



PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA
DINAS SOSIAL

Jalan Ir. Soekarno-Jalan G. Obos XI (lingkar dalam), telepon 08115202277
Website dinsos.palangkaraya.go.id, E-mail dinsos@palangkaraya.go.id
Palangka Raya 73112

JENIS LAYANAN DINAS SOSIAL KOTA PALANGKA RAYA

JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN		JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN
REKOMENDASI IZIN PENGUMPULAN UANG DAN BARANG JANGKA PENDEK (3 HARI)	<ul style="list-style-type: none">a. Pengumpulan uang dan barang bersifat jangka pendek seperti bencanab. Surat Permohonan diberikan rekomendasi izin pengumpulan uang atau barang (PUB)c. Proposal Kegiatand. Fotocopy KTP Pemohon sebanyak 1 (satu) lembare. Susunan Panitia/ Pengurus :<ul style="list-style-type: none">➤ Yayasan/Organisasi Kemasyarakatan, Lembaga Kesejahteraan Sosial/Organisasi Sosial harus diketahui oleh Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Palangka Raya atau melampirkan akta pendirian berbadan hukum dari Notaris dan Kemenkumham➤ Organisasi Kemahasiswaan harus diketahui Senat, Dekan atau Rektor➤ Karang Taruna atau untuk kegiatan PUB lainnya harus diketahui oleh Kelurahan setempat.f. Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan PUB sebelumnya (Khusus Permohonan Perpanjangan)g. Berkas dimasukkan ke dalam map snelhecter	2 hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap		REKOMENDASI IZIN PENGUMPULAN UANG DAN BARANG JANGKA PANJANG (3 BULAN)	<ul style="list-style-type: none">a. Pengumpulan uang dan barang bersifat jangka panjang seperti pengumpulan uang untuk Panti Asuhan dan tempat ibadahb. Surat Permohonan diberikan rekomendasi izin pengumpulan uang atau barang (PUB)c. Proposal Kegiatand. Fotocopy KTP Pemohon sebanyak 1 (satu) lembare. Fotocopy NPWP Pemohon sebanyak 1 (satu) lembarf. Fotocopy SIUP/Tanda Daftar Yayasan/Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) atau Organisasi Sosial (Orsos) sebanyak 1 (satu) lembarg. Fotocopy Akta Pendirian Yayasan/Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) atau Organisasi Sosial (Orsos) berbadan hukum dari Notaris dan Kemenkumham sebanyak 1 (satu) eksemplarh. Susunan Panitia/ Pengurusi. Laporan Pertanggung jawaban Kegiatan PUB sebelumnya (Khusus Permohonan Perpanjangan)	2 hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap

JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN		JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN
TANDA DAFTAR LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL (LKS)	a. Surat Permohonan diterbitkan tanda daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) b. Surat Permohonan perpanjangan tanda daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)- bagi perpanjangan c. Mengisi Formulir yang disediakan d. Fotocopy Akta Pendirian Lembaga Kesejahteraan Sosial (Notaris) e. Fotocopy Surat Domisili dari Kelurahan Setempat f. Surat Keputusan tentang Susunan Pengurus Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) g. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) h. Fotocopy Rekening Bank Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) i. Fotocopy NPWP Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) j. Fotocopy KTP Pengurus k. Pasfoto Ketua/Pengurus Uk. 4X6 (2 Lembar) l. Fotocopy Surat Tanda Daftar dari Dinas Sosial Kota Palangka Raya tahun sebelumnya sebanyak 1 (satu) lembar – bagi perpanjangan m. Fotocopy Surat Keterangan Terdaftar dari Kesbangpol Kota Palangka Raya tahun sebelumnya sebanyak 1 (satu) lembar – bagi perpanjangan n. Profil Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS)- bagi perpanjangan o. Berkas dimasukkan dalam map snelhecter	3 hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan verifikasi lapangan		REKOMENDASI IZIN OPERASIONAL LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL (LKS)	a. Surat Permohonan diberikan rekomendasi izin operasional b. Fotocopy KTP Ketua Yayasan/Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) sebanyak 1 (satu) lembar c. Fotocopy NPWP Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) sebanyak 1 (satu) lembar d. Fotocopy Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial (LKS) yang masih berlaku sebanyak 1 (satu) lembar e. Berkas dimasukkan dalam map snelhecter	3 hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap dan verifikasi lapangan
				SURAT KETERANGAN TERDAFTAR DALAM DATA TERPADU KESEJAHTERAAN SOSIAL (DTKS)	a. Menunjukkan KTP dan Kartu Keluarga f. Menunjukkan Kartu Keluarga Sejahtera jika ada	1 hari kerja setelah persyaratan dinyatakan lengkap
				PELAYANAN SOSIAL DASAR PEMERLU PELAYANAN KESEJAHTERAAN SOSIAL (PPKS) DI LUAR PANTI	a. Laporan Kasus Dari Masyarakat/Lembaga/RT/RW/ Kelurahan/Pihak Kepolisian/ Pengadilan b. Identitas Pelapor	Respon awal : 1 hari kerja Tindak lanjut : sesuai kebutuhan layanan

JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN		JENIS LAYANAN	PERSYARATAN	JANGKA WAKTU PENYELESAIAN
SURAT REKOMENDASI CALON ORANG TUA ANGKAT (UNTUK ADOPSI)	a. Bukan pasangan sejenis b. Tidak atau belum mempunyai anak atau hanya memiliki satu anak c. Surat Permohonan d. Mengisi Formulir yang disediakan e. Surat Keterangan Sehat Calon Orang Tua (Cota) dari Rumah Sakit Pemerintah f. Surat Keterangan Sehat Jiwa Cota Dari Dokter Spesialis Jiwa Rumah Sakit Pemerintah g. Berumur antara 30-55 tahun dengan status sah menikah minimal 5 tahun, beragama sama dengan calon anak angkat, dibuktikan dengan Fotocopy Akta Lahir Cota dan Fotocopy Surat/Akta Nikah Cota h. Fotocopy Kartu Keluarga dan KTP Cota	Respon awal : 1 hari kerja Tindak lanjut : sesuai kebutuhan layanan		PELAYANAN PENGADUAN, ASPIRASI DAN PERMINTAAN INFORMASI	a. Laporan Kasus b. Berkas pendukung laporan (jika ada) c. Identitas pelapor	Respon awal : 1 hari kerja Tindak lanjut : - Permintaan informasi dan pengaduan yang bersifat normatif maksimal diselesaikan dalam 5 (lima) hari kerja; - Pengaduan yang tidak berkadar pengawasan dan/atau tidak memerlukan pemeriksaan lapangan selambat-lambatnya diselesaikan dalam 14 (empat belas) hari kerja; - Pengaduan yang berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan lapangan selambat-lambatnya diselesaikan dalam 60 (enam puluh) hari kerja

JAM PELAYANAN :

SENIN –KAMIS : 08:15 WIB -11:00 WIB, 13:00 WIB – 15.00 WIB JUMAT : 08:15 WIB -10:30 WIB, 13:00 WIB – 15.30 WIB

SELURUH BIAYA LAYANAN GRATIS

BANTU KAMI MENJAGA INTEGRITAS DENGAN TIDAK MEMBERIKAN SUAP, PUNGLI DAN GRATIFIKASI

