

TATA CARA PEMBERITAHUAN KEBERADAAN ORGANISASI DAN LEMBAGA NIRLABA LAINNYA KEPADA PEMERINTAH KOTA METRO

1. Surat permohonan pendaftaran/pemberitahuan yang ditujukan kepada Walikota Metro Cq Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Metro ditandatangani oleh Pimpinan Organisasi, yaitu Ketua dan Sekretaris;
2. Akta pendirian atau statuta orkemas yang dikeluarkan oleh Notaris yang memuat AD dan ART;
3. Program Kerja yang ditanda tangani oleh Ketua dan Sekretaris;
4. Surat keputusan tentang susunan pengurus orkemas tingkat pusat, provinsi dan kabupaten/kota secara lengkap yang sah sesuai anggaran dasar dan anggaran rumah tangga yang ditandatangani oleh Pendiri/Pimpinan Munas/Muswil/Musyawaharah Tertinggi dalam ormas tersebut;
5. Surat Keterangan Berbadan Hukum dari Kemenkumham atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dari Kemendagri;
6. Surat keterangan domisili sekretariat ormas dari Kepala Desa/Lurah, dan diketahui oleh Camat Setempat (Asli);
7. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama ormas;
8. Formulir Isian Data Ormas;
9. Surat Pernyataan tentang :
 - a. Surat pernyataan tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan Partai Politik;
 - b. Surat pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan atau tidak dalam perkara di pengadilan;
 - c. Surat pernyataan bahwa 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. Surat pernyataan kesediaan menertibkan kegiatan, pengurus dan / atau anggota organisasi;
 - e. Surat pernyataan bahwa sanggup menyampaikan laporan perkembangan dan kegiatan orkesmas setiap 6 bulan sekali.
 - f. Surat pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan keseluruhan isi, data dan informasi dokumen/berkas yang diserahkan;
 - g. Surat pernyataan tidak akan menyalahgunakan SKT / SKKO;
10. Rekomendasi dari kementerian agama untuk ormas yang memiliki kekhususan bidang keagamaan;
11. Rekomendasi dari kementerian dan/atau SKPD yang membidangi urusan kebudayaan untuk ormas yang memiliki kekhususan bidang kepercayaan Kepada Tuhan Yang Maha Esa;
12. Rekomendasi dari kementerian/lembaga dan /atau SKPD yang membidangi urusan tenaga kerja untuk ormas serikat buruh dan serikat pekerja;
13. Surat pernyataan kesediaan atau persetujuan dari pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan/atau tokoh masyarakat yang bersangkutan, yang namanya dicantumkan dalam kepengurusan Ormas;
14. Biodata pengurus ormas, yaitu ketua, sekretaris, dan bendahara atau sebutan lainnya;
15. Pas foto pengurus berwarna, ukuran 4 x 6, terbaru dalam 3 (tiga) bulan terakhir;
16. Foto copy Kartu Tanda Penduduk Elektronik pengurus organisasi;
17. Bukti kepemilikan, atau surat perjanjian kontrak atau ijin pakai dari pemilik/pengelola untuk keabsahan kantor/sekretariat ormas (diatas materai Rp. 6.000,-);
18. Foto kantor atau sekretariat ormas, tampak depan yang memuat papan nama (Permanen) dan denah lokasi kantor sekretariat;
19. Surat Keterangan Persetujuan Lingkungan

KEPALA KANTOR KESBANG DAN POLITIK
KOTA METRO,

Dra. ROSITA, M.M.

Pembina Tk.1

NIP. 19700315 199003 2 001



PEMERINTAH KOTA METRO
BADAN KESBANG DAN POLITIK

Jl.Imam Bonjol NO.15Telp.(0725)41128,KodePos.34111

**FORMULIR ISIAN
PEMBERITAHUAN KEBERADAAN
ORGANISASI KEMASYARAKATAN**

1). Nama Organisasi :

2). Kesamaan Organisasi :

Profesi

Kegiatan

Agama

Fungsi

LSM

Kepercayaan Terhadap
Tuhan YME

Catatan :

1. Diisi nama lengkap organisasi beserta singkatannya

2. Beri tanda X pada sesuai dasar kesamaan pembentukan organisasi



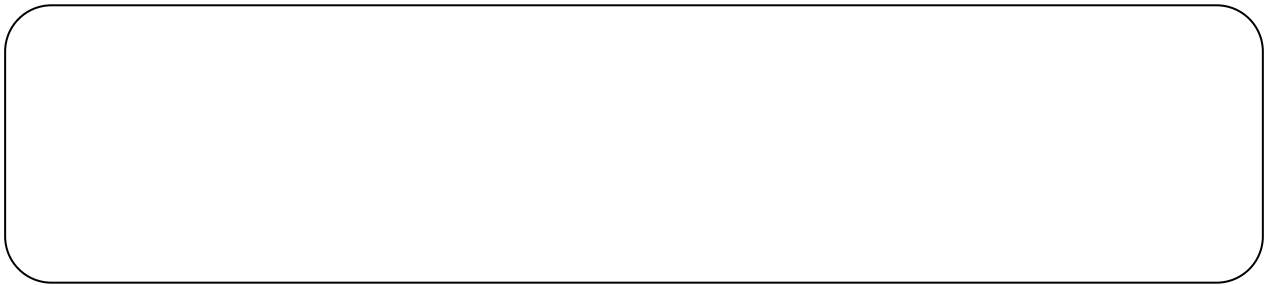
PEMERINTAH KOTA METRO
BADAN KESBANG DAN POLITIK

Jl.Imam Bonjol NO.15Telp.(0725)41128,KodePos.34111

**FORMULIR ISIAN DIREKTORI
ORGANISASI KEMASYARAKATAN**

1. Nama Organisasi :
.....
2. Bidang Kegiatan :
.....
3. Alamat Sekretariat :
.....
4. Tempat dan Waktu Pendirian :
.....
5. Asas Ciri Organisasi :
.....
6. Tujuan Organisasi : a.
.....
b.
.....
c. dst
7. Nama Pendiri : a.
.....
b.
.....
c. dst
8. Nama Pembina :
9. Nama Penasehat :
10. Nama Pengurus :
a. Ketua / Sederajat :
.....
b. Sekretaris / Sederajat :
.....
c. Bendahara / Sederajat :
.....
11. Masa Bakti Kepengurusan :
12. Keputusan Tertinggi Organisasi :
13. Unit / Cabang /Sayap Otonom Org. :

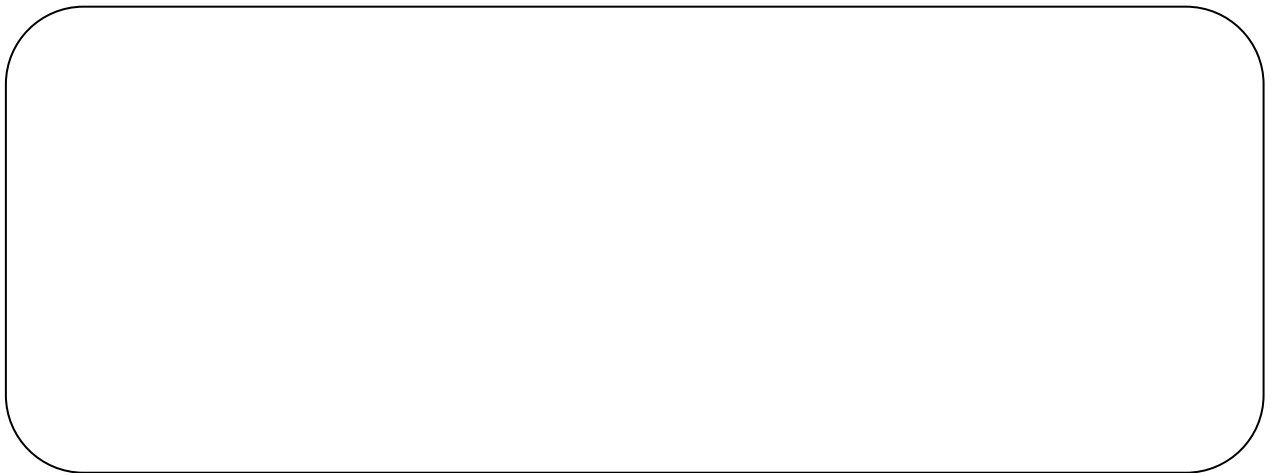
14. Usaha Organisasi :
15. Sumber keuangan :
16. Lambang/Logo Organisasi :



17. Bendera Organisasi :



18. Cap/Stempel Organisasi :



19. Contoh Paraf dan Tanda Tangan : Paraf Tanda
Tangan

a. Ketua Organisasi (.....)
(.....)

b. Sekretaris Organisasi (.....)
(.....)

c. Bendahara Organisasi (.....)
(.....)

20. Keterangan Lain-lain :

Metro,

Ketua,

Sekretaris,

Materai Rp. 10.000
Cap Stempel



PEMERINTAH KOTA METRO
BADAN KESBANG DAN POLITIK

Jl.Imam Bonjol NO.15Telp.(0725)41128,KodePos.34111

DATA LAPANGAN
KEBERADAAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN &
LEMBAGA SWADAYA MASYARAKAT

Dalam rangka pelaksanaan Undang-undang Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang -Undang Nomor 2 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 Tentang Organisasi Kemasyarakatan Menjadi Undang-Undang, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2017 tentang Pendaftaran dan Pengelolaan Sistem Informasi Organisasi Kemasyarakatan, serta Papan Nama dan Lambang Organisasi Kemasyarakatan, diterangkan bahwa :

1. Nama Organisasi :
2. Alamat Sekretariat :
3. Status kepemilikan bangunan Sekretariat: Hak Milik/Kontrak/Lain-lain

a. Hak milik :
- Sertifikat kepemilikan atas nama :

.....

b. Kontrak : (dilampirkan surat kontrak)
- Pengontrak atas nama :

.....

c. Lain-lain :

4. Fasilitas Sekretariat :

- | | | |
|---------------------|---|----------------|
| a. Staf Sekretariat | : | Orang |
| b. Meubeler | : | Buah |
| | : | Set kursi tamu |
| c. Mesin Tik | : | |
| - Manual | : | Buah |
| - Elektrik | : | Buah |
| d. Mesin foto copy | : | Buah |
| e. Komputer | : | Buah |
| f. Internet | : | Buah |

g. Telp. : Buah

h. Fax : Buah

5. Papan Nama Organisasi dipasang di Sekretariat.



Demikian keterangan ini diberikan sesuai keadaan yang sebenarnya.

Yang Menerangkan
Pengurus

Ketua ,

Sekretaris,

.....

.....

KOP SURAT ORMAS

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama : nama lengkap)
Umur :
Agama :
Jabatan :
Alamat :
Nomor KTP/SIM/Identitas Lain :

- 2. Nama : (nama lengkap)
Umur :
Agama :
Jabatan :
Alamat :
Nomor KTP/SIM/Identitas Lain :

Dengan ini menyatakan bahwa :

- a. Tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan Partai Politik;
- b. Tidak dalam sengketa kepengurusan atau tidak dalam perkara di pengadilan;
- c. Bahwa 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 orkesmas setiap 6 bulan sekali;
- f. Bertanggungjawab terhadap keabsahan dan keseluruhan isi, data dan informasi dokumen / berkas yang diserahkan; dan
- g. Tidak akan menyalahgunakan SKT/SKKO;

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

.....,20.....

Ketua,

Sekretaris,

Materai Rp. 10.000
Cap Stempel

BIODATA PENGURUS

1. Ketua

Nomor HP :

**Foto
Warna
4 x 6 CM
Terbaru**

Fotocopy KTP

2. Sekretaris

Nomor HP :

**Foto
Warna
4 x 6 CM
Terbaru**

Fotocopy KTP

3. Bendahara

Nomor HP :

**Foto
Warna
4 x 6 CM
Terbaru**

Fotocopy KTP

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN LINGKUNGAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami warga RT RW Kelurahan
 Kecamatan dengan ini menyatakan **Memberi Persetujuan** keberadaan
 Sekretariat Organisasi
 yang berkedudukan di Jalan
 Yang menyatakan :

No	Nama	Tanda Tangan	
1		1	2
2			
3		3	4
4			
5		5	6
6			
7		7	8
8			
9		9	10
10			

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dalam keadaan sadar tanpa tekanan / paksaan dari pihak manapun.

.....,20.....

Mengetahui;

Ketua RT

Ketua RW

.....

Lurah

.....

.....
NIP

Danramil

Kapolsek

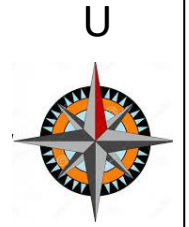
.....
NRP.

Camat

.....
NRP.

.....
NIP

DENAH LOKASI SEKRETARIAT



SURAT PERJANJIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

I. Nama :
Jabatan :
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

II. Nama :
Jabatan :
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Untuk dan atas nama Kota Metro, dengan ini menyatakan, bahwa :

Gedung yang digunakan untuk Kantor/Sekretariat Kota Metro adalah berstatus PINJAM PAKAI dari Pihak Pertama kepada pihak kedua selama tahun yaitu terhitung sejak s/d.....

Demikian surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan dalam keadaan sehat jasmani maupun rohani serta tidak ada paksaan/tekanan dari siapapun juga.

Metro,.....

Pihak Pertama,

Pihak Kedua

materai 10000

.....

.....

SURAT PERJANJIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Alamat :

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama :

Alamat :

Sebagai Penyewa selanjutnya disebut sebagai Pihak Kedua.

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan perjanjian kontrak rumah dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pihak Pertama mengontrakkan rumah yang terletak di Kelurahan..... Kec. Metro..... kepada pihak kedua. yang mana rumah serta tanah tersebut adalah benar-benar kepunyaan pihak pertama.
2. Pihak Kedua menyewa rumah tersebut selama tahun dari s/d..... dan dapat diperpanjang dengan syarat-syarat yang disepakati oleh pihak pertama.
3. Pihak Kedua membayar uang Kontrakan sebesar Rp
.....
(.....).
4. Pihak Kedua akan mematuhi segala aturan yang ada di masyarakat maupun yang telah ditetapkan oleh kedua belah pihak.

Perjanjian ini dibuat rangkap dua dengan materai cukup yang mempunyai ketentuan hukum yang sama pula untuk masing-masing pihak. Kedua belah pihak juga dalam keadaan sehat saat perjanjian ini dibuat dan juga tidak ada paksaan dari pihak manapun.

Metro,.....

Pihak Pertama

Pihak Kedua

Meterai 10000

.....

.....

KOP SURAT

Metro, Desember 2021

Nomor : /FKUB-KM/XII/ 2021

Kepada Yth,

Lampiran : -

Bapak Walikota Metro

Perihal : **Pembeberitahuan Organisasi
FKUB Kota Metro**

Cq. Kepala Badan Kesbang dan Politik

di -

METRO

Sehubungan dengan telah terbentuknya Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB) Kota Metro sesuai dengan amanat peraturan Bersama menteri Agama dan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 tahun 2006/Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pedoman Pelaksanaan Tugas Kepala Daerah/ Wakil Kepala Daerah dalam Pemeliharaan Kerukunan Umat Beragama, Pemberdayaan Forum Kerukunan Umat Beragama dan Pendirian Rumah Ibadah

Bersama ini kami sampaikan keberadaan Forum Kerukunan Umat beragama (FKUB) dan kelengkapan administrasinya sebagai berikut :

- a. Foto Copy Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga FKUB Kota Metro
- b. Foto Copy Surat Keputusan Kepengurusan FKUB Kota Metro
- c. Foto copy NPWP FKUB Kota Metro
- d. Foto Copy Rekening Bank atas nama organisasi penerima hibah dan surat keterangan bank.
- e. Surat Keterangan Domisili Sekretariat Organisasi
- f. Foto copy Kartu Tanda penduduk pengurus FKUB Kota Metro (ketua, sekretaris dan bendahara)

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Metro, Desember 2021

KETUA

SEKRETARIS,

**FORUM KERUKUNAN UMAT BERAGAMA (FKUB)
KOTA METRO**

**FORUM KERUKUNAN UMAT BERAGAMA (FKUB)
KOTA METRO**

SUJINO, M.Pd.I

Drs.SYAHRO., M.Sy.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Jabatan :

Alamat :

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa bersedia dan mengijinkan pemakaian nama saya selaku Pejabat Negara sebagaididalam kepengurusan Organisasi..... untuk kelengkapan pemberkasan surat permohonan Surat Keterangan Keberadaan Organisasi (SKKO) pada Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Metro.

Demikian Surat ini saya buat, agar dipergunakan seperlunya.

Metro,.....

Materai 10.000

.....