



MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

Jakarta, 9 Maret 2020

Yth. 1. Sdr/i. Gubernur; dan
2. Sdr/i. Bupati/Walikota

di -

Seluruh Indonesia

SURAT EDARAN
NOMOR 220/2247/SJ

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENDAFTARAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN
MELALUI SISTEM INFORMASI *ONLINE* LAYANAN ADMINISTRASI
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN DALAM NEGERI DAN PEMERINTAH DAERAH

Dalam rangka peningkatan pelayanan serta memberikan kemudahan pelaksanaan proses pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah, bersama ini diminta perhatian Saudarafi sebagai berikut:

1. Pelaksanaan pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah dilakukan melalui Sistem Informasi *Online* Layanan Administrasi Kementerian Dalam Negeri;
2. Tata cara Pelaksanaan pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan melalui Sistem Informasi *Online* Layanan Administrasi Kementerian Dalam Negeri berpedoman pada petunjuk teknis sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

Demikian untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan.

MENTERI DALAM NEGERI,

Prof. H. MUHAMMAD TITO KARNAVIAN, Ph.D



LAMPIRAN
SURAT EDARAN MENTERI DALAM NEGERI
NOMOR 220/2247/SJ
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENDAFTARAN
ORGANISASI KEMASYARAKATAN MELALUI
SISTEM INFORMASI *ONLINE* LAYANAN
ADMINISTRASI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN DALAM NEGERI DAN
PEMERINTAH DAERAH

PETUNJUK TEKNIS
PENDAFTARAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN MELALUI
SISTEM INFORMASI *ONLINE* LAYANAN ADMINISTRASI DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN DALAM NEGERI DAN PEMERINTAH DAERAH

A. Tata Cara Pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2017 tentang Pendaftaran dan Pengelolaan Sistem Informasi Organisasi Kemasyarakatan, bahwa proses pendaftaran organisasi kemasyarakatan terdiri dari 3 (tiga) tahapan utama, yaitu:

1. Tahapan Pengajuan Permohonan

a. Uraian Pelaksanaan:

- 1) Permohonan pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik provinsi atau Badan/Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik kabupaten/kota, disampaikan kepada Menteri melalui Unit Layanan Administrasi (ULA).
- 2) Proses pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan yang disampaikan melalui Unit Layanan Administrasi (ULA) dilakukan secara *online* melalui Sistem Informasi *Online* Layanan Administrasi (SIOLA) sebagai gerbang utama layanan administrasi Kementerian Dalam Negeri yang diakses melalui: <https://ula.kemendagri.go.id>.
- 3) Permohonan pendaftaran diajukan dan ditandatangani oleh pendiri dan pengurus Organisasi Kemasyarakatan. Dalam hal pendiri meninggal dunia atau berhalangan tetap, permohonan pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan dapat diajukan dan ditandatangani oleh pengurus Organisasi Kemasyarakatan.

b. Persyaratan

- 1) Pemohon pendaftaran melampirkan persyaratan:
 - a) akta pendirian yang dikeluarkan oleh Notaris yang memuat AD atau AD dan ART;
 - b) program kerja;
 - c) susunan pengurus;

- d) surat keterangan domisili sekretariat Organisasi Kemasyarakatan;
 - e) Nomor Pokok Wajib Pajak atas nama Organisasi Kemasyarakatan;
 - f) surat pernyataan tidak dalam sengketa kepengurusan atau tidak dalam perkara di pengadilan; dan surat pernyataan kesanggupan melaporkan kegiatan.
- 2) AD dan ART harus memuat paling sedikit:
- a) nama dan lambang;
 - b) tempat kedudukan;
 - c) asas, tujuan, dan fungsi;
 - d) kepengurusan;
 - e) hak dan kewajiban anggota;
 - f) pengelolaan keuangan;
 - g) mekanisme penyelesaian sengketa dan pengawasan internal; dan
 - h) pembubaran organisasi.
- 3) Susunan Pengurus paling sedikit terdiri atas: ketua atau sebutan lain, sekretaris atau sebutan lain, dan bendahara atau sebutan lain yang seluruhnya pengurus maupun anggota Organisasi Kemasyarakatan berkewarganegaraan Indonesia, serta dilengkapi dokumen :
- a) biodata pengurus Organisasi Kemasyarakatan, yaitu ketua, sekretaris dan bendahara atau sebutan lainnya;
 - b) pas foto pengurus Organisasi Kemasyarakatan berwarna, ukuran 4 x 6 (empat kali enam), terbaru dalam 3 (tiga) bulan terakhir;
 - c) foto copy Kartu Tanda Penduduk Elektronik pengurus Organisasi Kemasyarakatan; dan
 - d) surat keputusan tentang susunan pengurus Organisasi Kemasyarakatan secara lengkap yang sah sesuai dengan AD/ART Organisasi Kemasyarakatan.
- 4) Surat keterangan domisili sekretariat Organisasi Kemasyarakatan yang dikeluarkan oleh lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya yang memuat lampiran:
- a) bukti kepemilikan, atau surat perjanjian kontrak atau ijin pakai dari pemilik/pengelola; dan
 - b) foto kantor atau sekretariat Organisasi Kemasyarakatan, tampak depan yang memuat papan nama.
- 5) Selain persyaratan permohonan pendaftaran, Organisasi Kemasyarakatan juga melampirkan:
- a) formulir isian data Organisasi Kemasyarakatan;

- b) surat pernyataan tidak berafiliasi secara kelembagaan dengan Partai Politik yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris Organisasi Kemasyarakatan atau sebutan pengurus lainnya
 - 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 yang ditandatangani oleh ketua dan sekretaris Organisasi Kemasyarakatan atau sebutan pengurus lainnya;
 - d) rekomendasi dari kementerian yang melaksanakan urusan di bidang agama untuk Organisasi Kemasyarakatan yang memiliki kekhususan bidang keagamaan;
 - e) rekomendasi dari kementerian dan/atau perangkat daerah yang membidangi urusan kebudayaan untuk Organisasi Kemasyarakatan yang memiliki kekhususan bidang kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa; dan
 - f) surat pernyataan kesediaan atau persetujuan dari pejabat negara, pejabat pemerintahan, dan/atau tokoh masyarakat yang bersangkutan, yang namanya dicantumkan dalam kepengurusan Organisasi Kemasyarakatan.
2. Tahapan Pemeriksaan Kelengkapan dan Keabsahan Dokumen Pendaftaran
- a. Pengajuan permohonan pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan yang disampaikan melalui Badan Kesatuan Bangsa dan Politik provinsi atau Badan/Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik kabupaten/kota, melalui tahap pemeriksaan kelengkapan permohonan Pendaftaran;
 - b. Dalam hal permohonan Pendaftaran belum memenuhi kelengkapan, berkas permohonan dikembalikan kepada pemohon;
 - c. Dalam hal permohonan Pendaftaran telah memenuhi kelengkapan, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik provinsi atau Badan/Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik kabupaten/kota melakukan pencatatan dan membuat tanda terima permohonan;
 - d. Pemeriksaan kelengkapan permohonan Pendaftaran yang telah memenuhi kelengkapan dilakukan melalui pemeriksaan keabsahan dokumen Pendaftaran, dan dituangkan dalam formulir keabsahan dokumen;
 - e. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik di daerah provinsi atau Badan/Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik atau sebutan lainnya di daerah kabupaten/kota menyampaikan seluruh berkas permohonan dengan menyertakan surat pengantar kepada Menteri melalui SIOLA.

3. Tahapan Penerbitan SKT atau Penolakan Permohonan Pendaftaran.

Dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari sejak permohonan pendaftaran diterima dan diapprove melalui SIOLA, Menteri memberikan atau menolak penerbitan SKT.

B. Tata Cara Permohonan Perpanjangan SKT

1. Pengurus Organisasi Kemasyarakatan dapat mengajukan permohonan perpanjangan SKT Organisasi Kemasyarakatan untuk SKT Organisasi Kemasyarakatan yang akan dan/atau telah berakhir masa berlakunya.
2. Alur proses perpanjangan SKT sama dengan alur proses pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan baru.

C. Tata Cara Permohonan Perubahan SKT

1. Permohonan perubahan SKT, dapat disampaikan apabila terjadi perubahan nama organisasi, bidang kegiatan, NPWP atau alamat sekretariat.
2. Jangka waktu proses perubahan yakni 14 (empat belas) hari kerja.
3. Proses Pendaftaran SKT berlaku mutatis mutandis terhadap proses permohonan perubahan SKT.

Demikian petunjuk teknis pendaftaran Organisasi Kemasyarakatan melalui Sistem Informasi *Online* Layanan Administrasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah ini dibuat, untuk dilaksanakan.



MENTERI DALAM NEGERI,

Prof. Dr. H. MUHAMMAD TITO KARNAVIAN, Ph.D