

**31. JENIS PELAYANAN : IZIN PENGUMPULAN UANG DAN BARANG**

NO	K O M P O N E N	U R A I A N
1	2	3
1.	Persyaratan	a. Permohonan; b. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Pemilik; c. Nama dan alamat organisasi; d. Akta pendirian dan susunan pengurus; e. Kegiatan sosial terakhir yang telah dilaksanakan; f. Maksud dan tujuan pengumpulan sumbangan; g. Jangka waktu dan wilayah penyelenggaraan; h. Mekanisme penyaluran; i. Mekanisme penyelenggaraan; j. Rincian pembiayaan
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	a. Menerima berkas permohonan Izin Pengumpulan Uang dan Barang; b. Memeriksa kelengkapan berkas; c. Mencatat berkas permohonan; d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas; e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas; f. Operator mengetik dan mencetak Izin Pengumpulan Uang dan Barang dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani; g. Izin Pengumpulan Uang dan Barang diserahkan kepada pemohon.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Pengumpulan Uang dan Barang
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan