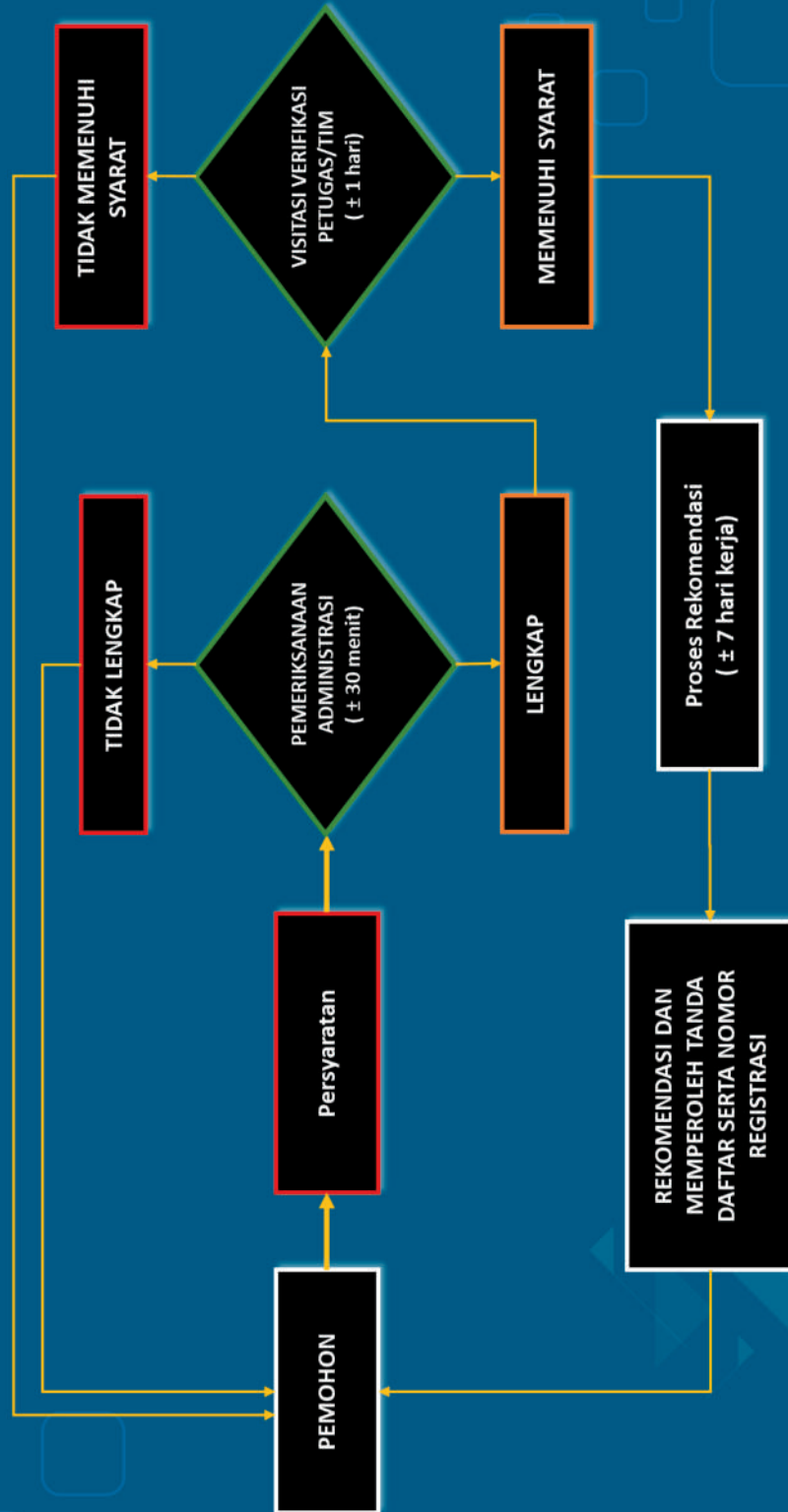


ALUR PROSES PELAYANAN  
PENERBITAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL



**DINAS**  
**SOSIAL**  
**PROVINSI BANTEN**

**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

PENERBITAN  
SURAT KETERANGAN

# Lembaga Kesejahteraan SOSIAL

*Prosedur Pelayanan*

WA. 081288475883

dinsos@bantenprov.go.id

www.dinsos.bantenprov.go.id

# bangga  
melayani  
bangsa

# PERSYARATAN

1. Surat Permohonan kepada Gubernur Banten cq. Kepala Dinas Sosial Provinsi Banten;
2. Surat Rekomendasi dari instansi sosial Kabupaten/Kota;
3. Akte Notaris Pendirian yang disahkan oleh Menteri Hukum dan HAM;
4. Surat Keterangan Domisili dari Lurah/Kades setempat;
5. Nama dan Alamat (Sekretariat/Lembaga);
6. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga;
7. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
8. Program Kerja Bidang Kesejahteraan Sosial;
9. Struktur Organisasi;
10. Modal Kerja dan Nomor Rekening;
11. Sumber Daya Manusia (SDM)
12. Kelengkapan sarana dan prasarana;
13. Laporan Pelaksanaan Kegiatan  
*(kegiatan yang dilaksanakan lebih dari 1 kabupaten/kota)*

# PROSEDUR

1. Kelengkapan Administrasi sesuai dengan Permensos Nomor 184 Tahun 2011;
2. Pengajuan Proposal Permohonan Kepada Gubernur melalui Cq. Kepala Dinas Sosial Provinsi;
3. Pengisian Formulir Pengajuan;
4. Proses pemeriksaan Administrasi kelengkapan berkas pengajuan (Lengkap/Tidak Lengkap);
5. Setelah dinyatakan lengkap dilakukan Proses Visitasi Kepada LKS (Memenuhi Syarat/Tidak Memenuhi Syarat);
6. Setelah dinyatakan memenuhi syarat, Selanjutnya proses rekomendasi akan diterbitkan sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja;
7. Rekomendasi dan Memperoleh Tanda Daftar Serta Nomor Registrasi LKS.
8. Tidak dipungut biaya (GRATIS).