

## **Perizinan Pengumpulan Uang dan Barang (PUB)**

No. SK :

### **Persyaratan**

1. Surat Permohonan Izin PUB
2. Fotocopy KTP Pemohon
3. Surat Keterangan Domisili Organisasi / Perkumpulan dari Lurah setempat
4. Fotocopy Akta Notaris / Pendirian Organisasi dan AD ART (Jika Ada)
5. Surat Keputusan tentang Susunan Panitia Penyelenggara (Jika Penyelenggara Berbentuk Kepanitiaan)
6. Fotocopy Surat Keterangan Terdaftar (Bagi Penyelenggara yang berbentuk Lembaga Kesejahteraan Sosial)
7. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
8. Bukti Setor Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) / Surat Sewa Tempat
9. Nomor Rekening Bank
10. Surat Pernyataan Keabsahan dokumen legalitas yang ditanda tangani ketua / Penanggung jawab
11. Surat Pernyataan Bermaterai Cukup yang menyatakan PUB tidak disalurkan untuk kegiatan Radikalisme, Terorisme, dan Kegiatan yang bertentangan dengan hukum
12. Proposal Rencana Pembiayaan secara rinci
13. Untuk persyaratan perpanjangan Izin Pengumpulan Uang atau Barang (PUB) cukup melengkapi: - Surat Permohonan Perpanjangan Izin PUB - Surat Izin PUB terdahulu - Laporan kegiatan PUB sebelumnya - Proposal Rencana Pembiayaan yang akan dilaksanakan

### **Sistem, Mekanisme dan Prosedur**



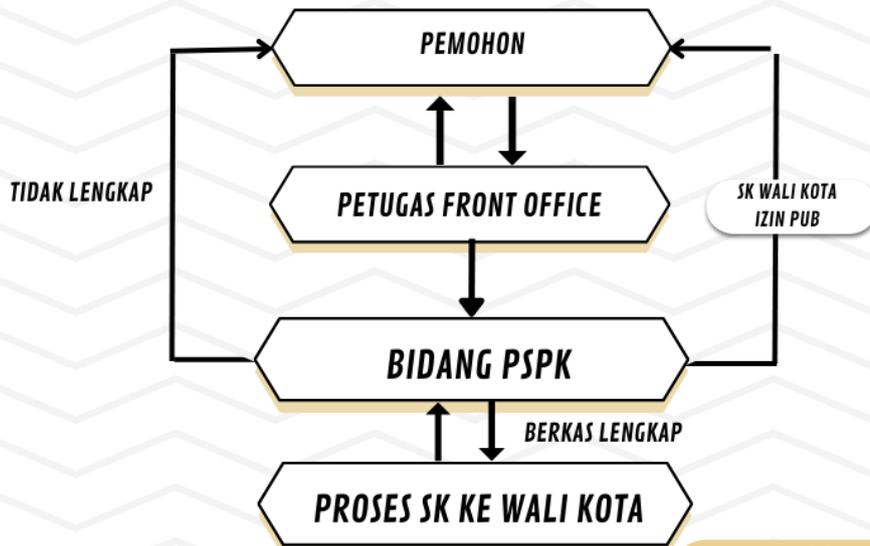
**DINAS SOSIAL,  
PEMBERDAYAAN PEREMPUAN  
DAN PERLINDUNGAN ANAK**



**STANDAR PELAYANAN**

**SERVICE DELIVERY**

**ALUR PELAYANAN PERIZINAN  
PENGUMPULAN UANG DAN BARANG (PUB)**



Produk :  
Surat Keputusan Wali Kota  
Singkawang

**Prosedur Pelayanan :**

1. Pemohon menyerahkan berkas dan kelengkapan persyaratan
2. Pemeriksaan kelengkapan berkas oleh petugas
3. Apabila berkas lengkap, maka akan segera diproses menjadi SK Wali Kota tentang Izin PUB
4. Apabila berkas tidak lengkap, maka petugas akan menyampaikan kepada Pemohon untuk segera dilengkapi
5. SK Wali Kota tentang Izin PUB yang sudah ditanda tangani diserahkan kepada Pemohon

**Pengelolaan Pengaduan :**

1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui :
  - Datang langsung
  - Kotak saran
2. Website:  
[dinsos.singkawangkota.go.id](http://dinsos.singkawangkota.go.id)
3. email :  
[dinsospppa@singkawangkota.go.id](mailto:dinsospppa@singkawangkota.go.id)

**Biaya :  
GRATIS**

**WAKTU PELAYANAN :**

Maksimal 5 Hari Kerja

**INFO SELENGKAPNYA :**

<https://dinsos.singkawangkota.go.id>

1. Pemohon menyerahkan berkas dan kelengkapan persyaratan
2. Pemeriksaan kelengkapan berkas oleh petugas
3. Disposisi Kepala Dinas
4. Draft Nota Dinas ke Wali Kota [menpan.go.id](http://menpan.go.id)
5. Surat Keputusan Wali Kota

# Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak

Jalan Firdaus H Rais No 63 Singkawang 79123 0562639472

[www.dinsos.singkawangkota.go.id](http://www.dinsos.singkawangkota.go.id)

Pemerintah Kota Singkawang / Dinas Sosial, Pemberdayaan  
Perempuan dan Perlindungan Anak



## Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Setelah Persyaratan Dinyatakan Lengkap dan Valid

## Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

## Produk Pelayanan

1. Surat Keputusan Wali Kota Singkawang

## Pengaduan Layanan

1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan melalui :

- Datang langsung
- Kotak saran

2. Website : [dinsos.singkawangkota.go.id](http://dinsos.singkawangkota.go.id)

3. Email : [dinsospppa@singkawangkota.go.id](mailto:dinsospppa@singkawangkota.go.id)