



## Checklist Persyaratan Izin Pendirian Panti Sosial

### Data Pemohon

**Nama Pemohon** : \_\_\_\_\_ (Nama Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
**Alamat Pemohon** : \_\_\_\_\_ (Alamat Perusahaan bila merupakan badan hukum)  
 \_\_\_\_\_  
**No. Telp/HP** : \_\_\_\_\_  
**Alamat Email** : \_\_\_\_\_

No	Persyaratan	Ada	Tidak ada
1	Surat permohonan yang didalamnya terdapat pernyataan kebenaran dan keabsahan dokumen & data di atas kertas bermaterai Rp 6.000		
2	<b>Indentitas Pemohon/Penangung Jawab</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) (Fotokopi)</li> <li>WNA : Kartu Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (Fotokopi)</li> </ul>		
3	<b>Badan Hukum Yayasan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi)</li> <li>SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan oleh Kemenkumham</li> <li>NPWP Badan Hukum (Fotokopi)</li> </ul>		
4	<b>Jika dikuasakan</b> Surat kuasa di atas kertas bermaterai RP 6.000 dan KTP orang yang diberi kuasa		
5	Izin Mendirikan Bangunan (IMB) [Fotokopi]		
6	Persetujuan Tetangga (kiri, kanan, depan, belakang) disertai KTP		
7	Tanda Daftar Yayasan (TDY) [Fotokopi]		
8	Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 dari pemilik panti yang menyatakan kepemilikan panti yang bebas dari sengketa hukum		
9	Laporan kegiatan yayasan yang ditandatangani pengurus inti dan distempel yang dilengkapi dengan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Susunan pengurus (ketua, sekretaris, dan bendahara) yang minimal salah satu pengurusnya harus bertempat tinggal di Provinsi DKI Jakarta dan memiliki KTP DKI Jakarta</li> <li>Pasfoto pimpinan yayasan ukuran 4x6 cm</li> <li>Program kerja non panti sosial</li> <li>Usulan kegiatan 1 (satu) tahun terakhir</li> <li>Foto dokumentasi kegiatan</li> <li>Data dan foto warga binaan sosial</li> <li>Daftar inventaris sarana dan prasarana</li> </ul>		
10	Jika menyewa tanah atau bangunan: <ul style="list-style-type: none"> <li>Perjanjian sewa-menyewa tanah atau bangunan</li> <li>Surat pernyataan di atas kertas bermaterai Rp 6.000 yang menyatakan bahwa pemilik tanah atau bangunan tidak keberatan tanah atau bangunannya digunakan</li> <li>Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik tanah atau bangunan [Fotokopi]</li> </ul>		

### Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Back Office - Survey/Tidak Survey			
3	Kepala Unit PTSP			
4	Petugas penomoran			
5	Front Office			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Masa Berlaku
7 Hari Kerja	-	2 Tahun

### Catatan

---



---



---

*Ket : Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur*