

 DINAS SOSIAL DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT KOTA TARAKAN		Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Pengesahan Disahkan Oleh		000.3.3/20/ DINSOSPM 9 Agustus 2022 22 Oktober 2025 22 Oktober 2025 Kepala Dinas Sosial – PM Kota Tarakan	
BIDANG SOSIAL SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT		Nama SCP		Penerbitan Izin Penggalangan Dana	
Dasar Hukum : 1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang. Undang-undang ini menjadi landasan dasar yang mengatur semua bentuk pengumpulan uang atau barang untuk disumbangkan; 2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pekerja Sosial; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980. Tentang Pelaksanaan Sumbangan; 4. Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 071/HUK/1995 tentang Sumbangan untuk Korban Bencana; 5. Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 56/HUK/1996 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan Masyarakat; 6. Keputusan Menteri Sosial RI Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Pengumpulan Uang dan Barang; 7. Peraturan Walikota Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Kota Tarakan; 8. Peraturan Walikota Tarakan Nomor 55 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial dan Pemberdayaan Masyarakat.				Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Sosial; 2. Memahami tentang Organisasi/LKS.	
Peringatan : 1. Membawa laporan tertulis; 2. Setelah selesai melaksanakan kegiatan, peranggungjawab berkewajiban untuk segera.				Peralatan dan Perlengkapan : 1. ATK; 2. Komputer; 3. Printer. Pencatatan dan Pendataan : 1. Disimpan sebagai data arsiparis dan digendakan dengan baik.	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENERBITAN SURAT KETERANGAN IZIN PENGALANGAN DANA

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BUKU				
		Pemohon	Staf Bid. Sekretariat	Kepala Dinas	Sekretaris	Kabid Sosial	Sub. Koordinator Dayasos	Analisis	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Pengajuan Surat Pemohonan								1. Surat Pemohonan; 2. Mempunyai Akta Notaris/Akta Pendirian; 3. Mempunyai AD/ART (bila ada; 4. Mempunyai NPWP (bila ada); 5. SK Pengurus; 6. KTP pengurus; 7. Telah melaksanakan kegiatan Usaha Kesejahteraan sekurang-kurangnya 1 (satu) Tahun.	10 menit	1. Dokumen Persyaratan; 2. Cek List.	
2	Mencatat Surat Masuk / Keluar									5 menit	Surat Pemohonan yang telah diregistrasi	
3	Disposisi Kadis ke bidang terkait						Tidak			10 menit	Surat Pemohonan yang telah didisposisi	
4	Verifikasi Dokumen									5 menit	1. Dokumen Kelengkapan; 2. Ceklist.	
5	Pembuatan Surat						Ya			15 menit	Draf Surat Ijin Pengalangan dana	
6	Memaraf dan menandatangani oleh pejabat terkait									10 menit	Surat yang diparaf dan ditandatangani	
7	Mengandatangani dan menyerahkan Surat kepada pemohon									5 menit	a. Surat Ijin Pengalangan Dana; b. Arsip.	

Mengetahui,
Kepala Dinas Sosial – PM
Kota Tarakan

Arbain, SE., M.AP
Pembina Utama Muda
NIP. 196803181994031007

