



Dinas Sosial

Jalan Datu Suban, Rangda Malingkung, Tapin Utara, Tapin Regency, South Kalimantan 71111
051731239

<http://www.dinsos.tapinkab.go.id>

Pemerintah Kab. Tapin / Dinas Sosial

Penerbitan Surat Rekomendasi Izin Pengumpulan Uang dan Barang (PUB)

No. SK : 400.9.1/053/SEKRT/2023

Persyaratan

1. Surat Permohonan
2. Surat Keterangan Domisili Kepengurusan/Kepanitiaan Dari Kepala Desa/Lurah Terbaru Atau Nomor Induk Berusaha
3. Susunan Kepengurusan Organisasi Kemasyarakatan Yang Berlaku
4. Program Kegiatan PUB Yang Akan Dilakukan
5. Fotocopy Nomor Rekening Atau Wadah/Tempat Penampung Hasil Penyelenggaraan PUB
6. Fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak Organisasi Kemasyarakatan
7. Fotocopy Bukti Setor Pajak Bumi Dan Bangunan/Surat Sewa Tempat
8. Fotocopy KTP Direktur/Ketua
9. Fotocopy Surat Tanda Daftar Organisasi Kemasyarakatan Dari Kementerian Yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan Di Bidang Hukum Dan Hak Asasi Manusia
10. .Fotocopy Tanda Daftar Lembaga Kesejahteraan Sosial Bagi Lembaga Kesejahteraan Sosial
11. Surat Pernyataan Bermeterai Cukup Yang Menyatakan Keabsahan Dokumen Legalitas Yang Ditandatangani Ketua Kepengurusan/Kepanitiaan
12. .Surat Pernyataan Bermeterai Cukup Yang Menyatakan PUB Tidak Disalurkan Untuk Kegiatan Radikalisme, Terorisme, Dan Kegiatan Yang Bertentangan Dengan Hukum
13. Proposal Pengumpulan Uang atau Barang (PUB)
14. Contoh Iklan/Promosi Yang Tidak Bertentangan Dengan Nilai-Nilai Kemanusiaan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Warga/Pemohon Datang Ke Sekretariat Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) Dinas Sosial Kabupaten Tapin
2. Warga/Pemohon Mengisi Formulir Dan Menyerahkan Berkas Persyaratan
3. Pemohon Menerima Surat Rekomendasi Izin Pengumpulan Uang Dan Barang (PUB)

Waktu Penyelesaian



Dinas Sosial

Jalan Datu Suban, Rangda Malingkung, Tapin Utara, Tapin Regency, South Kalimantan 71111
051731239

<http://www.dinsos.tapinkab.go.id>

Pemerintah Kab. Tapin / Dinas Sosial

3 Hari kerja

1. Pemohon Mengajukan Surat Permohonan Rekomendasi Tanda Daftar LKS dan berkas persyaratan disampaikan ke Sistem Layanan dan Rujukan Terpadu (SLRT) Sapantun Dinas Sosial Kabupaten Tapin
 2. (5 Menit) Permohonan dan Kelengkapan berkas diterima oleh Front Office
 3. (5 Menit) Berdasarkan Pemeriksaan Kelengkapan Persyaratan oleh Front Office, Permohonan yang tidak memenuhi Persyaratan atau tidak lengkap diserahkan Kepada Pemohon dan berkas lengkap akan diserahkan kepada Back Office
 4. (20 Menit) Berkas lengkap diserahkan kepada back office dan Tim Verifikasi untuk verifikasi, validasi dan penelitian berkas persyaratan. Berkas yang telah valid untuk pertimbangan teknis akan dibuatkan draft Rekomendasi Tanda Daftar LKS dan diserahkan kepada Kepala Dinas, untuk berkas persyaratan yang tidak valid akan dikembalikan ke Pemohon
 5. (71 jam dan 45 menit) Berkas diserahkan kepada Tim Teknis untuk verifikasi, validasi dan penelitian berkas atau cek lapangan persyaratan atas permohonan. Berkas yang disetujui untuk pertimbangan teknis akan dibuatkan draft Surat Rekomendasi Tanda Daftar LKS dan diserahkan kepada Kepala Dinas, untuk berkas permohonan yang tidak disetujui akan dikembalikan ke Pemohon(71 jam dan 45 menit)
 6. (5 Menit) Kepala Dinsos menandatangani Surat Rekomendasi Tanda Daftar LKS
 7. (5 Menit) Surat Rekomendasi yang sudah ditandatangani diberikan penomoran dan digandakan kemudian asli Surat Rekomendasi disampaikan kepada Front Office
 8. (5 Menit) Front Office menyerahkan asli Surat Rekomendasi kepada pemohon
 9. Pemohon menerima Surat Rekomendasi Tanda Daftar LKS.
-
1. 30 menit untuk Pengumpulan Berkas
 2. 30 menit untuk Verifikasi Berkas Back Office
 3. 2 hari untuk Verifikasi Lapangan oleh TIM teknis
 4. 1 hari untuk Penerbitan Surat Rekomendasi

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Rekomendasi izin Pengumpulan Uang dan Barang (PUB)



Dinas Sosial

Jalan Datu Suban, Rangda Malingkung, Tapin Utara, Tapin Regency, South Kalimantan 71111
051731239

<http://www.dinsos.tapinkab.go.id>

Pemerintah Kab. Tapin / Dinas Sosial

Pengaduan Layanan

Masyarakat/Pengguna Layanan Konsumen Menyampaikan Pengaduan Kepada Dinas Sosial Kabupaten Tapin, Baik Secara Langsung Maupun Melalui Media Pengaduan :

- a. Telp/Wa Pelayanan : 0823 5781 9716
- b. Telp/Wa Pelayanan : 0812 5646 7046
- c. Email : dinsos.tapinkab@gmail.com
- d. Website : dinsos.tapinkab.go.id
- e. SP4N LAPOR : www.lapor.go.id