



CEKLIST BERKAS PERMOHONAN  
REKOMENDASI PENYELENGGARAAN PENGUMPULAN UANG ATAU BARANG

Data Pemohon

Nama Pemohon :

Alamat Pemohon :

No. Telp/HP :

Alamat Email :

No	Persyaratan	✓/✗	Keterangan
A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF			
1.	Surat permohonan bermaterai cukup dalam 2 rangkap (dua) dari pemohon kepada Gubernur Kepulauan Bangka Belitung C.q. Kepala DPMPTSP Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, yang memuat :  a. Nama dan Alamat Organisasi/ panitia pemohon; b. Susunan keanggotaan pengurus/ panitia; c. Maksud dan tujuan pelaksanaan pengumpulan sumbangan; d. Jangka waktu dan cara penyelenggaraan pengumpulan sumbangan; e. Sumber-sumber keuangan; f. Program Kegiatan; g. Cara penyaluran dan/atau penggunaan hasil pengumpulan sumbangan.		
2.	Salinan akta Notaries/ akta pendirian/AD/RT;		
3.	Rekomendasi dari Bupati/Walikota Kepala Daerah Tingkat II tempat organisasi pemohon berkedudukan;		
4.	Rekomendasi dari kepala dinas Sosial Kabupaten/Kota tempat permohonan berkedudukan;		
5.	Surat Kuasa jika permohonan diwakilkan.		

Kelengkapan Berkas:

No	Langkah Prosedur	Tgl Diterima	Tgl Penyelesaian	Paraf
1	Front Office			
2	Tim Teknis (Back Office) : Survey / Tidak Survey			
3	Kepala Seksi			
4	Kepala Bidang			
5	Kepala DPMPTSP			
6	Petugas Penomoran dan Penyerahan Izin (Front Office)			

Waktu Penyelesaian	Biaya Retribusi	Target Penyelesaian
..... Hari Kerja	Rp 0,-	7 HK

Catatan

\*Ket :  
1) Mohon memberi catatan apabila pemohon datang lebih dari satu kali atau mengalami hambatan dalam langkah prosedur;  
2) Mohon member alasan jika penyelesaian izin melebihi standar waktu yang ditentukan.