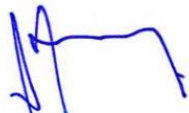




**PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

NOMOR SOP	: SOP/ 29 / SM / 424.086 / 2022
TGL. PEMBUATAN	: 10 Maret 2022
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	: 10 Maret 2022
DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN PASURUAN  YUDHA TRIWIDYA SASONGKO, S. Sos. M. Si Pembina Utama Muda NIP. 19740517 199311 1 001
NAMA SOP	Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial Asing
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang - Undang No. 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 39 Tahun 2012 Tentang Kesejahteraan Sosial 3. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 184 Tahun 2011 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial 4. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan	1. Memahami peraturan perundangan tentang Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial Asing, serta perundangan lainnya sesuai bidang tugasnya 2. Mampu mengoperasikan komputer
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
-	1. Meja & Kursi 2. Komputer & Jaringan 3. ATK 4. Kendaraan
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SOP ini tidak dijalankan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan maka akan berpengaruh pada Penerbitan Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial Asing	Rekomendasi Teknis

SPP SURAT TANDA PENDAFTARAN LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL ASING

A	SERVICE DELIVERY	KETERANGAN	
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu Tanda Penduduk (KTP) 2. Berbadan Hukum dan terdaftar di Negara yang memiliki hubungan diplomatik dengan Negara Indonesia 3. Surat Izin Prinsip dari Menteri Luar Negeri 4. Proposal kerjasama atau bantuan termasuk rencana kegiatan dan program kerja tahunan 5. Keterangan mengenai mitra kerja lokal 6. Rancangan kerjasama dengan Kementerian Sosial Republik Indonesia 	
2	Sistem Mekanisme & Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasuruankab.go.id) 2. Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen 3. Sub Koordinator PTSP II memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen Verifikasi persyaratan teknis atau persetujuan teknis oleh verifikator perizinan berusaha pada DPMPTSP, apabila lengkap dan benar akan diproses dan dilanjutkan untuk mendapatkan persetujuan Kepala DPMPTSP namun bila tidak lengkap dan tidak benar akan dikembalikan kepada pemohon untuk perbaikan melalui web OSS. 4. Dinas Pendidikan melakukan verifikasi lapang dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis. 5. Koordinator PTSP II memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis 6. Penandatanganan Draft Output Izin 7. Penerbitan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT 	
SOP SURAT TANDA PENDAFTARAN LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL ASING			
		Kode Dok : _____ Revisi : _____ Tgl. Terbit : _____	
No.	Uraian Prosedur	Pelaksana Pemohon SIAPMASLAHAT Customer Service Sub Koordinator PTSP II Dinas Sosial Koordinator PTSP II Kepala DPMPTSP	
		Mutu Baku Persyaratan/Perengkapan Waktu Output Keterangan	
1	Pemohon melakukan pendaftaran akun dan mengajukan permohonan pemenuhan komitmen secara online di situs SIAPMASLAHAT (https://siapmaslahat.pasuruankab.go.id)		- Data Diri - Berkas Permohonan Izin dalam bentuk digital atau softcopy 30 menit - Akun SIAPMASLAHAT - Tracking permohonan izin
2	Customer Service mengecek kelengkapan isian dan unggahan dokumen		Berkas Permohonan Izin dalam bentuk digital atau softcopy 1 hari Berkas Permohonan Izin dalam bentuk digital atau softcopy
3	Sub Koordinator PTSP II memverifikasi kebenaran isian dan unggahan dokumen		Berkas Permohonan Izin dalam bentuk digital atau softcopy 1 hari Berkas Permohonan Izin dalam bentuk digital atau softcopy
4	Dinas Sosial melakukan verifikasi lapang dan mengeluarkan Berita Acara/Rekomendasi Teknis		Berkas Permohonan Izin dalam bentuk digital atau softcopy 5 hari - Berita Acara - Rekomendasi Teknis
5	Koordinator PTSP II memverifikasi Berita Acara/Rekomendasi Teknis		Berita Acara/Rekomendasi Teknis 1 hari Draft Output Izin
6	Menandatangani Draft Output Izin		Draft Output Izin 30 menit Output Izin
7	Menerbitkan Izin melalui Aplikasi SIAPMASLAHAT		Output Izin 30 menit Output Izin dengan TTE
		Jumlah	8 Hari 90 menit
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 Hari 90 menit	
4	Biaya / Tarif	Gratis	
5	Produk Pelayanan	Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial Asing	

6	Penanganan Pengaduan Saran & Masukan	<p>MAL PELAYANAN PUBLIK</p> <p>Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan</p> <p>Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Pasuruan Jl. Raya Raci Km. 9 Pasuruan</p> <p>☎ (0343) 4505657; 6435555 Fax (0343) 4505639;</p> <p>Website : www.dpmpptsp.pasuruankab.go.id / www.mpp.pasuruankab.go.id</p>
B	MANUFACTURING	KETERANGAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang - Undang No. 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial 2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 39 Tahun 2012 Tentang Kesejahteraan Sosial 3. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia No. 184 Tahun 2011 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial 4. Peraturan Bupati Pasuruan No. 70 Tahun 2022 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Pasuruan
2	Sarana Prasarana / Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 5. Meja & Kursi 6. Komputer & Jaringan 7. ATK 8. Alat Bantu : Kendaraan
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami prosedur pemrosesan perizinan Surat Tanda Pendaftaran Lembaga Kesejahteraan Sosial Asing 2. Memahami Peraturan Perundangan yang berlaku 3. Mampu mengoperasikan komputer
4	Pengawasan Internal	Penilaian pegawai dengan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja (PPK)
5	Jumlah Pelaksana	5 Orang
6	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan sesuai dengan Standar Pelayanan yang ditetapkan
7	Jaminan Keamanan & Keselamatan Pelayanan	Registrasi dokumen yang diterbitkan dengan tanda tangan elektronik
8	Evaluasi Kinerja Pelayanan	Evaluasi pelayanan melalui rapat staf setiap satu tahun sekali