

## WAKTU PENYELESAIAN LAYANAN

15 (lima belas) hari kerja.

## OUTPUT LAYANAN

Surat Keterangan Terdaftar bagi Organisasi Kemasyarakatan.

## LATAR BELAKANG

1. Surat Keterangan Terdaftar diperlukan untuk membangun sistem tata kelola organisasi yang baik, sehat, mandiri, profesional, transparan dan akuntabel sesuai dengan prinsip demokrasi; dan
2. Sesuai dengan amar putusan Mahkamah Konstitusi Nomor 82/PUU-XI/2013, Ormas yang tidak mendaftarkan diri pada instansi pemerintah yang berwenang tidak mendapatkan pelayanan dari pemerintah.

## DASAR HUKUM

1. Dasar hukum penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) adalah Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Organisasi Kemasyarakatan, dan peraturan di bawahnya; dan
2. Permendagri 57 Tahun 2017 tentang Pendaftaran dan Pengelolaan Sistem Informasi Organisasi Kemasyarakatan.



**UNIT LAYANAN ADMINISTRASI  
KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
GEDUNG B LANTAI 1**

Jl. Medan Merdeka Utara No.7 Jakarta Pusat 10110  
Telp. (021) 3521468 Fax. (021) 3524583,  
Website : ula.kemendagri.go.id



UNIT LAYANAN ADMINISTRASI  
Kementerian Dalam Negeri  
Republik Indonesia

**PENERBITAN  
SURAT  
KETERANGAN  
TERDAFTAR  
BAGI ORGANISASI  
KEMASYARAKATAN**



**DIREKTORAT JENDERAL  
POLITIK DAN PEMERINTAHAN  
UMUM**



## PERSYARATAN

1. File Scan AKTA NOTARIS;
2. File Scan NPWP;
3. File Scan SURAT PERMOHONAN;
4. File Scan LOGO;
5. File Scan BENDERA;
6. File Scan PROGRAM KERJA;
7. File Scan SURAT KETERANGAN DOMISILI SEKRETARIAT ORMAS DIKELUARKAN OLEH LURAH / KEPALA DESA SETEMPAT ATAU SEBUTAN LAINNYA;
8. File Scan BUKTI KEPEMILIKAN, ATAU SURAT PERJANJIAN KONTRAK ATAU IJIN PAKAI DARI PEMILIK / PENGELOLA;
9. File Scan FOTO KANTOR ATAU SEKRETARIAT ORMAS, TAMPAK DEPAN YANG MEMUAT PAPAN NAMA;
10. File Scan SURAT PERNYATAAN TIDAK DALAM SENGKETA KEPENGURUSAN ATAU TIDAK DALAM PERKARA PENGADILAN;
11. File Scan SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAPORKAN KEGIATAN;
12. File Scan SURAT KEPUTUSAN SUSUNAN PENGURUS SESUAI AD DAN ART ORMAS;
13. File Scan BIODATA KETUA ATAU SEBUTAN LAIN;
14. File Scan FOTO KETUA BERWARNA 4X6 TERBARU (3 BULAN TERAKHIR);
15. File Scan KTP KETUA;
16. File Scan BIODATA SEKRETARIS ATAU SEBUTAN LAIN;
17. File Scan FOTO SEKRETARIS BERWARNA 4X6 TERBARU (3 BULAN TERAKHIR);

18. File Scan KTP SEKRETARIS;
19. File Scan BIODATA BENDAHARA ATAU SEBUTAN LAIN;
20. File Scan FOTO BENDAHARA BERWARNA 4X6 TERBARU (3 BULAN TERAKHIR);
21. File Scan KTP BENDAHARA;
22. File Scan FORMULIR ISIAN DATA ORMAS DITANDATANGANI OLEH KETUA DAN SEKRETARIS ORMAS ATAU SEBUTAN PENGURUS LAINNYA;
23. File Scan SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN ATAU PERSETUJUAN DARI PEJABAT PEMERINTAH, DAN ATAU TOKOH MASYARAKAT YANG BERSANGKUTAN YANG NAMANYA DICANTUMKAN DALAM KEPENGURUSAN ORMAS File Scan FILE KEABSAHAN; dan
24. File Scan SURAT PENGANTAR KEABSAHAN File Scan REKOMENDASI DARI KEMENAG & KEMENDIKBUD.
25. Anggaran Dasar (AD) Anggaran Rumah Tangga (ART)
26. Surat Pernyataan Sesuai dengan Permendagri 57 tahun 2017
27. File Keabsahan Ormas

### Catatan :

Jika perpanjangan harus Melampirkan Surat Keterangan Terdaftar yang Sebelumnya diupload / digabungkan dengan surat Permohonan.



KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA

**SIOLA**  
SISTEM INFORMASI ONLINE LAYANAN ADMINISTRASI

## ALUR REGISTRASI ADMINISTRASI ONLINE

