

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak



Jl. RAYA TUAPEJAT KM.4 25932 082285449233

www.dinsosp3a.mentawaikab.go.id

Pemerintah Kab. Kepulauan Mentawai / Dinas Sosial, Pemberdayaan

Perempuan dan Perlindungan Anak

Pengurusan Surat Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak (

No. SK : 900/03.3/TAHUN 2021

Persyaratan

1. Akte Notaris Pendirian yang disahkan oleh Kemenkumham sebagai Badan Hukum* (LKSA Berbadan Hukum)
2. NPWP * (LKSA Berbadan Hukum)
3. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (ADRT)
4. Keterangan Domisili dari Kepala Desa Setempat
5. Struktur Organisasi Lembaga
6. Nama, Alamat dan Telp Pengurus dan Anggota
7. Program Kerja Dibidang Kesejahteraan Sosial
8. Modal Kerja untuk pelaksanaan Kegiatan, Sumber daya manusia
9. Kelengkapan Sarana dan Prasarana

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

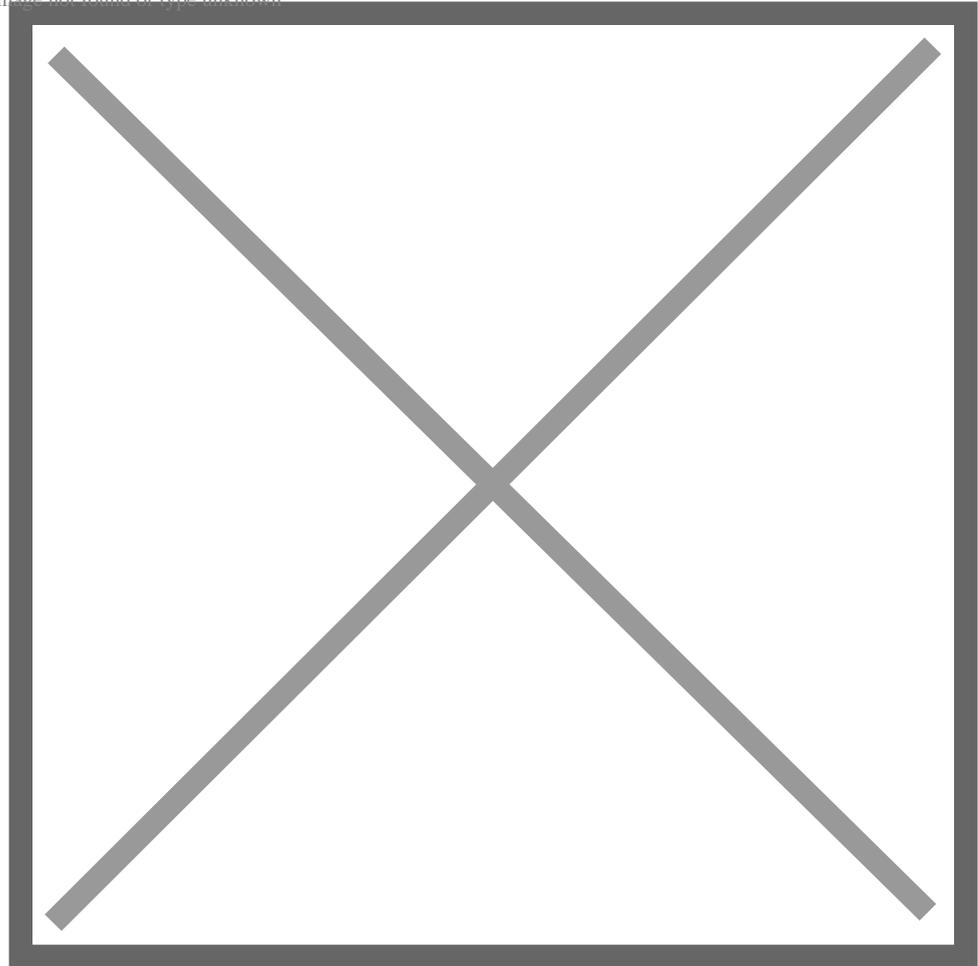


Jl. RAYA TUAPEJAT KM.4 25932 082285449233

www.dinsosp3a.mentawaikab.go.id

Pemerintah Kab. Kepulauan Mentawai / Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Image not found or type unknown



1. Pemohon mengajukan Surat Permohonan kepada Bupati Cq.Dinas Sosial P3A
2. Mengisi Formulir pendaftaran dengan melengkapi bukti kelengkapan persyaratan
3. Permohonan pendaftaran tersebut diproses lebih lanjut oleh instansi sosial yang menyelenggarakan urusan bidang sosial dengan mengadakan : - Telaahan terhadap rancangan usulan LKS yang diajukan - Peninjauan, atau verifikasi atas permohonan dimaksud.
4. Bupati Cq.Dinas Sosial dapat menerima dan menolak permohonan, setelah dilakukan telaahan, penelitian, verifikasi atas permohonan dimaksud.
5. Penolakan atas permohonan LKS dilakukan dalam hal : - Pemohon belum memenuhi kelengkapan persyaratan atau tidak melakukan penyelenggaraan kegiatan dibidang kesejahteraan sosial.
6. Dalam hal permohonan diterima Bupati cq.Dinas Sosial sesuai dengan kewenangannya menerbitkan surat pendirian.

Waktu Penyelesaian

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak



Jl. RAYA TUAPEJAT KM.4 25932 082285449233

www.dinsosp3a.mentawaikab.go.id

Pemerintah Kab. Kepulauan Mentawai / Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

7 Hari

No	Uraian Kegiatan	Waktu	Ket
1	Pemohon mengajukan surat permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Sosial P3A Kabupaten Kepulauan Mentawai dengan dilengkapi persyaratan sesuai dengan ketentuan		
2	Dinas Sosial mengecek persyaratan	1 Hari	
3	Kepala Seksi pemberdayaan sosial dan penanganan fakir miskin melakukan peninjauan dan memeriksa ke lapangan untuk mengetahui apakah memenuhi syarat atau tidak	3 Hari	
4	Apabila persyaratan tidak lengkap, maka LKSA/ORSOS akan dihubungi untuk melengkapi persyaratan yang kurang Apabila memenuhi syarat maka kepala seksi menyusun konsep izin operasional dan menyerahkan kepada Kepala Dinas Sosial untuk ditandatangani	2 Hari	
5	Konsep surat izin operasional disampaikan ke kepala dinas melalui kepala bidang dan sekretaris untuk diparaf	1 Hari	
6	Pemohon menerima Surat Izin Operasional yang telah ditandatangani Kepala Dinas		
	JUMLAH WAKTU PELAYANAN	7 hari	

Biaya / Tarif

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak



Jl. RAYA TUAPEJAT KM.4 25932 082285449233

www.dinsosp3a.mentawaikab.go.id

Pemerintah Kab. Kepulauan Mentawai / Dinas Sosial, Pemberdayaan
Perempuan dan Perlindungan Anak

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pengurusan Surat Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak (LKSA)

Pengaduan Layanan

Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak



JL. RAYA TUAPEJAT KM.4 25932 082285449233

www.dinsosp3a.mentawaikab.go.id

Pemerintah Kab. Kepulauan Mentawai / Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Alur Penanganan Pengaduan:

Masyarakat sebagai pengguna layanan di Dinas Sosial dapat mengadu, memberik saran dan masukan melalui:

Ø Datang langsung

Ø Melalui Telepon/HP : 082285210494

Ø Alamat Surat : JL. Raya Tuapejat Km.4 – Sipora Utara Kab. Kep. Mentawai Prov. Sumatera Barat

Ø Alamat Email : dsp3akabkepmtw@gmail.com

Ø Kotak Saran

Ø Medsos (Facebook)

dengan menyertakan identitas nama dan alamat yang jelas

Jika pengguna layanan yang akan mengadu, memberik saran dan masuk datang langsung, maka oleh Petugas Pelayanan akan dipersilahkan menunggu di ruang tunggu yang akan ditemui KaDinsos/Kabid terkait untuk diberikan jawaban langsung. Demikian juga jika melalui telepon, oleh Petugas Pelayanan akan dihubungkan sambungan telepon ke KaDinsos untuk diberi jawab langsung. Namun jika KaDinsos/Kabid terkait tidak berada di tempat, Petugas Pelayanan mencatat pengaduan, saran dan masukan tersebut.

Jika pengguna layanan yang mengadu, memberik saran dan masukan melalui surat, kotak saran, media sosial maka oleh Petugas Pelayanan akan dicatat/diagenda/diverifikasi dan didokumentasikan dalam buku pengaduan yang nantinya disampaikan ke KaDinsos untuk didisposisikan ke Kabid terkait atau Tim.