

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL

KABUPATEN BIAK NUMFOR

Nomor : 04/SOP/2022

Tanggal : 7 Januari.2022

Tentang : Standar Operasional Izin
Operasional LKS/Organisasi
Sosial/Yayasan Sosial

 <p>Pemerintah Kabupaten Biak Numfor Dinas Sosial</p>	<p>Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh</p>	<p>:...../...../ 2022 : 2022 : 2022 : 2022 : 2022 : 2022</p> <p>Kepla Dinas Sosial Ferry Ferry, SH, MM DINAS SOSIAL Pembina Utama Muda NIP. 196012021996101001</p>
<p>Sekretariat Dinassosial Kabupaten Biak Numfor</p>	<p>Nama standar Operasional IZIN OPERASIONAL LKS/ORGANISASI SOSIAL/YAYASAN SOSIAL</p>	
<p>DASAR HUKUM</p>	<p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1.Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 2.Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Keputusan Menteri Sosial RI No. 40/HUK/KEP/X/1980 tentang Organisasi Sosial; 4. Permensos no.32 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP di lingkungan kementerian Sosial RI; 5. Peraturan Daerah Kabupaten Biak Numfor Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Biak Numfor; 6. Peraturan Bupati Biak Numfor Nomor 11 tahun 2019 tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Bupati Biak Numfor Nomor 19 Tahun 2017 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinassosial Kabupaten Biak Numfor . 	<p>Petugas dari Kasie Penanganan dan Pemberdayaan kelembagaan social berjumlah 1 orang yang berkompetensi mapu mengoperasikan computer , pengalaman minimal 2 tahun, Minimum SMA sederajat,</p>	
<p>KETERKAITAN</p>	<p>PERALATAN / PERLENGKAPAN</p>	
<ol style="list-style-type: none"> a. SOP Sekretariat b. SOP Nidang Resos c. SOP Bidang Penanganan Potensi dan Sumber Daya Sosial d. SOP Bidang Linjamsos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lemari, cabinet fille 2. Komputer,lapotop,printer 3. Jaringan Internet 4. ATK 6. Format isian 	
<p>PERINGATAN</p>	<p>PENCATATAN dan PENDATAAN</p>	
<p>Jangan menunda dan mengulu-ulur pelayanan kepada masyarakat dan berikan pelayanan dengan cepat,tepat dan senyuman.</p>	<p>Pengarsipan (diagendakan secara baik untuk data)</p>	

ALUR SOP IZIN OPERASIONAL LKS/ORGANISASI SOSIAL/YAYASAN SOSIAL

NO	URAIAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET
		Pemohon	Staf	Kabid	Sekdin	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan rekomendasi ijin operasional kepada kepala Dinas Sosial dengan membawa proposal						Proposal	24 Jam	Laporan	
2	Proposal yang telah diterima diagendakan dan dilampiri lembar disposisi oleh petugas untuk disampaikan ke Kepala Dinas Sosial						Proposal	30 menit	Laporan	
3	Kepala Dinas Sosial mengisi lembar disposisi yang ditujukan ke Kabid Penanganan Potensi dan Sumber Daya Sosial						Proposal	7 menit	Laporan	
4	Petugas dari Kasi Penanganan dan Pemberdayaan Sosial melakukan SPI						Proposal	5 menit	Laporan	
5	Jika hasil SPI memenuhi syarat dilanjutkan ke Kepala Dinas Sosial dan jika tidak maka dikembalikan lagi ke pemohon		Tidak layak		Layak		Proposal	20 menit	Laporan	
6	Kepala Dinas meneliti kembali hasil SPI dan jika dianggap layak maka diterbitkan Rekomendasi Ijin Operasional LKS/Organisasi Sosial/Yayasan Sosia						Proposal	15 menit	Laporan	

**STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN BIAK NUMFOR
IZIN OPERASIONAL ORGANISASI SOSIAL/ LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL/YAYASAN SOSIAL**

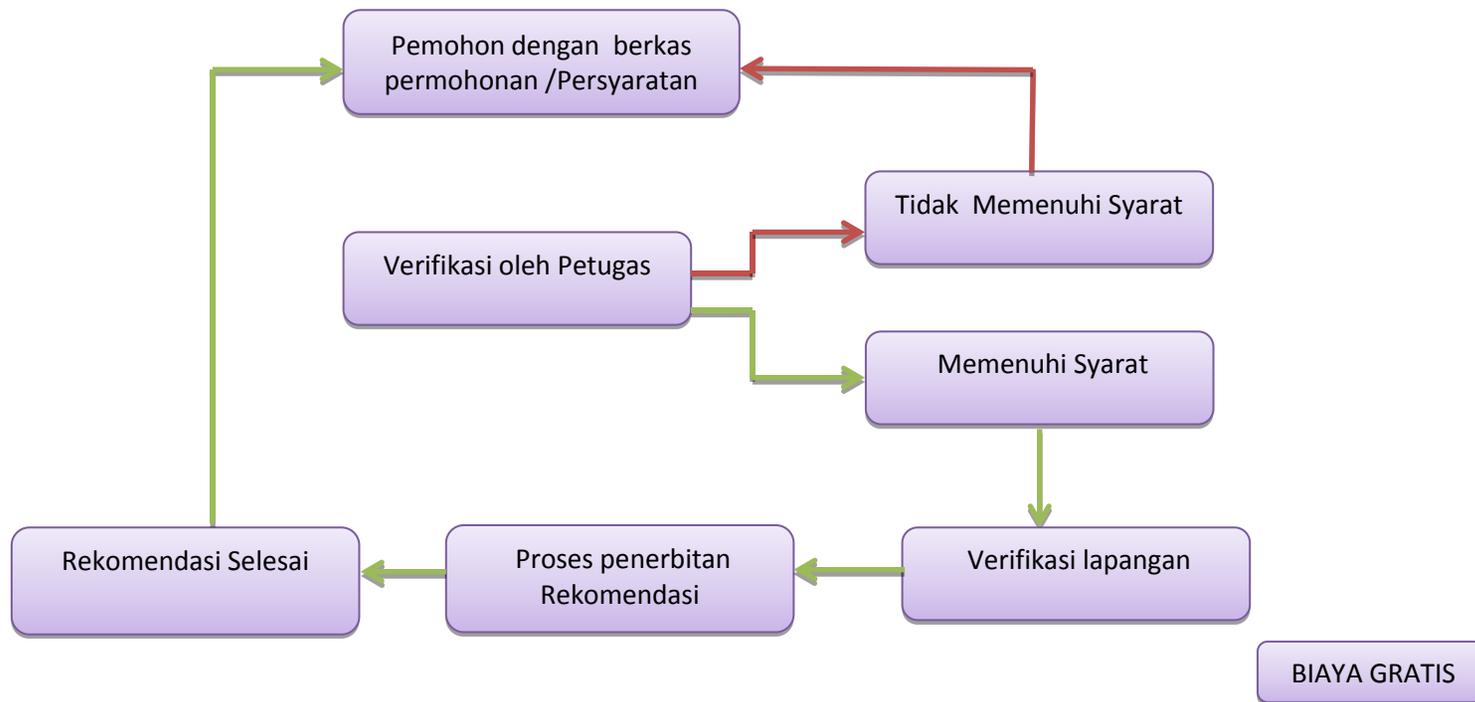
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No.11 tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 2. Peraturan Menteri Sosial RI No.184 Tahun 2011 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial 3. Keputusan Menteri Sosial RI No. 56/HUK/1996 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan Sosial oleh Masyarakat
2	Persyaratan Pelayanan	Pengajuan surat permohonan Calon LKS / Organisasi Sosial dan kelengkapan dokumen
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan surat dengan berkas lengkap kepada Dinas Sosial dan Kesbangpol Kabupaten Biak Numfor. 2. Kepala Kesbangpol dan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Biak Numfor mengadakan Pemeriksaan berkas sesuai ketentuan Perundang – undangan 3. Kepala Kesbangpol dan Kepala Dinas Sosial melaksanakan kunjungan validasi kepada LKS/Organisasi Sosial 4. Kepala Kesbangpol dan Kepala Dinas Sosial menerbitkan berita acara pemeriksaan 5. Kepala Kesbangpol dan Kepala Dinas Sosial menerbitkan surat ijin LKS/Organisasi/Yayasan Sosial
4	Jangka waktu penyelesaian	2 hari
5	Biaya / tariff	Gratis
6	Produk layanan	Surat Ijin
7	Sarana, Prasarana,Fasilitas	Komputer, Jaringan Internet, Lemari arsip, printer
8	Kompetensi Pelaksana	Pejabat eselon II, III, IV, yang membidangi pengadministrasian dan , bidang
9	Pengawasan Internal	Inspektur Bidang 2
10	Penanganan Pengaduan,saran dan masukan	Pengaduan,saran dan masukan melalui kontak: Email : dinsosbiak20 WA : 082198708686 / 081240941773 / 08115715381
11	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
12	Jaminan Pelayanan	Penerbitan ijin atau penolakan ijin
13	Jaminan keamanan dan keselamatan	Izin Operasional LKS/Organisasi Sosial/Yayasan sesuai dengan maksud tujuan

14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survei Kepuasan Masyarakat
----	----------------------------	----------------------------

PEMERINTAH KABUPATEN BIAK NUMFOR
KEPALA DINAS SOSIAL
DINAS SOSIAL
FERRY BEYTA, SH, MM
NIP. 196602021996101001



BAGAN ALUR PELANANAN ORGANISASI SOSIAL / LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL/YAYASAN SOSIAL



BAGAN ALUR PELANANAN ORGANISASI SOSIAL / LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL/YAYASAN SOSIAL

