

**Jenis dan standar pelayanan di Bidang Bantuan dan Kesejahteraan Sosial  
Pada Dinas Sosial Kota Solok  
IZIN OPERASIONAL PANTI**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial</li> <li>2 PP Nomor 39 Tahun 2012 tentang penyelenggaraan kesejahteraan sosial</li> <li>3 Peraturan Menteri Sosial RI, Nomor 184, Tahun 2011 tentang lembaga Kesejahteraan Sosial</li> <li>4 Peraturan Menteri Sosial RI, Nomor 22, tahun 2016, tentang standar nasional Lembaga kesejahteraan Sosial</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Surat pendirian LKS tidak berbadan hukum dan akta pendirian dari notaris yang telah disahkan oleh kementerian hukum dan HAM bagi LKS yang berbadan hukum.</li> <li>2 Anggaran dasar dan anggaran Rumah Tangga LKS</li> <li>3 Struktur Organisasi dan Personalia kepengurusan LKS</li> <li>4 Fotocopi KTP ketua, Sekretaris dan bendahara LKS</li> <li>5 Keterangan Domisili sekretariat LKS</li> <li>6 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) atas nama LKS</li> <li>7 Rekening Bank atas nama LKS</li> <li>8 Program Pelayanan dibidang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial</li> <li>9 Rekapitulasi data jenis dan jumlah Klien atau warga binaan</li> <li>10 Rekapitulasi data Staf pelaksana LKS</li> <li>11 Surat Rekomendasi dari Dinas Sosial Kab/Kota</li> <li>12 Surat Permohonan</li> </ol>
3	Prosedur pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Menerima Berkas Permohonan</li> <li>2 Memeriksa kelengkapan berkas permohonan</li> <li>3 Melaporkan kepada atasan</li> <li>4 Kunjungan lokasi</li> <li>5 Hasil Verifikasi faktual</li> <li>6 pembuatan tanda daftar</li> <li>7 Paraf tanda daftar</li> <li>8 penandatanganan tanda daftar LKS</li> </ol>
4	Waktu Pelayanan	<p>Senin - Kamis : 07.30 - 16.00 WIB Jum'at : 07.30 - 16.30 WIB</p>
5	Jangka waktu Penyelesaian	<u>5 Hari Kerja sejak dokumen persyaratan lengkap</u>
6	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (gratis)
7	Produk Pelayanan	- Surat tanda daftar Lembaga kesejahteraan Sosial (LKS)
8	Sarana dan Prasarana/ Fasilitas lainnya	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Meja, Kursi,</li> <li>2 Seperangkat Komputer/ Printer/ UPS</li> <li>3 Akses internet</li> <li>4 ATK</li> <li>5 Dispenser</li> </ol>
9	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sarjana/ Analis Pemberdayaan Masyarakat</li> <li>2 Menguasai Penggunaan Komputer dan Internet</li> <li>3 SDM yang memiliki kompetensi dibidang yang terkait terutama memahami ketentuan dan peraturan tentang pendaftaran LKS</li> </ol>

Solok, 20 Januari 2023

