



Pengumpulan Uang dan Barang (PUB)

No. SK :

Persyaratan

1. Masyarakat/Organisasi yang melakukan kegiatan Pengumpulan Uang dan Barang di Wilayah Kabupaten Lebak
2. Alamat, Biodata dan Program yang jelas/terperinci dalam bentuk proposal

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Front Office menerima permohonan/laporan pemohon yang datang dan menyampaikan ke sekretariat
2. Sekretariat Menerima dan menyampaikan kepada Kepala Dinas
3. Kepala Dinas menerima dan mendisposisikan kepada Bidang Dayasos
4. Bidang Dayasos memproses disposisi Kepala Dinas;
5. Verifikasi Berkas/ Proposal
6. Jika Tidak. Diberikan informasi dan dikembalikan kepada pemohon
7. Jika Ya, membuat draft dan menandatangani surat rekomendasi/ persetujuan/ surat pengantar
8. Penerbitan dan penyerahan dokumen surat rekomendasi/ persetujuan/ surat pengantar

Waktu Penyelesaian

60 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Rekomendasi/Izin Pengumpulan Uang dan Barang (PUB)

Pengaduan Layanan



Dinas Sosial

Jl. Jendral Sudirman No. 30 Km 03 Narimbang Mulya 42319 02525285255

Pemerintah Kab. Lebak / Dinas Sosial

Pengaduan dapat dilakukan melalui :

1. Tatap muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan;
2. Tertulis disampaikan ke Kotak Pengaduan;
3. Email : dinsos.lebakkab@gmail.com;
4. Online melalui website SP4N-LAPOR! (www.lapor.go.id);
5. Kontak Kami : <https://dinsos/lebakkab.go.id>;
6. Media Sosial : (Instagram : <https://www.instagram.com/dinsos.lebakkab>)

Alur Penanganan Pengaduan

1. Pengguna Laynan Menyampaikan aduan secara lisan/telpon/tertulis
2. Pejabat Pengelola Pengaduan menerima aduan
3. Tim Pengelola Pengaduan
4. Pengguna Layanan menerima jawaban pengaduan

Jangka Waktu Penyelesaian Pengaduan :

1. Pengaduan ringan, selambat-lambatnya 5 hari kerja;
2. Pengaduan bersifat normatif, selambat-lambatnya 5 hari kerja;
3. Pengaduan tidak berkadar pengawasan, selambat-lambatnya 14 hari kerja;
4. Pengaduan berkadar pengawasan dan memerlukan pemeriksaan, selambat-lambatnya 60 hari kerja.