

**LAPORAN KEGIATAN VISITASI AKREDITASI LEMBAGA
KESEJAHTERAAN SOSIAL
BADAN AKREDITASI LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL (BALKS)
KABUPATEN MADIUN, KOTA MADIUN DAN KABUPATEN NGAWI JAWA
TIMUR TAHUN 2026**

Provinsi	:	JAWA TIMUR
Kabupaten	:	KABUPATEN MADIUN, KOTA MADIUN DAN KABUPATEN NGAWI
No. Surat Tugas	:	831/9.3/DL.07/6/2026
Tanggal Penugasan	:	17-21 Juni 2026
Jumlah dan nama LKS yang harus divisitasi	:	Total 13 LKS yang divisitasi: LKS YAYASAN LENTERA HATI LKSA AL QOIMIYYAH LKS AL-KARIMAH LKS AL BARAKAH LKS YAYASAN NURUL MADANI LKS PANTI ASUHAN ANAK LUAR BIASA ASIH LKSA ATH-THOYYIBAH NGAWI LKS NGAWI ALMUNAWWARAH PANTI WERDHA "PANCARAN KASIH" LKSA TPA PERMATA BUNDA YAYASAN YATIM PIATU MISFALAH 51 LKSA PANTI ASUHAN MUHAMMADIYAH KOTA MADIUN LKSAPD PUTRA IDHATA
Tim Visitasi		
Asesor	:	1. Subandi 2. Agus Syaiful Anwar

Dokumentasi Kunjungan ke Dinas Sosial



DINAS SOSIAL KAB. MADIUN



DINAS SOSIAL KOTA MADIUN

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil visitasi pada 13 LKS di Kabupaten Madiun, Kota Madiun, dan Kabupaten Ngawi, terdapat pola temuan yang relatif serupa yaitu penguatan praktik pekerjaan sosial, dokumentasi layanan, tata kelola kelembagaan, penguatan SDM, serta perlunya peningkatan peran pemerintah daerah dalam pembinaan dan pengawasan LKS secara berkelanjutan.

Berikut rumusan rekomendasi yang dapat dimasukkan pada bagian Kesimpulan dan Rekomendasi Laporan Visitasi.

A. REKOMENDASI KEPADA LEMBAGA KESEJAHTERAAN SOSIAL (LKS)

1. Rekomendasi untuk LKS di Kota Madiun

Berdasarkan hasil visitasi, LKS di Kota Madiun telah menunjukkan komitmen yang baik dalam penyelenggaraan pelayanan kesejahteraan sosial, namun masih diperlukan penguatan sistem pelayanan agar lebih berbasis standar.

Rekomendasi:

- a. Seluruh layanan agar diarahkan pada peningkatan keberfungsian sosial penerima manfaat melalui tahapan pelayanan yang sistematis mulai dari pendekatan awal, asesmen, perencanaan layanan, intervensi, monitoring, evaluasi, hingga terminasi.
- b. Mengimplementasikan praktik pekerjaan sosial sebagai metode utama pelayanan dengan tahapan penerimaan klien, asesmen, penyusunan rencana intervensi, pelaksanaan layanan, evaluasi, dan terminasi.
- c. Memastikan asesmen dilakukan menggunakan instrumen baku dan sedapat mungkin melibatkan Pekerja Sosial/Tenaga Kesejahteraan Sosial.
- d. Menyusun laporan perkembangan penerima manfaat dan laporan hasil layanan untuk seluruh program secara berkala.
- e. Menyusun sistem pengukuran hasil layanan berbasis outcome dan keberfungsian sosial penerima manfaat.
- f. Mengembangkan program pengembangan karier dan peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan, supervisi, dan sertifikasi kompetensi.
- g. Melakukan penataan tata kelola kelembagaan termasuk pemisahan yang jelas antara struktur Yayasan dan struktur operasional LKS untuk menghindari rangkap jabatan dan memperkuat akuntabilitas.
- h. Mengembangkan jejaring kemitraan dengan dunia usaha, perguruan tinggi, organisasi sosial, dan masyarakat.

2. Rekomendasi untuk LKS di Kabupaten Madiun

Hasil visitasi menunjukkan sebagian LKS telah berkembang baik, namun masih diperlukan penguatan administrasi layanan, tata kelola, dan standar profesi pelayanan sosial.

Rekomendasi:

- a. Menyusun program layanan berbasis kebutuhan individu hasil asesmen dan didokumentasikan dalam rencana layanan.
- b. Mengembangkan pendekatan pelayanan berbasis praktik pekerjaan sosial dan memperkuat penggunaan SOP pelayanan.
- c. Menyusun file layanan individual untuk setiap penerima manfaat yang memuat asesmen, intervensi, perkembangan, dan terminasi.
- d. Mengembangkan sistem pencatatan dan pelaporan berbasis data untuk memudahkan monitoring hasil layanan.
- e. Menyusun indikator keberhasilan layanan yang dapat menggambarkan

- perubahan kondisi penerima manfaat.
- f. Mengembangkan sistem pengembangan SDM yang mencakup pelatihan rutin, pembinaan, dan regenerasi tenaga layanan.
- g. Melakukan pemisahan struktur organisasi Yayasan dan LKS agar fungsi pengawasan, operasional, dan pelayanan berjalan lebih profesional.
- h. Mendorong keterlibatan tenaga profesional (Pekerja Sosial, psikolog, tenaga kesehatan, dan profesi pendukung lainnya).

3. Rekomendasi untuk LKS di Kabupaten Ngawi

LKS di Kabupaten Ngawi menunjukkan variasi tingkat perkembangan layanan sehingga diperlukan penguatan sistem dan keberlanjutan pembinaan.

Rekomendasi:

- a. Menyusun dan mengimplementasikan siklus pelayanan sosial secara utuh mulai dari intake sampai terminasi.
- b. Memastikan seluruh intervensi layanan didasarkan pada asesmen dan kebutuhan individual penerima manfaat.
- c. Mengembangkan sistem dokumentasi perkembangan dan hasil layanan secara berkala.
- d. Menyusun indikator outcome yang dapat menunjukkan peningkatan kualitas hidup dan keberfungsian sosial penerima manfaat.
- e. Menyusun rencana pengembangan kompetensi SDM dan jenjang pengembangan karier.
- f. Memastikan tidak terdapat tumpang tindih jabatan antara pengurus yayasan dan pengelola operasional layanan.
- g. Mengembangkan kemitraan lintas sektor untuk mendukung keberlanjutan program dan perluasan akses layanan.

B. REKOMENDASI KEPADA DINAS SOSIAL KOTA/KABUPATEN

1. Dinas Sosial Kota Madiun

- a. Menyusun mekanisme pembinaan LKS secara berkala melalui supervisi minimal 2 kali dalam satu tahun.
- b. Mengembangkan sistem monitoring dan evaluasi pasca perizinan operasional LKS.
- c. Menyusun database LKS terintegrasi yang memuat profil, legalitas, jenis layanan, jumlah penerima manfaat, dan status akreditasi.
- d. Menyelenggarakan program peningkatan kapasitas LKS melalui pelatihan pekerjaan sosial, perlindungan anak, safeguarding, dan manajemen layanan.
- e. Mengembangkan program pemberdayaan masyarakat yang melibatkan LKS sebagai mitra pelaksana.
- f. Memfasilitasi jejaring kemitraan antara LKS dengan sektor pendidikan, kesehatan, dunia usaha, dan CSR.

2. Dinas Sosial Kabupaten Madiun

- a. Mengembangkan sistem pembinaan LKS berbasis tingkat risiko dan hasil monitoring.
- b. Menyusun pedoman pembinaan pasca akreditasi dan tindak lanjut rekomendasi asesor.
- c. Menyelenggarakan klinik pendampingan kelembagaan untuk legalitas, SOP, administrasi, dan peningkatan mutu layanan.
- d. Memfasilitasi peningkatan kapasitas tenaga layanan dan mendorong keterlibatan

Pekerja Sosial profesional.

- e. Melakukan evaluasi berkala terhadap keberlanjutan izin operasional melalui pengkajian dan verifikasi lapangan.
- f. Mengintegrasikan data LKS dengan perencanaan program sosial daerah.

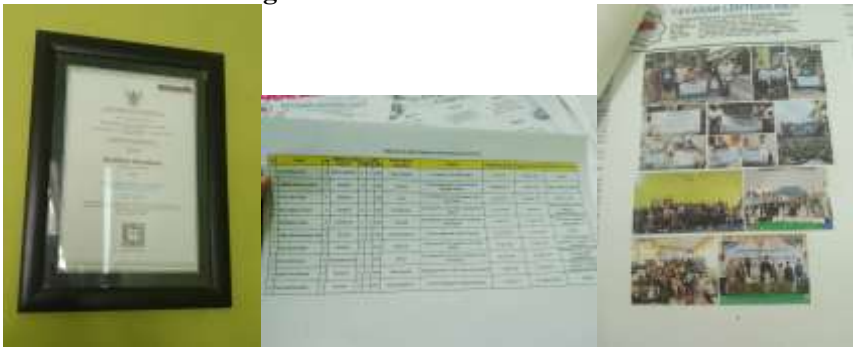
3. Dinas Sosial Kabupaten Ngawi

- a. Menyusun roadmap pembinaan LKS 3–5 tahun berbasis hasil visitasi dan akreditasi.
- b. Mengembangkan forum koordinasi dan pembelajaran antar-LKS sebagai sarana berbagi praktik baik.
- c. Menyelenggarakan monitoring berkala terhadap implementasi standar layanan dan tindak lanjut rekomendasi.
- d. Memfasilitasi penguatan kapasitas organisasi, penyusunan SOP, dan sistem dokumentasi layanan.
- e. Mengembangkan program pemberdayaan masyarakat yang melibatkan LKS sebagai mitra strategis pembangunan kesejahteraan sosial.
- b. Menyusun sistem pelaporan dan dashboard perkembangan LKS sebagai dasar pengambilan kebijakan daerah.

PENUTUP

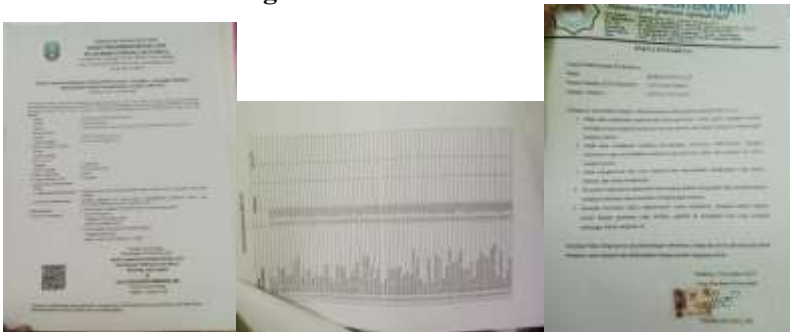
Pemerintah Daerah dan LKS diharapkan membangun hubungan kemitraan yang lebih kuat sehingga proses akreditasi tidak hanya menjadi kegiatan penilaian, tetapi menjadi instrumen peningkatan mutu layanan kesejahteraan sosial secara berkelanjutan.

Lokasi I/1		
Nama LKS	:	LKS YAYASAN LENTERA HATI
Layanan	:	LKS ANAK DALAM PANTI
Nama Pimpinan LKS	:	HERDI SUTOYO
No. Kontak	:	-
Alamat LKS	:	SEWULAN, DAGANGAN, KABUPATEN MADIUN, JAWA TIMUR

Hasil Penelahan Dokumen, Diskusi dan Observasi	Hasil Penilaian dan Rekomendasi
I. Standar Program Pelayanan	Kondisi di LKS : Perlu mereview kembali dan menyusun rencana program , pelaksanaan program, evaluasi dan hasil yang akan dicapai terpaparkan dalam sebuah matrik program LKSA yang memuat Nama program, tanggal pelaksanaan, pembiayaan, penanggungjawab, sasaran, tujuan. Program disesuaikan dengan kebutuhan lembaga dan intervensi setiap klien dalam rangka melaksanakan visi misi LKSA. Rekomendasi Asesor : = Catatan Penilaian : Berkaitan dengan standar program pelayanan LKS dapat melihat kembali pada Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial Dokumen Pendukung : 
II. Standar Proses Pelayanan	Kondisi di LKS : Proses layanan masih belum tergambarkan secara utuh. Tahapan pelayanan sosial sesuai SNPA belum terdokumentasi dan belum dilaksanakan secara konsisten. Rekomendasi Asesor : Layanan harus menuju pelayanan berbasis standar operasional yang terukur. 1. Penyusunan SOP: Lembaga wajib menyusun dan menerapkan SOP alur pelayanan yang jelas, mencakup: penerimaan anak (intake), asesmen, penempatan, penyusunan rencana layanan, pelaksanaan pengasuhan, monitoring, evaluasi, terminasi, hingga reunifikasi. 2. SOP Spesifik: Selain alur utama, lembaga perlu menyusun SOP teknis untuk layanan spesifik, seperti SOP Perlindungan Anak, SOP Rujukan, dan SOP penanganan kondisi darurat.

	Catatan Penilaian : Sebaiknya metode proses pelayanan LKS mulai menggunakan pendekatan pekerjaan sosial, sebagai referensi LKS bisa melihat Peraturan Menteri Sosial nomor 5 tahun 2017, Tentang Standart Rehabilitasi Sosial Dengan Pendekatan Profesi Pekerjaan Sosial. Dokumen Pendukung : 
III. Standar Manajemen dan Pengorganisasi	Kondisi di LKS : Pengelolaan lembaga masih berorientasi pada pemenuhan pendidikan formal dan agama, belum sepenuhnya memenuhi tata kelola LKS sesuai standar pelayanan kesejahteraan sosial. Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun struktur organisasi yang memisahkan fungsi pendidikan madrasah dengan fungsi pengasuhan sosial. 2. Menyusun dan menetapkan SOP pelayanan pengasuhan anak sesuai SNPA. 3. Melengkapi dokumen kelembagaan dan administrasi layanan secara tertib dan terbaru. 4. Menyusun kebijakan perlindungan anak yang berlaku bagi seluruh pengurus, pengasuh, anak asuh, dan tenaga layanan. 5. Mengembangkan sistem pencatatan dan pelaporan kegiatan secara berkala serta memperkuat kerja sama dengan Dinas Sosial dan pihak terkait. Catatan Penilaian : Transparansi Keuangan: Mengalihkan sistem pembukuan ke sistem keuangan digital dan merealisasikan audit keuangan oleh lembaga audit independen (Akuntan Publik) untuk meningkatkan kredibilitas lembaga. Minimal melaporkan keuangan kepada para donatur. Menambahkan mitra melalui MOU yang mendukung komplementaritas layanan agar lebih maksimal. Dokumen Pendukung :

	
IV. Sarana dan Prasarana	Kondisi di LKS : Lembaga sudah memiliki sarana dan prasarana yang memadai, sudah cukup bersih namun kerapian perlu ditingkatkan. Sudah memiliki sarana menunjang kegiatan vokasional anak asuh. Rekomendasi Asesor : Membiasakan anak asuh untuk menata dan merapikan lingkungan asrama. Melengkapi stiker jalur evakuasi dan APAR di lokasi yang beresiko bencana. Menambah sarana untuk menumbuhkan dan meningkatkan bakat dan kemampuan anak Catatan Penilaian : Keamanan dan Pengawasan: Meningkatkan sistem keamanan lingkungan dengan menambah titik CCTV di area-area strategis untuk menjamin keselamatan dan pemantauan aktivitas anak asuh secara maksimal. Dokumen Pendukung : 
V. Standar Sumber Daya Manusia	Kondisi di LKS : Lembaga belum memiliki SDM profesional terkait layanan (Peksos, dokter, psikolog dll) Rekomendasi Asesor : 1. Pemenuhan Tenaga Peksos: Setiap LKS wajib menyediakan Pekerja Sosial Profesional (Peksos) atau Tenaga Kesejahteraan Sosial yang kompeten. Keberadaan Peksos sangat krusial untuk memastikan setiap

	intervensi kepada penerima manfaat didasarkan pada metode ilmiah dan kode etik profesi, guna menjamin ketepatan sasaran pelayanan. 2. Pelatihan Berkelanjutan: Mewajibkan pengasuh dan staf operasional untuk mengikuti pelatihan pengasuhan anak secara berkala guna memperbarui kapasitas mereka dalam menghadapi dinamika kebutuhan anak. Catatan Penilaian : Mengupayakan ketersediaan Pekerja Sosial (Peksos) bisa dicoba melalui skema kaderisasi, yaitu memfasilitasi anak asuh yang potensial untuk menempuh pendidikan formal di bidang pekerjaan sosial. Dokumen Pendukung : 
VI. Standar Hasil	Kondisi di LKS : Hasil belum terdokumentasikan dengan baik, sehingga belum bisa menggambarkan seberapa persen ukuran keberhasilan setiap program layanan yang sudah diberikan. Rekomendasi Asesor : • Sebaiknya menyusun indikator keberhasilan yang telah dicapai, misalnya, Secara data sudah teridentifikasi data anak integrasi, kepemilikan adminduk, desil DTSEN keluarga, askes bansos yang diterima, jumlah anak asuh yang sudah terminasi. • Menyusun perkembangan anak (Fisik, psikis, psikososial, spiritual) • Menyusun tracer alumni anak asuh yang berhasil, menjadikan sebagai salah satu indikator keberhasilan pengasuhan. Catatan Penilaian : Indikator Keberhasilan: Hasil pelayanan harus diukur dari sejauh mana rencana intervensi tercapai. Dengan adanya rekapan asesmen yang rapi dan dokumen hasil layanan, lembaga dapat menunjukkan bukti nyata perubahan perilaku, prestasi, maupun kesiapan reintegrasi anak kembali keluarga dan masyarakat secara kualitatif dan kuantitatif. Dokumen Pendukung : 

Dokumentasi

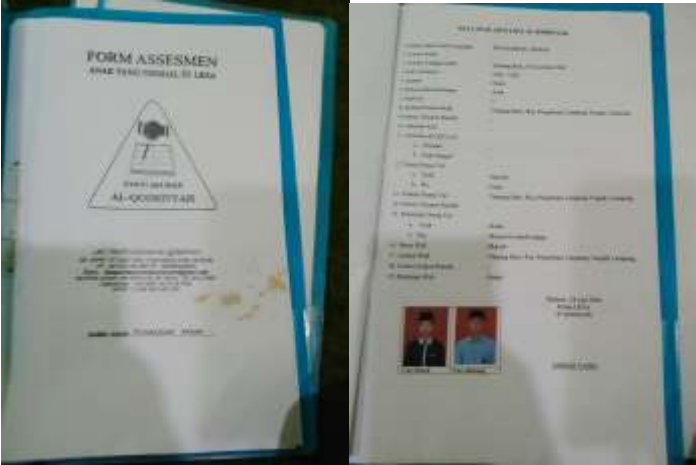


Lokasi II/2

Nama LKS	:	LKSA AL QOIMIYYAH
Layanan	:	LKS ANAK DALAM PANTI
Nama Pimpinan LKS	:	AHMAD YASIN
No. Kontak	:	082141102286
Alamat LKS	:	DAGANGAN, DAGANGAN, KABUPATEN MADIUN, JAWA TIMUR

Hasil Penelahan Dokumen, Diskusi dan Observasi	Hasil Penilaian dan Rekomendasi
I. Standar Program Pelayanan	Kondisi di LKS : Program layanan masih didominasi kegiatan pendidikan dan pembinaan kepesantrenan, sementara komponen pengasuhan anak sesuai SNPA belum terstruktur dan belum terdokumentasi secara memadai. Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun kembali program layanan pengasuhan yang membedakan secara jelas antara program pendidikan pesantren dan program pengasuhan anak. 2. Menyusun program kerja tertulis jangka pendek, menengah,

	dan panjang yang mengacu pada kebutuhan anak hasil asesmen. 3. Menambahkan program penguatan keluarga (family strengthening) sebagai bagian dari pencegahan pengasuhan jangka panjang di panti. 4. Mengembangkan program pengasuhan yang mencakup aspek kesehatan, perlindungan, pendidikan formal, psikososial, keterampilan hidup, rekreasi, dan persiapan kemandirian. 5. Menetapkan indikator keberhasilan program yang mengukur perkembangan anak, bukan hanya capaian pendidikan dan kedisiplinan. Catatan Penilaian : Berkaitan dengan standard program pelayanan LKS dapat melihat kembali pada Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial Dokumen Pendukung : 
II. Standar Proses Pelayanan	Kondisi di LKS : Proses pengasuhan berjalan berdasarkan pola kehidupan pondok, namun tahapan pelayanan sosial sesuai SNPA belum terdokumentasi dan belum dilaksanakan secara konsisten. Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun dan menerapkan alur pelayanan mulai dari penerimaan anak, asesmen, penempatan, penyusunan rencana layanan, pelaksanaan pengasuhan, monitoring, evaluasi, terminasi, dan reunifikasi. 2. Membuat file individual setiap anak yang memuat identitas, asesmen, rencana intervensi, perkembangan anak, dan dokumen layanan. 3. Memastikan keputusan pengasuhan tidak hanya berdasarkan kebijakan pondok tetapi mempertimbangkan kebutuhan individual anak. 4. Menyusun mekanisme perlindungan anak dan penanganan pengaduan yang aman dan terdokumentasi.

	5. Melaksanakan monitoring perkembangan anak secara berkala menggunakan instrumen yang terukur. Catatan Penilaian : Sebaiknya metode proses pelayanan LKS mulai menggunakan pendekatan pekerjaan sosial, sebagai referensi LKS bisa melihat Peraturan Menteri Sosial nomor 5 tahun 2017, Tentang Standart Rehabilitasi Sosial Dengan Pendekatan Profesi Pekerjaan Sosial. Dokumen Pendukung : 
III. Standar Manajemen dan Pengorganisasi	Kondisi di LKS : Pengelolaan lembaga masih berorientasi pada tata kelola pondok pesantren dan belum sepenuhnya memenuhi tata kelola LKS sesuai standar pelayanan kesejahteraan sosial. Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun struktur organisasi yang memisahkan fungsi pendidikan pesantren dengan fungsi pengasuhan sosial. 2. Menyusun dan menetapkan SOP pelayanan pengasuhan anak sesuai SNPA. 3. Melengkapi dokumen kelembagaan dan administrasi layanan secara tertib dan terbaru. 4. Menyusun kebijakan perlindungan anak yang berlaku bagi seluruh pengurus, pengasuh, santri, dan tenaga layanan. 5. Mengembangkan sistem pencatatan dan pelaporan kegiatan secara berkala serta memperkuat kerja sama dengan Dinas Sosial dan pihak terkait. Catatan Penilaian : • Transparansi Keuangan: Mengalihkan sistem pembukuan ke sistem keuangan digital dan merealisasikan audit keuangan oleh lembaga audit independen (Akuntan Publik) untuk meningkatkan kredibilitas lembaga. Minimal melaporkan keuangan kepada para donatur. • Menambahkan mitra melalui MOU yang mendukung komplementaritas layanan agar lebih maksimal.

	Dokumen Pendukung : 
IV. Sarana dan Prasarana	Kondisi di LKS : Fasilitas pondok telah mendukung kegiatan pendidikan dan pembinaan, namun beberapa sarana pengasuhan anak sesuai SNPA masih belum memadai. Rekomendasi Asesor : 1. Menata kembali kapasitas hunian anak agar memenuhi prinsip kenyamanan, keamanan, dan privasi anak. 2. Menyediakan ruang konseling dan ruang layanan individual untuk kebutuhan pendampingan anak. 3. Menyiapkan ruang aman sementara untuk kebutuhan perlindungan dan penanganan kondisi khusus. 4. Memastikan sarana sanitasi, ruang tidur, ruang belajar, dan ruang aktivitas memenuhi kebutuhan tumbuh kembang anak. 5. Menyusun daftar inventaris dan rencana pemeliharaan sarana secara berkala. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : 

V. Standar Sumber Daya Manusia	Kondisi di LKS : SDM telah menjalankan pembinaan berbasis kepesantrenan, namun kompetensi pengasuhan anak dan pelayanan sosial masih terbatas. Rekomendasi Asesor : 1. Meningkatkan kapasitas pengurus dan pengasuh mengenai SNPA, perlindungan anak, manajemen kasus, dan pengasuhan alternatif. 2. Mengupayakan keterlibatan tenaga profesional seperti Pekerja Sosial/TKS sesuai kebutuhan layanan. 3. Menyusun SK pengurus dan uraian tugas yang membedakan fungsi pendidikan dan pengasuhan. 4. Melengkapi administrasi SDM berupa data personalia, CV, riwayat pelatihan, dan evaluasi kinerja. 5. Menyelenggarakan pembinaan dan supervisi rutin terhadap seluruh SDM pengasuhan. Catatan Penilaian : ● Pemenuhan Tenaga Peksos: Setiap LKS wajib menyediakan Pekerja Sosial Profesional (Peksos) atau Tenaga Kesejahteraan Sosial yang kompeten. Keberadaan Peksos sangat krusial untuk memastikan setiap intervensi kepada penerima manfaat didasarkan pada metode ilmiah dan kode etik profesi, guna menjamin ketepatan sasaran pelayanan. ● Dalam mengupayakan ketersediaan Pekerja Sosial (Peksos) lembaga bisa mencoba melalui skema kaderisasi, yaitu memfasilitasi anak asuh yang potensial untuk menempuh pendidikan formal di bidang pekerjaan sosial. Dokumen Pendukung : 
VI. Standar Hasil	Kondisi di LKS : Hasil layanan belum terdokumentasi secara memadai dan keberhasilan pengasuhan masih diukur berdasarkan kedisiplinan dan pendidikan agama. Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun sistem dokumentasi hasil layanan yang

menggambarkan perkembangan anak secara menyeluruh.

2. Membuat laporan perkembangan anak secara berkala mencakup aspek fisik, pendidikan, sosial, psikologis, spiritual, dan kemandirian.
3. Menyusun indikator keberhasilan layanan yang sesuai dengan tujuan pengasuhan anak dalam panti.
4. Mendokumentasikan proses reunifikasi, keberlanjutan pendidikan, dan perkembangan pasca layanan.
5. Mengembangkan evaluasi hasil layanan yang digunakan sebagai dasar perbaikan program pengasuhan.

Catatan Penilaian :

-

Dokumen Pendukung :



Dokumentasi



Lokasi III/3		
Nama LKS	:	LKS AL-KARIMAH
Layanan	:	LKS ANAK DALAM PANTI
Nama Pimpinan LKS	:	DWI WALIDATUS SYARIFAH
No. Kontak	:	-
Alamat LKS	:	KLOROGAN, GEGER, KABUPATEN MADIUN, JAWA TIMUR

Hasil Penelahan Dokumen, Diskusi dan Observasi	Hasil Penilaian dan Rekomendasi
I. Standar Program Pelayanan	Kondisi di LKS : LKS telah mengembangkan pola pembinaan dan pengasuhan berbasis pendidikan kepesantrenan yang menjadi nilai tambah lembaga. Namun, program layanan masih perlu diselaraskan dengan prinsip SNPA agar pengasuhan tidak semata berorientasi pendidikan dan kedisiplinan, tetapi juga perlindungan, tumbuh kembang, partisipasi, dan kepentingan terbaik anak. Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun program layanan pengasuhan yang mengintegrasikan kurikulum kepesantrenan dengan standar pengasuhan anak sesuai SNPA. 2. Memastikan seluruh program tidak hanya berfokus pada pendidikan agama, tetapi juga mencakup kebutuhan fisik, psikososial, pendidikan formal, kesehatan, pengembangan diri, dan perlindungan anak. 3. Mengembangkan program penguatan keluarga (family strengthening) sebagai bagian dari persiapan reunifikasi dan pengasuhan alternatif. 4. Menyusun program jangka pendek, menengah, dan panjang yang dilengkapi indikator perkembangan anak. 5. Menetapkan mekanisme evaluasi program berbasis capaian perkembangan anak, bukan hanya capaian kedisiplinan dan akademik. 6. LKSA merupakan lembaga penyelenggara kesejahteraan sosial sebaiknya menyusun rencana program meliputi Rehabilitasi sosial, Perlindungan Sosial, Jaminan Sosial dan Pemberdayaan Sosial. Rencana program didasarkan pada hasil asesmen setiap anak asuh. Catatan Penilaian : Berkaitan dengan standar program pelayanan LKS dapat melihat kembali pada Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 Tentang

Lembaga Kesejahteraan Sosial

Dokumen Pendukung :



II. Standar Proses Pelayanan

Kondisi di LKS :

Proses layanan dan pembinaan telah berjalan melalui pola kehidupan pondok, namun administrasi pelayanan dan prinsip pengasuhan individual masih perlu diperkuat sesuai SNPA.

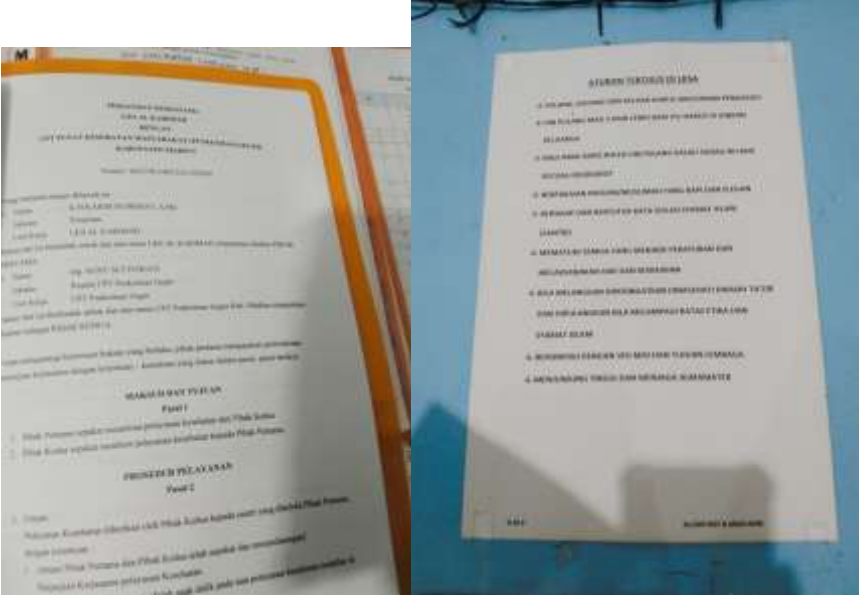
Rekomendasi Asesor :

1. Menyusun alur pelayanan yang mencakup penerimaan, asesmen, penempatan, pengasuhan, monitoring, evaluasi, terminasi, dan reunifikasi.
2. Memastikan setiap anak memiliki **file layanan individual** yang memuat asesmen, rencana intervensi, perkembangan, dan evaluasi berkala.
3. Menyesuaikan pola pembinaan pondok agar tetap memperhatikan kebutuhan individual anak dan menghindari pendekatan seragam untuk seluruh anak.
4. Mengembangkan mekanisme pengaduan dan perlindungan anak yang aman, mudah diakses, dan menjaga kerahasiaan.
5. Melaksanakan monitoring perkembangan anak secara berkala pada aspek pendidikan, perilaku, kesehatan, relasi sosial, spiritual, dan kesiapan kemandirian.
6. Selain alur utama, lembaga perlu menyusun SOP teknis untuk layanan spesifik, seperti SOP Perlindungan Anak, SOP Rujukan, dan SOP penanganan kondisi darurat.

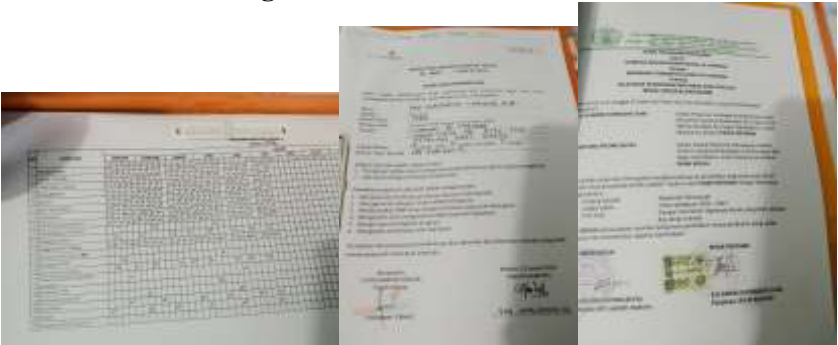
Catatan Penilaian :

Sebaiknya metode proses pelayanan LKS mulai menggunakan pendekatan pekerjaan sosial, sebagai referensi LKS bisa melihat Peraturan Menteri Sosial nomor 5 tahun 2017, Tentang Standart Rehabilitasi Sosial Dengan Pendekatan Profesi Pekerjaan Sosial.

	Dokumen Pendukung : 
III. Standar Manajemen dan Pengorganisasi	Kondisi di LKS : Pengelolaan kelembagaan sudah berjalan baik dengan kultur kepesantrenan yang kuat, namun perlu pemisahan yang lebih jelas antara tata kelola pendidikan dan tata kelola pengasuhan sosial. Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun struktur organisasi yang membedakan fungsi pengelolaan pesantren dan fungsi pelayanan kesejahteraan sosial. 2. Menyusun SOP pelayanan berbasis SNPA untuk seluruh tahapan layanan dan pengasuhan. 3. Menyusun kebijakan perlindungan anak (child safeguarding policy) yang diterapkan di lingkungan pondok. 4. Memperkuat sistem dokumentasi, pelaporan, dan evaluasi layanan secara berkala. 5. Mengembangkan jejaring dengan Dinas Sosial, sekolah, layanan kesehatan, dan lembaga perlindungan anak untuk mendukung kualitas layanan. Catatan Penilaian : • Transparansi Keuangan: Mengalihkan sistem pembukuan ke sistem keuangan digital dan merealisasikan audit keuangan oleh lembaga audit independen (Akuntan Publik) untuk meningkatkan kredibilitas lembaga. Minimal melaporkan keuangan kepada para donatur. • Menambahkan mitra melalui MOU yang mendukung komplementaritas layanan agar lebih maksimal. • Mengupayakan dan merencanakan system data secara digital berbasis website ataupun aplikasi (data anak, laporan2, laporan gudang, dsb) untuk memudahkan manajemen data LKS • Sebaiknya lembaga juga menyusun rencana untuk mengembangkan unit usaha lembaga, sebagai pilar kemandirian LKS guna mendukung operasional pelayanan tanpa ketergantungan penuh pada donatur Dokumen Pendukung :

	
IV. Sarana dan Prasarana	Kondisi di LKS : Fasilitas pondok telah mendukung aktivitas pembinaan, namun beberapa aspek sarana pengasuhan sesuai SNPA masih perlu diperkuat. Rekomendasi Asesor : 1. Menyesuaikan kapasitas asrama dengan prinsip kelayakan ruang tinggal dan kenyamanan anak. 2. Menyediakan ruang konseling dan ruang layanan privat untuk pendampingan anak. 3. Menata ruang tidur, belajar, ibadah, sanitasi, dan aktivitas harian agar mendukung tumbuh kembang anak. 4. Menyediakan ruang aman sementara untuk penanganan kondisi khusus. 5. Menyusun sistem inventaris dan pemeliharaan sarana secara berkala agar lingkungan pondok tetap aman dan ramah anak. Catatan Penilaian : ● Membiasakan anak asuh untuk menata dan merapikan lingkungan asrama. ● Melengkapi stiker jalur evakuasi dan APAR di lokasi yang beresiko bencana. ● Menambah sarana untuk menumbuhkan dan meningkatkan bakat dan kemampuan anak Dokumen Pendukung :

	
V. Standar Sumber Daya Manusia	Kondisi di LKS : SDM pengasuh dan tenaga pembina telah menjalankan fungsi pembinaan dengan baik, namun kompetensi pengasuhan anak dan pelayanan sosial masih perlu diperkuat. Rekomendasi Asesor : 1. Meningkatkan kompetensi pengasuh, pembina, dan pengelola mengenai SNPA, perlindungan anak, dan pengasuhan alternatif. 2. Mengupayakan keterlibatan tenaga profesional (Pekerja Sosial/TKS/psikolog sesuai kebutuhan layanan). 3. Menyusun uraian tugas yang membedakan fungsi pengasuhan sosial dan pembinaan pendidikan pesantren. 4. Melengkapi administrasi SDM berupa SK, uraian tugas, rekam pelatihan, dan evaluasi kinerja. 5. Mengembangkan supervisi internal untuk memastikan praktik pengasuhan berjalan sesuai prinsip perlindungan anak. Catatan Penilaian : ● Pemenuhan Tenaga Peksos: Setiap LKS wajib menyediakan Pekerja Sosial Profesional (Peksos) atau Tenaga Kesejahteraan Sosial yang kompeten. Keberadaan Peksos sangat krusial untuk memastikan setiap intervensi kepada penerima manfaat didasarkan pada metode ilmiah dan kode etik profesi, guna menjamin ketepatan sasaran pelayanan. ● Mengupayakan ketersediaan Pekerja Sosial (Peksos) bisa dicoba melalui skema kaderisasi, yaitu memfasilitasi anak asuh yang potensial untuk menempuh pendidikan formal di bidang pekerjaan sosial. Dokumen Pendukung :

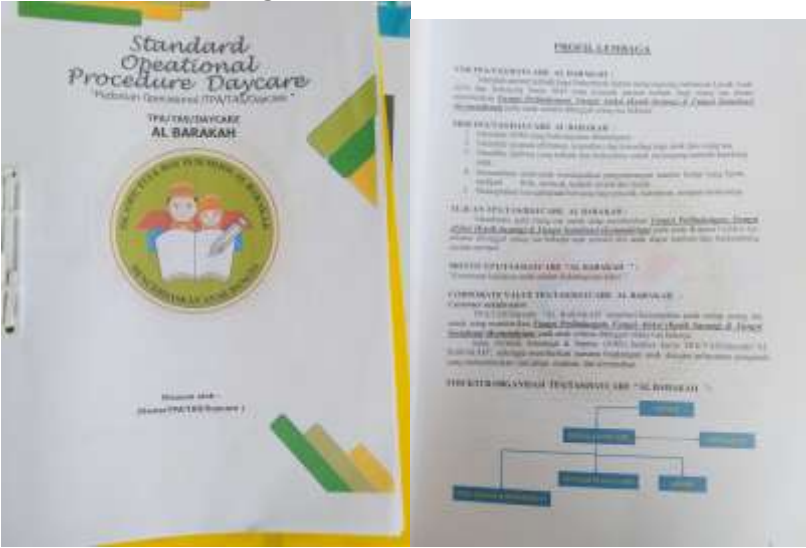
	
VI. Standar Hasil	Kondisi di LKS : LKS telah menunjukkan hasil positif pada aspek pembinaan karakter dan pendidikan keagamaan, namun pengukuran hasil layanan berbasis SNPA masih perlu diperkuat. Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun sistem pengukuran hasil layanan yang menggambarkan perkembangan anak secara menyeluruh. 2. Mendokumentasikan perkembangan anak pada aspek fisik, psikososial, pendidikan, spiritual, perilaku, dan kemandirian. 3. Mengembangkan indikator keberhasilan layanan yang tidak hanya berorientasi pada capaian akademik dan kedisiplinan pondok. 4. Menyusun laporan perkembangan anak secara berkala sebagai dasar pengambilan keputusan layanan. 5. Mengembangkan sistem tindak lanjut pasca layanan dan reunifikasi untuk memastikan keberlanjutan pengasuhan berbasis keluarga. 6. Menyusun tracer alumni anak asuh yang berhasil, menjadikan sebagai salah satu indikator keberhasilan pengasuhan. Catatan Penilaian : Dokumen Pendukung : 



Lokasi IV/4		
Nama LKS	:	LKS AL BARAKAH
Layanan	:	LKS TAMAN ANAK SEJAHTERA
Nama Pimpinan LKS	:	TUTIK ROFIATI, M.PD.I
No. Kontak	:	0351467022
Alamat LKS	:	GROBOGAN, JIWAN, KABUPATEN MADIUN, JAWA TIMUR

Hasil Penelahan Dokumen, Diskusi dan Observasi	Hasil Penilaian dan Rekomendasi
I. Standar Program Pelayanan	Kondisi di LKS : Program layanan telah berjalan sangat baik, terencana, sesuai kebutuhan anak dan keluarga, serta menunjukkan keterpaduan antara aspek pengasuhan, pendidikan, perlindungan, dan tumbuh kembang anak. Rekomendasi Asesor : 1. Mempertahankan kualitas program layanan yang berorientasi pada kepentingan terbaik anak dan penguatan fungsi keluarga. 2. Mengembangkan inovasi program stimulasi tumbuh kembang anak sesuai tahap usia dan kebutuhan individual. 3. Menyusun pengembangan program berbasis evaluasi dan data

	perkembangan anak secara berkala. - Memperluas program keterlibatan orang tua dalam pengasuhan dan pendidikan anak. - Mendokumentasikan praktik baik program sebagai model pembelajaran dan replikasi layanan. - LKS merupakan lembaga penyelenggara kesejahteraan sosial sebaiknya menyusun rencana program meliputi Rehabilitasi sosial, Perlindungan Sosial, Jaminan Sosial dan Pemberdayaan Sosial. Rencana program didasarkan pada hasil asesmen setiap anak asuh. Catatan Penilaian : Berkaitan dengan standar program pelayanan LKS dapat melihat kembali pada Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial Dokumen Pendukung : 
II. Standar Proses Pelayanan	Kondisi di LKS : Proses pelayanan telah berjalan sistematis mulai dari penerimaan, asesmen, pelaksanaan layanan, pemantauan, evaluasi, hingga tindak lanjut. Rekomendasi Asesor : - Mempertahankan pelaksanaan proses layanan yang konsisten dan berpusat pada kebutuhan anak. - Mengembangkan asesmen perkembangan anak yang lebih komprehensif dan terdokumentasi. - Mengoptimalkan penggunaan pencatatan dan pelaporan berbasis data untuk mendukung kualitas layanan. - Mengembangkan mekanisme umpan balik dari anak dan keluarga terhadap layanan. - Memastikan evaluasi layanan digunakan sebagai dasar penyempurnaan proses pelayanan. - SOP Spesifik: Selain alur utama, lembaga perlu menyusun SOP teknis untuk layanan spesifik, seperti SOP Perlindungan Anak, SOP Rujukan, dan SOP penanganan kondisi darurat. Catatan Penilaian : SOP layanan yang sudah ditetapkan digambarkan dalam bentuk gambar alur

	layanan dan dicetak, pasang pada tempat yang mudah dibaca pengunjung. Dokumen Pendukung : 
III. Standar Manajemen dan Pengorganisasi	Kondisi di LKS : Manajemen organisasi telah berjalan efektif, memiliki sistem administrasi yang baik, serta mendukung keberlanjutan layanan. Rekomendasi Asesor : 1. Mempertahankan tata kelola organisasi yang transparan, akuntabel, dan berorientasi mutu. 2. Mengembangkan sistem manajemen berbasis kinerja dan pengukuran capaian layanan. 3. Memperluas kemitraan dengan pemerintah, lembaga pendidikan, layanan kesehatan, dan masyarakat. 4. Menyusun strategi keberlanjutan organisasi dan pengembangan layanan jangka panjang. 5. Merealisasikan audit keuangan oleh lembaga audit independen (Akuntan Publik) untuk meningkatkan kredibilitas lembaga. Minimal melaporkan keuangan kepada para donatur. Catatan Penilaian : Sebaiknya lembaga juga menyusun rencana untuk mengembangkan unit usaha lembaga, sebagai pilar kemandirian LKS guna mendukung operasional pelayanan tanpa ketergantungan penuh pada donatur Dokumen Pendukung :

	
IV. Sarana dan Prasarana	Kondisi di LKS : Sarana dan prasarana telah memenuhi kebutuhan layanan anak dan mendukung lingkungan yang aman serta ramah anak. Rekomendasi Asesor : 1. Mempertahankan kualitas sarana prasarana yang aman, bersih, nyaman, dan mendukung tumbuh kembang anak. 2. Mengembangkan fasilitas pembelajaran dan stimulasi perkembangan yang adaptif terhadap kebutuhan anak. 3. Melakukan pemeliharaan sarana secara berkala melalui sistem inventaris yang tertib. 4. Mengoptimalkan ruang bermain, ruang belajar, dan area interaksi anak yang aman dan inklusif. 5. Mengintegrasikan aspek keselamatan dan mitigasi risiko dalam pengelolaan fasilitas. 6. Melengkapi stiker jalur evakuasi dan APAR di lokasi yang beresiko bencana. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : 
V. Standar Sumber Daya Manusia	Kondisi di LKS : SDM telah memiliki kompetensi yang mendukung layanan dan menunjukkan pelaksanaan tugas secara profesional. Rekomendasi Asesor : 1. Mempertahankan pengembangan kapasitas SDM secara

	berkelanjutan melalui pelatihan dan peningkatan kompetensi. 2. Mengembangkan sistem supervisi dan evaluasi kinerja berbasis mutu layanan. 3. Memperkuat kompetensi pengasuhan, perlindungan anak, komunikasi dengan keluarga, dan stimulasi perkembangan anak. 4. Menyusun rencana regenerasi dan pengembangan karier SDM. 5. Mengembangkan budaya kerja kolaboratif dan berorientasi pada kualitas layanan. Catatan Penilaian : Dokumen Pendukung : 
VI. Standar Hasil	Kondisi di LKS : Hasil layanan menunjukkan dampak positif terhadap perkembangan anak dan penguatan kapasitas keluarga. Rekomendasi Asesor : 1. Mempertahankan sistem pengukuran hasil layanan berbasis perkembangan anak dan kepuasan penerima manfaat. 2. Mengembangkan indikator outcome yang lebih komprehensif pada aspek tumbuh kembang, perilaku, sosial, dan kesiapan pendidikan anak. 3. Mendokumentasikan keberhasilan layanan dan praktik baik secara sistematis. 4. Mengembangkan sistem tindak lanjut pasca layanan untuk memastikan keberlanjutan hasil. 5. Menggunakan hasil evaluasi sebagai dasar pengembangan program yang berkelanjutan. Catatan Penilaian : Indikator Keberhasilan: Hasil pelayanan harus diukur dari sejauh mana rencana intervensi tercapai. Dengan adanya rekapan asesmen yang rapi dan dokumen hasil layanan, lembaga dapat menunjukkan bukti nyata perubahan perilaku, prestasi, maupun kesiapan reintegrasi anak kembali keluarga dan masyarakat secara kualitatif dan kuantitatif.

Dokumen Pendukung :

NO	INDIKATOR	SKOR	TINGKAT AKREDITASI
1	Kelembagaan	100,00	100,00
2	Kelembagaan	100,00	100,00
3	Kelembagaan	100,00	100,00
4	Kelembagaan	100,00	100,00
5	Kelembagaan	100,00	100,00
6	Kelembagaan	100,00	100,00
7	Kelembagaan	100,00	100,00
8	Kelembagaan	100,00	100,00
9	Kelembagaan	100,00	100,00
10	Kelembagaan	100,00	100,00
11	Kelembagaan	100,00	100,00
12	Kelembagaan	100,00	100,00
13	Kelembagaan	100,00	100,00
14	Kelembagaan	100,00	100,00
15	Kelembagaan	100,00	100,00
16	Kelembagaan	100,00	100,00
17	Kelembagaan	100,00	100,00
18	Kelembagaan	100,00	100,00
19	Kelembagaan	100,00	100,00
20	Kelembagaan	100,00	100,00
21	Kelembagaan	100,00	100,00
22	Kelembagaan	100,00	100,00
23	Kelembagaan	100,00	100,00
24	Kelembagaan	100,00	100,00
25	Kelembagaan	100,00	100,00
26	Kelembagaan	100,00	100,00
27	Kelembagaan	100,00	100,00
28	Kelembagaan	100,00	100,00
29	Kelembagaan	100,00	100,00
30	Kelembagaan	100,00	100,00
31	Kelembagaan	100,00	100,00
32	Kelembagaan	100,00	100,00
33	Kelembagaan	100,00	100,00
34	Kelembagaan	100,00	100,00
35	Kelembagaan	100,00	100,00
36	Kelembagaan	100,00	100,00
37	Kelembagaan	100,00	100,00
38	Kelembagaan	100,00	100,00
39	Kelembagaan	100,00	100,00
40	Kelembagaan	100,00	100,00
41	Kelembagaan	100,00	100,00
42	Kelembagaan	100,00	100,00
43	Kelembagaan	100,00	100,00
44	Kelembagaan	100,00	100,00
45	Kelembagaan	100,00	100,00
46	Kelembagaan	100,00	100,00
47	Kelembagaan	100,00	100,00
48	Kelembagaan	100,00	100,00
49	Kelembagaan	100,00	100,00
50	Kelembagaan	100,00	100,00
51	Kelembagaan	100,00	100,00
52	Kelembagaan	100,00	100,00
53	Kelembagaan	100,00	100,00
54	Kelembagaan	100,00	100,00
55	Kelembagaan	100,00	100,00
56	Kelembagaan	100,00	100,00
57	Kelembagaan	100,00	100,00
58	Kelembagaan	100,00	100,00
59	Kelembagaan	100,00	100,00
60	Kelembagaan	100,00	100,00
61	Kelembagaan	100,00	100,00
62	Kelembagaan	100,00	100,00
63	Kelembagaan	100,00	100,00
64	Kelembagaan	100,00	100,00
65	Kelembagaan	100,00	100,00
66	Kelembagaan	100,00	100,00
67	Kelembagaan	100,00	100,00
68	Kelembagaan	100,00	100,00
69	Kelembagaan	100,00	100,00
70	Kelembagaan	100,00	100,00
71	Kelembagaan	100,00	100,00
72	Kelembagaan	100,00	100,00
73	Kelembagaan	100,00	100,00
74	Kelembagaan	100,00	100,00
75	Kelembagaan	100,00	100,00
76	Kelembagaan	100,00	100,00
77	Kelembagaan	100,00	100,00
78	Kelembagaan	100,00	100,00
79	Kelembagaan	100,00	100,00
80	Kelembagaan	100,00	100,00
81	Kelembagaan	100,00	100,00
82	Kelembagaan	100,00	100,00
83	Kelembagaan	100,00	100,00
84	Kelembagaan	100,00	100,00
85	Kelembagaan	100,00	100,00
86	Kelembagaan	100,00	100,00
87	Kelembagaan	100,00	100,00
88	Kelembagaan	100,00	100,00
89	Kelembagaan	100,00	100,00
90	Kelembagaan	100,00	100,00
91	Kelembagaan	100,00	100,00
92	Kelembagaan	100,00	100,00
93	Kelembagaan	100,00	100,00
94	Kelembagaan	100,00	100,00
95	Kelembagaan	100,00	100,00
96	Kelembagaan	100,00	100,00
97	Kelembagaan	100,00	100,00
98	Kelembagaan	100,00	100,00
99	Kelembagaan	100,00	100,00
100	Kelembagaan	100,00	100,00

Dokumentasi



Lokasi V/5

Nama LKS	:	LKS YAYASAN NURUL MADANI
Layanan	:	LKS ANAK DALAM PANTI
Nama Pimpinan LKS	:	SUMARSONO
No. Kontak	:	0351866711
Alamat LKS	:	KINCANG WETAN, JIWAN, KABUPATEN MADIUN, JAWA TIMUR

Hasil Penelahan
Dokumen, Diskusi

Hasil Penilaian dan Rekomendasi

dan Observasi	
I. Standar Program Pelayanan	Kondisi di LKS : Program layanan telah tersedia dan berjalan, namun masih memerlukan penguatan perencanaan, pengukuran capaian, dan kesinambungan program. Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun program layanan secara lebih sistematis dalam bentuk program jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. 2. Memperkuat keterkaitan antara program dengan kebutuhan individual anak hasil asesmen. 3. Menambahkan program penguatan kapasitas anak dan keluarga sebagai bagian dari persiapan reunifikasi dan kemandirian anak. 4. Menetapkan indikator keberhasilan setiap program agar capaian layanan dapat diukur. 5. Melakukan evaluasi program secara berkala dan mendokumentasikan hasil evaluasi sebagai dasar perbaikan layanan. 6. LKS merupakan lembaga penyelenggara kesejahteraan sosial sebaiknya menyusun rencana program meliputi Rehabilitasi sosial, Perlindungan Sosial, Jaminan Sosial dan Pemberdayaan Sosial. Rencana program didasarkan pada hasil asesmen setiap anak asuh. Catatan Penilaian : Berkaitan dengan standar program pelayanan LKS dapat melihat kembali pada Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial Dokumen Pendukung : 
II. Standar Proses Pelayanan	Kondisi di LKS : Tahapan pelayanan telah dilaksanakan namun dokumentasi, konsistensi pelaksanaan, dan pengendalian mutu masih perlu diperkuat. Rekomendasi Asesor : 1. Melengkapi administrasi pelayanan mulai dari penerimaan,

	asesmen, rencana intervensi, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, hingga terminasi dan reunifikasi. 2. Menyempurnakan alur pelayanan dan memastikan dipahami seluruh pengelola dan pengasuh. 3. Mengoptimalkan pengisian asesmen dan rencana intervensi individual bagi setiap anak. 4. Menyusun mekanisme monitoring perkembangan anak secara berkala menggunakan instrumen yang baku. 5. Memastikan seluruh dokumen pelayanan tersimpan dalam sistem file klien secara tertib (satu anak satu berkas). 6. SOP Spesifik: Selain alur utama, lembaga perlu menyusun SOP teknis untuk layanan spesifik, seperti SOP Perlindungan Anak, SOP Rujukan, dan SOP penanganan kondisi darurat. Catatan Penilaian : • SOP layanan yang sudah ditetapkan digambarkan dalam bentuk gambar alur layanan dan dicetak, pasang pada tempat yang mudah dibaca pengunjung. • Sebaiknya metode proses pelayanan LKS mulai menggunakan pendekatan pekerjaan sosial, sebagai referensi LKS bisa melihat Peraturan Menteri Sosial nomor 5 tahun 2017, Tentang Standart Rehabilitasi Sosial Dengan Pendekatan Profesi Pekerjaan Sosial. Dokumen Pendukung : 
III. Standar Manajemen dan Pengorganisasi	Kondisi di LKS : Tata kelola organisasi sudah berjalan namun masih memerlukan penguatan tata administrasi dan standar operasional.

	Rekomendasi Asesor : 1. Menyempurnakan dokumen kelembagaan, termasuk pembaruan legalitas yang masa berlakunya akan berakhir. 2. Menyusun dan menerapkan SOP pelayanan dan SOP administrasi sebagai pedoman operasional. 3. Mengembangkan sistem pelaporan kegiatan dan pencatatan kelembagaan secara rutin. 4. Memperkuat jejaring kemitraan melalui kerja sama formal (MoU) dengan pihak terkait. 5. Menyusun peta jangkauan layanan dan basis data penerima manfaat yang diperbarui secara berkala. 6. Sebaiknya lembaga juga menyusun rencana untuk mengembangkan unit usaha lembaga, sebagai pilar kemandirian LKS guna mendukung operasional pelayanan tanpa ketergantungan penuh pada donatur Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung :
IV. Sarana dan Prasarana	Kondisi di LKS : Sarana dan prasarana telah mendukung pelayanan dasar namun masih diperlukan penguatan aspek kelayakan, keamanan, dan fungsi layanan. Rekomendasi Asesor : 1. Melakukan penataan sarana dan prasarana agar semakin aman, nyaman, bersih, dan ramah anak. 2. Menyediakan ruang pendukung layanan seperti ruang konseling, ruang belajar, dan ruang aman sementara apabila diperlukan. 3. Menyusun daftar inventaris dan sistem pemeliharaan sarana secara berkala. 4. Memastikan kapasitas ruang tinggal sesuai standar pengasuhan anak. 5. Meningkatkan fasilitas pendukung pembinaan dan perkembangan anak sesuai kebutuhan layanan. 6. Sebaiknya lembaga juga dilengkapi atau di tambahkan jumlah titik CCTV, terutama untuk area, ruang atau sudut yang tak bisa dijangkau pandangan.

	Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : -
V. Standar Sumber Daya Manusia	Kondisi di LKS : SDM tersedia dan menjalankan fungsi layanan, namun peningkatan kompetensi dan penguatan administrasi SDM masih diperlukan. Rekomendasi Asesor : 1. Melengkapi administrasi SDM berupa SK, uraian tugas, curriculum vitae, dan dokumen pendukung lainnya. 2. Mendorong peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan, workshop, dan sertifikasi kompetensi. 3. Memastikan pembagian tugas dan fungsi berjalan sesuai struktur organisasi. 4. Mengupayakan keterlibatan tenaga profesional sesuai kebutuhan layanan anak. 5. Menyusun rencana pengembangan SDM secara berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas layanan. Catatan Penilaian : Mengupayakan ketersediaan Pekerja Sosial (Peksos) bisa dicoba melalui skema kaderisasi, yaitu memfasilitasi anak asuh yang potensial untuk menempuh pendidikan formal di bidang pekerjaan sosial. Dokumen Pendukung : -
VI. Standar Hasil	Kondisi di LKS : Hasil layanan telah terlihat namun pendokumentasian, pengukuran perubahan, dan pelaporan masih perlu diperkuat. Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun laporan hasil layanan yang menggambarkan capaian program dan perubahan kondisi anak. 2. Melakukan pencatatan perkembangan anak secara berkala meliputi aspek fisik, pendidikan, sosial, perilaku, spiritual, dan kemandirian. 3. Mendokumentasikan praktik baik dan kisah keberhasilan penerima manfaat. 4. Menyusun indikator hasil layanan yang terukur dan mudah dievaluasi. 5. Mengembangkan sistem tindak lanjut pasca layanan (terminasi dan reunifikasi) untuk memastikan keberlanjutan hasil layanan.

	Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : -
--	--

Dokumentasi	
	
	

Lokasi VI/6		
Nama LKS	:	LKS PANTI ASUHAN ANAK LUAR BIASA ASIH
Layanan	:	LKS DISABILITAS DALAM PANTI
Nama Pimpinan LKS	:	SITI RIYADHOL BAD'AH
No. Kontak	:	08123141154
Alamat LKS	:	KARANGREJO, WUNGU, KABUPATEN MADIUN, JAWA TIMUR

Hasil Penelahan Dokumen, Diskusi dan Observasi	Hasil Penilaian dan Rekomendasi
I. Standar Program Pelayanan	Kondisi di LKS : Program layanan telah tersedia secara lengkap, berbasis kebutuhan penyandang disabilitas, terdokumentasi, dilaksanakan secara konsisten, dan memiliki perencanaan tahunan maupun pengembangan jangka menengah. Rekomendasi Asesor :

	1. Mempertahankan program layanan yang berbasis asesmen kebutuhan individu dan penguatan fungsi sosial penerima manfaat. 2. Mengembangkan program inovatif menuju peningkatan kemandirian penyandang disabilitas melalui penguatan kapasitas, pemberdayaan ekonomi, pendidikan, terapi, dan inklusi sosial. 3. Menyusun pengembangan program secara bertahap (jangka pendek–menengah–panjang) disertai indikator outcome yang terukur. 4. Memperkuat pelibatan keluarga dan komunitas dalam perencanaan serta evaluasi program layanan. 5. Mendokumentasikan praktik baik (best practice) sebagai model pembelajaran dan replikasi layanan. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : 
II. Standar Proses Pelayanan	Kondisi di LKS : Proses pelayanan berjalan sesuai prosedur mulai dari penerimaan, asesmen, perencanaan intervensi, pelaksanaan layanan, monitoring, evaluasi hingga terminasi dan tindak lanjut. Rekomendasi Asesor : 1. Mempertahankan proses layanan yang berorientasi pada kebutuhan individu (person-centered service). 2. Mengembangkan sistem asesmen dan rencana intervensi yang semakin adaptif terhadap ragam disabilitas. 3. Mengoptimalkan digitalisasi administrasi pelayanan untuk memperkuat ketertelusuran dan keamanan data. 4. Memastikan monitoring dan evaluasi dilakukan secara berkala dengan indikator perubahan penerima manfaat. 5. Mengembangkan mekanisme umpan balik dari penerima manfaat dan keluarga sebagai bagian dari peningkatan mutu

	layanan. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : 
III. Standar Manajemen dan Pengorganisasi	Kondisi di LKS : Tata kelola organisasi telah berjalan efektif, memiliki legalitas lengkap, sistem administrasi baik, kemitraan aktif, dan mekanisme pengendalian internal. Rekomendasi Asesor : 1. Mempertahankan tata kelola organisasi yang transparan, akuntabel, dan berorientasi mutu layanan. 2. Mengembangkan sistem manajemen berbasis kinerja dan pengukuran capaian organisasi. 3. Memperluas jejaring kemitraan dengan pemerintah, dunia usaha, perguruan tinggi, organisasi disabilitas, dan masyarakat. 4. Menyusun rencana keberlanjutan kelembagaan dan pengelolaan risiko layanan. 5. Mengembangkan sistem dokumentasi dan pelaporan organisasi secara terintegrasi. 6. Melakukan audit keuangan oleh lembaga audit independen (Akuntan Publik) untuk meningkatkan kredibilitas lembaga. Minimal melaporkan keuangan kepada para donatur 7. Mengupayakan dan merencanakan system data secara digital berbasis website ataupun aplikasi (data anak, laporan2, laporan gudang, dsb) untuk memudahkan manajemen data LKS Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung :

	
IV. Sarana dan Prasarana	Kondisi di LKS : Sarana dan prasarana telah memenuhi aspek keamanan, kenyamanan, aksesibilitas, dan mendukung penyelenggaraan layanan disabilitas. Rekomendasi Asesor : 1. Mempertahankan standar aksesibilitas sarana prasarana sesuai kebutuhan ragam disabilitas. 2. Mengembangkan lingkungan layanan yang semakin inklusif, aman, nyaman, dan ramah pengguna. 3. Menyusun pemeliharaan sarana secara berkala serta sistem inventaris berbasis data. 4. Menambah fasilitas pendukung rehabilitasi, konseling, pembelajaran, dan aktivitas kemandirian sesuai perkembangan layanan. 5. Mengintegrasikan prinsip keselamatan, mitigasi bencana, dan perlindungan kelompok rentan. Catatan Penilaian : -

	Dokumen Pendukung : 
V. Standar Sumber Daya Manusia	Kondisi di LKS : SDM telah memenuhi kebutuhan layanan, memiliki pembagian tugas yang jelas, serta kompetensi yang mendukung penyelenggaraan layanan. Rekomendasi Asesor : 1. Mempertahankan pengembangan kapasitas SDM secara berkelanjutan melalui pelatihan dan sertifikasi kompetensi. 2. Mengembangkan sistem pengelolaan SDM berbasis kompetensi dan kinerja. 3. Memperkuat kompetensi layanan disabilitas, komunikasi inklusif, safeguarding, dan manajemen kasus. 4. Menyusun rencana pengembangan karier dan regenerasi SDM. 5. Mengembangkan budaya kerja kolaboratif, profesional, dan berorientasi pada kualitas layanan. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung :



VI. Standar Hasil

Kondisi di LKS :

Layanan menunjukkan dampak nyata terhadap peningkatan fungsi sosial, kemandirian, dan kualitas hidup penerima manfaat.

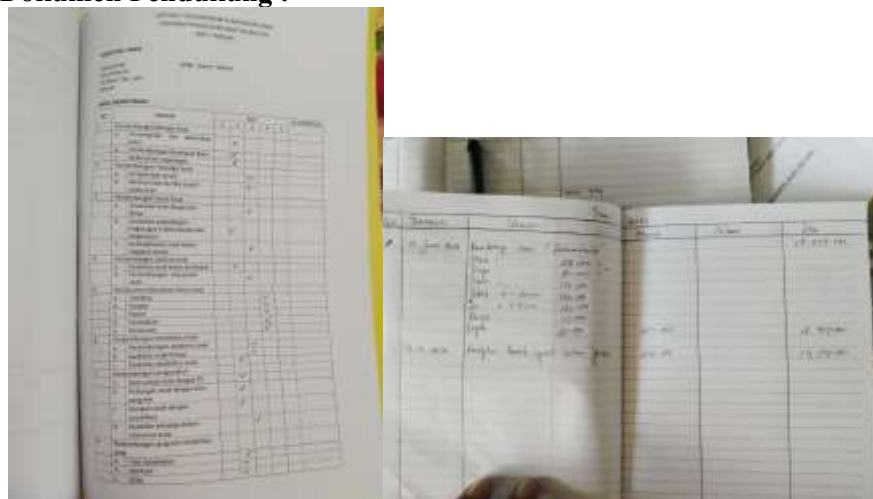
Rekomendasi Asesor :

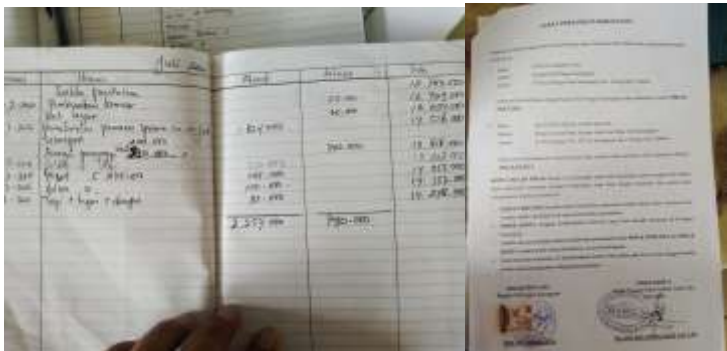
1. Mempertahankan pengukuran hasil layanan berbasis perubahan kondisi penerima manfaat (outcome measurement).
2. Mengembangkan sistem pelacakan perkembangan dan keberlanjutan pasca layanan (follow-up).
3. Mendokumentasikan kisah keberhasilan (success story) dan praktik baik secara sistematis.
4. Mengembangkan indikator dampak layanan yang lebih komprehensif meliputi aspek sosial, ekonomi, pendidikan, kesehatan, dan partisipasi masyarakat.
5. Menyusun laporan hasil layanan secara berkala sebagai dasar pengambilan keputusan dan peningkatan mutu.

Catatan Penilaian :

Indikator Keberhasilan: Hasil pelayanan harus diukur dari sejauh mana rencana intervensi tercapai. Dengan adanya rekapan asesmen yang rapi dan dokumen hasil layanan, lembaga dapat menunjukkan bukti nyata perubahan perilaku, prestasi, maupun kesiapan reintegrasi anak kembali keluarga dan masyarakat secara kualitatif dan kuantitatif.

Dokumen Pendukung :



	
--	--

Dokumentasi	
	
	

Lokasi VII/7		
Nama LKS	:	LKSA ATH-THOYYIBAH NGAWI
Layanan	:	LKS ANAK DALAM PANTI
Nama Pimpinan LKS	:	MASKUR HIDAYAT
No. Kontak	:	085235044405
Alamat LKS	:	JURUREJO, NGAWI, KABUPATEN NGAWI, JAWA TIMUR

Hasil Penelahan Dokumen, Diskusi dan Observasi	Hasil Penilaian dan Rekomendasi
I. Standar Program Pelayanan	Kondisi di LKS :

	LKS telah mengembangkan pola pembinaan dan pengasuhan berbasis pendidikan kepesantrenan yang menjadi nilai tambah lembaga. Namun, program layanan masih perlu diselaraskan dengan prinsip SNPA agar pengasuhan tidak semata berorientasi pendidikan dan kedisiplinan, tetapi juga perlindungan, tumbuh kembang, partisipasi, dan kepentingan terbaik anak. Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun program layanan pengasuhan yang mengintegrasikan kurikulum kepesantrenan dengan standar pengasuhan anak sesuai SNPA. 2. Memastikan seluruh program tidak hanya berfokus pada pendidikan agama, tetapi juga mencakup kebutuhan fisik, psikososial, pendidikan formal, kesehatan, pengembangan diri, dan perlindungan anak. 3. Mengembangkan program penguatan keluarga (family strengthening) sebagai bagian dari persiapan reunifikasi dan pengasuhan alternatif. 4. Menyusun program jangka pendek, menengah, dan panjang yang dilengkapi indikator perkembangan anak. 5. Menetapkan mekanisme evaluasi program berbasis capaian perkembangan anak, bukan hanya capaian kedisiplinan dan akademik. 6. LKS merupakan lembaga penyelenggara kesejahteraan sosial sebaiknya menyusun rencana program meliputi Rehabilitasi sosial, Perlindungan Sosial, Jaminan Sosial dan Pemberdayaan Sosial. Rencana program didasarkan pada hasil asesmen setiap anak asuh. Catatan Penilaian : Berkaitan dengan standar program pelayanan LKS dapat melihat kembali pada Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial Dokumen Pendukung : 
II. Standar Proses Pelayanan	Kondisi di LKS : Proses layanan dan pembinaan telah berjalan melalui pola kehidupan

	pondok, namun administrasi pelayanan dan prinsip pengasuhan individual masih perlu diperkuat sesuai SNPA. Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun alur pelayanan yang mencakup penerimaan, asesmen, penempatan, pengasuhan, monitoring, evaluasi, terminasi, dan reunifikasi. 2. Memastikan setiap anak memiliki file layanan individual yang memuat asesmen, rencana intervensi, perkembangan, dan evaluasi berkala. 3. Menyesuaikan pola pembinaan pondok agar tetap memperhatikan kebutuhan individual anak dan menghindari pendekatan seragam untuk seluruh anak. 4. Mengembangkan mekanisme pengaduan dan perlindungan anak yang aman, mudah diakses, dan menjaga kerahasiaan. 5. Melaksanakan monitoring perkembangan anak secara berkala pada aspek pendidikan, perilaku, kesehatan, relasi sosial, spiritual, dan kesiapan kemandirian. 6. SOP Spesifik: Selain alur utama, lembaga perlu menyusun SOP teknis untuk layanan spesifik, seperti SOP Perlindungan Anak, SOP Rujukan, dan SOP penanganan kondisi darurat. Catatan Penilaian : • SOP layanan yang sudah ditetapkan digambarkan dalam bentuk gambar alur layanan dan dicetak, pasang pada tempat yang mudah dibaca pengunjung. • Sebaiknya metode proses pelayanan LKS mulai menggunakan pendekatan pekerjaan sosial, sebagai referensi LKS bisa melihat Peraturan Menteri Sosial nomor 5 tahun 2017, Tentang Standart Rehabilitasi Sosial Dengan Pendekatan Profesi Pekerjaan Sosial. Dokumen Pendukung : 
III. Standar Manajemen dan Pengorganisasi	Kondisi di LKS : Pengelolaan kelembagaan sudah berjalan baik dengan kultur kepesantrenan yang kuat, namun perlu pemisahan yang lebih jelas

antara tata kelola pendidikan dan tata kelola pengasuhan sosial.

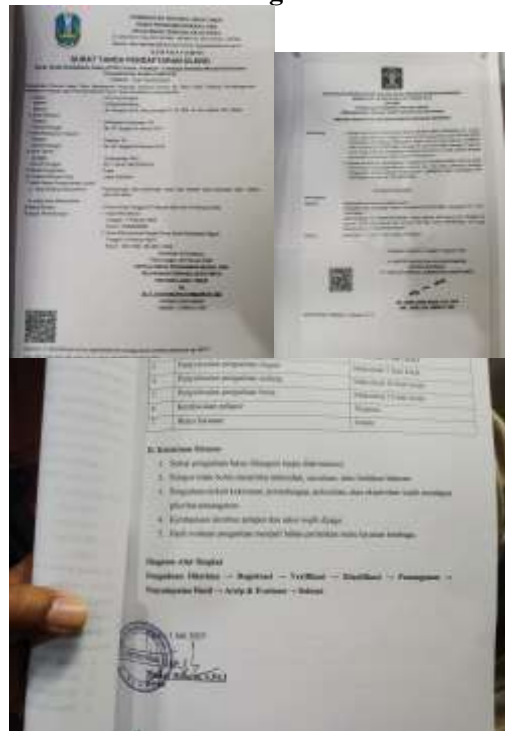
Rekomendasi Asesor :

1. Menyusun struktur organisasi yang membedakan fungsi pengelolaan pesantren dan fungsi pelayanan kesejahteraan sosial.
2. Menyusun SOP pelayanan berbasis SNPA untuk seluruh tahapan layanan dan pengasuhan.
3. Menyusun kebijakan perlindungan anak (child safeguarding policy) yang diterapkan di lingkungan pondok.
4. Memperkuat sistem dokumentasi, pelaporan, dan evaluasi layanan secara berkala.
5. Mengembangkan jejaring dengan Dinas Sosial, sekolah, layanan kesehatan, dan lembaga perlindungan anak untuk mendukung kualitas layanan.
6. Menetapkan kriteria anak asuh sesuai dengan hasil rekomendasi asesmen, jadi tidak semua santri menjadi anak asuh.

Catatan Penilaian :

Sebaiknya lembaga juga menyusun rencana untuk mengembangkan unit usaha lembaga, sebagai pilar kemandirian LKS guna mendukung operasional pelayanan tanpa ketergantungan penuh pada donatur

Dokumen Pendukung :



IV. Sarana dan Prasarana

Kondisi di LKS :

Fasilitas pondok telah mendukung aktivitas pembinaan, namun beberapa aspek sarana pengasuhan sesuai SNPA masih perlu

	diperkuat. Rekomendasi Asesor : 1. Menyesuaikan kapasitas asrama dengan prinsip kelayakan ruang tinggal dan kenyamanan anak. 2. Menyediakan ruang konseling dan ruang layanan privat untuk pendampingan anak. 3. Menata ruang tidur, belajar, ibadah, sanitasi, dan aktivitas harian agar mendukung tumbuh kembang anak. 4. Menyediakan ruang aman sementara untuk penanganan kondisi khusus. 5. Menyusun sistem inventaris dan pemeliharaan sarana secara berkala agar lingkungan pondok tetap aman dan ramah anak. 6. Sebaiknya lembaga juga dilengkapi atau di perbanyak jumlah titik CCTV, terutama untuk area, ruang atau sudut yang tak bisa dijangkau mata. Catatan Penilaian : Lembaga sudah memiliki sarana dan prasarana yang memadai, sudah cukup bersih namun kerapian perlu ditingkatkan. Dokumen Pendukung : 
V. Standar Sumber Daya Manusia	Kondisi di LKS : SDM pengasuh dan tenaga pembina telah menjalankan fungsi pembinaan dengan baik, namun kompetensi pengasuhan anak dan pelayanan sosial masih perlu diperkuat. Rekomendasi Asesor :

	1. Meningkatkan kompetensi pengasuh, pembina, dan pengelola mengenai SNPA, perlindungan anak, dan pengasuhan alternatif. 2. Mengupayakan keterlibatan tenaga profesional (Pekerja Sosial/TKS/psikolog sesuai kebutuhan layanan). 3. Menyusun uraian tugas yang membedakan fungsi pengasuhan sosial dan pembinaan pendidikan pesantren. 4. Melengkapi administrasi SDM berupa SK, uraian tugas, rekam pelatihan, dan evaluasi kinerja. 5. Mengembangkan supervisi internal untuk memastikan praktik pengasuhan berjalan sesuai prinsip perlindungan anak. 6. Pemenuhan Tenaga Peksos: Setiap LKS wajib menyediakan Pekerja Sosial Profesional (Peksos) atau Tenaga Kesejahteraan Sosial yang kompeten. Keberadaan Peksos sangat krusial untuk memastikan setiap intervensi kepada penerima manfaat didasarkan pada metode ilmiah dan kode etik profesi, guna menjamin ketepatan sasaran pelayanan. 7. Mengupayakan ketersediaan Pekerja Sosial (Peksos) bisa dicoba melalui skema kaderisasi, yaitu memfasilitasi anak asuh/ pengurus yang potensial untuk menempuh pendidikan formal di bidang pekerjaan sosial. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : -
VI. Standar Hasil	Kondisi di LKS : LKS telah menunjukkan hasil positif pada aspek pembinaan karakter dan pendidikan keagamaan, namun pengukuran hasil layanan berbasis SNPA masih perlu diperkuat. Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun sistem pengukuran hasil layanan yang menggambarkan perkembangan anak secara menyeluruh. 2. Mendokumentasikan perkembangan anak pada aspek fisik, psikososial, pendidikan, spiritual, perilaku, dan kemandirian. 3. Mengembangkan indikator keberhasilan layanan yang tidak hanya berorientasi pada capaian akademik dan kedisiplinan pondok. 4. Menyusun laporan perkembangan anak secara berkala sebagai dasar pengambilan keputusan layanan. 5. Mengembangkan sistem tindak lanjut pasca layanan dan reunifikasi untuk memastikan keberlanjutan pengasuhan

	berbasis keluarga. 6. Sebaiknya menyusun indikator keberhasilan yang telah dicapai, misalnya, Secara data sudah teridentifikasi data anak integrasi, kepemilikan adminduk, desil DTSEN keluarga, askes bansos yang diterima, jumlah anak asuh yang sudah terminasi. 7. Menyusun tracer alumni anak asuh menjadikan sebagai salah satu indikator keberhasilan pengasuhan (success story). Catatan Penilaian : Dokumen Pendukung : -
--	--

Dokumentasi	
	
	

Lokasi VIII/8		
Nama LKS	:	LKS NGAWI ALMUNAWWARAH
Layanan	:	LKS ANAK DALAM PANTI
Nama Pimpinan LKS	:	ZAINUL FANANI
No. Kontak	:	081235515599
Alamat LKS	:	WATUALANG, NGAWI, KABUPATEN NGAWI, JAWA TIMUR

Hasil Penelahan Dokumen, Diskusi dan Observasi	Hasil Penilaian dan Rekomendasi
I. Standar Program Pelayanan	Kondisi di LKS : Program layanan telah tersedia dan berjalan, namun masih memerlukan penguatan perencanaan, pengukuran capaian, dan kesinambungan program. Lembaga ini mengusung konsep pengasuhan berbasis komunitas dengan mendirikan asrama bekerja sama dengan masyarakat yang disebut rumah yatim. Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun program layanan secara lebih sistematis dalam bentuk program jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang. 2. Memperkuat keterkaitan antara program dengan kebutuhan individual anak hasil asesmen. 3. Menambahkan program penguatan kapasitas anak dan keluarga sebagai bagian dari persiapan reunifikasi dan kemandirian anak. 4. Menetapkan indikator keberhasilan setiap program agar capaian layanan dapat diukur. 5. Melakukan evaluasi program secara berkala dan mendokumentasikan hasil evaluasi sebagai dasar perbaikan layanan. 6. LKS merupakan lembaga penyelenggara kesejahteraan sosial sebaiknya menyusun rencana program meliputi Rehabilitasi sosial, Perlindungan Sosial, Jaminan Sosial dan Pemberdayaan Sosial. Rencana program didasarkan pada hasil asesmen setiap anak asuh. Catatan Penilaian : Berkaitan dengan standar program pelayanan LKS dapat melihat kembali pada Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial Dokumen Pendukung : 

	
II. Standar Proses Pelayanan	Kondisi di LKS : Tahapan pelayanan telah dilaksanakan namun dokumentasi, konsistensi pelaksanaan, dan pengendalian mutu masih perlu diperkuat. Rekomendasi Asesor : 1. Melengkapi administrasi pelayanan mulai dari penerimaan, asesmen, rencana intervensi, pelaksanaan, monitoring, evaluasi, hingga terminasi dan reunifikasi. 2. Menyempurnakan alur pelayanan dan memastikan dipahami seluruh pengelola dan pengasuh. 3. Mengoptimalkan pengisian asesmen dan rencana intervensi individual bagi setiap anak. 4. Menyusun mekanisme monitoring perkembangan anak secara berkala menggunakan instrumen yang baku. 5. Memastikan seluruh dokumen pelayanan tersimpan dalam sistem file klien secara tertib (satu anak satu berkas). Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung :   
III. Standar Manajemen dan Pengorganisasi	Kondisi di LKS : Tata kelola organisasi sudah berjalan namun masih memerlukan penguatan tata administrasi dan standar operasional. Rekomendasi Asesor :

	1. Menyempurnakan dokumen kelembagaan, termasuk pembaruan legalitas yang masa berlakunya akan berakhir. 2. Menyusun dan menerapkan SOP pelayanan dan SOP administrasi sebagai pedoman operasional. 3. Mengembangkan sistem pelaporan kegiatan dan pencatatan kelembagaan secara rutin. 4. Memperkuat jejaring kemitraan melalui kerja sama formal (MoU) dengan pihak terkait. 5. Menyusun peta jangkauan layanan dan basis data penerima manfaat yang diperbarui secara berkala. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : 
IV. Sarana dan Prasarana	Kondisi di LKS : Sarana dan prasarana telah mendukung pelayanan dasar namun masih diperlukan penguatan aspek kelayakan, keamanan, dan fungsi layanan. Rekomendasi Asesor : 1. Melakukan penataan sarana dan prasarana agar semakin aman, nyaman, bersih, dan ramah anak. 2. Menyediakan ruang pendukung layanan seperti ruang konseling, ruang belajar, dan ruang aman sementara apabila

	diperlukan. - Menyusun daftar inventaris dan sistem pemeliharaan sarana secara berkala. - Memastikan kapasitas ruang tinggal sesuai standar pengasuhan anak. - Meningkatkan fasilitas pendukung pembinaan dan perkembangan anak sesuai kebutuhan layanan. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : 
V. Standar Sumber Daya Manusia	Kondisi di LKS : SDM tersedia dan menjalankan fungsi layanan, namun peningkatan kompetensi dan penguatan administrasi SDM masih diperlukan. Rekomendasi Asesor : - Melengkapi administrasi SDM berupa SK, uraian tugas, curriculum vitae, dan dokumen pendukung lainnya. - Mendorong peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan, workshop, dan sertifikasi kompetensi. - Memastikan pembagian tugas dan fungsi berjalan sesuai struktur organisasi. - Mengupayakan keterlibatan tenaga profesional sesuai kebutuhan layanan anak. - Menyusun rencana pengembangan SDM secara berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas layanan. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung :



VI. Standar Hasil

Kondisi di LKS :

Hasil layanan telah terlihat namun pendokumentasian, pengukuran perubahan, dan pelaporan masih perlu diperkuat.

Rekomendasi Asesor :

1. Menyusun laporan hasil layanan yang menggambarkan capaian program dan perubahan kondisi anak.
2. Melakukan pencatatan perkembangan anak secara berkala meliputi aspek fisik, pendidikan, sosial, perilaku, spiritual, dan kemandirian.
3. Mendokumentasikan praktik baik dan kisah keberhasilan penerima manfaat.
4. Menyusun indikator hasil layanan yang terukur dan mudah dievaluasi.
5. Mengembangkan sistem tindak lanjut pasca layanan (terminasi dan reunifikasi) untuk memastikan keberlanjutan hasil layanan.

Catatan Penilaian :

-

Dokumen Pendukung :

-



Lokasi IX/9		
Nama LKS	:	PANTI WERDHA "PANCARAN KASIH"
Layanan	:	LKS LANJUT USIA DALAM PANTI
Nama Pimpinan LKS	:	TOMAS BAYU KURNIAWAN
No. Kontak	:	08386042883
Alamat LKS	:	KETANGGI, NGAWI, KABUPATEN NGAWI, JAWA TIMUR

Hasil Penelahan Dokumen, Diskusi dan Observasi	Hasil Penilaian dan Rekomendasi
I. Standar Program Pelayanan	Kondisi di LKS : Program layanan telah berjalan namun masih bersifat umum, belum seluruhnya berbasis kebutuhan lanjut usia dan keluarga, serta belum memiliki perencanaan dan target capaian yang terukur. Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun program layanan secara tertulis dalam bentuk program jangka pendek, menengah, dan jangka panjang sesuai kebutuhan lanjut usia. 2. Mengembangkan program berbasis hasil asesmen yang mencakup aspek sosial, kesehatan, spiritual, psikologis, dan keberfungsian sosial lanjut usia. 3. Memperkuat program dukungan keluarga dan komunitas untuk mempertahankan lanjut usia tetap memperoleh

	perawatan di lingkungan keluarga. 4. Mengembangkan kegiatan pemberdayaan dan partisipasi sosial lanjut usia sesuai kemampuan fungsionalnya. 5. Menyusun indikator keberhasilan program agar pelaksanaan dan capaian layanan dapat dievaluasi secara berkala. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : 
II. Standar Proses Pelayanan	Kondisi di LKS : Pelayanan telah dilakukan kepada lanjut usia namun proses pelayanan belum terdokumentasi secara lengkap dan belum dilaksanakan secara konsisten pada seluruh tahapan layanan. Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun dan menerapkan alur pelayanan mulai dari identifikasi, penerimaan, asesmen, penyusunan rencana intervensi, pelaksanaan layanan, monitoring, evaluasi, hingga pengakhiran pelayanan. 2. Membuat administrasi pelayanan bagi setiap penerima manfaat dalam satu berkas layanan yang tertata. 3. Memastikan asesmen kondisi lanjut usia dan keluarga dilakukan secara berkala dan menjadi dasar pemberian layanan. 4. Menyusun mekanisme kunjungan rumah (home visit) dan monitoring perkembangan penerima manfaat. 5. Mengembangkan evaluasi layanan yang melibatkan lanjut usia, keluarga, dan pihak pendukung di lingkungan sekitar. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung :



III. Standar Manajemen dan Pengorganisasi

Kondisi di LKS :

Pengelolaan kelembagaan telah berjalan namun sistem administrasi, pengelolaan data, dan tata kelola organisasi masih memerlukan penguatan.

Rekomendasi Asesor :

1. Melengkapi dokumen kelembagaan meliputi legalitas, struktur organisasi, program kerja, dan pembagian tugas.
2. Menyusun SOP pelayanan dan SOP administrasi yang sesuai dengan karakteristik layanan lanjut usia luar panti.
3. Mengembangkan sistem basis data penerima manfaat, SDM, dan kegiatan layanan yang diperbarui secara berkala.
4. Menyusun sistem dokumentasi dan pelaporan kegiatan yang lebih tertib dan terstruktur.
5. Memperkuat kemitraan dengan Dinas Sosial, fasilitas kesehatan, organisasi masyarakat, dan pihak lain yang mendukung layanan lanjut usia.

Catatan Penilaian :

-

Dokumen Pendukung :



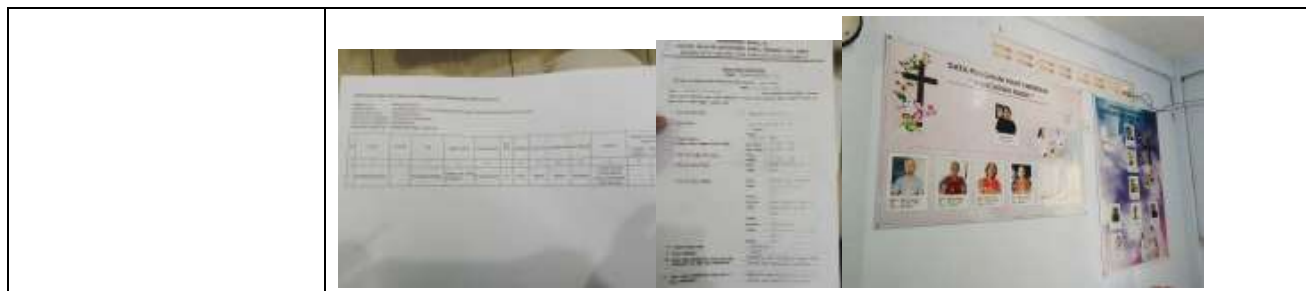
IV. Sarana dan Prasarana

Kondisi di LKS :

Sarana prasarana pendukung layanan tersedia namun belum sepenuhnya mendukung mobilitas dan kebutuhan pelayanan lanjut usia di masyarakat.

	Rekomendasi Asesor : 1. Menata fasilitas pelayanan agar lebih aman, nyaman, mudah diakses, dan ramah lanjut usia. 2. Menyediakan ruang pelayanan dan konseling yang mendukung kegiatan pendampingan dan pembinaan. 3. Melengkapi sarana administrasi dan dokumentasi pelayanan. 4. Menyusun daftar inventaris serta mekanisme pemeliharaan sarana secara berkala. 5. Mengembangkan sarana pendukung kegiatan kelompok dan layanan kunjungan sesuai cakupan wilayah layanan. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : 
V. Standar Sumber Daya Manusia	Kondisi di LKS : SDM telah menjalankan pelayanan namun masih memerlukan penguatan kapasitas dan sistem pengelolaan SDM. Rekomendasi Asesor : 1. Melengkapi administrasi SDM berupa SK, uraian tugas, data personalia, dan rekam pelatihan. 2. Meningkatkan kompetensi SDM melalui pelatihan pelayanan lanjut usia, komunikasi efektif, pendampingan keluarga, dan rehabilitasi sosial.

	- Menyusun pembagian tugas yang jelas sesuai kebutuhan layanan. - Mengembangkan sistem supervisi dan evaluasi kinerja SDM secara berkala. - Mengupayakan keterlibatan tenaga profesional dan relawan sesuai kebutuhan pelayanan. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung :  
VI. Standar Hasil	Kondisi di LKS : Hasil layanan mulai terlihat namun belum terdokumentasi dan belum menggambarkan perubahan kondisi lanjut usia secara terukur. Rekomendasi Asesor : - Menyusun laporan hasil layanan yang menggambarkan perkembangan kondisi lanjut usia secara berkala. - Mengembangkan pencatatan perubahan pada aspek sosial, kesehatan, aktivitas harian, partisipasi sosial, dan dukungan keluarga. - Menyusun indikator hasil layanan yang terukur dan sesuai tujuan pelayanan lanjut usia. - Mendokumentasikan praktik baik dan kisah keberhasilan penerima manfaat. - Mengembangkan sistem tindak lanjut pasca pelayanan untuk menjaga keberlanjutan hasil intervensi. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung :



Dokumentasi



Lokasi X/10

Nama LKS	:	LKSA TPA PERMATA BUNDA
Layanan	:	LKS TAMAN ANAK SEJAHTERA
Nama Pimpinan LKS	:	YAYUK RENI SUSIATI
No. Kontak	:	-
Alamat LKS	:	WALIKUKUN, WIDODAREN, KABUPATEN NGAWI, JAWA TIMUR

Hasil Penelahan Dokumen, Diskusi dan Observasi	Hasil Penilaian dan Rekomendasi
I. Standar Program Pelayanan	Kondisi di LKS : Program layanan telah tersedia dan berjalan, namun masih bersifat umum, belum seluruhnya terdokumentasi, serta belum sepenuhnya disusun berdasarkan kebutuhan perkembangan anak dan penguatan keluarga.

	Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun program layanan secara tertulis dalam bentuk rencana jangka pendek, menengah, dan jangka panjang. 2. Menyesuaikan program dengan kebutuhan tumbuh kembang anak berdasarkan kelompok usia dan kondisi penerima manfaat. 3. Mengembangkan kegiatan yang tidak hanya berfokus pada pengasuhan harian tetapi juga stimulasi perkembangan anak secara menyeluruh. 4. Menambahkan kegiatan penguatan kapasitas orang tua/keluarga sebagai bagian dari keberhasilan layanan. 5. Menyusun indikator keberhasilan program yang dapat digunakan untuk evaluasi berkala. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : 
II. Standar Proses Pelayanan	Kondisi di LKS : Pelaksanaan layanan telah berjalan namun tahapan pelayanan belum terdokumentasi secara lengkap dan belum dilakukan secara konsisten. Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun dan menerapkan alur pelayanan mulai dari penerimaan, asesmen, pelaksanaan layanan, monitoring, evaluasi, hingga pengakhiran layanan. 2. Membuat administrasi layanan untuk setiap anak yang memuat identitas, asesmen, catatan perkembangan, dan tindak lanjut. 3. Mengembangkan pencatatan perkembangan anak secara berkala sebagai dasar penyesuaian layanan. 4. Memastikan seluruh proses pelayanan terdokumentasi dan tersimpan dengan baik. 5. Menyusun instrumen monitoring dan evaluasi layanan secara

	rutin. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : 
III. Standar Manajemen dan Pengorganisasi	Kondisi di LKS : Pengelolaan organisasi telah berjalan namun administrasi kelembagaan dan sistem pengendalian mutu masih memerlukan penguatan. Rekomendasi Asesor : 1. Melengkapi dokumen kelembagaan termasuk legalitas, struktur organisasi, program kerja, dan pembagian tugas. 2. Menyusun SOP pelayanan dan SOP administrasi sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan. 3. Mengembangkan sistem pencatatan dan pelaporan kegiatan secara berkala. 4. Menyusun basis data anak, keluarga, dan layanan yang diperbarui secara rutin. 5. Memperkuat kemitraan dengan pemerintah, fasilitas kesehatan, pendidikan, dan mitra lainnya untuk mendukung kualitas layanan. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : 
IV. Sarana dan Prasarana	Kondisi di LKS : Sarana prasarana telah tersedia namun masih memerlukan peningkatan agar lebih mendukung keamanan, kenyamanan, dan proses tumbuh kembang anak Rekomendasi Asesor :

	1. Menata ruang layanan agar lebih aman, bersih, nyaman, dan sesuai kebutuhan anak. 2. Menyediakan fasilitas pendukung pembelajaran, bermain, istirahat, dan aktivitas pengembangan anak. 3. Menyusun daftar inventaris serta jadwal pemeliharaan sarana secara berkala. 4. Memastikan fasilitas sanitasi dan lingkungan memenuhi aspek kesehatan dan keselamatan. 5. Mengembangkan ruang yang mendukung interaksi positif antara anak dan pengasuh. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : -
V. Standar Sumber Daya Manusia	Kondisi di LKS : SDM telah melaksanakan layanan namun kompetensi dan pengelolaan SDM masih perlu ditingkatkan. Rekomendasi Asesor : 1. Melengkapi administrasi SDM berupa SK, uraian tugas, data personalia, dan dokumentasi pengembangan kompetensi. 2. Meningkatkan kapasitas SDM melalui pelatihan terkait pengasuhan anak, perlindungan anak, komunikasi dengan keluarga, dan tumbuh kembang anak. 3. Menyesuaikan pembagian tugas sesuai fungsi dan kebutuhan layanan. 4. Menyusun sistem supervisi dan evaluasi kinerja secara berkala. 5. Mendorong keterlibatan tenaga pendukung sesuai kebutuhan layanan anak. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : 
VI. Standar Hasil	Kondisi di LKS : Hasil layanan telah mulai terlihat namun belum terdokumentasi dan diukur secara optimal.

Rekomendasi Asesor :

1. Menyusun laporan hasil layanan yang menggambarkan perkembangan anak dan capaian program.
2. Membuat pencatatan perkembangan anak secara berkala meliputi aspek fisik, sosial, emosional, perilaku, dan kesiapan pendidikan.
3. Menyusun indikator hasil layanan yang terukur dan mudah dievaluasi.
4. Mendokumentasikan praktik baik dan perubahan positif pada anak dan keluarga.
5. Menggunakan hasil evaluasi sebagai dasar perbaikan dan pengembangan layanan berikutnya.

Catatan Penilaian :

-

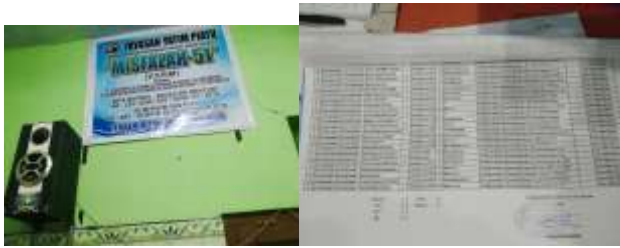
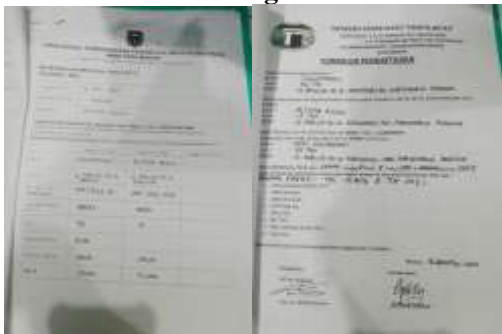
Dokumen Pendukung :**Dokumentasi**



Lokasi XI/11

Nama LKS	:	YAYASAN YATIM PIATU MISFALAH 51
Layanan	:	LKS ANAK LUAR PANTI
Nama Pimpinan LKS	:	DRA. HJ. ANTARI RAHAYU
No. Kontak	:	085649006886
Alamat LKS	:	KANIGORO, KARTOHARJO, KOTA MADIUN, JAWA TIMUR

Hasil Penelahan Dokumen, Diskusi dan Observasi	Hasil Penilaian dan Rekomendasi
I. Standar Program Pelayanan	Kondisi di LKS : Program layanan telah berjalan namun masih bersifat umum, belum seluruhnya berbasis kebutuhan anak dan keluarga, serta belum memiliki perencanaan dan indikator yang terukur. Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun program layanan secara tertulis dalam bentuk program jangka pendek, menengah, dan jangka panjang. 2. Mengembangkan program berbasis kebutuhan anak dan keluarga hasil asesmen sosial. 3. Memperkuat program penguatan kapasitas anak (PKA) dan penguatan kapasitas keluarga (PKK) secara rutin dan terjadwal. 4. Menambahkan program pencegahan keterpisahan anak dari keluarga melalui pendampingan keluarga dan penguatan fungsi pengasuhan. 5. Menetapkan indikator keberhasilan program agar capaian layanan dapat diukur dan dievaluasi secara berkala. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung :

	
II. Standar Proses Pelayanan	Kondisi di LKS : Proses pelayanan telah dilaksanakan namun dokumentasi dan konsistensi tahapan layanan masih perlu diperkuat. Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun dan menerapkan alur pelayanan mulai dari penerimaan kasus, asesmen, perencanaan intervensi, pelaksanaan layanan, monitoring, evaluasi, hingga pengakhiran layanan. 2. Membuat administrasi pelayanan untuk setiap anak dan keluarga dalam satu berkas layanan yang terdokumentasi dengan baik. 3. Memastikan asesmen dilakukan secara menyeluruh dan menjadi dasar penyusunan intervensi. 4. Menyusun mekanisme monitoring perkembangan anak dan keluarga secara berkala. 5. Mengembangkan evaluasi layanan yang melibatkan anak, keluarga, dan lingkungan penerima manfaat. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : 
III. Standar Manajemen dan Pengorganisasi	Kondisi di LKS : Pengelolaan kelembagaan telah berjalan namun masih memerlukan penguatan sistem administrasi dan tata kelola organisasi. Rekomendasi Asesor : 1. Melengkapi dokumen legalitas, struktur organisasi, program kerja, dan pembagian tugas secara tertulis.

	2. Menyusun dan menerapkan SOP pelayanan sebagai pedoman operasional lembaga. 3. Mengembangkan sistem basis data anak, keluarga, SDM, dan kegiatan layanan yang diperbarui secara berkala. 4. Menyusun sistem pelaporan dan dokumentasi kegiatan secara rutin. 5. Memperkuat jejaring kerja sama dengan pemerintah, sekolah, fasilitas kesehatan, dan lembaga pendukung lainnya melalui kerja sama formal. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : 
IV. Sarana dan Prasarana	Kondisi di LKS : Sarana prasarana tersedia namun belum sepenuhnya mendukung pelaksanaan layanan anak luar panti secara optimal. Rekomendasi Asesor : 1. Menata ruang pelayanan agar aman, nyaman, bersih, dan mendukung kegiatan pendampingan anak dan keluarga. 2. Menyediakan ruang pertemuan, konseling, dan pembinaan keluarga sesuai kebutuhan layanan. 3. Menyusun daftar inventaris dan sistem pemeliharaan sarana secara berkala. 4. Mengembangkan fasilitas administrasi dan dokumentasi layanan yang tertata. 5. Menyesuaikan sarana pendukung dengan perkembangan jumlah penerima manfaat dan cakupan wilayah layanan. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung :

	
V. Standar Sumber Daya Manusia	Kondisi di LKS : SDM telah menjalankan fungsi layanan namun kompetensi dan sistem pengelolaan SDM masih perlu ditingkatkan. Rekomendasi Asesor : 1. Melengkapi administrasi SDM berupa SK, uraian tugas, data personalia, dan rekam pengembangan kompetensi. 2. Meningkatkan kapasitas SDM melalui pelatihan pengasuhan alternatif, perlindungan anak, manajemen kasus, dan pelayanan berbasis keluarga. 3. Mengembangkan pembagian tugas yang sesuai dengan kebutuhan layanan. 4. Menyusun sistem supervisi dan evaluasi kinerja SDM secara berkala. 5. Mengupayakan keterlibatan tenaga profesional dan relawan sesuai kebutuhan layanan. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : 
VI. Standar Hasil	Kondisi di LKS : Hasil layanan telah mulai terlihat namun belum terdokumentasi dan diukur secara sistematis. Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun laporan hasil layanan yang menggambarkan perubahan kondisi anak dan keluarga. 2. Membuat pencatatan perkembangan anak dan keluarga secara berkala. 3. Mengembangkan indikator hasil layanan yang terukur pada aspek pendidikan, relasi keluarga, perlindungan, dan fungsi sosial. 4. Mendokumentasikan praktik baik dan keberhasilan penerima

manfaat.

5. Mengembangkan sistem tindak lanjut pasca layanan untuk memastikan keberlanjutan perubahan yang telah dicapai.

Catatan Penilaian :

-

Dokumen Pendukung :

NO	NAMA	ALAMAT	DESKRIPSI YERKILAN
1	Yatren Partu	Yatren Partu	Yatren Partu
2	Yatren Partu	Yatren Partu	Yatren Partu
3	Yatren Partu	Yatren Partu	Yatren Partu
4	Yatren Partu	Yatren Partu	Yatren Partu
5	Yatren Partu	Yatren Partu	Yatren Partu
6	Yatren Partu	Yatren Partu	Yatren Partu
7	Yatren Partu	Yatren Partu	Yatren Partu
8	Yatren Partu	Yatren Partu	Yatren Partu
9	Yatren Partu	Yatren Partu	Yatren Partu
10	Yatren Partu	Yatren Partu	Yatren Partu
11	Yatren Partu	Yatren Partu	Yatren Partu
12	Yatren Partu	Yatren Partu	Yatren Partu
13	Yatren Partu	Yatren Partu	Yatren Partu
14	Yatren Partu	Yatren Partu	Yatren Partu
15	Yatren Partu	Yatren Partu	Yatren Partu
16	Yatren Partu	Yatren Partu	Yatren Partu
17	Yatren Partu	Yatren Partu	Yatren Partu
18	Yatren Partu	Yatren Partu	Yatren Partu
19	Yatren Partu	Yatren Partu	Yatren Partu
20	Yatren Partu	Yatren Partu	Yatren Partu

Dokumentasi



Lokasi XII/12		
Nama LKS	:	LKSA PANTI ASUHAN MUHAMMADIYAH KOTA MADIUN
Layanan	:	LKS ANAK DALAM PANTI
Nama Pimpinan LKS	:	SUKOROTO, ST., M.MT
No. Kontak	:	0351453920
Alamat LKS	:	PANGONGANGAN, MANGU HARJO, KOTA MADIUN, JAWA TIMUR

Hasil Penelahan Dokumen, Diskusi dan Observasi	Hasil Penilaian dan Rekomendasi
I. Standar Program Pelayanan	Kondisi di LKS : Program layanan telah tersusun dengan baik, berjalan secara konsisten, berorientasi pada kepentingan terbaik anak, dan mendukung pengasuhan berbasis keluarga. Rekomendasi Asesor : 1. Mempertahankan penyelenggaraan program layanan yang berbasis kebutuhan individual anak dan prinsip pengasuhan sesuai SNPA. 2. Mengembangkan program penguatan kapasitas anak dan keluarga untuk mendukung reunifikasi dan keberlanjutan pengasuhan. 3. Memperkuat integrasi layanan pendidikan, kesehatan, pengembangan diri, perlindungan, dan kemandirian anak. 4. Menyusun evaluasi program berbasis capaian perkembangan anak dan outcome layanan. 5. Mendokumentasikan praktik baik program sebagai model pembelajaran dan replikasi layanan. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung :

NO	NAMA	BAHASA	KELOMPOK	KELOMPOK	KELOMPOK
1	DEKOR	...	...	...	...
2	SELAMAT	...	...	...	...
3	BAKAR	...	...	...	...
4	BAKAR	...	...	...	...
5	BAKAR	...	...	...	...
6	BAKAR	...	...	...	...
7	BAKAR	...	...	...	...
8	BAKAR	...	...	...	...
9	BAKAR	...	...	...	...
10	BAKAR	...	...	...	...

II. Standar Proses Pelayanan

Kondisi di LKS :

Tahapan pelayanan telah dilaksanakan secara sistematis dan terdokumentasi mulai dari penerimaan, asesmen, perencanaan, pelaksanaan layanan, monitoring, evaluasi, hingga terminasi.

Rekomendasi Asesor :

1. Mempertahankan proses pelayanan yang terstruktur dan berpusat pada kebutuhan anak.
2. Mengembangkan asesmen dan rencana intervensi yang semakin adaptif terhadap perkembangan anak.
3. Mengoptimalkan sistem dokumentasi layanan dan pengelolaan file individual anak.
4. Mengembangkan mekanisme evaluasi layanan dengan melibatkan anak dan keluarga secara proporsional.
5. Memperkuat tindak lanjut pasca terminasi dan reunifikasi untuk memastikan keberlanjutan hasil layanan.

Catatan Penilaian :

-

Dokumen Pendukung :



	
III. Standar Manajemen dan Pengorganisasi	Kondisi di LKS : Manajemen organisasi telah berjalan efektif, legalitas lengkap, sistem administrasi tertata, dan mendukung keberlanjutan pelayanan. Rekomendasi Asesor : 1. Mempertahankan tata kelola organisasi yang transparan, akuntabel, dan berorientasi mutu. 2. Mengembangkan sistem manajemen berbasis indikator kinerja dan pengukuran capaian layanan. 3. Memperkuat sistem dokumentasi kelembagaan dan digitalisasi data layanan. 4. Mengembangkan kemitraan strategis dengan pemerintah, dunia usaha, pendidikan, dan layanan kesehatan. 5. Menyusun strategi keberlanjutan organisasi dan pengembangan layanan jangka panjang. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : 
IV. Sarana dan Prasarana	Kondisi di LKS : Sarana dan prasarana telah mendukung pengasuhan yang aman, nyaman, layak, dan ramah anak. Rekomendasi Asesor :

	1. Mempertahankan kualitas sarana prasarana yang mendukung kebutuhan tumbuh kembang anak. 2. Mengembangkan fasilitas pendukung seperti ruang konseling, ruang belajar, area bermain, dan ruang aktivitas anak. 3. Menyusun pemeliharaan sarana secara berkala melalui sistem inventaris yang tertib. 4. Mengoptimalkan lingkungan pengasuhan yang aman, sehat, dan mendukung perkembangan anak. 5. Mengintegrasikan aspek perlindungan anak dan mitigasi risiko dalam pengelolaan fasilitas. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : 
V. Standar Sumber Daya Manusia	Kondisi di LKS : SDM telah memenuhi kebutuhan layanan, memiliki kompetensi yang baik, serta menjalankan fungsi pengasuhan secara profesional. Rekomendasi Asesor : 1. Mempertahankan pengembangan kapasitas SDM melalui pelatihan dan peningkatan kompetensi secara berkelanjutan. 2. Mengembangkan sistem supervisi dan evaluasi kinerja berbasis mutu layanan. 3. Memperkuat kompetensi pengasuhan, perlindungan anak, manajemen kasus, dan rehabilitasi sosial. 4. Menyusun rencana regenerasi dan pengembangan karier SDM. 5. Mengembangkan budaya kerja kolaboratif yang berorientasi

	pada kualitas layanan anak. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : 
VI. Standar Hasil	Kondisi di LKS : Hasil layanan menunjukkan perubahan positif terhadap perkembangan anak serta penguatan fungsi keluarga. Rekomendasi Asesor : 1. Mempertahankan sistem pengukuran hasil layanan berbasis perkembangan dan kesejahteraan anak. 2. Mengembangkan indikator outcome yang lebih komprehensif pada aspek pendidikan, perilaku, kesehatan, relasi sosial, dan kemandirian. 3. Mendokumentasikan keberhasilan layanan, reunifikasi, dan praktik baik secara sistematis. 4. Mengembangkan sistem tindak lanjut pasca layanan untuk memastikan keberlanjutan hasil pengasuhan. 5. Menggunakan hasil evaluasi sebagai dasar pengembangan inovasi layanan yang berkelanjutan. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung :

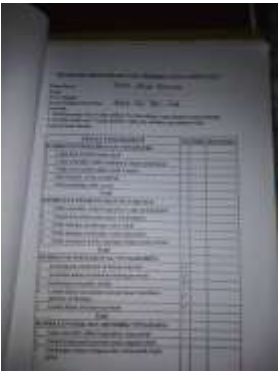


Dokumentasi



Lokasi XIII/13

Nama LKS	:	LKSAPD PUTRA IDHATA
Layanan	:	LKS DISABILITAS DALAM PANTI
Nama Pimpinan LKS	:	SULISTYANI
No. Kontak	:	0351368710
Alamat LKS	:	GLONGGONG, DOLOPO, KABUPATEN MADIUN, JAWA TIMUR

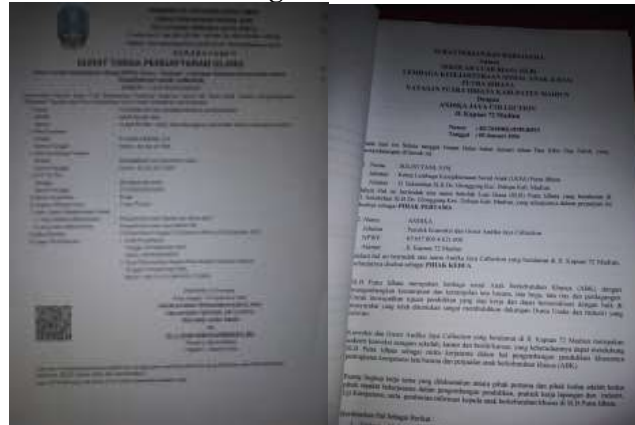
	
II. Standar Proses Pelayanan	Kondisi di LKS : Tahapan pelayanan telah berjalan namun masih memerlukan penguatan dokumentasi dan konsistensi pelaksanaan pelayanan. Rekomendasi Asesor : 1. Menyempurnakan alur pelayanan mulai dari penerimaan, asesmen, penyusunan rencana intervensi, pelaksanaan layanan, monitoring, evaluasi, hingga terminasi. 2. Memastikan setiap penerima manfaat memiliki file layanan individual yang lengkap dan terdokumentasi. 3. Mengoptimalkan penggunaan hasil asesmen sebagai dasar penyusunan intervensi dan target perkembangan. 4. Menyusun sistem monitoring perkembangan penerima manfaat secara berkala dan terukur. 5. Mengembangkan mekanisme pengaduan dan umpan balik penerima manfaat untuk peningkatan kualitas layanan. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : 
III. Standar Manajemen dan Pengorganisasi	Kondisi di LKS : Pengelolaan organisasi telah berjalan dengan baik namun masih memerlukan penguatan tata kelola dan sistem administrasi. Rekomendasi Asesor :

1. Menyempurnakan dokumen kelembagaan dan memastikan legalitas selalu diperbarui sesuai ketentuan.
2. Menyusun dan menerapkan SOP pelayanan dan SOP administrasi secara konsisten.
3. Mengembangkan sistem basis data penerima manfaat, SDM, dan kegiatan layanan yang diperbarui secara berkala.
4. Memperkuat kemitraan dengan pemerintah, dunia usaha, pendidikan, kesehatan, dan organisasi disabilitas.
5. Mengembangkan sistem pelaporan dan evaluasi organisasi berbasis capaian layanan.

Catatan Penilaian :

-

Dokumen Pendukung :



IV. Sarana dan Prasarana

Kondisi di LKS :

Sarana dan prasarana telah mendukung pelayanan dasar namun masih memerlukan penguatan aksesibilitas dan kenyamanan bagi penyandang disabilitas.

Rekomendasi Asesor :

1. Menyesuaikan sarana prasarana agar semakin aksesibel sesuai ragam disabilitas penerima manfaat.
2. Menyediakan ruang layanan pendukung seperti ruang konseling, ruang terapi, ruang aktivitas, dan ruang pengembangan keterampilan.
3. Menata lingkungan panti agar aman, nyaman, bersih, dan mendukung kemandirian penerima manfaat.
4. Menyusun daftar inventaris serta mekanisme pemeliharaan sarana secara berkala.
5. Mengembangkan fasilitas pendukung rehabilitasi sosial dan aktivitas harian.

Catatan Penilaian :

-

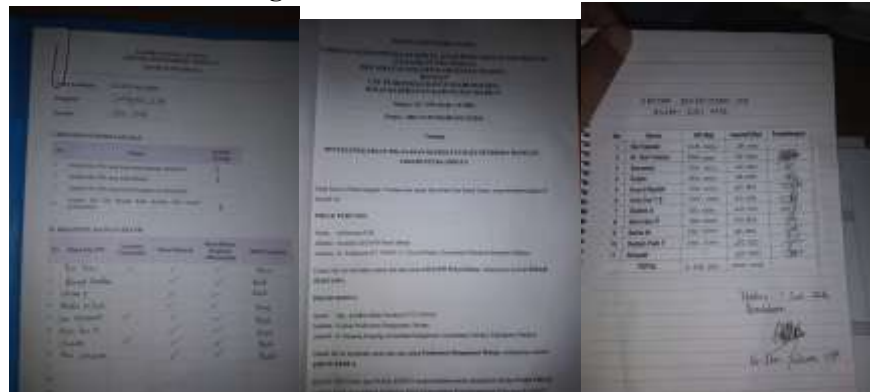
	Dokumen Pendukung : -
V. Standar Sumber Daya Manusia	Kondisi di LKS : SDM telah mendukung pelaksanaan layanan namun masih memerlukan peningkatan kompetensi dan penguatan pengelolaan SDM. Rekomendasi Asesor : 1. Melengkapi administrasi SDM berupa SK, uraian tugas, data personalia, dan rekam pengembangan kompetensi. 2. Meningkatkan kapasitas SDM melalui pelatihan pelayanan disabilitas, rehabilitasi sosial, safeguarding, komunikasi inklusif, dan manajemen kasus. 3. Mengembangkan sistem supervisi dan evaluasi kinerja SDM secara berkala. 4. Mengupayakan keterlibatan tenaga profesional sesuai kebutuhan layanan (pekerja sosial, terapis, psikolog, tenaga kesehatan, dan TKS). 5. Menyusun rencana pengembangan SDM secara berkelanjutan. Catatan Penilaian : - Dokumen Pendukung : 
VI. Standar Hasil	Kondisi di LKS : Hasil layanan telah menunjukkan perubahan positif namun dokumentasi dan pengukuran outcome masih perlu diperkuat. Rekomendasi Asesor : 1. Menyusun laporan hasil layanan yang menggambarkan perubahan kondisi penerima manfaat secara berkala. 2. Mengembangkan indikator hasil layanan pada aspek kemandirian, kemampuan sosial, aktivitas harian, dan partisipasi masyarakat.

3. Mendokumentasikan praktik baik dan kisah keberhasilan penerima manfaat.
4. Menyusun sistem tindak lanjut pasca layanan untuk mendukung keberlanjutan hasil intervensi.
5. Menggunakan hasil evaluasi layanan sebagai dasar pengembangan program rehabilitasi dan pemberdayaan berikutnya.

Catatan Penilaian :

-

Dokumen Pendukung :



Dokumentasi

