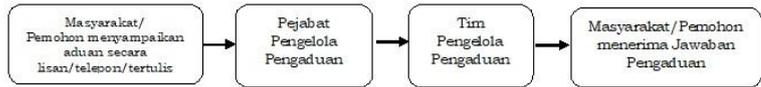


16. Rekomendasi Izin Operasional Yayasan Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)

Service Delivery		
No.	Komponen	uraian
1	Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Nomor Induk Berusaha (NIB); 2. Surat Permohonan, bermaterai Rp. 10.000,-; 3. Surat Kuasa bermaterai Rp. 10.000,- (jika dikuasakan); 4. Fotokopi KTP Pemohon dan Penerima Kuasa; 5. Memiliki AD ART; 6. Organisasi sosial yang sudah dibentuk harus disahkan oleh notaris; 7. Rekomendasi dari Lurah/Camat setempat sesuai domisili organisasi sosial; 8. Rekomendasi dari Badan Koordinasi Kegiatan Kesejahteraan Sosial (BK3S) (khusus untuk domisili Kab/Kota); 9. Rekomendasi dari Kepala Dinas Sosial Kab/Kota; 10. Program kerja jangka panjang dan jangka pendek; 11. Daftar susunan pengurus dan KTP; dan 12. Rekening Bank atas nama Organisasi Sosial.
2	Prosedur / Alur Pelayanan	: <ol style="list-style-type: none"> a. Menerima berkas dari DPMPTSP; b. Menerima tanda terima berkas; c. Melaksanakan pemeriksaan lapangan Izin Operasional; d. Dinsos menerbitkan rekomendasi; e. DPMPTSP menerima surat rekomendasi. <pre> graph TD A[Menerima berkas dari DPMPTSP] --> B[Menerima tanda terima berkas] B --> C[Melaksanakan pemeriksaan lapangan Izin Operasional] C --> D[Melaksanakan pemeriksaan lapangan Izin Operasional] D --> E[Dinsos Menerbitkan rekomendasi] E --> F[DPMPTSP menerima surat rekomendasi] </pre>
3	Waktu Pelayanan	: 2 Hari Kerja
4	Biaya/Tarif	: Gratis
5	Produk	: Rekomendasi Izin Operasional Yayasan Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)
6	Pengelolaan Pengaduan	: A. Pengaduan dapat dilakukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1) Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan;

- 2) Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan;
- 3) SMS/WA : No. 082158948200
- 4) Telepon : (0561) 732523
- 5) Faximile : (0561) 769472
- 6) Email : dinsos@kalbarprov.go.id
- 7) *Online* melalui website SP4N-LAPOR!
(www.lapor.go.id)

B. Alur Penanganan Pengaduan :



C. Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan :

- 1) Pengaduan ringan, memerlukan waktu paling lama 3 Jam;
- 2) Pengaduan sedang, memerlukan waktu paling lama 3 hari;
- 3) Pengaduan berat, memerlukan waktu paling lama 7 hari;
- 4) Pengaduan sangat berat, memerlukan waktu paling lama 14 hari.

Manufacturing

No.	Komponen	uraian
7	Dasar Hukum	: a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; b. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; c. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; d. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik; e. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Kalimantan Barat; f. Peraturan Menteri Sosial Nomor 148 Tahun 2011 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial; g. Peraturan Gubernur Nomor 78 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 11 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penandatanganan Penerbitan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Kalimantan Barat;
8	Sarana dan Prasarana	: a. Ruang pelayanan, ruang tunggu, ruang laktasi, ruang pengaduan, ruang layanan informasi, ruang konsultasi dan, ruang pelayanan untuk disabilitas; b. Mushola, tempat parkir, tempat bermain anak, mesin/sistem antrian; c. Komputer, WIFI publik, dan Televisi.
9	Jumlah Pelaksana	: 6 orang

10	Kompetensi Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none"> a. Memahami tugas dan fungsi jabatan; b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP); c. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan perangkat teknologi lainnya; d. Menguasai aplikasi <i>Online Single Submission</i> (OSS); e. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, tegas, sopan, ramah, adil, terbuka, sabar, komunikatif, kreatif, inovatif dan tanggung jawab.
11	Pengawasan Internal	:	<ul style="list-style-type: none"> a. Pejabat Pengendalian Gratifikasi; b. Pengawasan internal melekat pada atasan langsung; c. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP).
12	Jaminan Pelayanan	:	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kepastian hukum; b. Kepastian persyaratan; c. Kepastian sistem, mekanisme dan prosedur; d. Kepastian jangka waktu penyelesaian; e. Kepastian biaya/tarif; f. Kepastian produk layanan; g. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masukan.
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> d. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pemohon e. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik di jamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan f. Jaminan kerahasiaan data perusahaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none"> c. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan terkait d. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodik setiap semester.

Ditetapkan di Pontianak
Pada tanggal, 4 Januari 2022

KEPALA DINAS SOSIAL
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,



GOLDA MARGANDA PURBA