



















**DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI BANTEN
DAN
DINAS SOSIAL
PROVINSI BANTEN**

Nomor SOP	:
Tgl Pembuatan	:
Tgl Revisi	:
Tgl Pengesahan	:
Disahkan oleh	:
Kepala Dinas Sosial Provinsi Banten	Kepala DPMPTSP Provinsi Banten
<u>Dra. Nurhana, M.Si</u> NIP. 19641010 198902 2 002	<u>Drs. Wahyu Wardhana, MA</u> NIP. 19591001 198803 1 003
Nama SOP	: Izin Pengumpulan Sumbangan Lintas Kabupaten / Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan; 3. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 22 Tahun 2015 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang dengan Sistem Online; 4. Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 01/HUK/1995 tentang Pengumpulan Sumbangan untuk Korban Bencana; 5. Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 56/HUK/1996 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan oleh Masyarakat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pejabat Pemerintah Provinsi Banten; 2. Pejabat Fungsional; 3. Fungsional Umum.
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
Dengan Kementerian Sosial, Dinas Sosial Provinsi dan Kabupaten/Kota.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Telepon; 2. Blanko Permohonan; 3. Berkas Permohonan; 4. Komputer; 5. Alat Tulis Kantor.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Persyaratan yang belum lengkap dan benar tidak dapat diproses.	

**PROSEDUR PELAYANAN IZIN PENGUMPULAN SUMBANGAN LINTAS KABUPATEN/KOTA DALAM 1 (SATU)
DAERAH PROVINSI**

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket.
		Staf FO/BO	Kasi	Kepala Bidang	Kepala Dinas	OPD Terkait	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima, Memeriksa, Verifikasi berkas dan Kelengkapan Permohonan Izin						<ul style="list-style-type: none"> Permohonan Izin Dokumen Kelengkapan Persyaratan 	30 menit	Check list berkas permohonan diterima atau ditolak	
2.	Menyiapkan pengantar proses kajian teknis ke OPD Terkait						Berkas Permohonan lengkap dan benar	3 jam	Surat pengantar Permohonan ke OPD Teknis	
3.	Menerima dan mendaftarkan berkas permohonan dari DPMPSTSP, disposisi Surat/Berkas Permohonan						Surat Permohonan Rekomendasi Teknis Izin dan Dokumen kelengkapan persyaratan	1 jam	<ul style="list-style-type: none"> Check list berkas dan persyaratan, Bukti registrasi /tanda terima berkas Lembar Disposisi 	
4.	Verifikasi dan Menindak lanjuti Berkas Permohonan						Surat permohonan, Dokumen kelengkapan persyaratan	2 hari	Surat permohonan, Dokumen kelengkapan persyaratan	
5.	Menyiapkan Draft Rekomendasi Teknis Izin Pengumpulan Sumbangan						Surat permohonan, Dokumen kelengkapan persyaratan	1 hari	Draft Rekomendasi Teknis Izin Pengumpulan Sumbangan	
6.	Pengesahan/ persetujuan Rekomendasi Teknis Izin Pengumpulan Sumbangan						Draft Rekomendasi Teknis Izin Pengumpulan Sumbangan	1 hari	Surat Rekomendasi Teknis Izin Pengumpulan Sumbangan	
7.	Registrasi surat keluar dan Penyerahan Dokumen Rekomendasi Teknis Izin Pengumpulan Sumbangan ke DPMPSTSP						Rekomendasi Teknis Izin IO	1 jam	Surat Rekomendasi Teknis Izin Pengumpulan Sumbangan	
8.	Disposisi rekomendasi ke Kasi P/Non P untuk ditindak lanjuti menjadi draft SK Izin						Surat Rekomendasi Teknis Izin Pengumpulan Sumbangan	1 jam	Disposisi rekomendasi ke Kasi P/Non P untuk ditindak lanjuti menjadi draft SK Izin	
9.	Menyiapkan konsep dan cetak draf Surat Izin						Rekomendasi teknis OPD	5 jam	Draf Naskah/ Dokumen Izin	
10.	Verifikasi berkas dan Draf Dokumen Izin						Berkas Permohonan + Rekomendasi teknis	1 jam	Naskah Izin	
11.	Pengesahan Izin						<ul style="list-style-type: none"> Naskah Izin Berkas Permohonan Rekomendasi Teknis 	1 hari	Dokumen/Izin	
12.	Registrasi dan Penyerahan Dokumen/Izin							15 menit	Dokumen/Izin	Tidak ada biaya

Keterangan:

Apabila kelengkapan persyaratan permohonan sudah lengkap dan benar, maka Izin dapat dikeluarkan selambat-lambatnya 8 (delapan) hari.