
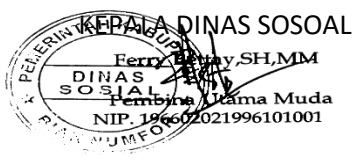


**LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS SOSIAL
 KABUPATEN BIAK NUMFOR**
 Nomor : 07/SOP/2021
 Tanggal : 7 Januari 2021
 Tentang : Standar Operasional Prosedur
 Izin Pengumpulan Uang dan
 Barang (PUB)

 Pemerintah Kabupaten Biak Numfor Dinas sosial	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektif Disahkan oleh	:...../...../ 2021 : 2021 : 2021 : 2021 : 2021 
Sekretariat Dinassosial Kabupaten Biak Numfor	Nama standar Operasional IZIN PENGUMPULAN UANG DAN BARANG (PUB)	
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan; 3. Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 1/HUK/1995 tentang Pengumpulan Sumbangan Sosial untuk korban bencana; 4. Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 56/HUK/1995 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan oleh masyarakat;	Petugas dari Kasie Penanganan & Pemberdayaan Kelembagaan Sosial berjumlah 1 orang yang berkompentensi Minimum SMA sederajat, mampu mengoperasikan computer, Pengalaman minimal 2 tahun	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
- Ijin Pengumpulan Barang dan Uang di Dinas Sosial Kabupaten Biak Numfor	1. Alat tulis 2. Komputer 3. Meja dan Kursi	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Perlunya tindak tegas atas pelaksanaan ijin operasionalnya	Pengarsipan	

**STANDAR PELAYANAN DINAS SOSIAL KABUPATEN BIAK NUMFOR
IZIN PENGUMPULAN UANG ATAU BARANG (PUB)**

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang 2. UU nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana 3. UU No.11 tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 4. UU No.13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin 5. PP Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Uang atau 6. Barang Keputusan Menteri Sosial RI No. 56/HUK/1996 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan Sosia oleh Masyarakat
2.	Persyaratan Pelayanan	Organisasi/Yayasan/Kepanitiaan mengajukan surat permohonan kepada Kepala Dinas Sosial Kabupaten Biak Numfor
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon membuat surat ke kantor Dinas Sosial Kabupaten Biak Numfor dengan 2. Surat dilampiri dengan kelengkapan dokumen 3. Surat segera diproses pada saat ini Verifikasi dan validasi berkas persyaratan
4.	Jangka waktu Penyelesaian	1 Jam
5.	Biaya Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Surat Ijin
7.	Sarana, Prasarana, Fasilitas	Komputer, printer,lemari penyimpanan/arsip[, ATK
8.	Kopotenei Pelaksana	Berpenampilan menarik, memahami SOP, memahami Peraturan perundang - undangan, mampu berkomunikasi secara lisan dan tertulis
9.	Pengawasan Internal	Kepala Bidang Penanganan Potensi dan Sumber Daya Sosial, Sekretaris, Kepala Dinas
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	email : dinsosbiak20 WA : 082198708686/081240941773/081315715381
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang
12.	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas pelayanan dan produk layanan yang sesuai SOP
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Dalam bentuk surat dengan KOP Dinas Sosial serta dibubuhi tanda tangan dan stempel basah
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat



