



Dinas Sosial

Jl. Veteran KM.2 No.223 72116 0811554551

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

Pemerintah Kab. Kotabaru / Dinas Sosial

Rekom Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)

No. SK :

Persyaratan

1. Fotocopy Akte Notaris pendirian yang disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagai badan hukum;
2. .Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
3. Fotocopy Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD-ART);
4. Keterangan domisili dari Lurah/Kepala Desa setempat;
5. Struktur organisasi lembaga;
6. Nama, alamat, dan telepon pengurus dan anggota : a. Daftar nama Pengurus; b. Fotocopy KTP Pengurus; c. Pas Foto Pengurus uk. 3x4 cm.
7. Program kerja di bidang kesejahteraan sosial;
8. Modal kerja untuk pelaksanaan kegiatan;
9. Sumber daya manusia : a. Daftar nama dan identitas kelayan; b. Pas Foto Kelayan uk. 3x4 cm.
10. Kelengkapan sarana dan prasarana : a. Foto Papan Nama, Foto Bangunan Kantor/Gedung; b. Foto Kegiatan.
11. Rekomendasi : a. Rekomendasi Kesbangpol; b. Ketua LKKS Kabupaten.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Sosial

Jl. Veteran KM.2 No.223 72116 0811554551

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

Pemerintah Kab. Kotabaru / Dinas Sosial

1. Mengajukan permohonan untuk pendaftaran LKS kepada Bupati c.q. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Kotabaru;
2. Pendaftaran dilakukan dengan mengisi formulir pendaftaran serta melampirkan bukti kelengkapan persyaratan;
3. Permohonan pendaftaran LKS beserta lampirannya diproses lebih lanjut oleh Petugas dengan melakukan : 1. telaahan terhadap rancangan usulan pendirian LKS 2. yang diajukan; dan 3. penelitian dan/atau verifikasi kelengkapan dan kebenaran dokumen.
4. Dinas Sosial Kabupaten Kotabaru dapat menerima atau menolak permohonan tersebut dengan pemberitahuan kepada pemohon, setelah dilakukan telaahan, penelitian, dan/atau verifikasi atas permohonan dimaksud;
5. Penolakan atas permohonan dalam hal : 1. Pemohon belum memenuhi kelengkapan persyaratan; 2. LKS tidak melakukan penyelenggaraan kegiatan di bidang kesejahteraan sosial; atau 3. LKS memiliki asas yang bertentangan dengan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
6. Permohonan pendaftaran LKS diterima, Kepala Dinas Sosial menerbitkan surat tanda bukti pendaftaran dengan tembusan yang disampaikan kepada : 1. Menteri Sosial c.q. Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial; 2. Gubernur c.q. Kepala Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Selatan; dan 3. Bupati c.q. Kepala Dinas Sosial Kabupaten Kotabaru.

Waktu Penyelesaian

30 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Tanda Daftar LKS

Pengaduan Layanan



Dinas Sosial

Jl. Veteran KM.2 No.223 72116 0811554551

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

Pemerintah Kab. Kotabaru / Dinas Sosial

Melalui :

1. Tatap Muka Langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan di Dinas Sosial Kabupaten Kotabaru;

a. Pejabat Pengelola Pengaduan:

Nama : Gusti Rini Marlina, SE

NIP : 19770707 200604 2 040

Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Keuangan

b. Staf Pengaduan:

Nama : Nurlailiyah. A, S.Sos

NIP : 19741013 200212 2 003

Jabatan : Sub Koordinator/Penyuluh Sosial Ahli Muda

2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan yang disediakan di Dinas Sosial Kabupaten Kotabaru atau Surat yang dialamatkan ke Dinas Sosial Kabupaten Kotabaru, Jl. Veteran KM.2 No.223, Pulaulaut Utara, Kotabaru, Kalimantan Selatan 72116.

3. SMS/WA : 0811-558-223

4. Telepon : (0518) 6072019, (0811) 558223

5. Email : dinsos@kotabarukab.go.id

6. Website : <https://dinsos.kotabarukab.go.id>

7. Instagram/ Tiktok : [info.dinsos.kotabarukab](https://www.instagram.com/info.dinsos.kotabarukab)

8. Facebook : Dinas Sosial Kabupaten Kotabaru

LAPOR-SP4N : <https://www.lapor.go.id>