



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
TANGGAMUS
DINAS SOSIAL,
KABUPATEN TANGGAMUS
SEKSI PEMBERDAYAAN SOSIAL**

Nomor SOP	460/ /29.II/2021
Tgl Pembuatan	Februari 2021
Tgl Revisi	
Tgl Efektif	
Disahkan Oleh	KEPALA DINAS SOSIAL KABUPATEN TANGGAMUS ZULFADLI, S.E., M.M. NIP. 19720604 199203 1 006
Nama SOP	PENDIRIAN LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL/ LEMBAGA KESEJAHTERAAN ANAK.

Dasar Hukum :	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none"> Undang-undang Nomor 4 Tahun 1979, tentang kesejahteraan Anak. Undang-undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial. Peraturan Menteri Sosial Nomor 30/HUK/2011 tentang Standar Nasional Pengasuhan Anak untuk LKSA. 	<ol style="list-style-type: none"> Memahami Peraturan Perundang-undangan tentang Pendirian LKS Memahami tata cara Izin LKS
Perkaitan :	Peralatan / Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none"> SOP Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/Lembaga Kesejahteraan Sosial Anak 	<ul style="list-style-type: none"> - Alat Tulis Kantor - Laptop - Komputer, printer, LCD. - Lemari Arsip
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :
<ol style="list-style-type: none"> Apa bila tidak dilakukan perijinan maka terjadi Pengelolaan LKS yang merugikan Masyarakat dan Penerima Manfaat (PM). 	

PROSEDUR

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU		
		Kepala Dinas	Kepala Bidang Dayasos	Kasi Dayasos	Pelaksana	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output
1.	Pengajuan surat permohonan					Surat Permohonan	5	Surat
2.	Diagenda surat masuk					Surat Permohonan	5	Persetujuan penyimpanan
3.	Disposisi Kepala Dinas ke Bidang terkait					Berkas Pemohon	30	Daftar arsip
4.	Verifikasi Dokumen					Kelengkapan Berkas	20	Dokumen
5.	Verifikasi ke Lokasi					Daftar Pertanyaan	48	Berita acara
6.	Pembuatan Rekomendasi					Surat Perizinan	20	Surat
7.	Di paraf dan di tanda tangani					Tanda terima perizinan	20	Tanda tangan
8.	Diagenda Surat Keluar					Lemari arsip	5	Arsip diboks tertata di depoarsip

ALUR PENDAFTARAN LKS

