIODATA PENGURUS (BENDAHARA)

1. Nama Lengkap	:	<input type="text"/>
2. Tempat/Tanggal Lahir	:	<input type="text"/>
3. Agama	:	<input type="text"/>
4. Pendidikan	:	<input type="text"/>
a. SD/Sederajat	:	<input type="text"/>
b. SLTP/Sederajat	:	<input type="text"/>
c. SLTA/Sederajat	:	<input type="text"/>
d. D.I/D.II/Sederajat	:	<input type="text"/>
e. D.III/Sederajat	:	<input type="text"/>
f. S.1/D.IV	:	<input type="text"/>
g. S.2	:	<input type="text"/>
h. S.3	:	<input type="text"/>
5. Alamat Rumah	:	<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
6. Telpon/Hendphone	:	<input type="text"/>
7. Pengalaman Organisasi	:	<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>
		<input type="text"/>



Palangka Raya,.....2017  
Hormat Saya,

---