

**PEMBUATAN PENDAFTARAN IZIN OPERASIONAL DAN
ATAU PERPANJANGAN IZIN OPERASIONAL
LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL (LKS)/ YAYASAN
(LKSA / LKSLU / LKS DISABILITAS / LKS NAPZA /
LKS REHABILITASI DISABILITAS MENTAL /
LKS BWBLP DAN LKS ABH)**

A. Komponen *Service Delivery*

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	<p>Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas / LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP dan LKS ABH) mengajukan Proposal Permohonan Pendaftaran Izin Operasional dan atau Perpanjangan Izin Operasional ke Dinas Sosial, Pengendalian penduduk, Keluarga Berencana, pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Tasikmalaya yang disertai dengan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akta Notaris Pendirian Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas / LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP dan LKS ABH); 2. Keputusan Menteri Hukum Dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Tentang Pengesahan Pendirian Badan Hukum Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas / LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP dan LKS ABH); 3. Surat Domisili dari Desa; 4. Struktur Pengurus Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas / LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP dan LKS ABH);

		<ol style="list-style-type: none">5. Foto Copy KTP Pengurus Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas / LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP dan LKS ABH);6. Profil Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas / LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP dan LKS ABH);7. Visi Misi Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas / LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP dan LKS ABH);8. Data Klien Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas / LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP dan LKS ABH) mencakup Nama, Tempat Tanggal lahir, NIK, Alamat dan Foto;9. Foto Kegiatan Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas / LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP dan LKS ABH);10. NPWP Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas / LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP dan LKS ABH);11. Mengisi Instrument Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas / LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP dan LKS ABH);12. Nomor Rekening Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas / LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP dan LKS ABH);13. Data Pendukung Lainnya (bila ada);
--	--	---

2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Pengajuan Pendaftaran Izin Operasional dan atau Perpanjangan Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas / LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP dan LKS ABH) adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) / Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas / LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP dan LKS ABH) mengajukan Proposal Permohonan Pendaftaran Izin Operasional dan atau Perpanjangan Izin Operasional ke Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Tasikmalaya; 2. Petugas memeriksa berkas Proposal yang telah diajukan oleh Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas / LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP dan LKS ABH); 3. Petugas memverifikasi berkas apakah sudah lengkap atau belum Permohonan Pendaftaran Izin Operasional dan atau Perpanjangan Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas / LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP dan LKS ABH); 4. Petugas survei ke Lokasi Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas / LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP dan LKS ABH); 5. Apabila berkas dan survey lokasi (secara virtual atau langsung) telah sesuai maka Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Tasikmalaya menerbitkan atau
----	--------------------------------	--

		<p>mengeluarkan Surat Pendaftaran Izin Operasional dan atau Perpanjangan Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas / LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP dan LKS ABH) sekaligus untuk menentukan tipe Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan;</p> <p>6. Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak Kabupaten Tasikmalaya mengeluarkan Surat Pengantar Pendaftaran Izin Pendaftaran Operasional dan atau Perpanjangan Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas / LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP dan LKS ABH) tersebut ke Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat untuk memperoleh Pendaftaran Izin Operasional dan atau Perpanjangan Izin Operasional.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	45 Menit (per Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas / LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP dan LKS ABH)
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Konsultasi permohonan Pendaftaran Izin Operasional dan atau Perpanjangan Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) / Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas / LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP dan LKS ABH) dan mengeluarkan Pendaftaran Izin Operasional dan atau Perpanjangan Izin Operasional Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA / LKSLU / LKS Disabilitas

		/ LKS Napza / LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental / LKS BWBLP) (Soft Copy/ Hard Copy)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon/ Fax: (0265) 333156 2. Email : dinsospkbp3a@tasikmalayakab.go.id 3. Website : www.lapor.go.id 4. Media Sosial 5. Kotak Pengaduan 6. Ruang Pusat Informasi dan Pengaduan Pelayanan

B. Komponen *Manufacturing*

No	Komponen	Uraian
7.	Dasar Hukum	<p>Dasar Hukum Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 Tentang Yayasan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Kewenangan Pemerintah Provinsi, Kabupaten / Kota; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
8.	Sarana, Prasarana, dan/ atau Fasilitas	<p>Pengajuan Pendaftaran Izin Operasional Pendaftaran dan atau Perpanjangan Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA/ LKSLU/ LKS Disabilitas/ LKS Napza/ LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental/ LKS BWBLP dan LKS ABH) adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer, Printer dan Peralatan Elektronik Pendukung Lainnya.

		<p>2. Alat Tulis Kantor (ATK) meliputi :</p> <p>a. Sertifikat Ijin Operasional Terdaftar dan atau Perpanjangan Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA/ LKSLU/ LKS Disabilitas/ LKS Napza/ LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental/ LKS BWBLP dan LKS ABH);</p> <p>b. Buku Agenda Izin Operasional Pendaftaran dan atau Perpanjangan Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)/ Yayasan (LKSA/ LKSLU/ LKS Disabilitas/ LKS Napza/ LKS Rehabilitasi Disabilitas Mental/ LKS BWBLP dan LKS ABH);</p> <p>c. Surat Pengantar Izin Operasional Pendaftaran dan atau Perpanjangan Ke Dinas Sosial Provinsi Jawa Barat;</p> <p>3. Buku Agenda;</p> <p>4. Telepon/ HP Android;</p> <p>5. Ruangan yang memadai;</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Memiliki kemampuan penyampaian informasi yang baik;</p> <p>2. Memahami Data dan informasi yang harus dipublikasikan dan yang tidak, sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;</p> <p>3. Memahami Administrasi Pemerintahan;</p> <p>4. Mampu mengoperasikan Komputer (minimal mampu menguasai Ms. Word dan Ms. Excel).</p>
10.	Pengawasan Internal	<p>1. Kepala Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;</p> <p>2. Sekretaris Dinas Sosial, Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak;</p> <p>3. Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial dan Pendayagunaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial (PSKS).</p>

11.	Jumlah Pelaksana	Sub Koordinator Pendayagunaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial sebanyak 3 (tiga) orang yaitu terdiri dari : <ol style="list-style-type: none"> 1. 1 (satu) orang Penyuluh Sosial Ahli Muda, 2. 1 (satu) orang Pengelola Pemberdayaan Lembaga Sosial, 3. 1 (satu) orang Tenaga Kontrak.
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cepat, mudah, tepat dan akurat. 2. Senyum, Sapa, Salam, Sopan dan Santun.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data yang diberikan keabsahannya dapat dipertanggungjawabkan; 2. Data yang diberikan ditandatangani oleh <i>Pejabat yang berwenang</i> dan dibubuhi Stempel (<i>Hard copy</i>).
14.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menggunakan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM); 2. Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); 3. Evaluasi kinerja per bulan.