

RANCANGAN
GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR...TAHUN...
TENTANG
FORUM KOMUNIKASI LEMBAGA KELANJUTUSIAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 36 Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Lanjut Usia, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Daerah Istimewa Jogjakarta SALINAN (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5339);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023

Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Timur, Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta, Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Tengah, dan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);
6. Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Lanjut Usia Tambahan Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG FORUM KOMUNIKASI LEMBAGA KELANJUTUSIAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Lanjut Usia adalah seseorang yang telah mencapai usia 60 (enam puluh) tahun ke atas.
2. Keluarga adalah unit terkecil dalam Masyarakat yang terdiri dari suami-istri, atau suami istri dan anaknya, atau ayah dan anaknya, atau ibu dan anaknya beserta kakek dan/atau nenek.
3. Keluarga Pengganti adalah unit terkecil dalam Masyarakat yang menggantikan tanggung jawab dari Keluarga untuk memberikan pelayanan kepada Lanjut Usia.
4. Lembaga Kesejahteraan Sosial yang selanjutnya disingkat LKS adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan Kesejahteraan sosial yang dibentuk oleh Masyarakat, baik yang berbadan hukum

- maupun yang tidak berbadan hukum yang menyelenggarakan pelayanan kesejahteraan lanjut usia.
5. Penyelenggaraan Kesejahteraan Lanjut Usia adalah upaya yang dilaksanakan secara bersama-sama oleh seluruh pihak untuk memenuhi kesejahteraan lanjut usia di Daerah Istimewa Yogyakarta.
 6. Daerah adalah Daerah Istimewa Yogyakarta.
 7. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
 8. Gubernur DIY yang selanjutnya disebut Gubernur adalah Kepala Daerah DIY yang karena jabatannya juga berkedudukan sebagai wakil Pemerintah.
 9. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah DIY sebagai unsur pembantu Gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah DIY dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah DIY.
 10. Dinas adalah Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang sosial.
 11. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di wilayah DIY

BAB II

KELEMBAGAAN FORUM KOMUNIKASI LEMBAGA

KELANJUTUSIAAN

Bagian Kesatu

UMUM

Pasal 2

- (1) Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan merupakan forum yang beranggotakan Lembaga Kesejahteraan Sosial dan lembaga lain yang menangani Lanjut Usia yang berkedudukan di Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah memfasilitasi Pembentukan Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan.
- (3) Fasilitasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dikoordinasikan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang sosial.

Bagian Kedua
TUGAS DAN FUNGSI

Pasal 3

- (1) Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan Kesejahteraan Lanjut Usia yang dilaksanakan oleh LKS atau lembaga lainnya yang menangani Lanjut Usia;
 - b. mengoordinasikan penyelenggaraan pelayanan Kesejahteraan Lanjut Usia yang berbasis Keluarga, Keluarga Pengganti, dan Masyarakat;
 - c. mendukung rujukan kasus dari Keluarga, Masyarakat, dan LKS atau lembaga lainnya yang menangani Lanjut Usia; dan
 - d. melakukan pembinaan kepada Masyarakat, Keluarga, dan/atau Keluarga Pengganti.
- (2) Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mempunyai fungsi sebagai wadah komunikasi dan koordinasi Lembaga Kesejahteraan Sosial dan lembaga lain yang menangani Lanjut Usia dalam forum maupun dengan jejaring kerjasama yang mendukung penyelenggaraan pelayanan kesejahteraan lanjut usia.

Bagian Ketiga
KEANGGOTAAN

Pasal 4

- (1) Lembaga Kesejahteraan Sosial, perkumpulan, organisasi atau lembaga lain yang menyelenggarakan pelayanan bagi lanjut usia di Daerah dapat menjadi anggota Forum.
- (2) Permohonan menjadi anggota forum disampaikan kepada ketua Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan dengan melengkapi Formulir Permohonan dan Persyaratan.
- (3) Setiap anggota Forum akan diberikan Nomor Induk Lembaga Pelayanan Lanjut Usia (NILPLU).

- (4) Formulir Permohonan dan Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 5

Hak dan Kewajiban Anggota

- (1) Setiap Anggota Forum wajib:
- Mematuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
 - melaksanakan tata kelola penyelenggaraan pelayanan yang professional;
 - Melaksanakan kebijakan dan program Forum;
 - Menindaklanjuti rekomendasi Forum; dan
 - Melaporkan kegiatan pelayanan paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Setiap Anggota Forum berhak:
- Mendapatkan informasi penting tentang perkembangan kebijakan dan program bidang kelanjutusiaan;
 - Mendapatkan akses informasi untuk membangun kemitraan dengan lembaga lain;
 - Mendapatkan akses pada berbagai program kelanjutusiaan Perangkat Daerah;
 - Memperoleh kemudahan dalam proses pelaporan kasus dan rujukan;
 - Memperoleh penguatan kapasitas sumberdaya manusia dan kapasitas kelembagaan; dan
 - Memperoleh supervisi monitoring dan evaluasi secara berkala.

Bagian Keempat

SUSUNAN ORGANISASI

Pasal 6

Susunan organisasi Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan terdiri atas:

- Pembina
- Penasehat
- Ketua

- d. Wakil Ketua
- e. Sekretaris
- f. Bendahara
- g. Koordinator Komisi Bidang
- h. Anggota

Pasal 7

- (1) Pembina sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dijabat oleh Gubernur.
- (2) Pembina bertugas memberikan arahan dan bimbingan kepada pengurus Forum.

Pasal 8

- (1) Penasehat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf b dijabat oleh Kepala Dinas.
- (2) Penasehat bertugas memberikan, saran, evaluasi terhadap pelaksanaan program atau kegiatan oleh pengurus Forum, baik dari segi manfaat, risiko, maupun dampak jangka panjang.

Pasal 9

- (1) Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara, dan Koordinator Komisi Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c, d, e, f dan g dijabat oleh Anggota Forum
- (2) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Ketua Umum, Ketua I dan Ketua II.
- (3) Ketua Umum sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) bertanggungjawab secara keseluruhan terhadap Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan
- (4) Ketua I sebagaimana dimaksud dalam Ayat (2) bertanggungjawab terhadap proses organisasi secara eksternal, yaitu:
 - a. Memimpin rapat, kegiatan, dan pengambilan keputusan penting; dan
 - b. Menyusun ADART dan kode etik dan arah Forum bersama anggota.

- (5) Ketua II sebagaimana dimaksud dalam Ayat (6) bertanggungjawab terhadap proses organisasi secara internal, yaitu:
- a. Mengkoordinasikan kerja bidang atau anggota; dan
 - b. Memastikan setiap bagian bekerja sesuai perannya.
- (6) Wakil Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas:
- a. Mendampingi Ketua dalam Memimpin Organisasi:
 - 1) Membantu ketua dalam menjalankan fungsi kepemimpinan sehari-hari.
 - 2) Ikut serta dalam pengambilan keputusan strategis Forum.
 - b. Menjalankan tugas-tugas ketua saat ketua berhalangan sementara dan/atau tidak dapat menjalankan tugasnya.
 - c. Mengawasi dan Mengkoordinasi bidang-bidang Kerja dalam menjalankan program kerja dari masing-masing bidang.
 - d. Menjadi penghubung antara ketua dan anggota atau antar bidang, agar tidak ada kesalahpahaman.
 - e. Turut menyusun rencana kerja Forum dan mengevaluasi pelaksanaannya bersama ketua. dan
 - f. Memberikan masukan, saran, dan perspektif alternatif kepada ketua untuk mengambil keputusan yang tepat.
- (7) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas:
- a. Mencatat dan Menyusun Notulen Rapat, keputusan, serta hasil diskusi untuk menjadi dokumen resmi Forum.
 - b. Menyusun surat masuk/keluar, membuat undangan, menyimpan arsip, dan dokumen penting lainnya.
 - c. Bersama ketua, mengatur agenda rapat dan membuat jadwal kegiatan Forum.
 - d. Membuat laporan kegiatan, surat pertanggungjawaban, dan dokumen administratif lainnya.
 - e. Menyampaikan informasi dari Forum kepada pihak luar, serta sebaliknya.
 - f. Menyimpan data dan dokumen dengan sistematis agar mudah diakses kembali saat dibutuhkan.
- (8) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertugas:

- a. Menerima, menyimpan, dan mengelola penggunaan dana forum atau kegiatan.
- b. Membuat pembukuan keuangan secara rapi dan teratur.
- c. Mencatat semua transaksi dalam buku kas atau aplikasi keuangan.
- d. Bersama ketua dan sekretaris, menyusun rencana anggaran belanja (RAB) kegiatan atau program kerja.
- e. Menyusun laporan keuangan secara berkala atau setelah kegiatan selesai.
- f. Melaporkan kondisi kas kepada ketua dan anggota Forum.
- g. Bertanggung jawab penuh atas keuangan dan bersedia diaudit jika diperlukan.
- h. Melakukan verifikasi untuk menghindari penyalahgunaan dana.
- i. Memastikan pengeluaran sesuai anggaran yang telah disepakati dan tidak melebihi batas

Pasal 10

- (1) Komisi Bidang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf g terdiri dari :
 - a. Kelembagaan dan Manajemen
 - b. Pendidikan dan Pelatihan
 - c. Komunikasi dan Publikasi
 - d. Advokasi dan Rujukan
 - e. Kemitraan dan Penggalangan dana
- (2) Bagan susunan organisasi Forum Lembaga Kelanjutusiaan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 11

- (1) Komisi Bidang kelembagaan dan Manajemen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, bertanggungjawab sebagai koordinator dalam pelaksanaan penumbuhan lembaga kelanjutusiaan, penguatan kelembagaan, serta peningkatan manajemen lembaga.

- (2) Bentuk kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat berupa konsultasi, pendampingan, monitoring dan supervisi kepada anggota forum.
- (3) Penguatan kelembagaan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial yang berlaku.
- (4) Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan bekerjasama dengan Perangkat Daerah, Pemerintah Kabupaten/Kota, dan Pemerintah Kalurahan/Kelurahan untuk mendorong penumbuhan lembaga kelanjutusiaan di tingkat Kalurahan/Kelurahan

Pasal 12

- (1) Komisi Bidang Pendidikan dan Pelatihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf b, bertanggung jawab sebagai koordinator pada pelaksanaan penguatan kapasitas sumber daya manusia pengelola layanan lanjut usia.
- (2) Pelaksanaan penguatan kapasitas sumber daya manusia sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat berupa diskusi, bimbingan teknis, pendidikan, pelatihan dan supervisi klinis.
- (3) Supervisi klinis sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaksanakan melalui kegiatan observasi, wawancara, konsultasi dan penguatan kapasitas pelaksana layanan oleh Pekerja Sosial, Dokter, Theraphis atau tenaga profesi lainnya.

Pasal 13

- (1) Komisi Bidang Komunikasi dan Publikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c, bertanggung jawab pada pelaksanaan penyebaran informasi, komunikasi, edukasi motivasi dan kegiatan penguatan kepedulian dan kesadaran publik.
- (2) Penyebaran informasi sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat melalui media sosial dan media lainnya.

Pasal 14

Komisi Bidang Advokasi dan Rujukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf d, bertanggungjawab pada

pelaksanaan penerimaan aduan, tindak lanjut respon kasus dan rujukan laporan masyarakat atau lembaga terkait permasalahan kelanjutusiaan.

Pasal 15

Komisi Bidang Kemitraan dan Penggalangan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf e, bertanggungjawab dalam membuka dan menghubungkan akses program dan pelayanan yang dilaksanakan Perangkat Daerah, serta membangun kerjasama dengan lembaga mitra, dunia usaha dan akademisi untuk mengembangkan pelayanan kelanjutusiaan.

Bagian Kelima

MASA JABATAN, PEMBERHENTIAN DAN KODE ETIK

Pasal 16

- (1) Pengurus Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan yang tercantum dalam struktur organisasi sebagaimana dimaksud pasal 6 ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf , huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g, dipilih berdasarkan musyawarah anggota dan ditetapkan dengan Keputusan Gubernur
- (2) Masa jabatan pengurus Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku selama 3 (tiga) tahun.
- (3) Ketua dan wakil Ketua dapat dipilih kembali untuk masa jabatan berikutnya, paling banyak untuk 3 periode masa jabatan.
- (4) Masa jabatan sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat berakhir dikarenakan:
 - a. Meninggal dunia;
 - b. Mengundurkan diri; atau
 - c. diberhentikan
- (5) diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, apabila:
 - a. melakukan tindak pidana yang telah berkekuatan hukum tetap; atau

- b. melakukan pelanggaran kode etik sebagai anggota Forum Lembaga Kelanjutusiaan
- (6) Dalam hal masa jabatan berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat digantikan oleh anggota forum lain berdasarkan musyawarah anggota.

Pasal 17

Anggaran dasar/anggaran rumah tangga dan kode etik Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan disusun dan disahkan melalui Musyawarah Forum serta ditetapkan oleh ketua.

BAB III SEKRETARIAT

Pasal 18

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas, Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan membentuk Sekretariat.
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (1) bertugas memberikan dukungan administrasi kepada Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan dan berkedudukan di Dinas.
- (3) Dinas memfasilitasi operasional dan sarana prasarana sekretariat.
- (4) Administrasi kesekretariatan dilakukan oleh staf sekretariat yang ditunjuk Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan.
- (5) Staf sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berjumlah paling banyak 3 (Tiga) orang yang ditunjuk dari LKS atau Lembaga lain anggota Forum.
- (6) Tugas Staf Sekretariat sebagaimana dimaksud ayat (4) adalah sebagai berikut:
 - a. Melaksanakan tata kelola persuratan;
 - b. Melaksanakan tata kelola komunikasi dan kehumasan forum;
 - c. Mengerjakan administrasi pelaksanaan program dan kegiatan forum;
 - d. Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan pertemuan Forum; dan
 - e. Melakukan pencacatan dan pelaporan kegiatan Forum.

BAB IV
PELAKSANAAN

Pasal 19

Program Kerja

- (1) Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan menyusun program dalam ruang lingkup:
 - a. Peningkatan kualitas penyelenggaraan pelayanan kesejahteraan lanjut usia;
 - b. Peningkatan kualitas sumber daya manusia Pengelola Layanan;
 - c. Penguatan kapasitas LKS dan Lembaga Bidang Kelanjutusiaan;
 - d. Peningkatan layanan respon kasus dan rujukan;
 - e. Perluasan jaringan kemitraan; dan
 - f. Perluasan partisipasi masyarakat dalam pelayanan kesejahteraan lanjut usia berbasis komunitas.
- (2) Program Kerja Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan disusun dalam jangka pendek, jangka menengah dan jangka Panjang
- (3) Dalam menyusun Program kerja, Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan mempedomani Kebijakan Pemerintah Daerah dalam Penyelenggaraan Kesejahteraan Lanjut Usia.
- (4) Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan melaksanakan pertemuan konsultatif dengan menyertakan seluruh anggota dan lembaga mitra, paling sedikit 1 (satu) kali setahun.
- (5) Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan mensinergikan dan mengkolaborasikan program kerjanya dengan program pelayanan kesejahteraan lanjut usia dari lembaga lain.

Pasal 20

Pendanaan

- (1) Sumber pembiayaan program dan kegiatan Forum berasal dari:
 - a. Bantuan operasional/hibah Pemerintah dan Pemerintah Daerah sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah;
 - b. Iuran anggota;

- c. Usaha ekonomi Forum;
 - d. Donasi masyarakat;
 - e. Hibah dunia usaha; atau
 - f. Sumber lain yang sah dan tidak mengikat.
- (2) Mekanisme dan besaran iuran anggota sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b diatur dalam anggaran dasar/anggaran rumah tangga Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan.

Pasal 21

Pelaporan

- (1) Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan membuat laporan tertulis secara berkala dalam bentuk laporan tahunan, paling sedikit 1 (satu) kali setahun.
- (2) Laporan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Gubernur melalui Kepala Dinas.
- (3) sebagai bentuk transparansi publik dan akuntabilitas Laporan kegiatan Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan disampaikan kepada masyarakat melalui media sosial atau media lainnya.

Pasal 22

Pengawasan

- (1) Pemerintah Daerah melakukan pengawasan terhadap kegiatan Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan paling sedikit 1 (satu) kali setahun.
- (2) Pengawasan dilakukan melalui kegiatan monitoring, supervise dan pemecahan masalah.
- (3) Pengawasan kegiatan pelayanan dilaksanakan oleh Dinas.
- (4) Pengawasan pengelolaan keuangan Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan di bidang pengawasan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal

GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

HAMENGKU BUWONO X

Diundangkan di Yogyakarta
Pada tanggal
PJ SEKRETARIS DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ARIA NUGRAHADI

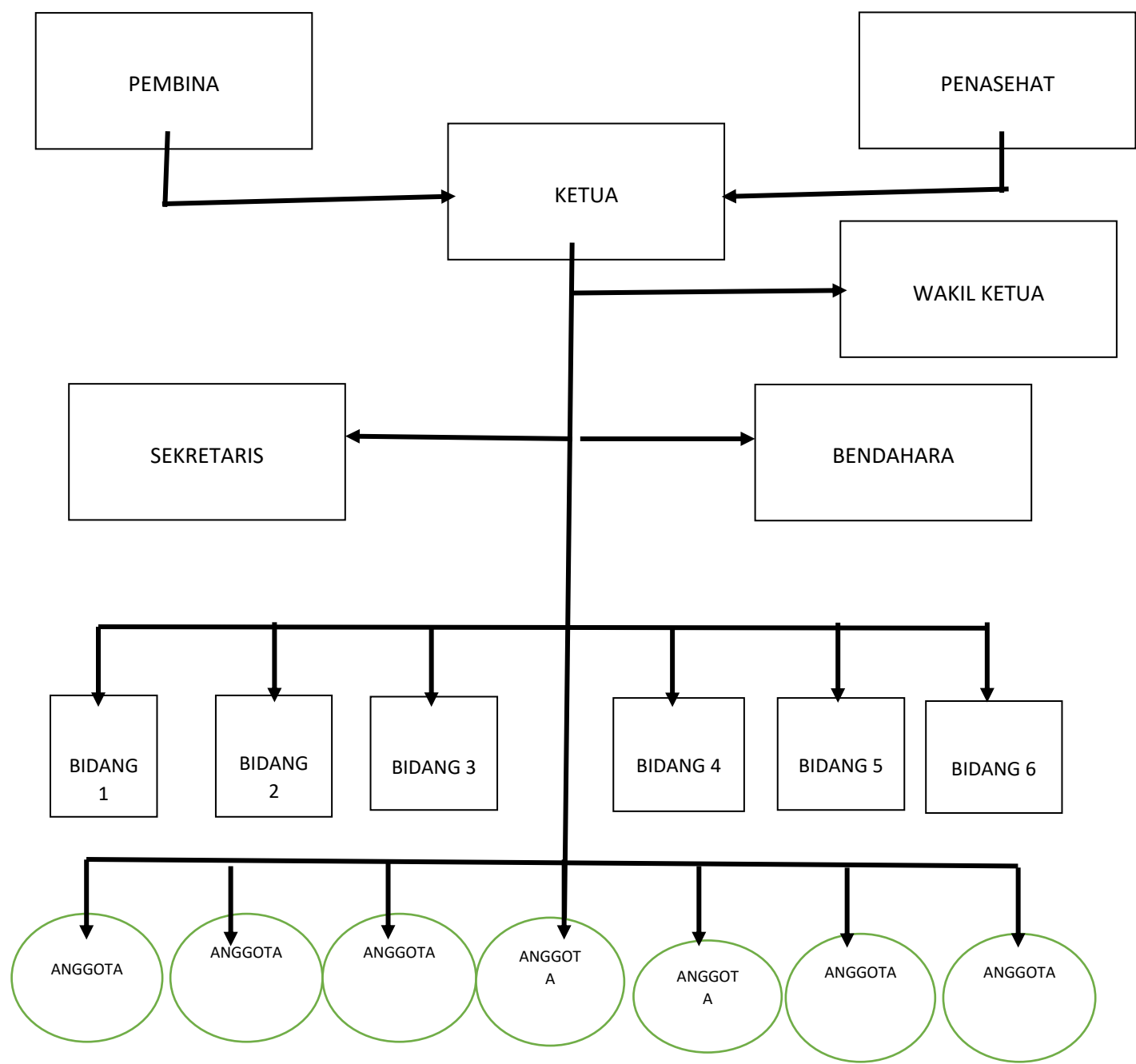
BERITA DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN...NOMOR...

Mengetahui,
Plt. KEPALA BIRO HUKUM SETDA DIY

HARY SETIAWAN S.H.,M.H. NIP. 198007212003121002

LAMPIRAN 1
PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR
TENTANG
FORUM KOMUNIKASI LEMBAGA
KELANJUTUSIAAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI FORUM LEMBAGA KELANJUTUSIAAN



LAMPIRAN 2
PERATURAN GUBERNUR
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
NOMOR
TENTANG
FORUM KOMUNIKASI LEMBAGA
KELANJUTUSIAAN

FORMULIR PERMOHONAN DAN PERSYARATAN
CALON ANGGOTA FORUM KOMUNIKASI LEMBAGA KELANJUTUSIAAN

A. PERSYARATAN

1. Mengajukan Surat Permohonan yang ditanda tangani oleh Ketua Lembaga/Perkumpulan/Organisasi/Paguyuban dan ditujukan kepada Kepala Dinas Sosial Daerah Istimewa Yogyakarta cc Ketua Forum Komunikasi Lembaga Kelanjutusiaan (FKLK) DIY.
2. Melampirkan Surat Tanda Daftar/ Ijin Operasioal Lembaga/ Perkumpulan/ Organisasi/ Paguyuban dan dokumen Identitas Lembaga lainnya.
3. Melampirkan Profile singkat Lembaga/Perkumpulan/Organisasi/Paguyuban
4. Melampirkan foto dokumentasi penyelenggaraan pelayanan Lembaga /Perkumpulan/ Organisasi/ Paguyuban.

B. FORMULIR PERMOHONAN PENDAFTARAN FORUM KOMUNIKASI
LEMBAGA KELANJUTUSIAAN (FKLK)

1. Identitas Lembaga
 - a. Nama
 - b.No. Tanda Daftar
 - c. No. Akta Notaris
 - d.No. SK Kemenhukham
2. Jenis layanan
 - a.
 - b.
 - c.
 - d.
 - e.
 - f.
3. Sistem pelayanan
 - a. Berbasis keluarga
 - b. Berbasis masyarakat
 - c. Di dalam lembaga /Panti/ Balai
4. Nama Ketua Lembaga
5. Alamat Lembaga
 - a. Dusun/Dukuh/Jalan
 - b. RT/RW
 - c. Kelurahan/Kalurahan
 - d. Kapanewon
 - e. Nomor Telephone
 - f. Email
 - g. Akun Media sosial
6. Tahun berdiri
7. Pendiri
8. Jumlah Pengurus
9. Jumlah klien yang dilayani

10. Rekening Bank

.....,

KETUA

Pas Foto 4 X 6
KETUA LEMBAGA

MENGETAHUI

KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN/KOTA