



Dinas Sosial

Jl. Kapten Mulyadi, Cangakan, Karanganyar 57712 0271495193

dinsos.karanganyarkab.go.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Dinas Sosial

Permohonan Surat Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)

No. SK :

Persyaratan

1. *** Untuk LKS/Orsos Berbadan Hukum
2. Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga LKS/Orsos
3. Akta Notaris yang telah disahkan oleh Kementerian Hukum dan HAM Surat keterangan domisili sekretariat
4. LKS/Orsos dari Kelurahan/Desa setempat minimal selama 3 (tiga) tahun.
5. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) milik LKS/Orsos
6. Program dan kegiatan pelayanan di bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
7. Rekomendasi dari Instansi/Dinas Sosial Kabupaten/Kota bagi LKS/Orsos yang
8. mengajukan Pendaftaran ke tingkat Provinsi. Rekomendasi dari LKKS Kabupaten/Kota.
9. Struktur Organisasi LKS/Orsos dan susunan kepengurusan LKS/Orsos beserta fotocopy KTP pengurus (ketua, sekretaris dan bendahara).
10. Daftar penerima manfaat.
11. Foto sekretariat dan kegiatan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dilaksanakan.
12. *** Untuk LKS/Orsos Tidak Berbadan Hukum
13. Anggaran dasar dan anggaran LKS/Orsos
14. Struktur organisasi dan susunan kepengurusan LKS/Orsos
15. Fotocopy kartu tanda penduduk (KTP) dari ketua, sekretaris dan bendahara.
16. Surat keterangan domisili sekretariat LKS/Orsos dari Kelurahan/Desa setempat minimal selama 3 (tiga) tahun.
17. Program dan kegiatan pelayanan di bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial.
18. Rekomendasi dari Instansi/Dinas Sosial Kabupaten/Kota bagi LKS/Orsos yang mengajukan Pendaftaran ke tingkat Provinsi.
19. Rekomendasi dari LKKS Kabupaten/Kota.
20. Daftar penerima manfaat.
21. Foto sekretariat dan kegiatan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dilaksanakan.



Dinas Sosial

Jl. Kapten Mulyadi, Cangakan, Karanganyar 57712 0271495193

dinsos.karanganyarkab.go.id

Pemerintah Kab. Karanganyar / Dinas Sosial

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. LKS koordinasi dan konsultasi ke Dinas Sosial untuk mendapatkan formulir pendaftaran
2. LKS mempersiapkan kelengkapan persyaratan pendaftaran
3. LKS mengisi formulir pendaftaran dengan lengkap dan benar
4. LKS mengembalikan formulir yang telah diisi ke Dinas Sosial
5. Dinas Sosial memasukkan data sesuai dengan formulir pendaftaran dari LKS
6. Dinas Sosial menerbitkan tanda daftar dan nomor register LKS yang telah melengkapi persyaratan pendaftaran
7. Dinas Sosial mengirim tanda daftar LKS ke alamat LKS
8. LKS memperoleh tanda daftar dan nomor register LKS

Waktu Penyelesaian

5 Hari

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Nomor Register Lembaga Kesejahteraan Sosial

Pengaduan Layanan

Datang langsung ke Dinas Sosial Karanganyar, kotak pengaduan, email (dinsos@karanganyarkab.go.id), website (dinsos.karanganyarkab.go.id), telepon (0271-495031) fax (0271-494043)