**========================KOP LKS========================**

|  |
| --- |
| Bantul, …………………………… |
| Nomor | : |  |
| Lampiran | : | 1 bendel |
| Perihal | : | Permohonan Pendaftaran LKS |

Kepada Yth.

Kepala Dinas Penanaman Modal dan

Pelayanan Terpadu Satu Pintu (DPMPTSP) Kabupaten Bantul

di Bantul

Dengan ini kami mengajukan permohonan pendaftaran LKS dengan keterangan sebagai berikut :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Nama LKS
 | : | ……………………………………………………………… |
| 1. Alamat Kantor
 | : | ……………………………………………………………… |
| 1. Akta Notaris
 | : | ……………………………………………………………… |
| 1. Nama Notaris
2. Alamat Kantor
3. Nomor/Tanggal
 | ::: | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| 1. Anggaran Dasar / Anggaran Rumah Tangga/ Susunan Pengurus

Tanggal | :: | ……………………………………………………………………………………………………………………………… |
| 1. Azas
 | : | ……………………………………………………………… |
| 1. Tujuan
 | : | Membantu Pemerintah dalam Bidang Usaha Kesejahteraan Sosial. |
| 1. Status Pusat, Cabang, Lokal
 |
| 1. Pusat
2. Cabang
3. Lokal Wilayah
 | ::: | (tuliskan nama kantor pusat LKS bila ada)(tuliskan nama cabang LKS bila ada)……………………………………………………………… |
| 1. Lingkup Wilayah Kerja
 | : | Kalurahan, Kapanewon, atau Kabupaten |
| 1. Kegiatan di Bidang Usaha Kesejahteraan Sosial :
 |
| 1. Yang sudah dilaksanakan (agar disebutkan kegiatan dan jumlah klien/ warga binaan, yang telah selesai dibina disalurkan :

………………………………………………………………………………….1. Yang sedang dilaksanakan (agar disebutkan kegiatan dan jumlah klien/ warga binaan yang dilayani) :

…………………………………………………………………………………………….1. Yang akan dilaksanakan/direncanakan (agar disebutkan program kerjanya termasuk jumlah/ warga binaan) :

……………………………………………………………………………………………. |
| 1. Sumber Dana/Bantuan
2. Usaha Sendiri
3. Donatur
4. Bantuan dari Instansi
 | ::: | Uang : ……………. Barang :………………Uang : ……………. Barang :………………Uang : ……………. Barang :……………… |
| 1. Kekayaan
2. Benda Bergerak
3. Benda Tidak Bergerak
4. Modal Dasar
 | ::: | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial. Sebagai bahan pertimbangan terlampir :

1. Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga \*
2. Surat keterangan domisili dari Kelurahan/Desa \*
3. struktur organisasi \*
4. Daftar nama, alamat, dan telepon pengurus dan anggota \*
5. Nota pendirian yang dilegalisir oleh Lurah, Panewu dan/atau Bupati (jika Bukan Berbadan Hukum) atau Akta pendirian badan hukum yang disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia (Apabila Berbadan Hukum) \*
6. Nomor Pokok Wajib Pajak Lembaga Kesejahteraan Sosial (Apabila Berbadan Hukum)
7. Program kerja di bidang kesejahteraan sosial \*
8. Laporan kegiatan bidang usaha kesejahteraan sosial yang telah dilaksanakan minimal 6 (enam) bulan sebelumnya pada saat permohonan (sesuai format); \*
9. Buku tabungan/rekening koran bank atas nama LKS sebagai bukti modal kerja untuk pelaksanaan kegiatan minimal : Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah) apabila tidak berbadan hukum, atau Rp 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) apabila berbadan hukum.\*
10. Daftar sumber daya manusia/pekerja sosial \*
11. Daftar kelengkapan sarana dan prasarana \*
12. Rekomendasi Penerbitan Tanda Pendaftran LKS dari Kepala Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak. (Diproses secara pararel)

Demikian atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pemohon,

Ketua,

Ttd

(……………………)

Lampiran Permohonan Pendaftaran LKS Nomor : ……..

**FORMULIR IDENTIFIKASI**

1. Nama LKS : ………………………………….…………………
2. Alamat : ………………………………….…………………
3. Tanggal dan Tahun Berdiri : ………………………………….…………………
4. Akte Notaris Nomor : ………………………………….…………………

Tanggal : ………………………………….…………………

Nama Notaris : ………………………………….…………………

1. Anggaran Dasar Tanggal : ………………………………….…………………
2. Anggaran Rumah Tangga Tanggal : ………………………………….…………………
3. Nama dan Alamat Pengurus
4. Ketua : ………………………………….…………………

Alamat : ………………………………….…………………

Telepon : ………………………………….…………………

1. Sekretaris : ………………………………….…………………

Alamat : ………………………………….…………………

Telepon : ………………………………….…………………

1. Bendahara : ………………………………….…………………

Alamat : ………………………………….…………………

Telepon : ………………………………….…………………

1. Lingkup Wilayah Kerja : Kalurahan, Kapanewon, atau Kabupaten
2. Status Organisasi
3. Pusat : (tuliskan nama kantor pusat LKS bila ada)
4. Cabang : (tuliskan nama cabang LKS bila ada)
5. Lokal Wilayah : ………………………………….…………………
6. Kegiatan Bidang Usaha Kesejahteraan Sosial :
7. Yang sudah dilaksanakan : (dilingkari)
8. Pembinaan Masyarakat Terasing
9. Tempat Penitipan Anak
10. Taman Anak Sejahtera (TAS)
11. Panti Asuhan
12. Panti Werdha
13. Panti Penyantunan Bayi/Anak Terlantar
14. Penyantunan Anak Yatim/Yatim Piatu Di Luar Panti
15. Pelayanan Orang Lanjut Usia Di Luar Panti
16. Konsultasi Keluarga
17. Panti Rehabilitasi Anak Cacat
18. Panti Rehabilitasi Anak Cacat Tubuh
19. Panti Rehabilitasi Tuna Netra
20. Panti Rehabilitasi Cacat Mental
21. Panti Rehabilitasi Cacat Rungu
22. Panti Rehabilitasi Bekas Penyandang Penyakit Kronis
23. Panti Rehabilitasi Anak Nakal
24. Panti Rehabilitasi Korban Narkotika
25. Panti Rehabilitasi Tuna Susila
26. Panti Rehabilitasi Bekas Narapidana
27. Panti Rehabilitasi Gelandangan
28. Usaha Meningkatkan Kemampuan Fakir Miskin
29. Korban Bencana
30. ……………………………………………………………………………………

(Tulis kegiatan / pelayanan yang belum termasuk pada nomor-nomor tersebut jika ada)

1. Yang sedang dilaksanakan :

(Tulis nama diantara yang tersebut pada nomo 10, yang masih dilaksanakan dan ditambah jika ada kegiatan baru)

1. Yang direncanakan :
2. ………………..
3. ………………..
4. Sumber Dana / Bantuan :
5. Usaha sendiri :

Uang ………………………… Barang …………………………….

1. Donatur :

Uang ………………………… Barang ……………………………..

1. Bantuan dari Instansi :

Uang ………………………… Barang ……………………………..

1. Bantuan dari Luar Negeri :

Uang ………………………… Barang ………………………………

1. Sumber lain :

……………………………………………………………………………..

1. Kekayaan :
2. Benda Bergerak : ………………………………….…………………
3. Benda tak bergerak : ………………………………….…………………
4. Jumlah tenaga pendukung : ………………………………….…………………
5. Staf : ….. Orang
6. Tenaga Teknis
7. Instruktur : ….. Orang
8. Tenaga Perawat : ….. Orang
9. ……………….. : ….. Orang
10. Tenaga Ahli
11. Pekerja Sosial : ….. Orang
12. Tenaga Medis : ….. Orang
13. Psikolog : ….. Orang
14. Tenaga Relawan : ….. Orang

|  |  |
| --- | --- |
|  | Pemohon :ttd(………………………) |

Format laporan LKS ……..

KOP LKS

LKS …………..

Triwulan : I / II / III / IV

Bulan :

Tahun :

Kepada Yth.

Bupati Bantul cq. Kepala Dinas Sosial,

Pemberdayaan Perempuan dan

Perlindungan Anak Kabupaten Bantul

di Bantul

Bersama ini kami laporkan pelaksanaan penyelenggaraan kesejahteraan sosial di LKS….. sebagai berikut :

1. Identitas LKS
2. Nama LKS : ………………………………………………
3. Alamat LKS :..………………………………………………
4. Lingkup Wilayah Kegiatan : Kalurahan/Kapanewon/Kabupaten\*)
5. Jenis Kegiatan
6. Kegiatan yang sudah dilaksanakan :
7. Tempat Penitipan Anak
8. Kelompok bermain
9. Panti Asuahan
10. Panti Werdha
11. Panti Penyantunan Bayi/Anak Terlantar
12. Penyantunan Anak Yatim/Yatim Piatu di Luar Panti
13. Pelayanan Orang Lanjut Usia di Luar Panti
14. Konsultasi Keluarga
15. Panti Rehabilitasi Penyandang Cacat
16. Panti Rehabilitasi Anak Nakal
17. Panti Rehabilitasi Korban Narkotika
18. Panti Rehabilitasi Tuna Susila
19. Panti Rehabilitasi Bekas Narapidana
20. Panti Rehabilitasi Gelandangan
21. Usaha meningkatkan kemampuan fakir miskin
22. Pelayanan korban bencana alam
23. ……………………………………….
24. ……………………………………….
25. Kegiatan yang akan direncanakan/akan dilaksanakan :
26. Tempat Penitipan Anak
27. Kelompok bermasin
28. Panti Asuahan
29. Panti Werdha
30. Panti Penyantunan Bayi/Anak Terlantar
31. Penyantunan Anak Yatim/Yatim Piatu di Luar Panti
32. Pelayanan Orang Lanjut Usia di Luar Panti
33. Konsultasi Keluarga
34. Panti Rehabilitasi Penyandang Cacat
35. Panti Rehabilitasi Anak Nakal
36. Panti Rehabilitasi Korban Narkotika
37. Panti Rehabilitasi Tuna Susila
38. Panti Rehabilitasi Bekas Narapidana
39. Panti Rehabilitasi Gelandangan
40. Usaha meningkatkan kemampuan fakir miskin
41. Pelayanan korban bencana alam
42. ……………………………………….
43. ……………………………………….
44. …………………………………………
45. ……………………………………….
46. Pengurus Inti Harian LKS :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| NO | NAMA | JABATAN | ALAMAT |
| 1.2.3. |  |  |  |

1. Rekapitulasi yang dibina :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | NAMA KEGIATAN | SASARAN | KLIEN | KET. |
| L | P | JML |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Sumber Dana/ Bantuan yang pernah diterima. (Barang, Uang, Jasa, dan lain- lain)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | ASAL DARI | BERUPA | BENTUK | JUMLAH | MANFAAT | KET. |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Sarana/Prasarana yang dimiliki sebagai penunjang kegiatan

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NO | NAMA BARANG | JUMLAH | DARI | MANFAAT | KET. |
|  |  |  |  |  |  |

1. Hambatan-hambatan yang dihadapi dan usaha mengatasi :

(Tenaga, Sarana / Prasarana, dll)

 ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Lain-lain yang perlu disampaikan :

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

Bantul, …..

Yang membuat laporan,

Ttd.

(………………………)

Tembusan disampaikan kepada Yth. :

1. Kepala Dinas Sosial Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul;
3. Arsip.