

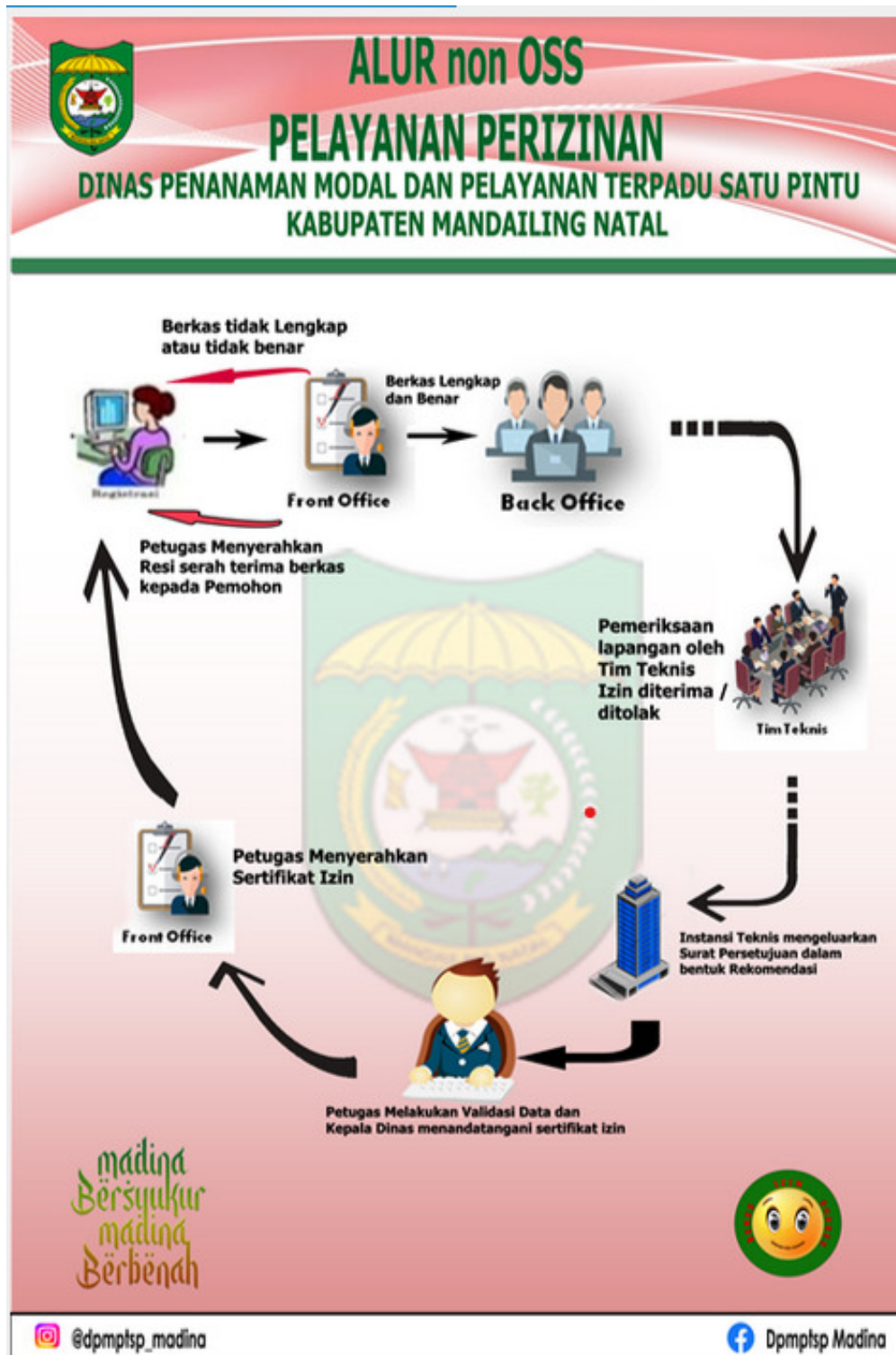
## Izin Lembaga Kesejahteraan Sosial

No. SK : 503/154/DPMPTSP/2024

### Persyaratan

1. Mengisi Formulir
2. Surat Keterangan dari Kelurahan setempat (asli)
3. Fotokopi KTP Pimpinan Lembaga;
4. Fotokopi IMB an. Lembaga (jika bangunan milik sendiri), jika bangunan milik orang lain fotocopi kontrak sewa bangun unan
5. Surat Keterangan tanah , salah satu dari dokumen berikut ; - Fotocopi sertifikat tanah - Surat Kuasa (bagi pemohon yang bukan nama dalam sertifikat) Surat kesepakatan (jika nama sertifikat lebih dari satu) Surat pernyataan Kepala Waris (jika tanah milik kaum) Surat keterangan (untuk tanah yang belum terdaftar/bersertifikat)
6. Profil Lembaga, yang memuat : struktur organisasi lembaga, susunan pengurus, program kerja, dll
7. Fotocopi akta lembaga yang di terbitkan notaris

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Pemohon mengunduh formulir izin diwebsite [www.dpmpptsp.madina.go.id](http://www.dpmpptsp.madina.go.id) atau dapat diambil di DPMPPTSP Kabupaten Mandailing Natal
2. Pemohon melakukan registrasi dan login ke Aplikasi perizinan atau melakukan pendaftaran melalui Petugas Front Office (FO).
3. Pemohon mengajukan permohonan izin dalam aplikasi perizinan dan upload persyaratan izin;
4. Pemohon mengisi Formulir Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak Atas Keabsahan Dokumen dan Kebenaran Data Pemohon:

### **Waktu Penyelesaian**

7 Hari kerja

Hari pertama Menerima dan memeriksa berkas persyaratan permohonan dan menyampaikan berkas permohonan kepada Tim Tekhnis untuk di verifikasi

Hari kedua Tim Tekhnis melakukan verifikasi dan dan evaluasi serta peninjauan lapangan dari hari ke dua sampai hari ke ke enam dan membuat Rekomendasi layak atau tidak di terbitkan izinnya

Hari ke tujuh, ke berdasarkan Rekomendasi dari Tim Tekhnis izin diterbitkan atau di tolak dan menyerahkannya kembali ke pemohon

### **Biaya / Tarif**

Tidak dipungut biaya

### **Produk Pelayanan**

1. izin Lembaga Kesejahteraan Sosial

### **Pengaduan Layanan**

1. Pengaduan secara lisan disampaikan dengan cara menyampaikan kepada Petugas Locket Pengaduan pada DPMPTSP Kabupaten Mandailing Natal.
2. Pengaduan secara tertulis disampaikan dengan cara :
  - a. Menyampaikan surat secara resmi yang ditujukan Kepala DPMPTSP Kabupaten Mandailing Natal dengan alamat Jalan Willem Iskander Dalam Lidang Panyabungan , Kode Pos 22978.
  - b. Mengisi formulir pengaduan yang disediakan di Locket Pengaduan pada DPMPTSP Kabupaten Mandailing Natal.
  - c. Melalui Kotak Pengaduan pada Kabupaten Mandailing Natal.
3. Pengaduan secara elektronik disampaikan dengan cara :
  - a. Email : [dpmptsp.madina@gmail.com](mailto:dpmptsp.madina@gmail.com)
  - b. <https://www.dpmptsp.madina.go.id>
  - c. Layanan Telepon 0812 6443 0559