
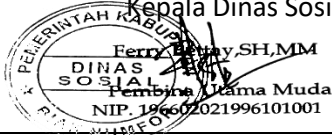








LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL  
 KABUPATEN BIAK NUMFOR  
 Nomor : 04/SOP/2021  
 Tanggal : 7 Januari.2021  
 Tentang : Standar Operasional Izin  
 Operasional LKS/Organisasi  
 Sosial/Yayasan Sosial

 Pemerintah Kabupaten Biak Numfor Dinas Sosial	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh	:...../...../ 2021 : 2021 : 2021 : 2021 : 2021 Kepala Dinas Sosial  Ferry Ferry, SH, MM DINAS SOSIAL Pembina Utama Muda NIP. 196072021996101001
Sekretariat Dinassosial Kabupaten Biak Numfor	Nama standar Operasional IZIN OPERASIONAL LKS/ORGANISASI SOSIAL/YAYASAN SOSIAL	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
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 .	Petugas dari Kasie Penanganan dan Pemberdayaan kelembagaan social berjumlah 1 orang yang berkompotensi mapu mengoperasikan computer , pengalaman minimal 2 tahun, Minimum SMA sederajat,	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
a. SOP Sekretariat b. SOP Nidang Resos c. SOP Bidang Penanganan Potensi dan Sumber Daya Sosial d. SOP Bidang Linjamsos	1. Lemari, cabinet fille 2. Komputer,lapotop,printer 3. Jaringan Internet 4. ATK 6. Format isian	
PERINGATAN	PENCATATAN dan PENDATAAN	
Jangan menunda dan mengulu-ulur pelayanan kepada masyarakat dan berikan pelayanan dengan cepat,tepat dan senyuman.	Pengarsipan (diagendakan secara baik untuk data)	

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"> <li>UU No.11 tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial</li> <li>Peraturan Menteri Sosial RI No.184 Tahun 2011 tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial</li> <li>Keputusan Menteri Sosial RI No. 56/HUK/1996 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan Sosial oleh Masyarakat</li> </ol>
2	Persyaratan Pelayanan	Pengajuan surat permohonan Calon LKS / Organisasi Sosial dan kelengkapan dokumen
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pemohon mengajukan surat dengan berkas lengkap kepada Dinas Sosial dan Kesbangpol Kabupaten Biak Numfor.</li> <li>Kepala Kesbangpol dan Kepala Dinas Sosial Kabupaten Biak Numfor mengadakan Pemeriksaan berkas sesuai ketentuan Perundang – undangan</li> <li>Kepala Kesbangpol dan Kepala Dinas Sosial melaksanakan kunjungan validasi kepada LKS/Organisasi Sosial</li> <li>Kepala Kesbangpol dan Kepala Dinas Sosial menerbitkan berita acara pemeriksaan</li> <li>Kepala Kesbangpol dan Kepala Dinas Sosial menerbitkan surat ijin LKS/Organisasi/Yayasan Sosial</li> </ol>
4	Jangka waktu penyelesaian	2 hari
5	Biaya / tarif	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





