



Dinas Sosial

Jalan Masjid Raya Nomor 30 92111 882272

Pemerintah Kab. Gowa / Dinas Sosial

Surat Keterangan Tanda Terdaftar Pendirian Panti Sosial/LKSA

No. SK :

Persyaratan

1. Persyaratan Pengajuan Baru :
 1. 1. Permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Sosial Kab. Gowa
 2. 2. Fotocopy Akta Pendirian Yayasan/LKS/ORSOS yang dinotariskan;
 3. 3. AD/ART yang dinotariskan;
 4. 4. NPWP Yayasan/Panti;
 5. 5. Program Kerja yang ditandatangani Ketua dan Sekretaris;
 6. 6. Surat keterangan domisili ditandatangani oleh Lurah/Kepala Desa;
 7. 7. SK Pengurus yang ditandatangani Ketua dan Sekretaris;
 8. 8. Surat Keterangan dari Kesbangpol Kabupaten/Kota;
 9. 9. Riwayat Hidup (Biodata) pengurus LKS/ORSOS;
 10. 10. Sturktur Organisasi Lembaga Yayasan/LKS/ORSOS;
 11. 11. Pas Foto berwarna 4x6 cm sebanyak 2 (dua) lembar;
 12. 12. Fotocopy KTP Pengurus;
 13. 13. Data lapangan/kelengkapan sarana dan prasarana seperti: Kendaraan, Fasilitas Lainnya;
 14. 14. Foto Tampak Depan dengan papan Nama Alamat Kantor/Sekretariat;
 15. 15. Surat keterangan status kantor/sekretariat (milik sendiri) ditandatangani Ketua dan Sekretaris diatas materai Rp. 6.000,-;
 16. 16. Menyampaikan laporan kegiatan kepada Pemerintah Kab. Gowa Up. Dinas Sosial Kab. Gowa setiap akhir tahun;
18. Persyaratan perpanjangan:
 1. 1. Permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Sosial Kab. Gowa
 2. 2. NPWP Yayasan/Panti;
 3. 3. Surat keterangan domisili ditandatangani oleh Lurah/Kepala Desa;
 4. 4. SKT (Surat Keterangan Terdaftar) Kabupaten/Kota;
 5. 5. Pas Foto berwarna 4x6 cm/ 3x4 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
 6. 6. Surat Rekomendasi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Kab/Kota layak atau tidak layaknya LKS/ORSOS tersebut;



Dinas Sosial

Jalan Masjid Raya Nomor 30 92111 882272

Pemerintah Kab. Gowa / Dinas Sosial

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon menyerahkan berkas permohonan ke front office dengan melampirkan persyaratan yang telah ditentukan
2. Petugas Pelayanan : a. Meneliti berkas persyaratan, dan setelah persyaratan permohonan dinyatakan lengkap maka berkas diterima; b. Petugas pendaftaran memberikan tanda terima kepada pemohon; c. Menginformasikan waktu penyelesaian
3. Tim Teknis : a. Menerima berkas dari loket pendaftaran/desk pelayanan yang sudah dinyatakan lengkap b. Melakukan validasi terhadap berkas; c. Apabila berkas telah lengkap dan valid, selanjutnya diserahkan ke Kepala Seksi (korektor) untuk diproses lebih lanjut;
4. Apabila permohonan izin dimaksud memerlukan kajian teknis, maka dibuatkan pengantar ke Kepala Seksi (korektor);
5. Kepala Seksi (korektor): a. Melakukan verifikasi terhadap berkas permohonan; b. Membuat pengantar ke Unit Reaksi Cepat (URC) SKPD dan diserahkan ke Verifikator; c. Memerintahkan pencetakan surat izin untuk permohonan yang telah lengkap, valid dan memenuhi persyaratan;
6. Loket Penyerahan : Setelah Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menomor izin/rekomendasi menyerahkan surat izin/rekomendasi ke pemohon

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Jangka waktu dalam proses berkas diterima sampai dengan izin diterbitkan selama **5 (LIMA) HARI KERJA** sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar.

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Tanda Terdaftar Pendirian Panti Sosial/LKSA

Pengaduan Layanan



Dinas Sosial

Jalan Masjid Raya Nomor 30 92111 882272

Pemerintah Kab. Gowa / Dinas Sosial

Aduan, saran dan masukan dapat dilakukan dengan prosedur :

1. Datang langsung;
2. Telepon : 0822 5280 4464
3. SMS Lapor Gowa : 1708
4. Website : www.lapor.go.id
5. Email : laporgowa@gmail.com
6. Media sosial :

Instagram : @laporgowa

@dinsosgowa

Facebook : Dinas Sosial Gowa

Lapor Gowa

Twitter : @laporgowa

7. Kotak Saran

Tindak lanjut penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Verifikasi aduan;
2. Mediasi;
3. Koordinasi Surat Keputusan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Gowa;
4. Sanksi.

SDM yang melaksanakan tugas penanganan aduan, saran dan masukan adalah :

1. Pejabat penghubung
2. Kepala Dinas
3. Sekretaris Dinas
4. Kepala Bidang yang bersangkutan

Kepala Seksi yang bersangkutan