LAMPIRAN 2 - PERUBAAN STADIAN PELAYANN LLSIKLSA

TAMGGAMIS 2095

PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS

DINAS SOSIAL

Jln. Gatot Subroto Kampung Baru Kecamatan Kota Agung Timur
Telp/Fax (0722) 22330



LAMPIRAN 2

PERUBAHAN STANDAR PELAYANAN
PENDIRIAN LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL/
LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK
(LKS/LKSA)
KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN TANGGAMUS
NOMOR : 870/04/30/2025
TANGGAL : 02 Januari 2025

LAMPIRAN 2

PERUBAHAN STANDAR PELAYANAN PENDIRIAN LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL/ LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL ANAK (LKS/LKSA)

NO	KOMPONEN	URAIAN
A.	**Komponen Standar pelayanan yang terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (service delivery) meliputi :**	
1	Persyaratan	1. Surat Permohonan ditujukan kepada Kepala Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus; 2. Fotocopy Akta Pendirian LKS/LKSA dari Notaris; 3. Fotocopy Surat Pengesahan LKS/LKSA dari Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI; 4. Fotocopy Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga LKS/LKSA yang disahkan notaris; 5. Fotocopy Rekomendasi dari Dinas Sosial Provinsi; 6. Fotocopy NPWP atas nama LKS/LKSA; 7. Fotocopy KTP Pengurus LKS/LKSA; 8. Surat Izin Domisili dari kepala desa/lurah setempat; 9. Data kepengurusan, rencana program dan sarana prasarana; 10. Profil Lembaga dan rencana pelayanan; 11. Daftar anak/kelompok sasaran (jika ada); 12. Pas foto lokasi LKS/LKSA; 13. Persyaratan lain yang ditentukan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Usulan disampaikan oleh Ketua Yayasan atau yang mewakili disertai surat mandat kepada Dinas Sosial Kabupaten Tanggamus; 2. Seluruh berkas persyaratan diverifikasi oleh petugas; 3. Dinas Sosial berkoordinasi dengan instansi terkait/OPD terkait; 4. Hasil verifikasi dan monitoring di lapangan terkait dengan kelayakan LKS; 5. Terbitnya rekomendasi/hasil; 6. Penetapan dan penerbitan rekomendasi.
3	Jangka waktu Pelayanan	1. Survey ke lokasi : 2 Hari 2. Waktu penyelesaian maksimal 7 (tujuh) hari, dimulai dari jam 07.30 WIB sampai dengan 15.30 WIB.
4	Biaya / Tarif	Gratis
5	Produk Pelayanan	Surat Rekomendasi Pendirian/Penetapan LKS/LKSA
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. SP4N-LAPOR! (Website : lapor.go.id) 2. Facebook DinsosTanggamus 3. Instagran Dinsos Tanggamus 4. Website www.dinsos.tanggamus.go.id 5. Email dinsos.tanggamus@gmail.com 6. Call Center Dinas Sosial pada nomor 0823 1234 9016 7. Kotak saran pada Dinas Sosial

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses Pengelolaan Pelayanan di internal Organisasi (manufacturing) meliputi :

NO	KOMPONEN	URAIAN
7	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 74 Tahun 1979 tentang Kesejahteraan Anak; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak; 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal; 6. Peraturan Menteri Sosial Republik indonesia Nomor 4 Tahun 2020 tentang Rehabilitasi Sosial; 7. Peraturan Menteri Sosial No 18 Tahun 2019 tentang Standar Nasional Pengasuhan Anak; 8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus yang terkait.
8	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	1. Ruang Pelayanan; 2. Banner; 3. Meja Pelayanan, Buku Tamu, No antrian dan Survey Kepuasan Masyarakat; 4. Kursi Tunggu; 5. Halaman Parkir Roda 2 dan Roda 4; 6. Toilet; dan; 7. Kursi Roda; 8. Laptop; 9. Printer.

NO	KOMPONEN	URAIAN
9	Kompetensi Pelaksana	1. Berpenampilan menarik (Senyum, Salam, Sapa, Sopan Santun); 2. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 3. Mampu Mengoperasikan Komputer; 4. Memahami penggunaan aplikasi SIKS-NG yang terintegrasi ke Kementerian Sosial Republik Indonesia; 5. Mampu berkomunikasi secara lisan maupun tertulis secara baik; 6. Mampu berkoordinasi dengan efektif dan efisien.
10	Pengawasan Internal	1. Kepala Dinas melakukan pengawasan secara langsung dan rapat sewaktu-waktu dalam keadaan penting; 2. Kepala bidang melakukan rapat evaluasi setiap bulannya.

NO	KOMPONEN	URAIAN
11	Jumlah Pelaksana	1. Operator : 1 orang 2. Petugas Pelayanan : 1 orang
12	Jaminan Pelayanan	Pelayanan yang diberikan secara cepat, tepat, aman dan dapat dipertanggungjawabkan (sesuai dengan standar pelayanan).
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan pelayanan	1. Keselamatan dan kenyamanan kendaraan dengan penyediaan tempat parkir. 2. Tersedianya kursi roda dan loket khusus bagi disabilitas. 3. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan bebas pungutan liar.

NO	KOMPONEN	URAIAN
14	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjaga menjaga dan meningkatkan mutu serta kinerja pelayanan. 2. Survei indeks kepuasan masyarakat setiap 6 bulan sekali.