



## Dinas Sosial

JL. K.H. ABDUL HALIM NO. 498 MAJALENGKA 45418 0233281122

[dinsos.majalengkakab.go.id](http://dinsos.majalengkakab.go.id)

Pemerintah Kab. Majalengka / Dinas Sosial

# Pelayanan Penerbitan Surat Perintah Tugas Pendampingan Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak

No. SK :

## Persyaratan

1. Profil Panti Asuhan
2. Fotokopi Izin panti
3. Fotokopi Akta Notaris pendirian Orsos/Yayasan (legalisir),
4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus dilampiri dengan susunan pengurus lengkap AD/ART Orsos/Yayasan,
5. Uraian Sumber dana dan Modal kerja untuk pelaksanaan kegiatan
6. Profil Orsos/Yayasan, dan Sura Keterangan domisili dari Kelurahan setempat.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Sosial

JL. K.H. ABDUL HALIM NO. 498 MAJALENGKA 45418 0233281122

[dinsos.majalengkakab.go.id](http://dinsos.majalengkakab.go.id)

Pemerintah Kab. Majalengka / Dinas Sosial

1. Petugas Menerima pemohon untuk Penerbitan Surat Perintah Tugas Pendampingan Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak dan melakukan wawancara
2. Petugas memeriksa kelengkapan berkas administratif termohon etugas memeriksa kelengkapan berkas administratif termohon dengan dasar sebagai berikut : a. Diterima pada hari itu apabila dipenuhi persyaratan Surat permohonan Tugas Pendampingan Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak kepada Kepala Dinas Sosial Profil Panti, Fotokopi Izin, Fotokopi Akta Notaris pendirian Orsos/Yayasan (legalisir), Fotokopi Kartu Tanda Penduduk pengurus dilampiri dengan susunan pengurus lengkap, AD/ART Orsos/Yayasan, NPWP Orsos/Yayasan, Uraian Sumber dana dan Modal kerja untuk pelaksanaan kegiatan, Profil Orsos/Yayasan, dan Sura Keterangan domisili dari Kelurahan setempat. b. Tidak diterima apabila dokumen persyaratan belum lengkap.
3. Petugas menyimpan dokumen dan membuat Surat Keterangan Keterlantaran
4. Surat Rekomendasi / Keterangan yang telah dibuat diajukan untuk mendapatkan pengesahan secara berjenjang melalui paraf jabatan Fungsional , Kepala bidang, sekretaris dinas dan Kepala Dinas.
5. Surat Rekomendasi / Keterangan yang telah diparaf hierarki kemudian diajukan kepada Kepala / Sekretaris Dinas Sosial untuk mendapat persetujuan dan melampirkan dokumen persyaratan
6. Petugas menyampaikan Surat Perintah Tugas Pendampingan Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak yang sudah di tanda tangan oleh kepala dinas kepada pemohon melakukan dokumentasi dan pemberian ongkos

### Waktu Penyelesaian

30 Menit

Petugas melakukan waktu penyelesaian pelayanan selama 30 menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Dokumen

### Pengaduan Layanan



## Dinas Sosial

JL. K.H. ABDUL HALIM NO. 498 MAJALENGKA 45418 0233281122

[dinsos.majalengkakab.go.id](http://dinsos.majalengkakab.go.id)

Pemerintah Kab. Majalengka / Dinas Sosial

### **No. Unit Pengaduan**

081112552555

Kantor Dinas Sosial Kabupaten Majalengka Jl. Raya KH. Abdul Halim No. 498 Majalengka