

3. STANDAR PELAYANAN LEMBAGA KESEJATERAHAN SOSIAL

No	KOMPONEN	URAIAN
1	DASAR HUKUM	1. Undang-undang Nomor 16 Tahun 2001 Tentang Yayasan; 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan; 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 138 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Daerah; 6. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 184 tahun 2011 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial; 7. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Maluku;

		8. Peraturan Gubernur Maluku Nomor 36 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama, Administrator dan Pengawas di Lingkungan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Maluku; 9. Peraturan Gubernur Provinsi Maluku Nomor 64 Tahun 2021 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.
2	PERSYARATAN	1. Surat permohonan kepada Gubernur Maluku c.q Kepala DPMP TSP; 2. Nomor Induk Berusaha (NIB); 3. Persyaratan teknis <u>Organisasi/Yayasan</u> a. Surat keterangan dari Dinas Sosial; b. Surat keterangan berdomisili yayasan; c. Rekomendasi K3S/BK3S; d. Anggaran dasar rumah tangga yayasan; e. Surat pengesahan yang berbadan hukum; f. Fotocopy pengesahan akta dan dilegalisir oleh notaris; g. Surat keterangan dari Kemenkeu/Dirjen Pajak h. Program kegiatan jangka pendek, jangka menengah dan jangka panjang; i. Profil latar belakang yayasan; j. Struktur yayasan dalam bentuk bagan; k. Dokumentasi kegiatan, secretariat dan papan nama yayasan dijilid (warna bebas). <u>Tidak Berbadan Hukum :</u> a. Memiliki akta pendirian LKS yang tertulis dalam bentuk nota kesepakatan anggota, atau surat keputusan anggota atau surat keputusan dan/atau surat pengukuhan dari pejabat pemerintah setempat; b. Memiliki anggaran dasar/peraturan dasar LKS yang tertulis; c. Memiliki struktur Organisasi dan personalia pengurus LKS; d. Memiliki program dan kegiatan pelayanan di Bidang penyelenggaraan kesejahteraan sosial; e. Memiliki alamat secretarial LKS yang jelas; f. Memiliki surat keterangan tentang keberadaan LKS dari pemerintah desa/kelurahan setempat; g. Surat pendaftaran di BK3S.
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	1. Pemohon membawa persyaratan LENGKAP dan BENAR sesuai ketentuan persyaratan layanan; 2. Pemohon mengambil nomor antrian; 3. Pemohon menyerahkan kelengkapan berkas kepada petugas Front Office untuk diverifikasi; 4. Jika berkas permohonan sudah lengkap dan benar, Permohonan diterima; 5. Pemohon mendapat informasi dari Petugas untuk datang kembali mengambil dokumen Izin yang sudah siap atau dapat mencetak sendiri izinnnya.
4	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN	2 : 5 Menit (Dua Jam Lima Menit)
5	BIAYA/TARIF	Gratis

6	PRODUK PELAYANAN	- Surat Izin Operasional Organisasi Sosial/Lembaga Swadaya Masyarakat - Surat Keputusan Kepala DPMPTSP tentang Pendaftaran Organisasi Sosial/Lembaga Kesejahteraan Sosial
7	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Internal : 1. Petugas pada loket pengaduan menerima dan mencatat permasalahan dalam proses perizinan dan non perizinan baik dari front office maupun beck office 2. Petugas Penangan Pengaduan memberikan penjelasan dan penyelesaian/ jalan keluar atas permasalahan yang diadukan. Eksternal : 1. Pemohon, diberikan kesempatan untuk menyampaikan keluhan melalui telepon/fax, Formulir Pengaduan/Buku Agenda Pengaduan, SMS Pengaduan, Pengaduan via email, rak arsip, komputer; 2. Alamat pengaduan : - Telp/SMS : 081240211539 - Website : www.dpmptsp.malukuprov.go.id - Facebook : DPMPTSP MALUKU - pengaduandpmptspmaluku@gmail.com.

GUBERNUR PROVINSI MALUKU,



MURAD ISMAIL