

PETUNJUK TEKNIS FILANTROPI

PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
DINAS SOSIAL
2023



KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa, atas karunia-Nya buku Petunjuk Teknis Filantropi dapat tersusun dengan baik sesuai rencana.

Petunjuk Teknis Filantropi sebagai acuan pelaksanaan pengumpulan sumbangan dari masyarakat diwilayah Provinsi Banten. Adanya petunjuk teknis ini akan memudahkan semua pihak baik pemerintah (dinas sosial) dan masyarakat (Lembaga filantropi) dalam proses pelaksanaan pengumpulan sumbangan dari masyarakat sesuai ketentuan yang berlaku.

Secara garis besar, Petunjuk Teknis ini memuat : (1) proses pelaksanaan pengumpulan sumbangan dari masyarakat; (2) kewenangan proses penerbitan izin; (3) pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi; (4) pelaporan; (5) sanksi.

Petunjuk Teknis Filantropi bukanlah satu-satunya rujukan, sehingga diharapkan para penyelenggara dan penanggungjawab pengumpulan sumbangan dari masyarakat dapat mempelajari dan mengacu pada pedoman dan/atau ketentuan lain yang terkait.

Ucapan terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan petunjuk teknis filantropi ini.

Serang, 1 November 2023

Kepala Dinas Sosial Provinsi Banten



Dr. Nurhana, M.Si



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL PROVINSI BANTEN.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar Hukum	3
1.3 Maksud dan tujuan	4
1.4 Sasaran	5
1.5 Ruang Lingkup	5
1.6 Pengertian.....	5
BAB II PELAKSANAAN	8
2.1 Tujuan Filantorpi.....	8
2.2 Syarat-Syarat Dan Tata Cara	9
2.2.1 Syarat-Syarat	9
2.2.2 Tata Cara	10
2.3 Penyaluran sumbangan dari masyarakat	13
BAB III KEWENANGAN	16
3.1 Penerbitan Izin.....	16
3.2 Penerbitan Rekomendasi.....	17
BAB VI PEMBINAAN, PENGAWASAN,	18
4.1 Pembinaan.....	18
4.2 Pengawasan	18
4.3 Pemantauan dan Evaluasi.....	19
BAB V PELAPORAN	20
5.1 Kewajiban pelaporan.....	20
5.2 Penyampaian Laporan.....	20
BAB VI SANKSI.....	21
6.1 Penyelenggara Pengumpulan sumbangan dari masyarakat yang memiliki Izin	21



6.2	Penyelenggaraan Pengumpulan Uang atau Barang Yang Tidak Memiliki Izin.....	22
BAB VII	PENUTUP	23
LAMPIRAN I	: SURAT PERMOHONAN	24
LAMPIRAN II	: LEMBAR VERIFIKASI RENCANA PROGRAM PENGUMPULAN UANG ATAU BARANG (PUB)	25
LAMPIRAN III	: BERITA ACARA EVALUASI PERMOHONAN REKOMENDASI TEKNIS PENGUMPULAN UANG ATAU BARANG	26
LAMPIRAN IV	: REKOMENDASI TEKNIS	27
LAMPIRAN V	: KEPUTUSAN GUBERNUR BANTEN TENTANG	28
LAMPIRAN VI	: LAPORAN PELAKSANAAN PENGUMPULAN SUMBANGAN DARI MASYARAKAT.....	32





PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

DINAS SOSIAL

Kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi Banten (KP3B)
Jl. Syekh Nawawi Al-Bantani, Palima Serang Banten Telp./Fax : (0254) 209955 - 219784

KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL PROVINSI BANTEN

NOMOR: 1.88.4/2/786-DINSOS/XI/2023

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS FILANTROPI DI PROVINSI BANTEN

KEPALA DINAS SOSIAL PROVINSI BANTEN

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung kelancaran pelaksanaan Layanan Penerbitan Izin Pengumpulan Sumbangan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi pada Dinas Sosial Provinsi Banten;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Sosial Provinsi Banten tentang Petunjuk Teknis Filantropi di Provinsi Banten.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2273);
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3175);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012

Nomor 68, Tambaaahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);

12. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengumpulan Uang atau Barang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1099);

13. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2018 Nomor 8, Noreg Peraturan Daerah Provinsi Banten 8-258/2018).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : Keputusan Kepala Dinas Sosial Provinsi Banten tentang Petunjuk Teknis Filantropi di Provinsi Banten.

KESATU : Petunjuk Teknis Filantropi di Provinsi Banten merupakan acuan dan landasan sekaligus rambu-rambu bagi semua pihak yang terlibat agar terlaksana secara efektif, efisien dan akuntabel serta terciptanya kesamaan persepsi dan pemahaman dalam melaksanakan layanan Penerbitan Izin Pengumpulan Sumbangan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi pada Dinas Sosial Provinsi Banten.

KEDUA : Petunjuk teknis Filantropi di Provinsi Banten sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU, disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

BAB II PELAKSANAAN FILANTROPI

BAB III KEWENANGAN

BAB IV PEMBINAAN, PENGAWASAN, PEMANTAUAN
DAN EVALUASI

BAB V PELAPORAN

BAB VI SANKSI

BAB VII PENUTUP

KETIGA : Petunjuk Teknis Filantropi di Provinsi Banten sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini;

KEEMPAT : Surat keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kota Serang
pada tanggal 1 November 2023

Kepala Dinas Sosial Provinsi Banten



N U R H A N A

Tembusan Disampaikan Kepada :

1. Yth. Pj. Gubernur Provinsi Banten (sebagai laporan),
2. Yth. Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Banten (sebagai laporan),
3. Plt Inspektur Provinsi Banten.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pembangunan bidang kesejahteraan sosial tidak hanya menjadi tanggung jawab pemerintah saja tetapi juga menjadi tanggung jawab masyarakat dan dunia usaha. Salah satu bentuk keterlibatan dan partisipasi masyarakat serta dunia usaha dalam pembangunan bidang kesejahteraan yaitu melalui penyelenggaraan pengumpulan sumbangan dalam bentuk uang atau barang (PUB) atau saat ini dikenal dengan istilah **Filantropi**. Filantropi berlandaskan UU No. 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang.

Filantropi dapat berarti cinta kasih (kedermawanan) kepada sesama. Secara lebih luas, akar kata filantropi adalah “*loving people*” sehingga banyak dipraktikkan oleh entitas budaya dan komunitas keberagaman di belahan dunia, sehingga aktivitas filantropi sudah lama berjalan. Filantropi merupakan salah satu pendekatan dari tiga pendekatan untuk mempromosikan kesejahteraan termasuk di dalamnya upaya pengentasan kemiskinan yaitu pendekatan *social service* (*social administration*), *social work* dan *philanthropy*. Filantropi sebagai salah satu modal sosial telah menyatu di dalam kultur komunal (tradisi) yang telah mengakar sejak lama, khususnya di masyarakat pedesaan.

Potensi yang dimiliki oleh filantropi diperlukan agar dapat menjadi salah satu solusi dari masalah-masalah yang dialami oleh



masyarakat. Filantropi diharapkan dapat mendukung upaya mengatasi kemiskinan, kesejahteraan, kesehatan dan pendidikan sehingga tujuan-tujuan yang telah dirumuskan dalam program pembangunan berkelanjutan dapat tercapai. Besarnya animo masyarakat untuk melakukan pengumpulan sumbangan dalam bentuk uang dan barang merupakan potensi yang harus terus dikembangkan dan dibina agar tidak terjadi penyimpangan atau penyalahgunaan.

Demikian pula dengan semakin maraknya pengumpulan sumbangan dalam bentuk uang atau barang, baik yang dilakukan oleh perorangan, kelompok, komunitas maupun Lembaga-lembaga sosial baik menggunakan media konvensional maupun media digital, maka perlu dilakukan wasmatlitrik secara terpadu dan komprehensif, agar kegiatan pengumpulan sumbangan tersebut tidak disalahgunakan dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial dimana pada Pasal 10 ayat (1) Usaha pengumpulan dan penggunaan sumber pendanaan yang berasal dari Masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf b berupa pemberian izin pengumpulan sumbangan lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) wilayah Daerah diberikan berdasarkan permohonan masyarakat, ayat (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengajuan permohonan dan pemberian izin dan penggunaan sumbangan dari masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Gubernur.

Berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud diatas, perlu Menyusun Petunjuk Teknis Filantropi yang mengatur tentang Tata Cara Pengajuan Permohonan dan Pemberian Izin dan Penggunaan Sumbangan Dari Masyarakat.

1.2 Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2273);
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3175);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pendanaan dan Pengelolaan Bantuan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4829);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5294);
12. Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengumpulan Uang atau Barang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1099);
13. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2018 Nomor 8, Noreg Peraturan Daerah Provinsi Banten 8-258/2018).

1.3 Maksud dan tujuan

1. Maksud

Sebagai petunjuk teknis, arah dan kebijakan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam pengelolaan sumber dana bantuan sosial dalam melaksanakan tugas dan fungsi.



2. Tujuan

Tujuan petunjuk teknis ini adalah untuk memberikan penjelasan prosedur pelaksanaan Filantropi di Provinsi Banten.

1.4 Sasaran

Sasaran petunjuk teknis ini adalah bagian penerbitan pemberian izin pengumpulan sumbangan lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) wilayah Daerah Provinsi Banten di Bidang Pemberdayaan Sosial Dinas Sosial Provinsi Banten.

1.5 Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis Filantropi ini mengatur tata cara pengajuan permohonan, pemberian izin dan penggunaan sumbangan dari masyarakat yang diselenggarakan oleh badan usaha dan masyarakat melalui organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum dan pelaksanaannya mencakup seluruh wilayah Provinsi Banten atau lebih dari satu wilayah Kabupaten/Kota.

1.6 Pengertian

- a. Provinsi adalah Provinsi Banten.
- b. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
- c. Gubernur adalah Gubernur Banten.
- d. Dinas Sosial yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial Provinsi Banten.
- e. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Provinsi Banten.
- f. Penyelenggara adalah penyelenggara pengumpulan sumbangan dari masyarakat di Provinsi Banten yang dapat berbentuk penyelenggara/lembaga/yayasan yang berbadan hukum.

- g. Pemohon adalah seseorang yang mewakili penyelenggara untuk mengajukan permohonan izin atau rekomendasi pengumpulan sumbangan dari masyarakat di Provinsi Banten.
- h. Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial adalah upaya yang terarah, terpadu dan berkelanjutan yang dilakukan pemerintah, pemerintah daerah dan masyarakat dalam bentuk pelayanan sosial guna memenuhi kebutuhan dasar setiap warga negara, yang meliputi rehabilitasi sosial, jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan perlindungan sosial.
- i. Pengumpulan sumbangan dari masyarakat adalah setiap usaha mendapatkan uang atau barang untuk pembangunan dalam bidang kesejahteraan sosial, mental/agama/kerohanian, kejasmanian dan kebudayaan.
- j. Filantropi adalah tindakan seseorang yang mencintai sesama manusia serta nilai kemanusiaan, sehingga menyumbangkan waktu, uang, dan tenaganya untuk menolong orang lain.
- k. Lembaga Kesejahteraan Sosial adalah organisasi sosial atau perkumpulan sosial yang melaksanakan penyelenggaraan kesejahteraan sosial yang dibentuk oleh masyarakat, baik yang berbadan hukum maupun yang tidak berbadan hukum.
- l. Satuan Tugas Pemantauan Pengumpulan sumbangan dari masyarakat adalah Tim yang dibentuk dengan Surat Perintah Tugas Kepala Dinas dalam rangka untuk memantau pelaksanaan penyelenggaraan pengumpulan sumbangan dari masyarakat baik yang berizin atau belum, melakukan sosialisasi dan pembinaan.
- m. Pelayanan Terpadu Satu Pintu yang selanjutnya disingkat PTSP adalah kegiatan penyelenggaraan suatu perizinan dan non perizinan yang mendapat pendelegasian atau pelimpahan wewenang dari lembaga atau instansi yang memiliki kewenangan

perizinan dan non perizinan yang proses pengelolaannya dimulai dari tahap permohonan sampai dengan tahap terbitnya dokumen yang dilakukan dalam satu tempat.



BAB II

PELAKSANAAN

FILANTROPI

2.1 Tujuan Filantropi

Tujuan Filantropi/sumbangan dari masyarakat adalah untuk:

a. Menunjang pelaksanaan pembangunan bidang kesejahteraan sosial yang meliputi:

1. pendidikan, yang ditujukan untuk menunjang peningkatan pendidikan berupa bantuan pembangunan sarana dan prasarana pendidikan, serta pemenuhan biaya pendidikan;
2. kejasmanian, yang ditujukan untuk menunjang peningkatan derajat kesehatan dan keolahragaan berupa bantuan pembangunan sarana dan prasarana kesehatan, serta pemenuhan biaya kesehatan;
3. agama/kerohanian, yang ditujukan untuk menunjang peningkatan sarana dan prasarana pembinaan mental keagamaan/ kerohanian;
4. kebudayaan, yang ditujukan untuk melestarikan nilai-nilai budaya masyarakat, berupa bantuan sarana dan prasarana pelestarian nilai budaya sesuai nilai-nilai Pancasila;
5. bidang kesejahteraan sosial lainnya, yang ditujukan untuk penanganan penyandang masalah kesejahteraan sosial meliputi kemiskinan, keterlantaran, ketunaan sosial, kecacatan, korban tindak kekerasan dan eksploitasi.

- b. Penanggulangan bencana, pengumpulan sumbangan ditujukan untuk penanganan korban bencana yang terjadi pada saat bencana dan pasca bencana.

2.2 Syarat-Syarat Dan Tata Cara

2.2.1 Syarat-Syarat

1. Penyelenggaraan pengumpulan sumbangan dilaksanakan setelah mendapat izin dari Gubernur;
Izin diberikan kepada Penyelenggara Pengumpulan Sumbangan setelah memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. Surat Tanda Daftar Organisasi Kemasyarakatan dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di Bidang Hukum dan Hak Azasi Manusia;
 - b. Surat Keterangan Domisili dan Nomor Induk Berusaha (NIB);
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 - d. Bukti Setor Pajak Bumi dan Bangunan/Surat Sewa Tempat;
 - e. Nomor Rekening atau wadah atau tempat penampungan hasil penyelenggaraan pengumpulan sumbangan;
 - f. Kartu Tanda Penduduk Direktur/Ketua;
 - g. Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen Legalitas yang ditandatangani Direktur/Ketua;
 - h. Surat Pernyataan Bermaterai cukup yang menyatakan pengumpulan sumbangan tidak disalurkan untuk kegiatan radikalisme, terorisme dan kegiatan yang bertentangan dengan hukum;
 - i. Tanda daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial bagi Lembaga Kesejahteraan Sosial; dan
 - j. Rekomendasi dari Pejabat yang berwenang.
2. Pemohon harus menyiapkan :
 - a. Proposal; dan

- b. Contoh iklan/Promosi yang tidak bertentangan dengan nilai-nilai kemanusiaan.

Terhadap permohonan yang belum lengkap akan dikembalikan untuk dilengkapi Kembali. Permohonan yang telah dinyatakan lengkap secara administrasi, selanjutnya petugas dinas melakukan peninjauan lapangan terhadap keberadaan penyelenggara berdomisili. Terhadap permohonan yang ditolak disertai alasan penolakan.

3. Izin diberikan apabila wilayah penyelenggaraan pengumpulan sumbangan mencakup seluruh wilayah Provinsi atau lebih dari satu wilayah Kabupaten/Kota di Provinsi.

2.2.2 Tata Cara

1. Tata cara penyelenggaraan Pengumpulan Sumbangan dari Masyarakat dilakukan dengan mengajukan permohonan izin Pengumpulan Sumbangan dari Masyarakat;
2. Permohonan izin pengumpulan sumbangan dari masyarakat dilakukan melalui sistem dalam jaringan <https://sipeka.bantenprov.go.id>.
3. Permohonan izin pengumpulan sumbangan dari masyarakat dilakukan dengan tahapan:
 - a. Registrasi, dilakukan dengan cara mengunggah dokumen permohonan secara tertulis; dan
 - b. Pengajuan rencana program.
4. Prosedur pelayanan izin pengumpulan sumbangan lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) daerah Provinsi dilakukan dengan tahapan:
 - a. Permohonan izin, surat permohonan secara tertulis kepada Gubernur melalui DPMPTSP ([format pada lampiran](#));
 - b. Input dokumen kelengkapan persyaratan kedalam system;

- c. Admin DPMPTSP menerima, memeriksa, verifikasi berkas dan kelengkapan permohonan izin;
- d. Jika berkas permohonan lengkap dan benar, disiapkan pengantar proses kajian teknis ke perangkat daerah terkait;
- e. Admin OPD teknis menerima dan meregistrasi berkas permohonan dari DPMPTSP, untuk di disposisi Surat/Berkas Permohonan dari pimpinan;
- f. Verifikasi dan menindak lanjuti Berkas Permohonan;
- g. Surat permohonan, Dokumen kelengkapan persyaratan dinyatakan lengkap, lalu disiapkan draft Rekomendasi Teknis Izin Pengumpulan Sumbangan;
- h. Pengesahan/persetujuan Rekomendasi Teknis Izin Pengumpulan Sumbangan;
- i. Registrasi surat keluar dan Penyerahan Dokumen Rekomendasi Teknis Izin Pengumpulan Sumbangan ke DPMPTSP;
- j. Disposisi rekomendasi ke Kasi Perizinan/Non Perizinan DPMTSP untuk ditindak lanjuti menjadi draft SK Izin;
- k. Menyiapkan konsep dan cetak draf Surat Izin;
- l. Verifikasi berkas dan Draf Dokumen Izin;
- m. Pengesahan Izin;
- n. Registrasi dan Penyerahan Dokumen/Izin;
- o. Penerbitan Surat Izin melalui PTSP paling lama 4 (empat) hari kerja sejak permohonan diterima di PTSP dengan ketentuan persyaratan sudah lengkap.

5. Cara Pengumpulan

Pengumpulan sumbangan dari masyarakat dapat dilakukan dengan cara :

- a. mengadakan pertunjukan;
- b. mengadakan bazar;

- c. penjualan barang secara lelang;
- d. penjualan kartu undangan menghadiri dan/atau mengikuti suatu pertunjukan;
- e. penjualan perangko amal;
- f. pengedaran daftar derma;
- g. penempatan kotak sumbangan di tempat umum;
- h. penjualan barang/bahan atau jasa dengan harga atau pembayaran yang melebihi harga yang sebenarnya;
- i. permintaan kepada masyarakat secara tertulis atau lisan;
- j. layanan pesan singkat donasi;
- k. pembulatan sisa nilai pembelanjaan konsumen;
- l. layanan melalui rekening bank;
- m. layanan dalam jaringan;
- n. aplikasi digital;
- o. layanan uang elektronik;
- p. media sosial; dan/atau
- q. pengumpulan sumbangan dari masyarakat lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

6. Jangka Waktu

- a. Izin pengumpulan sumbangan dari masyarakat diberikan dalam bentuk Surat Keputusan dan jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan;
- b. Izin dapat diperpanjang 1 (satu) kali untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan;
- c. Izin pengumpulan sumbangan dari masyarakat dapat diperpanjang dengan persyaratan 7 (tujuh) hari sebelum masa izin berakhir harus mengajukan izin kembali dengan menunjukkan Surat Izin yang asli;

- d. Pada saat mengajukan izin perpanjangan harus menyampaikan laporan kegiatan pelaksanaan pengumpulan sumbangan dari masyarakat ([format pada lampiran](#)):
7. Perubahan penyelenggaraan pengumpulan sumbangan dari masyarakat
- Dalam hal terjadi perubahan penyelenggaraan pengumpulan sumbangan dari masyarakat menyangkut waktu pelaksanaan, mekanisme, wilayah dan sasaran penggunaan, maka pemohon wajib mengajukan permohonan baru dan terhadap izin yang sudah dikeluarkan dinyatakan tidak berlaku.

2.3 Penyaluran sumbangan dari masyarakat

1. Hasil pengumpulan sumbangan dari masyarakat ditujukan untuk pembangunan dalam bidang :
 - a. kesejahteraan sosial;
 - b. kebencanaan;
 - c. mental/agama/kerohanian;
 - d. kejasmanian;
 - e. kesehatan;
 - f. pendidikan;
 - g. pelestarian lingkungan;
 - h. perlindungan satwa; dan/atau
 - i. kebudayaan.
2. Hasil pengumpulan sumbangan dari masyarakat dapat berupa :
 - a. Uang;
 - 1) Hasil pengumpulan sumbangan dari masyarakat berbentuk uang disalurkan dengan ketentuan:

- a) untuk pembangunan dan/atau rehabilitasi fisik harus sudah selesai disalurkan paling lambat 1 (satu) tahun setelah masa pengumpulan berakhir ; dan
 - b) untuk penanganan selain pembangunan dan/atau rehabilitasi fisik disalurkan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah masa pengumpulan sumbangan berakhir.
- 2) Penyaluran pengumpulan sumbangan dari masyarakat dilakukan kepada penerima bantuan sesuai dengan peruntukan dalam bentuk tunai atau non tunai;
 - 3) Penyaluran pengumpulan sumbangan dari masyarakat dilakukan sesuai dengan kebutuhan dan/atau kondisi;
 - 4) Bunga dan biaya timbul akibat penyimpanan hasil pengumpulan sumbangan dari masyarakat dinyatakan sebagai akumulasi pengumpulan uang;
 - 5) Dalam hal masih terdapat pengumpulan sumbangan dari masyarakat berupa uang dalam rekening penyelenggara pengumpulan sumbangan dari masyarakat yang belum tersalurkan setelah jangka waktu penyaluran, dinyatakan sebagai hasil pengumpulan uang;
 - 6) Hasil pengumpulan uang wajib disalurkan oleh penyelenggara pengumpulan sumbangan dari masyarakat sebagai bantuan kepada penerima bantuan paling lambat 1 (satu) bulan setelah jangka waktu penyaluran.
- b. Barang
- 1) Hasil pengumpulan sumbangan dari masyarakat berbentuk barang sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (2) huruf b disalurkan dengan ketentuan:
 - a) Untuk barang pakai habis disalurkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah masa pengumpulan berakhir; dan

- b) Untuk barang tidak pakai habis disalurkan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah masa pengumpulan berakhir.
 - 2) Hasil pengumpulan barang menjadi tanggung jawab penyelenggara pengumpulan sumbangan dari masyarakat.
 - 3) Penyelenggara pengumpulan sumbangan dari masyarakat harus memastikan hasil pengumpulan barang dalam kondisi baik dan aman;
3. Hasil pengumpulan sumbangan dari masyarakat disalurkan melalui :
- a. perorangan;
 - b. keluarga;
 - c. kelompok; atau
 - d. lembaga.
4. Seluruh biaya penyaluran hasil pengumpulan sumbangan dari masyarakat dibebankan kepada penyelenggara pengumpulan sumbangan dari masyarakat;
5. Dalam hal kondisi bencana biaya penyaluran hasil pengumpulan sumbangan dari masyarakat dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Sebelum, saat dan setelah penyaluran sumbangan penyelenggara pengumpulan sumbangan dari masyarakat berkoordinasi dengan Pemerintah Kabupaten dan/atau Kota melalui Dinas Sosial terkait data sasaran penerima sumbangan.

BAB III

KEWENANGAN

3.1 Penerbitan Izin

1. Dinas Sosial Provinsi Banten berwenang untuk menolak permohonan rekomendasi izin pengumpulan sumbangan dari masyarakat apabila:
 - a. permohonan izin tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan;
 - b. penyelenggaraan pengumpulan sumbangan dari masyarakat dapat mengakibatkan munculnya dampak negatif bagi masyarakat;
 - c. tidak memenuhi unsur penyelenggaraan pengumpulan sumbangan dari masyarakat; dan
 - d. bertentangan dengan ketentuan perundangan-undangan.
2. Dinas Sosial Provinsi Banten berwenang menunda, mencabut, dan/atau membatalkan rekomendasi izin pengumpulan sumbangan dari masyarakat yang telah dikeluarkan dengan alasan:
 - a. untuk kepentingan umum;
 - b. pelaksanaan pengumpulan sumbangan dari masyarakat yang meresahkan masyarakat;
 - c. terjadi penyimpangan dan pelanggaran terhadap pelaksanaan izin pengumpulan sumbangan dari masyarakat; dan/atau
 - d. menimbulkan permasalahan di masyarakat.

3. Dinas Sosial Provinsi Banten berwenang menetapkan batas waktu penyelenggaraan pengumpulan sumbangan dari masyarakat;
4. Dinas Sosial Provinsi Banten berwenang menetapkan wilayah penyelenggaraan pengumpulan sumbangan dari masyarakat;
5. Dinas Sosial Provinsi Banten berwenang menetapkan suatu program yang diajukan oleh pemohon memenuhi atau tidak unsur pengumpulan sumbangan dari masyarakat.
6. Dinas Sosial Provinsi Banten berwenang menerbitkan rekomendasi izin pengumpulan sumbangan dari masyarakat lintas kabupaten/kota dalam 1 (satu) wilayah daerah provinsi setelah ada rekomendasi dari Pemerintah Kabupaten atau Kota.

3.2 Penerbitan Rekomendasi

Dinas Sosial Provinsi Banten berwenang untuk memberikan surat pengantar rekomendasi izin pengumpulan sumbangan dari masyarakat yang wilayah penyelenggaraannya lintas provinsi dalam 1 (satu) wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

BAB VI

PEMBINAAN, PENGAWASAN, PEMANTAUAN DAN EVALUASI

4.1 Pembinaan

1. Dinas Sosial Provinsi Banten melakukan Pembinaan kepada penyelenggara yang sudah memperoleh izin Pengumpulan sumbangan;
2. Pembinaan dilakukan untuk memastikan permohonan izin pengumpulan sumbangan dari masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

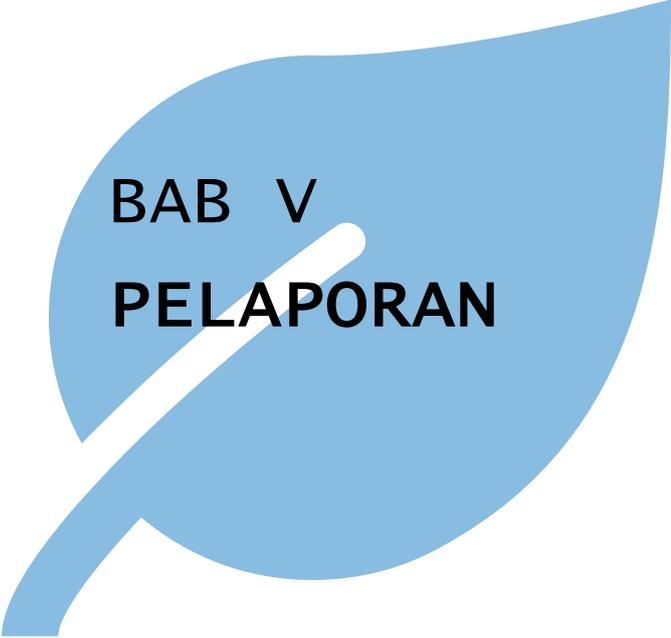
4.2 Pengawasan

1. Pengawasan terhadap penyelenggaraan Pengumpulan sumbangan dari masyarakat menjadi kewenangan Dinas Sosial Provinsi bersama Kabupaten atau Kota;
2. Pengawasan dilaksanakan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan satuan tugas penertiban;
3. Pengawasan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Satuan Tugas Penertiban ditetapkan oleh Kepala Dinas Sosial melalui Surat Perintah Tugas;
5. Pengawasan dilakukan secara berkala paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun;

6. Masyarakat dapat melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pengumpulan sumbangan dari masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4.3 Pemantauan dan Evaluasi

1. Pemantauan dan evaluasi terhadap penyelenggaraan pengumpulan sumbangan dari masyarakat menjadi kewenangan Dinas Sosial Provinsi bersama Kabupaten atau Kota;
2. Pemantauan dilakukan untuk mengetahui penyimpangan, penipuan, pelanggaran, hambatan dan perkembangan penyelenggaraan pengumpulan sumbangan dari masyarakat;
3. Evaluasi dilakukan untuk memastikan penyelenggaraa pengumpulan sumbangan dari masyarakat sesuai dengan Peraturan;
4. Pemantauan dan evaluasi dilakukan secara berkala paling sedikit 2 (dua) kali dalam setahun.



BAB V PELAPORAN

5.1 Kewajiban pelaporan

Penyelenggara pengumpulan sumbangan dari masyarakat yang sudah berizin berkewajiban untuk:

1. melaksanakan penyelenggaraan pengumpulan sumbangan dari masyarakat sesuai dengan ketentuan yang dimuat dalam Keputusan Izin pengumpulan sumbangan dari masyarakat dan ketentuan perundang-undangan; dan
2. memberikan laporan mengenai penyelenggaraan pengumpulan sumbangan dari masyarakat disertai bukti pertanggungjawaban.

5.2 Penyampaian Laporan

Laporan disampaikan kepada Gubernur dengan tembusan Dinas Sosial Provinsi dan Badan Penanggulangan Bencana Daerah (BPBD) Provinsi bagi pengumpulan sumbangan yang ditujukan untuk penanggulangan korban bencana dalam kurun waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah kegiatan.

BAB VI

SANKSI

6.1 Penyelenggara Pengumpulan sumbangan dari masyarakat yang memiliki Izin

1. Sanksi administrasi bagi penyelenggara pengumpulan sumbangan dari masyarakat yang memiliki izin berupa:
 - a. Teguran secara tertulis;
 - b. Penangguhan izin; dan/atau
 - c. Pencabutan izin Provinsi.
2. Sanksi administrasi berupa teguran secara tertulis diberikan kepada penyelenggara pengumpulan sumbangan dari masyarakat paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja antara teguran pertama dan teguran selanjutnya;
3. Sanksi administrasi berupa penangguhan izin diberikan jika penyelenggara pengumpulan sumbangan dari masyarakat tidak memenuhi dan melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam teguran secara tertulis;
4. Sanksi administrasi berupa pencabutan izin diberikan jika penyelenggara pengumpulan sumbangan dari masyarakat tidak memenuhi ketentuan sanksi administrasi, serta melanggar ketentuan Petunjuk Teknis ini.

6.2 Penyelenggaraan Pengumpulan Uang atau Barang Yang Tidak Memiliki Izin

1. Sanksi administrasi bagi penyelenggara pengumpulan sumbangan dari masyarakat yang tidak memiliki izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf a berupa Teguran secara tertulis;
2. Sanksi administrasi berupa teguran secara tertulis diberikan kepada penyelenggara pengumpulan sumbangan dari masyarakat paling banyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja antara teguran pertama dan teguran selanjutnya.

BAB VII PENUTUP

Dengan terbitnya Petunjuk teknis Filantropi, maka diharapkan Bidang Pemberdayaan, PPNS Bidang Pengumpulan Uang atau Barang dan para pihak yang terlibat dalam penyelenggaraan pengumpulan uang atau barang dapat mempedomaninya sehingga terciptanya sinergitas antara Pemerintah dan Organisasi Masyarakat, yang pada akhirnya dapat mewujudkan penyelenggaraan Filantropi yang tertib, transparan dan akuntabel yang merupakan bentuk partisipasi dan kontribusi masyarakat dalam pembangunan bidang kesejahteraan sosial.

Petunjuk teknis (juknis) filantropi ini disusun untuk dijalankan, baik oleh Bidang Pemberdayaan Sosial. Juknis ini akan terus dikembangkan dan diperbaiki agar pelaksanaan Filantropi di Provinsi Banten dapat dilakukan secara efektif.

Selanjutnya hal-hal yang tidak diatur dalam petunjuk teknis ini tetap mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

LAMPIRAN I : SURAT PERMOHONAN

Surat Permohonan harus memuat :

- a. nama program;
- b. wilayah penyelenggaraan;
- c. maksud dan tujuan;
- d. cara penyelenggaraan pengumpulan sumbangan dari masyarakat;
- e. cara penyaluran atau penggunaan hasil pengumpulan sumbangan dari masyarakat;
- f. periode pengumpulan sumbangan dari masyarakat;

LAMPIRAN II : LEMBAR VERIFIKASI RENCANA PROGRAM PENGUMPULAN UANG ATAU BARANG (PUB)

Lembar Verifikasi Rencana Program Pengumpulan Uang atau Barang (PUB)

- 1 Jenis Program :
- 2 No Registrasi :
- 3 Penyelenggara :
- 4 Tanggal Surat Permohonan :
- 5 No Surat Permohonan :
- 6 Nama Program :
- 7 Maksud dan Tujuan :
- 8 Wilayah Penyelenggaraan :
- 9 Rencana Masa Berlaku :

Berkas yang perlu disampaikan:

No	Judul	Tanggal	Status	Keterangan
1	Contoh iklan/promosi PUB	-	-	-
2	Surat Pernyataan PUB tidak digunakan untuk kegiatan terorisme/radikalisme atau kegiatan yang bertentangan dengan hukum	-	-	-
3	Surat Keabsahan dan kebenaran dokumen	-	-	-
4	Surat Kerjasama/Kesepakatan dan Pihak lain	-	-	-

Tim Teknis,

**LAMPIRAN III : BERITA ACARA EVALUASI PERMOHONAN
REKOMENDASI TEKNIS PENGUMPULAN UANG
ATAU BARANG**

BERITA ACARA EVALUASI
PERMOHONAN REKOMENDASI TEKNIS PENGUMPULAN UANG ATAU BARANG

.....

NOMOR : 460/ /DYS-DINSOS/ /

Pada hari ini tanggal bulan tahun (.....-.....-.....) bertempat di Dinas Sosial Provinsi Banten, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :

- II. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :

- III. Nama :
NIP :
Pangkat/Gol.Ruang :
Jabatan :

Menyatakan bahwa telah melakukan Verifikasi kelengkapan persyaratan atas Permohonan Rekomendasi Pengumpulan Uang atau Barang dengan hasil sebagai berikut (terlampir).
Demikian Berita Acara Hasil Evaluasi, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Tim Teknis

LAMPIRAN IV : REKOMENDASI TEKNIS



PEMERINTAH PROVINSI BANTEN DINAS SOSIAL

Kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi Banten (KP3B)
Jl. Syekh Nawawi Al-Bantani, Palima Curug Serang Banten Telp./Fax. : (0254) 219784 – 209955
Website : www.dinsos.bantenprov.go.id Email : info@dinsos.bantenprov.go.id

REKOMENDASI TEKNIS NOMOR : 460/ -DINSOS/IX/2023

Berdasarkan permohonan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko melalui *SIPEKA* Nomor Permohonan : 059/YLMB-LGL/VIII/2023 Tanggal 15 Agustus 2023, dengan ini disampaikan Rekomendasi Teknis untuk Penerbitan Rekomendasi Pengumpulan Uang atau Barang, dengan memperhatikan seluruh persyaratan dan kewajiban pemohon sesuai ketentuan yang berlaku kepada :

- a. Nama Pelaku/Badan Usaha : Yayasan Lentera Membangun Bangsa
- a. Nomor Induk Berusaha (NIB) : 0220201430468
- b. Alamat Kantor : UPH Gedung C Lantai 1. Jl. MH Thamrin Boulevard 1100, Lippo Village., Kel. Kelapa Dua, Kec. Kelapa Dua, Kab. Tangerang,
- c. Penanggung Jawab : Hans Deny
- d. NPWP : 94.755.321.0-452.000
- a. Nama KBLI : PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR/MADRASAH IBTIDAIYAH SWASTA, PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH TINGKAT PERTAMA/MADRASAH TSANAWIYAH SWASTA
- e. Kode KBLI : 85121, 85122
- f. Jenis Usaha : Pendidikan
- g. Lokasi Usaha :
 - Alamat : UPH Gedung C Lantai 1. Jl. MH Thamrin Boulevard 1100
 - Desa/Kelurahan : Kelapa Dua
 - Kecamatan : Kelapa Dua
 - Kabupaten/Kota : Tangerang
 - Provinsi : Banten

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Berita Acara Evaluasi atas Permohonan Rekomendasi Teknis Pengumpulan Uang atau Barang Nomor 460/167-DYS/DINSOS/IX/2023 Tanggal 4 September 2023 oleh Tim Teknis dari *Dinas Sosial Provinsi Banten* yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari rekomendasi ini;
2. Menyampaikan laporan atas Penyelenggaraan Pengumpulan Uang atau Barang paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak selesai penyaluran program kepada Gubernur Banten melalui *Dinas Sosial Provinsi Banten*;
3. Pelaku usaha diwajibkan menyampaikan Laporan Kegiatan Penanaman Modal (LKPM) melalui OSS-RBA dan akan dikenakan sanksi apabila melakukan pelanggaran sesuai dengan Peraturan BKPM Nomor 5 Tahun 2021 Pasal 32 Ayat (4).
4. Bekerjasama, memberikan keleluasaan dan bersikap kooperatif kepada tim pengawas dari *Dinas Sosial Provinsi Banten* serta Dinas/OPD/Instansi terkait yang melaksanakan tugas pengawasan/pemantauan terhadap Penyelenggaraan Pengumpulan Uang atau Barang;
5. Rekomendasi Pengumpulan Uang atau Barang pada Yayasan Lentera Membangun Bangsa berlaku selama pelaku usaha berusaha tidak ada perubahan klasifikasi dan kualifikasi usaha;
6. Segala kerugian akibat kegiatan usaha Pengumpulan Uang atau Barang yang menimpa pihak lain menjadi tanggung jawab pemegang rekomendasi;
7. Surat rekomendasi teknis Pengumpulan Uang atau Barang ini merupakan kaidah-kaidah yang harus dipatuhi dan dilaksanakan oleh pemegang rekomendasi, apabila pemegang rekomendasi melaksanakan kegiatan usaha Pengumpulan Uang atau Barang tidak sesuai Surat Rekomendasi ini dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka segala konsekuensi hukum menjadi tanggung jawab pemegang rekomendasi;
8. Surat Rekomendasi Teknis Pengumpulan Uang atau Barang ini dapat dicabut atau dibatalkan apabila yang bersangkutan tidak memenuhi ketentuan-ketentuan diatas dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
9. Surat Rekomendasi Teknis ini diberikan sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No.9 tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang dan Peraturan Pelaksanaannya).

Bahwa pelaku usaha tersebut telah memenuhi persyaratan Perizinan Berusaha Rekomendasi Pengumpulan Uang atau Barang untuk selanjutnya dilakukan penerbitan *Rekomendasi* oleh Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Banten selaku administrator sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Rekomendasi Teknis Pengumpulan Uang atau Barang ini dibuat untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya

Serang,
KEPALA,

Tembusan kepada :

1. Yth. Pj. Gubernur Banten (sebagai laporan);
2. Yth. Pj. Sekretaris Daerah Setda Provinsi Banten (sebagai laporan);
3. Yth. Inspektur Daerah Provinsi Banten (sebagai laporan);
4. Yth. Yang Bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan.

**LAMPIRAN V : KEPUTUSAN GUBERNUR BANTEN TENTANG
PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARAAN
PENGUMPULAN SUMBANGAN LINTAS
KABUPATEN/KOTA DALAM SATU WILAYAH
PROVINSI**



**PEMERINTAH PROVINSI BANTEN
DINAS SOSIAL**

Kawasan Pusat Pemerintahan Provinsi Banten (KP3B)
Jl. Syekh Nawawi Al-Bantani, Palima Serang Banten Telp./Fax : (0254) 209955 - 219784

KEPUTUSAN GUBERNUR BANTEN

**NOMOR :
TENTANG**

**PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARAAN PENGUMPULAN SUMBANGAN
LINTAS KABUPATEN/KOTA DALAM SATU WILAYAH PROVINSI**

GUBERNUR BANTEN,

- Menimbang :
- a. bahwa setiap penyelenggaraan pengumpulan uang atau barang lintas kabupaten/kota dalam satu wilayah Provinsi Banten harus mendapat izin terlebih dahulu dari Gubernur Banten dengan maksud untuk teriptanya ketertiban dan melindungi masyarakat;
 - b. bahwa Yayasan.....di Kab/Kota..... memenuhi persyaratan untuk diberikan izin menyelenggarakan pengumpulan sumbangan dari masyarakat melalui program
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur Banten tentang Pemberian Izin Penyelenggaraan Pengumpulan Sumbangan kepada Yayasan di.....;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 214, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2273);
 - 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5235);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3175);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1981 tentang Pelayanan Kesejahteraan Sosial Bagi Fakir Miskin (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3206);
6. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Pengumpulan Uang atau Barang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1099);

Memperhatikan : Surat Permohonan Izin dari Yayasan..... di..... Nomortanggal.....

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan : **KEPUTUSAN GUBERNUR BANTEN TENTANG PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARAAN PENGUMPULAN SUMBANGAN KEPADA YAYASAN.....DI.....**
- KESATU** : Memberikan Izin Penyelenggaraan Pengumpulan Sumbangan Lintas Kabupaten/Kota di seluruh Wilayah Provinsi Banten kepada Yayasan.....di.....
- KEDUA** : Pemberian Izin sebagaimana dimaksud Diktum KESATU dimaksudkan untuk menyelenggarakan pengumpulan sumbangan dari donatur dan masyarakat melalui program,di yang akan digunakan untuk
- KETIGA** : Pemberian Izin kepada Yayasan..... di.... Sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, untuk jangka waktu 3 (tiga) bulan ulai tanggalsampai tanggal
- KEEMPAT** : Penyelenggaraan pengumpulan sumbangan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU dilaksanakan dengan cara.....
- KELIMA** : Pengumuman kepada masyarakat luas melalui media massa dan pemberitahuan kepada donatur mengenai program pengumpulan sumbangan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU harus

- mencantumkan nomor dan tanggal Keputusan Gubernur Banten ini.
- KEENAM : Dalam menyelenggarakan pengumpulan sumbangan Yayasan..... di..... berkewajiban memperhatikan ketentuan sebagai berikut :
- a. pengumpulan sumbangan ini dilakukan dengan dasar sukarela dan tanpa adanya unsur paksaan baik secara langsung maupun tidak langsung;
 - b. pengumpulan sumbangan harus dilaksanakan oleh penerima/ pemegang izin dan tidak boleh dilimpahkan kepada pihak lain;
 - c. penyelenggara pengumpulan sumbangan bertanggung jawab kepada para donatur yang telah berpartisipasi atas program
 - d. pengumpulan sumbangan tidak boleh dilaksanakan dengan cara yang dapat menimbulkan dampak yang mengganggu ketertiban umum/ketentraman masyarakat; dan
- memberikan laporan secara tertulis kepada Gubernur Banten mengenai penyelenggaraan pengumpulan sumbangan mulai tanggal diselenggarakan dan tanggal berakhirnya pelaksanaan pengumpulan sumbangan.
- KETUJUH : Hasil pengumpulan sumbangan yang diperoleh dari para donatur atas programtersebut digunakan untuk:
- a. paling sedikit 90% (semilan puluh persen) dari jumlah keseluruhan hasil sumbangan program..... Yang terkumpul digunakan untuk..... di
 - b. paling banyak 10% (sepuluh persen) dari sumbangan yang terkumpul digunakan untuk operasional pengumpulan sumbangan.
- KEDELAPAN ; Penyaluran hasil sumbangan kepadasebagaimana dimaksud dan Diktum KEDUA, terlebih dahulu dikonsultasikan dan mendapat rekoendasi dari pejabat Dinas Sosial Provinsi, dan Kabupaten/Kota yang mempunyai kewenangan untuk itu.
- KESEMBILAN : Hasil pengumpulan sumbangan dan penyalurannya dibuatkan Berita Acara oleh Notaris dengan disaksikan oleh Pejabat Dinas Sosial Provinsi Banten dan Dinas Sosial Kab/Kota..... dan harus dipertanggungjawabkan oleh penyelenggara kepada masyarakat yang telah berpartisipasi dalam memberikan sumbangan ini melalui informasi yang jelas dan transparan dengan membuat laporan tertulis secara benar disertai data yang dapat dipertanggungjawabkan.

- KESEPULUH : Dinas Sosial Provinsi Banten dan Dinas Sosial Kab/Kota..... berkewajiban memberikan bimbingan dan melaksanakan pengawasan atas penyelenggaraan pengumpulan sumbangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KESEBELAS : Dalam jangka waktu selama paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya penyelenggaraan pengumpulan sumbangan berdasarkan Keputusan ini, penerima izin berkewajiban memberikan laporan pertanggungjawaban secara tertulis kepada Gubernur Banten c.q. Dinas Sosial Provinsi Banten tentang hasil dan penggunaan pengumpulan sumbangan.
- KEDUABELAS : Dalam hal penerima izin tidak mematuhi ketentuan-ketentuan sebagaimana ditentukan dalam Keputusan Gubernur ini akan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGABELAS : Keputusan Gubernur ini berlaku sejak tanggalsampai tanggal....., dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Serang
Pada tanggal

A.N. GUBERNUR BANTEN
KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU,

Salinan Keputusan inii disampaikan kepada Yth;

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

LAMPIRAN VI : LAPORAN PELAKSANAAN PENGUMPULAN SUMBANGAN DARI MASYARAKAT

Laporan kegiatan pelaksanaan pengumpulan sumbangan dari masyarakat yang memuat:

- a. rincian dan jumlah hasil pengumpulan sumbangan dari masyarakat;
- b. rincian penyaluran bantuan;
- c. surat pernyataan tanggung jawab mutlak;
- d. dokumentasi hasil audit akuntan publik untuk pengumpulan diatas Rp 500.000.000 (lima ratus juta rupiah); dan
- e. dokumentasi pelaksanaan penyaluran.

