

1. Penerbitan Surat Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-Undang No. 11 tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (LN RI tahun 2009 No.12, TLN RI No. 4967) b. PP Nomor 39 tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial. c. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia, Nomor 184, Tahun 2011, Tentang. Lembaga Kesejahteraan Sosial. d. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia, Nomor 22, Tahun 2016, Tentang Standar Nasional Lembaga Kesejahteraan Sosial.
2.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Surat Pendirian LKS tidak berbadan Hukum dan Akta Pendirian dari Notaris yang telah disahkan oleh Kementerian Hukum dan HAM bagi LKS yang berbadan Hukum b. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga LKS. c. Struktur Organisasi dan Personalia Kepengurusan LKS d. Fotocopy KTP Ketua, Sekretaris dan Bendahara LKS e. Keterangan Domisili Sekretariat LKS f. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama LKS g. Rekening Bank atas nama LKS h. Program Pelayanan di Bidang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial i. Rekapitulasi Data Jenis dan Jumlah klien / warga binaan j. Rekapitulasi Data Staff Pelaksana LKS k. Surat Permohonan

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menerima berkas permohonan b. Memeriksa kelengkapan berkas permohonan c. Kunjungan lokasi d. Hasil Verifikasi Faktual e. Pembuatan Tanda Daftar f. Paraf Tanda Daftar g. Penandatanganan Tanda Daftar LKS
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	3 (tiga) Hari Kerja Sejak Dokumen Persyaratan Lengkap
5.	Biaya/Tarif	Rp. 0,- (Gratis/ Tidak Dipungut Biaya)
6.	Produk Pelayanan	Surat Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS).
7.	Sarana, Prasarana, dana/Fasilitas Pelayanan	Blanko persyaratan, komputer, printer serta koneksi internet.
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Sarjana/ Analis Pemberdayaan Masyarakat 2. Menguasai penggunaan Komputer dan Internet 3. SDM yang memiliki kompetensi di bidang yang terkait terutama memahami ketentuan dan peraturan tentang Pendaftaran LKS
9.	Pengawasan Internal	Supervisi Atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan di Dinas Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Bengkayang b. melalui kotak pengaduan yang disediakan c. SMS/TELP/WA: 085886343238 d. Email : Dinsospppabky@gmail.com e. Web : Dinsospppa
11.	Jumlah pelaksana	Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 4 orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. SDM yang berkompeten b. Tanda Daftar LKS yang diberikan sesuai dengan persyaratan dan ketentuan peraturan yang berlaku
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya 1 buah Tabung Pemadam Kebakaran b. Tersedianya Ruangan ber AC c. Akses Internet yang memadai
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Tanda Daftar LKS ini dilakukan hanya 1 (satu) kali kecuali ada perubahan dalam Surat Pendirian/ Akta Notaris LKS