

**Permohonan Pengajuan Kerja Sama**

**Mitra Utama MADANI**

**LAMPIRAN C: DOKUMEN yang DIPERLUKAN**

**Nama Resmi Organisasi**:

Pemohon diwajibkan untuk menyertakan dokumen-dokumen sesuai dengan yang tercantum di dalam table di bawah ini untuk kepentingan pengajuan kerja sama. Tingkat kepentingan:

“A” – Diperlukan

“B” – Opsional

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **No.** | **Persyaratan** | **Tingkat Kepentingan** |
| 1. | Permohonan Pengajuan Kerja sama (*Request for Application)* beserta dokumen-dokumen yang diperlukan (Lampiran A, B, dan C) di bawah ini yang sudah lengkap harus dikirimkan ke procurement-madani@fhi360.org  | A |
| 2. | Profil Organisasi (Visi dan Misi, Latar Belakang dan Sejarah Organisasi, Wilayah Kerja, Target Populasi, dsbnya) | A |
| 3. | Struktur Organisasi, termasuk struktur tata kelola, peran Dewan Organisasi, dan struktur manajemen. Sertakan daftar riwayat hidup (*curriculum vitae*) tim inti. | A |
| 4. | Akta Notaris atau dokumen legal setara lainnya | A |
| 5. | Surat Keterangan Domisili | A |
| 6. | Rekening Koran Bank atas nama organisasi | A |
| 7. | Surat Ketetapan Direktorat Jenderal Administrasi Hukum Umum, Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, dan segala perubahannya | B |
| 8. | Surat Keterangan Terdaftar dari Direktorat Jenderal Kesatuan Bangsa dan Politik Kementerian Dalam Negeri/Kesbangpol Kemendagri, atau Kesbangpol setempat | B |
| 9. | Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) | B |
| 10. | Surat Pemberitahuan Pajak (SPT) Badan untuk 2 tahun terakhir | B |
| 11. | Laporan Keuangan Organisasi yang telah diaudit oleh Akuntan Publik selama 2 tahun terakhir | B |
| 12. | Nomor DUNS (jika ada) | B |