



No. /

Bidang Sosial

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 sesuai dengan peraturan yang berlaku		
2	Identitas Pemohon/Penangung Jawab <ul style="list-style-type: none"> WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP) dan Kartu Keluarga (KK) (Fotokopi) WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor (Fotokopi) 		
3	Jika Badan Hukum / Badan Usaha <ul style="list-style-type: none"> Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) (Fotokopi) SK pengesahan pendirian dan perubahan (Fotokopi) yang dikeluarkan oleh : <ul style="list-style-type: none"> Kemenkumham, jika PT dan Yayasan Kementerian, jika Koperasi Pengadilan Negeri, jika CV NPWP Badan Hukum (Fotokopi) 		
4	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai sesuai dengan peraturan yang berlaku dan KTP orang yang diberi kuasa		
5	Izin Mendirikan Bangunan (IMB) [Fotokopi]		
6	Tanda Daftar Yayasan (TDY) [Fotokopi]		
7	Surat pernyataan di atas kertas bermaterai sesuai dengan peraturan yang berlaku dari pemilik panti yang menyatakan kepemilikan panti yang bebas dari sengketa hukum		
8	Laporan kegiatan yayasan yang ditandatangani pengurus inti dan distempel yang dilengkapi dengan: <ul style="list-style-type: none"> Susunan pengurus (ketua, sekretaris, dan bendahara) yang minimal salah satu pengurusnya harus bertempat tinggal di Provinsi DKI Jakarta dan memiliki KTP DKI Jakarta Pasfoto pimpinan yayasan ukuran 4x6 cm Program kerja non panti sosial Usulan kegiatan 1 (satu) tahun terakhir Foto dokumentasi kegiatan Data dan foto warga binaan sosial Daftar inventaris sarana dan prasarana 		
9	Jika menyewa tanah atau bangunan: <ul style="list-style-type: none"> Perjanjian sewa-menyewa tanah atau bangunan Surat pernyataan di atas kertas bermaterai sesuai dengan peraturan yang berlaku yang menyatakan bahwa pemilik tanah atau bangunan tidak keberatan tanah atau bangunannya digunakan Kartu Tanda Penduduk (KTP) pemilik tanah atau bangunan [Fotokopi] 		

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