

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Beran Lor Tridadi Sleman 55511 867199

[dpmpstp.slemankab.go.id](http://dpmpstp.slemankab.go.id)

Pemerintah Kab. Sleman / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu  
Satu Pintu

## Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial

No. SK :

### Persyaratan

1. Mengisi blangko permohonan
2. Akte Notaris/Anggaran Dasar (terbaru) dan Anggaran Rumah Tangga (tanggal penyusunan, ditandatangani Ketua dan stempel lembaga/Orsos)
3. Susunan pengurus LKS (lengkap dengan jabatan, alamat dan nomor telepon yang dapat dihubungi)
4. Daftar binaan/sasaran garap yang telah dilayani (Utk Panti Asuhan, harus memiliki Kepala Panti, minimal anak 15 orang)
5. Profil LKS/Orsos (Sejarah berdiri, kegiatan, stake holder, donatur, dll)
6. NPWP Lembaga (wajib bagi lembaga berbadan hukum);
7. Keterangan domisili dari Desa/Kelurahan (yg asli untuk Dinas Perijinan) (Jika LKS masih berdomisili di tempat yang sama dengan keterangan domisili sebelumnya, maka cukup memfotokopi surat keterangan domisili yang lama)
8. Tanda daftar yang lama
9. Rekening atas nama lembaga dan saldo terakhir (Saldo terakhir, adalah saldo pada bulan yang sama saat LKS mengajukan ijin);
10. Rekomendasi Dinas Sosial Kabupaten

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Beran Lor Tridadi Sleman 55511 867199

[dpmpptp.slemankab.go.id](http://dpmpptp.slemankab.go.id)

Pemerintah Kab. Sleman / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Pemohon membuka aplikasi perizinan perizinan.slemankab.go.id
2. Mengupload identitas pemohon dan persyaratan permohonan sebagai tersebut diatas
3. petugas di DPMPPT meneliti kelengkapan berkas, dan mengirim pemberitahuan berkas lengkap atau berkas kurang untuk dilengkapi ke pemohon
4. Petugas DPMPPTSP memproses Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial
5. Verifikasi administrasi Keputusan Izin oleh Sekretaris Dinas dan Penandatanganan Keputusan Izin oleh Kepala DPMPPTSP
6. Hasil keputusan di serahkan ke Bidang Pendaftaran untuk proses penomoran dan pencatatan serta pembubuhan stempel
7. Pengiriman pemberitahuan bahwa pemrosesan permohonan Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial telah selesai dilakukan oleh Bidang Pendaftaran, Informasi dan Pengaduan
8. Petugas mengirimkan Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial ke alamat pemohon atau email pemohon

## Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

3 (tiga) hari kerja terhitung sejak berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar.

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. a. Diterbitkan Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial; atau b. penolakan

## Pengaduan Layanan

# Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Beran Lor Tridadi Sleman 55511 867199

[dpmptsp.slemankab.go.id](http://dpmptsp.slemankab.go.id)

Pemerintah Kab. Sleman / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Unit organisasi yang mengampu penanganan aduan, konsultasi, saran dan masukan adalah unit : Bidang Penanaman Modal I DPMPTSP

Sarana pengaduan yang disediakan:

- 1). kotak Saran;
- 2). datang langsung di loket/meja pengaduan atau ruang pengaduan;
- 3). Surat, Jl. Magelang KM 11 Beran Lor, Tridadi, Sleman;
- 4). telepon (0274) 867199, (0274) 868405 pesawat 7388, 7374;
- 5). fax : (0274) 866501
- 6). WA : 0896-1848-4322;
- 7). email ke [dpmptsp@slemankab.go.id](mailto:dpmptsp@slemankab.go.id)
- 8). website [www.dpmptsp.slemankab.go.id](http://www.dpmptsp.slemankab.go.id)
- 9). lapor sleman : <https://lapor.slemankab.go.id>
- 10). lapor SP4N: <https://www.lapor.go.id>
- 11). media sosial:
  - Instagram: @dpmptpsleman
  - Twitter : @dpmptpsleman
  - Facebook : @dpmptpslemanpengaduan