****

|  |
| --- |
| **No. /** |

**Bidang Sosial**

**Checklist Persyaratan**

**Tanda Daftar Yayasan**

|  |  |
| --- | --- |
| **Kewenangan** | UP PMPTSP Kelurahan |
| **Pengertian** | Tanda daftar yayasan yang merupakan badan hukum yang terdiri atas kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan untuk mencapai tujuan tertentu di bidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan, yang tidak mempunyai anggota. |
| **Dasar Hukum** | - Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2008 - Peraturan Menteri Sosial Nomor 184 Tahun 2011 -Peraturan Gubernur Nomor 6 Tahun 2012 |
| **Diajukan Melalui Web** | Jakevo |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Persyaratan** | **Ada** | **Tidak ada** |
| **1** | Menginput Formulir Tanda Daftar Yayasan secara elektronik melalui *jakevo.jakarta.go.id* |  |  |
| **2** | **Indentitas Pemohon/Penanggung Jawab (Scan Asli)**   * WNI : Kartu Tanda Penduduk (KTP-el) * WNA : Kartu Izin Tinggal Terbatas (KITAS) atau VISA / Paspor |  |  |
| **3** | **Jika Usaha Perorangan (Scan Asli)**   * NPWP Perorangan   **Jika Badan Usaha (Scan Asli)**   * Akta pendirian dan perubahan (Kantor Pusat dan Kantor Cabang, jika ada) * SK pengesahan pendirian dan perubahan yang dikeluarkan oleh Kemenkumham * NPWP Badan Usaha |  |  |
| **4** | **Jika dikuasakan**  Scan Asli Surat kuasa di atas kertas bermaterai sesuai peraturan yang berlaku dan KTP-el orang yang diberi kuasa |  |  |
| **5** | Persetujuan tetangga (kiri, kanan, depan, belakang + KTP-el tetangga (kiri, kanan, depan, belakang) |  |  |
| **6** | Scan Asli Anggaran Dasar dan Rumah Tangga (AD-ART) |  |  |
| **7** | Proposal teknis yang dilengkapi dengan:   * Profil yayasan * Program kerja tahunan yang ditandatangani oleh pengurus dan dibubuhi stempel yayasan * Susunan pengurus dan uraian tugas * Daftar jenis unit pelayanan sosial dan rencana jumlah warga binaan sosial * Pasfoto berwarna pimpinan yayasan ukuran 4x6 cm * Daftar pekerja sosial * Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) pengurus |  |  |
| **8** | Jika menyewa tanah atau bangunan:   * Perjanjian sewa-menyewa tanah atau bangunan * Surat pernyataan di atas kertas bermaterai sesuai peraturan yang berlaku yang menyatakan bahwa pemilik tanah atau bangunan tidak keberatan tanah atau bangunannya digunakan * Scan Asli Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) pemilik tanah atau bangunan |  |  |

Kelengkapan Berkas:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Langkah Prosedur** | **Tgl Diterima** | **Tgl Penyelesaian** | **Paraf** |
| 1 | Front Office |  |  |  |
| 2 | Back Office   * Survey/Tidak Survey |  |  |  |
| 3 | Kepala UP PMPTSP |  |  |  |
| 4 | Petugas penomeran |  |  |  |
| 5 | Front Office |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Waktu Penyelesaian** | **Biaya Retribusi** | **Masa Berlaku** |
| 5 Hari Kerja | - | 5 Tahun |

**Catatan**

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