



**CEKLIST BERKAS PERMOHONAN
IZIN PENYELENGGARAAN PENGUMPULAN UANG ATAU BARANG**

Data Pemohon

Nama Pemohon : _____
Alamat Pemohon : _____
No. Telp/HP : _____
Alamat Email : _____

No	Persyaratan	✓/x	Keterangan
A. PERSYARATAN ADMINISTRATIF			
1.	Surat permohonan bermaterai cukup dalam 2 rangkap (dua) dari pemohon kepada 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 notaris/akta pendirian/AD/RT;		
3.	Rekomendasi dari Kepala Dinas Sosial Kabupaten/Kota tempat permohonan berkedudukan;		
4.	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 Hari Kerja	Biaya Retribusi Rp 0,-	Target Penyelesaian 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.*