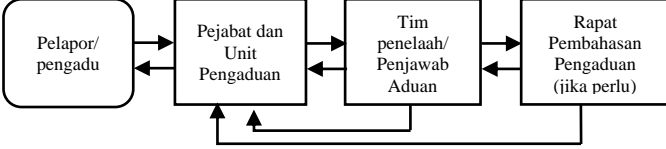


STANDAR PELAYANAN
Izin Pengumpulan Sumbangan Lintas Kabupaten/Kota Di Provinsi Banten

<i>Service Deliveri</i>		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat tanda terdaftar Organisasi Kemasyarakatan dari Kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang hukum dan hak asasi manusia; 2. Surat keterangan domisili atau nomor induk berusaha; 3. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 4. Bukti setor pajak bumi dan bangunan/surat sewa tempat; 5. Nomor rekening atas nama organisasi tempat menampung hasil penyelenggara PUB; 6. Kartu tanda penduduk, direktur atau Ketua 7. Surat pernyataan keabsahan dokumen legalitas yang ditandatangani direktur/ketua; 8. Surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan PUB tidak disalurkan untuk kegiatan radikalisme, terorisme, dan kegiatan yang bertentangan dengan hukum. 9. Tanda daftar lembaga Kesejahteraan sosial bagi lembaga Lembaga kesejahteraan Sosial; 10. Rekomendasi dari pejabat yang berwenang di Kabupaten/Kota sesuai domisili.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan permohonan rekomendasi izin ke Dinas Sosial Kabupaten/Kota tempat pemohon berkedudukan; 2. Pemohon mendaftar secara online di https://sipekda.bantenprov.go.id; 3. Server Secara Otomatis memberikan akun untuk login pendaftaran online; 4. Pemohon mendaftar perizinan dan mengupload persyaratan dan pengajuan rencana program Pengumpulan Uang atau Barang (PUB); 5. Petugas PTSP Provinsi Banten Memverifikasi Persyaratan yang diajukan pemohon dengan komunikasi secara virtual; 6. Pendaftaran online selesai setelah mendapatkan Nomor Pendaftaran Perizinan; 7. Proses diteruskan kepada Dinas Sosial Provinsi Banten apabila permohonan izin memerlukan kajian teknis untuk kemudian dikeluarkan rekomendasi teknis; 8. Pencetakan surat izin untuk permohonan yang telah lengkap, valid dan memenuhi persyaratan 9. Menyampaikan Informasi kepada pemohon bahwa surat izin sudah dapat diambil/diakses.
3	Jangka Waktu Pelayanan	8 (delapan) hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Izin pengumpulan sumbangan lintas Kabupaten/ Kota di Provinsi Banten

6	Pengelolaan Pengaduan	<p>A. Pengaduan dapat dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan; 2) Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan; 3) SMS/WA : No. 081288475883 4) Telepon : 081288475883 5) Email : dinsos@bantenprov.go.id 6) Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id) <p>B. Alur Penanganan Pengaduan</p> 
---	-----------------------	---

Manufacturing

7	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang; 2. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 3. Undang-Undang Nomor 11 tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial; 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 29 tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial. 7. Peraturan Menteri Sosial Nomor 8 Tahun 2021 Tentang Pengumpulan Uang atau Barang.
8	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> a. Front office, ruang tunggu, ruang laktasi, ruang layanan pengaduan, ruang layanan informasi; b. Mushola, tempat parkir; c. Komputer, WIFI publik, dan Televisi
9	Jumlah Pelaksana	6 Orang
10	Komptensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> a. Memahami tugas dan fungsi jabatan; b. Memahami Standar Operasional Prosedur (SOP); c. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer dan perangkat teknologi lainnya; d. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, tegas, sopan, ramah, adil, terbuka, sabar, komunikatif, kreatif, inovatif dan tanggung jawab
11	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> a. Pejabat Pengendalian Gratifikasi; b. Pengawasan internal melekat pada atasan langsung; c. Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)
12	Jaminan Pelayanan	<p>Sanggup memberikan pelayanan sesuai Maklumat Pelayanan, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kepastian hukum; b. Kepastian persyaratan; c. Kepastian sistem, mekanisme dan prosedur; d. Kepastian jangka waktu penyelesaian; e. Kepastian biaya/tarif; f. Kepastian produk layanan; g. Kepastian penanganan pengaduan, saran dan masyarakat.

13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	a. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pemohon; b. Produk pelayanan yang di proses secara manual dan elektronik dijamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	c. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan terkait; d. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan yang dilaksanakan secara periodik setiap semester.