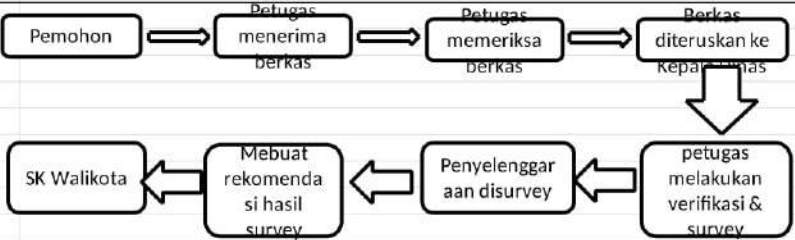


STANDAR PELAYANAN
IZIN PENYELENGGARAAN PENGUMPULAN UANG DAN BARANG

Service delivery

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	1. Surat permohonan yang ditujukan kepada Walikota Payakumbuh, tembusan Dinas Sosial Kota Payakumbuh, Kapolres Payakumbuh, Kejaksaan Negeri Payakumbuh, Pengadilan Negeri Payakumbuh, Dandim 0506 50 Kota 2. Asli Surat Keterangan Domisili Organisasi dari Kelurahan 3. Surat Pengesahan Pendirian Organisasi dari KEMENHUM dan HAM 4. Sistematika Deskripsi Permohonan Izin Pengumpulan Sumbangan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[Pemohon] --> B[Petugas menerima berkas] B --> C[Petugas memeriksa berkas] C --> D[Berkas diteruskan ke Kepala Dinas] D --> E[petugas melakukan verifikasi & survey] E --> F[Penyelenggaraan disurvei] F --> G[Membuat rekomendasi hasil survey] G --> H[SK Walikota] </pre> 1. Pemohon datang dan mengajukan permohonan dengan menyerahkan kelengkapan administrasi 2. Petugas menerima kelengkapan administrasi 3. Petugas memeriksa kelengkapan berkas administrasi 4. Berkas kelengkapan administrasi diteruskan kepada Kepala Dinas Sosial 5. Kepala Dinas Sosial menugaskan petugas untuk melakukan verifikasi dan survey 6. Penyelenggaraan akan disurvei oleh petugas survey 7. Petugas survey akan membuat rekomendasi hasil 8. SK Walikota tentang Izin Penyelenggaraan Pengumpulan Uang diserahkan kepada pemohon
3.	Jangka Waktu Pelayanan	14 (empat belas) hari
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	SK Walikota Payakumbuh Tentang Izin pengumpulan Uang dan Barang
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	Pengaduan, Saran dan Masukan dapat disampaikan ke : 1. Dinas Sosial Kota Payakumbuh 2. Email : dinsospyk@gmail.com

Manufacturing

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang - Undang No. 9 Tahun 1961 Tentang Pengumpulan Uang dan Barang 2. Undang - Undang No. 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial 3. Peraturan Menteri Sosial RI No. 56/HUK/1996 Tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan oleh Masyarakat 4. Peraturan Menteri Sosial RI No. 184 Tahun 2011 Tentang Lembaga Kesejahteraan Sosial 5. Keputusan Menteri Sosial RI No. 56/HUK/1996 Tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan oleh Masyarakat
2.	Sarana Prasarana dan Fasilitas	Form sistematika deskripsi permohonan izin pengumpulan uang dan barang Komputer : 1 unit Printer : 1 unit Jaringan : 1 unit AC : 1 unit
3.	Kompetensi Pelaksana	a. Terampil mengoperasikan komputer dan teknologi informasi b. Mampu bersikap sopan, ramah dan komunikatif c. Disiplin dan taat waktu pelayanan
4.	Pengawasan Internal	Berjenjang dari Kepala Seksi Pengembangan Potensi Sumber dan Pengawasan, Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Kepala Dinas Sosial
5.	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Verifikasi dan Validasi berkas 1 orang 2. Petugas Survey 2 orang 3. Petugas Pengawas 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) 2. Adanya Kode Etik Pegawai 3. Tidak ada diskriminasi terhadap pemohon
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Apabila SK Walikota tentang Penetapan Izin Penyelenggaraan Pengumpulan Sumbangan belum diambil, akan disimpan terlebih dahulu, dan apabila ada
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Rapat koordinasi intern rutin setiap bulan dan insidental terkait pelaksanaan program kegiatan dan pelayanan 2. Melalui survey indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) secara rutin dan berkelanjutan sebagai upaya perbaikan dan peningkatan pelayanan