



No. /

Bidang Sosial

Checklist Persyaratan Izin Pendirian Non 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	Badan Hukum Yayasan <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 KemenkumhamNPWP Badan Hukum (Fotokopi)		
3	Jika dikuasakan Surat kuasa di atas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku) dan KTP orang yang diberi kuasa		
4	Izin Mendirikan Bangunan (IMB) [Fotokopi]		
5	Persetujuan Tetangga (kiri, kanan, depan, belakang) disertai KTP		
6	Tanda Daftar Yayasan (TDY) [Fotokopi]		
7	Surat Pendaftaran Badan Sosial dari Badan Koordinasi Kegiatan Kesejahteraan Sosial (BKKKS) DKI Jakarta		
8	Surat pernyataan di atas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku) dari pemilik panti yang menyatakan kepemilikan panti yang bebas dari sengketa hukum		
9	Surat pernyataan di atas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku) dari pemilik panti yang menyatakan kepemilikan panti yang bebas dari sengketa hukum		
10	Surat pernyataan tidak keberatan dari tetangga (minimal 10 orang dan KTP masing-masing [Fotokopi])		
11	Proposal teknis yang dilengkapi dengan (ditandatangani pengurus inti dan dibubuhi stempel) : <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 JakartaPasfoto pimpinan yayasan ukuran 4x6 cmProgram kerja non panti sosialUsulan kegiatan 1 (satu) tahun terakhirFoto dokumentasi kegiatanData dan foto warga binaan sosialDaftar inventaris sarana dan prasarana		
12	Jika menyewa tanah atau bangunan: <ul style="list-style-type: none">Perjanjian sewa-menyewa tanah atau bangunanSurat pernyataan di atas kertas bermaterai (sesuai dengan peraturan yang berlaku) yang menyatakan bahwa pemilik tanah atau bangunan tidak keberatan tanah atau bangunannya digunakanKartu 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