



**BUPATI PACITAN  
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 24 TAHUN 2016**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENCATATAN  
BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI DI KABUPATEN PACITAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PACITAN,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi validitas data dari Pemerintah Daerah terhadap keberadaan badan/lembaga/organisasi yang dibentuk oleh masyarakat, maka perlu adanya pencatatan;
- b. bahwa guna kelancaran kegiatan pencatatan badan/lembaga/organisasi tersebut, perlu disusun pedoman;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pencatatan Badan/Lembaga/Organisasi Di Kabupaten Pacitan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan (Lembaran Negara Tahun 2013 Nomor 116 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5430);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 24 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2012 tentang Pedoman Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Tahun 2012 Nomor 446);

## **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENCATATAN  
BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI DI KABUPATEN  
PACITAN.**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Pacitan.
2. Bupati adalah Bupati Pacitan.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait yang selanjutnya disingkat SKPD terkait adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah yang terkait dengan pembidangan kegiatan masing-masing badan/lembaga/organisasi.
4. Pencatatan adalah proses pencatatan terhadap keberadaan badan/lembaga/organisasi, berdasarkan ruang lingkup tugas, fungsi, dan wewenang masing-masing dan diberikan Surat Tercatat.
5. Surat Tercatat yang selanjutnya disingkat ST adalah surat yang diterbitkan oleh kepala SKPD terkait yang menerangkan bahwa sebuah badan/lembaga/organisasi telah tercatat pada administrasi pemerintahan sesuai dengan bidang kerjanya masing-masing.
6. Anggaran Dasar adalah peraturan dasar badan/lembaga/organisasi.
7. Anggaran Rumah Tangga adalah peraturan yang dibentuk sebagai penjabaran dan/atau pelaksanaan anggaran dasar badan/lembaga/organisasi.

### **BAB II PENCATATAN**

#### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 2**

- (1) Setiap badan/lembaga/organisasi wajib mencatatkan keberadaannya kepada pemerintah daerah.
- (2) Badan/lembaga/organisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), termasuk juga badan/lembaga/organisasi yang bersifat cabang/perwakilan.

#### **Pasal 3**

Pencatatan badan/lembaga/organisasi dilakukan oleh pengurus melalui tahapan:

- a. pengajuan permohonan;
- b. penelitian dokumen persyaratan; dan
- c. penerbitan ST.

**Bagian Kedua**  
**Pengajuan Permohonan**

**Pasal 4**

- (1) Pengurus badan/lembaga/organisasi mengajukan permohonan pencatatan kepada kepala SKPD terkait.
- (2) Kepala SKPD terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah SKPD sesuai dengan bidang kegiatan masing-masing badan/lembaga/organisasi, antara lain:
  - a. Dinas yang melaksanakan urusan Pendidikan untuk badan/lembaga/organisasi yang bergerak di bidang pendidikan;
  - b. Dinas yang melaksanakan urusan kebudayaan untuk badan/lembaga/organisasi yang bergerak di bidang kebudayaan;
  - c. Dinas yang melaksanakan urusan pariwisata untuk badan/lembaga/organisasi yang bergerak di bidang pariwisata;
  - d. Dinas yang melaksanakan urusan kepemudaan dan olah raga untuk badan/lembaga/organisasi yang bergerak di bidang kepemudaan;
  - e. Dinas yang melaksanakan urusan ketenagakerjaan untuk badan/lembaga/organisasi yang bergerak di bidang ketenagakerjaan;
  - f. Dinas yang melaksanakan urusan sosial untuk badan/lembaga/organisasi yang bergerak di bidang sosial dan keagamaan;
  - g. Dinas yang melaksanakan urusan lingkungan hidup untuk badan/lembaga/organisasi yang bergerak di bidang lingkungan hidup;
  - h. Dinas yang melaksanakan urusan pertanian untuk badan/lembaga/organisasi yang bergerak di bidang pertanian;
  - i. Dinas yang melaksanakan urusan koperasi, usaha kecil, dan menengah untuk badan/lembaga/organisasi yang bergerak di bidang koperasi dan usaha mikro;
  - j. Dinas yang melaksanakan urusan kelautan dan perikanan untuk badan/lembaga/organisasi yang bergerak di bidang kelautan dan perikanan;
  - k. Badan yang melaksanakan urusan kesatuan bangsa untuk badan/lembaga/organisasi yang bergerak di bidang pemerintahan umum; dan
  - l. dinas/badan lain sesuai bidang kegiatan masing-masing badan/lembaga/organisasi.

**Pasal 5**

Pengajuan permohonan pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dengan surat permohonan tertulis yang ditandatangani oleh Ketua dan Sekretaris atau sebutan lainnya.

**Pasal 6**

- (1) Permohonan pencatatan badan/lembaga/organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, harus memenuhi persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. dokumen kelengkapan badan/lembaga/organisasi; dan
  - b. formulir isian.

## **Pasal 7**

Dokumen kelengkapan badan/lembaga/organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a meliputi:

- a. surat permohonan pencatatan;
- b. anggaran dasar dan anggaran rumah tangga;
- c. surat keputusan tentang susunan pengurus;
- d. biodata, pas foto, dan KTP pengurus inti, yaitu ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lainnya;
- e. surat keterangan domisili dari Kepala Desa/Lurah dengan mengetahui camat setempat;
- f. foto kantor atau sekretariat badan/lembaga/organisasi, tampak depan yang memuat papan nama; dan
- g. surat pernyataan bertanggungjawab terhadap keabsahan keseluruhan isi, data dan informasi dokumen/berkas yang diserahkan dan bersedia dituntut secara hukum, yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris atau sebutan lainnya.

## **Bagian Ketiga Penelitian Dokumen**

### **Pasal 8**

Penelitian dokumen pencatatan badan/lembaga/organisasi dilakukan oleh petugas peneliti yang ditunjuk oleh kepala SKPD terkait

## **Bagian Keempat Penerbitan ST**

### **Pasal 9**

Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan pasal 7 telah lengkap berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Kepala SKPD terkait menerbitkan ST.

## **BAB III BENTUK ST**

### **Pasal 10**

ST sekurang-kurangnya memuat:

- a. nomor ST;
- b. nama badan/lembaga/organisasi;
- c. tanggal berdiri badan/lembaga/organisasi;
- d. bidang kegiatan badan/lembaga/organisasi;
- e. alamat badan/lembaga/organisasi;
- f. nama instansi yang menerbitkan; dan
- g. nama dan tanda tangan Kepala SKPD.

### **Pasal 11**

- (1) Masa berlaku ST adalah selama badan/lembaga/organisasi berdiri dan tidak mengalami perubahan.

- (2) Dalam hal badan/lembaga/organisasi mengalami perubahan nama dan/atau alamat dan/atau bidang kegiatan maka badan/lembaga/organisasi wajib melakukan pembaharuan ST dengan tata cara sebagaimana permohonan baru.
- (3) Dalam hal badan/lembaga/organisasi mengalami perubahan kepengurusan maka wajib melaporkannya kepada kepala SKPD terkait.

#### **Pasal 12**

- (1) Format ST tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
- (2) Selain bentuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipersamakan dengan ST adalah segala bentuk izin operasional/penetapan/pengesahan/bentuk pencatatan lain yang diterbitkan oleh kepala SKPD terkait.

### **BAB IV KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 13**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pacitan.

Ditetapkan di Pacitan  
Pada tanggal, 20 - 6 - 2016

**BUPATI PACITAN**

Cap.ttd

**INDARTATO**

Diundangkan di Pacitan  
Pada tanggal 20 - 6 - 2016

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PACITAN**



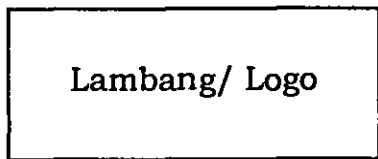
**Drs. SUKO WIYONO, MM**  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19591017 198503 1 015

**BERITA DAERAH KABUPATEN PACITAN TAHUN 2016 NOMOR 24**

**FORMAT TENTANG FORMULIR ISIAN, SURAT PERNYATAAN,  
SURAT TERCATAT DAN PENGISIAN SURAT TERCATAT**

**A. FORMULIR ISIAN**

1. Nama Organisasi : (diisi sesuai nama badan/lembaga/organisasi yang tertuang dalam Anggaran Dasar)
2. Bidang Kegiatan : (diisi sesuai dengan bidang kegiatan badan/lembaga/organisasi)
3. Alamat Kantor/Sekretariat : (sesuai domisili badan/lembaga/organisasi)
4. Tempat dan Waktu Pendirian : (tempat pendirian dan waktu pendirian badan/lembaga/organisasi sesuai akta notaris atau statuta)
5. Asas Ciri Organisasi : (tidak bertentangan dengan Pancasila)
6. Tujuan Organisasi :
7. Nama Pendiri :
8. Nama Pembina : (jika ada)
9. Nama Penasehat : (jika ada)
10. Nama Pengurus :
  - a. Ketua/Sederajat :
  - b. Sekretaris/Sederajat :
  - c. Bendahara/Sederajat :
11. Masa Bhakti Kepengurusan : (sesuai dengan Surat Keputusan Badan/lembaga/organisasi)
12. Keputusan Tertinggi Organisasi : (sesuai dengan Anggaran Dasar)
13. Lambang/logo Organisasi : (jika ada)



14. Bendera Organisasi : (jika ada)

**B. SURAT PERNYATAAN KEBENARAN DOKUMEN**

KOP SURAT BADAN/LEMBAGA/ORGANISASI

---

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....(nama lengkap)

Jabatan : Ketua/sederajat

Nomor KTP/SIM/Identitas Lain : .....

2. Nama : .....(nama lengkap)

Jabatan : Sekretaris/sederajat

Nomor KTP/SIM/Identitas Lain : .....

Dengan ini menyatakan bahwa:

bertanggungjawab terhadap keabsahan keseluruhan isi, data dan informasi dokumen/berkas yang diserahkan dan bersedia dituntut secara hukum.

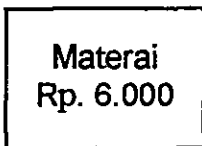
Demikian pernyataan dibuat dengan sebenar-benarnya dalam keadaan sadar tanpa tekanan/paksaan dari pihak manapun, bertanggungjawab dan bersedia dituntut secara hukum sebagai akibat dari pernyataan ini.

(nama tempat, tanggal, bulan, tahun)

....., ..... .....

Ketua,

Sekretaris,



(ditanda tangani)

(Cap stempel dan ditanda tangani)

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)

.....

.....

**C. SURAT TERCATAT**

**KOP SKPD**

**SURAT TERCATAT**

Nomor: 00-408-.../...../...../20.....

Memperhatikan Peraturan Bupati Nomor .....Tahun.....tentang.....; dan Surat Permohonan (nama organisasi pemohon) nomor (nomor surat), tanggal (tanggal surat), perihal (perihal surat) setelah diadakan penelitian dokumen/berkas, dengan ini Kepala SKPD....., menyatakan bahwa:

Nama Organisasi : .....  
Tanggal Berdiri : .....  
Bidang Kegiatan : .....  
Alamat Sekretariat : .....  
Telp.....;Faks.....;E-mail .....

Telah tercatat sebagai badan/lembaga/organisasi dan Surat Tercatat ini berlaku sejak tanggal ditandatangani.

Demikian Surat Tercatat ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

an. Bupati Pacitan  
Kepala SKPD

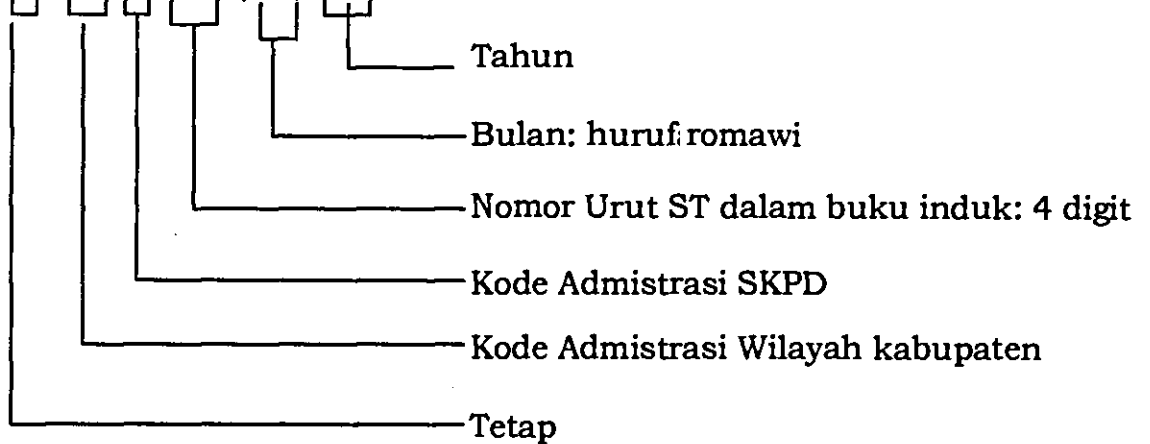
.....

Pangkat .....  
NIP. ....

## D. PETUNJUK PENGISIAN ST

### 1. Nomor ST

Contoh: 00-408-.../0001/XI/2016



2. Nama diisi sesuai yang tercantum dalam Anggaran Dasar, dalam hal nama berbahasa asing/bahasa daerah, ditambahkan arti dalam bahasa Indonesia.
3. Tanggal berdiri diisi sesuai dengan tanggal berdirinya yang tercantum dalam Akte Pendirian/statuta.
4. Bidang Kegiatan diisi sesuai dengan bidang kegiatan sifat kekhususan.
5. Alamat Sekretariat diisi berdasarkan surat keterangan domisili

**BUPATI PACITAN**

Cap.ttd

**INDARTATO**