PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN
DINAS SOSIAL
Jl. Moh. Hatta Telp. (0538) Fax (0538) 21491
Kuala Pembuang Propinsi Kalimantan Tengah Kode Pos (74212)

Nomor SOP	: 400.9/462/Dinsos /XI/2024
Tanggal Pembuatan	: 01 November 2024
Tanggal Revisi	: 06 November 2024
Tanggal Efektif	: 06 November 2024
Disahkan oleh	: Kepala Dinas, **ANGGA, SE** Pembina Utama Muda / IV.c NIP. 19680405 198703 1 001
Nama SOP	: **PELAYANAN VERVAL PENDIRIAN LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL (LKS)**

Dasar Hukum	**Kualifikasi Pelaksana**
1. Undang-undang Nomor 11 tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial. 3 Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 184 Tahun 2011 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial.	- Mengetahui Peraturan dan Perundang-undangan Pendirian Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) - Memahami tata cara pemberian Tanda Daftar LKS
Keterkaitan SOP	**Peralatan/Perlengkapan**
1. SOP Pemberian Perijinan 2. SOP LKS	Komputer, Jaringan Internet, Prnter, Lemari Penyimpan, ATK, Alat Dokumentasi
Peringatan	**Pencatatan & Pendataan**
Apabila tidak dilakukan perijinan maka akan terjadi Pengelolaan LKS yang merugikan masyarakat	

No.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kepala Dinas	Kabid Pemberdayaan Sosial	Pekerja Sosial	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima pengajuan permohonan Pendirian LKS					Surat permohonan	5 Menit	Disposisi	
2	Memerintahkan Kasi untuk memeroses permohonan					Surat permohonan	15 Menit	Disposisi	
3	Memeriksa memverifikasi serta validasi kelengkapan, berkas, dokumen dan lokasi.					Berkas pemohon, Alat Dokumentasi, Sepeda Motor/mobil	3 Hari	Daftar Arsip	
4	Membuat dan Mencetak Tanda Daftar LKS					Komputer, internet Web Kemensos, Printer	15 menit	Dokumen	
5	Memeriksa dan Memberikan Paraf Tanda Daftar LKS					Komputer, internet, printer	5 Menit	Dokumen	
6	Memeriksa dan Memberikan Paraf Tanda Daftar LKS					Berkas pemohon	10 Menit	Berkas data rekomendasi	
7	Menandatangani Tanda Daftar LKS					Berkas pemohon	5 Menit	Dokumen	
8	Memberikan Tanda Daftar LKS pada Pemohon dan meminta tanda bukti.					Tanda Terima	5 Menit	database	
9	Menyimpan tanda bukti Penerimaan Tanda Daftar LKS Pemohon					Arsip	15 menit	Arsip tertata di depo arsip	

