



## Standar Pelayanan Penerbitan Surat Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)

No. SK : C.1/137/2023

### Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Surat pendirian Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) tidak berbadan hukum dan Akta Notaris yang telah disahkan berbadan hukum
3. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)
4. Struktur Organisasi dan Personalia Kepengurusan Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)
5. Foto copy KTP Ketua, Sekretaris Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)
6. Foto copy NPWP Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)
7. Keterangan domisili Sekretariat Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)
8. Rekening BANK atas nama Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)
9. Rekapitulasi Data Jenis dan Jumlah Klien/Penerima Manfaat
10. Rekapitulasi Data Staf Pelaksana Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Memeriksa kelengkapan berkas permohonan
2. Melaporkan kepada atasan
3. Kunjungan lokasi
4. Hasil Verifikasi Faktual
5. Pembuatan Tanda Daftar
6. Paraf Tanda Daftar
7. Penandatanganan Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)

### Waktu Penyelesaian

# Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Jl. Tjilik Riwut Sukamara 74712 053226691



=

Pemerintah Kab. Sukamara / Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

5 Hari kerja

Standar Pelayanan Penerbitan Surat Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) ini memiliki jangka waktu penyelesaian selama 5 (lima) hari kerja semenjak Dokumen Persyaratan Lengkap.

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Permohonan dan Lampirannya

## Pengaduan Layanan

1. Resepsionis
2. Kotak Saran
3. SMS di Nomor 0812-5025-5025
4. E-mail sospm�@sukamara.go.id