



Dinas Sosial

Jl. Iskandar Muda, Bendung, Jl. Pintu Air 10 Jl. Neglasari No.1, RT.001/RW.002, Mekarsari, Kec.

Neglasari, Kota Tangerang, Banten 15129 5517339

<https://dinsos.tangerangkota.go.id/>

Pemerintah Kota Tangerang / Dinas Sosial

Pelayanan Penerbitan Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial

No. SK : 800/Kep.Kadis. 18-Sekret/2024

Persyaratan

1. Surat Permohonan Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)
2. Fotocopy Tanda Daftar LKS yang lama (Bagi Perpanjangan)
3. Fotocopy Akte Notaris "Pendirian LKS" yang di sahkan oleh Menteri Hukum dan Ham
4. Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga
5. Fotocopy Surat Keterangan Domisili dari Kelurahan dan Kecamatan (Bagi Perpanjangan)
6. Fotocopy NPWP LKS
7. Fotocopy Kepemilikan Bangunan
8. Company Profil LKS, yang berisi :Program Kerja/Visi/Misi LKS di Bidang Kesejahteraan Sosial, Struktur Organisasi, Sumber Daya Manusia (SDM), Kelengkapan Sarana dan Prasarana, Foto Kegiatan, Data Peserta/Asuh (Jika Ada), Fotocopy KTP Pengurus
9. Mengisi Formulir
10. Laporan kegiatan (Bagi Perpanjangan)
11. Surat Permohonan Tanda Daftar Yayasan
12. Fotocopy Surat Keterangan Domisili dari Kelurahan dan Kecamatan
13. Fotocopy Kepemilikan Bangunan
14. Company Profil Yayasan, yang berisi: Program Kerja/Visi/Misi Yayasan di Bidang

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Sosial



Jl. Iskandar Muda, Bendung, Jl. Pintu Air 10 Jl. Neglasari No.1, RT.001/RW.002, Mekarsari, Kec.

Neglasari, Kota Tangerang, Banten 15129 5517339

<https://dinsos.tangerangkota.go.id/>

Pemerintah Kota Tangerang / Dinas Sosial

1. Menerima/mencatat surat permohonan
2. Memverifikasi dokumen persyaratan
3. Disposisi/arahan Kepala Dinas
4. Melaksanakan survey lapangan
5. Membuat laporan hasil survey
6. Memberi penjelasan jika ada kekurangan
7. Mengetik draft surat tanda daftar LKS
8. Memaraf draft surat tanda daftar LKS
9. Menandatangani draft surat tanda daftar LKS
10. Mengarsipkan surat tanda daftar LKS yang sudah ditandatangani
11. Menyerahkan surat tanda daftar LKS

Waktu Penyelesaian

7 Hari

1. Menerima/mencatat surat permohonan
2. Memverifikasi dokumen persyaratan
3. Disposisi/arahan Kepala Dinas
4. Melaksanakan survey lapangan
5. Membuat laporan hasil survey
6. Memberi penjelasan jika ada kekurangan
7. Mengetik draft surat tanda daftar LKS
8. Memaraf draft surat tanda daftar LKS
9. Menandatangani draft surat tanda daftar LKS
10. Mengarsipkan surat tanda daftar LKS yang sudah ditandatangani
11. Menyerahkan surat tanda daftar LKS



Dinas Sosial

Jl. Iskandar Muda, Bendung, Jl. Pintu Air 10 Jl. Neglasari No.1, RT.001/RW.002, Mekarsari, Kec.

Neglasari, Kota Tangerang, Banten 15129 5517339

<https://dinsos.tangerangkota.go.id/>

Pemerintah Kota Tangerang / Dinas Sosial

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Penerbitan Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial

Pengaduan Layanan

Penyampaian pertanyaan, saran, aduan dan masukan melalui :

1. Aplikasi LAKSA
2. Aplikasi Whatsapp (0895608722422)
3. Telepon (021) 5517339
4. Instagram [@dinsoskotatangerang](https://www.instagram.com/dinsoskotatangerang)