



GUBERNUR PAPUA

PERATURAN GUBERNUR PAPUA

NOMOR 75 TAHUN 2016

TENTANG

PEMBERIAN IZIN ATAU REKOMENDASI PENGUMPULAN UANG DAN / ATAU BARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PAPUA,

- Menimbang :
- a. bahwa penyelenggaraan pengumpulan sumbangan uang dan/barang di Provinsi Papua;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur Papua tentang Pemberian Izin Atau Rekomendasi Pengumpulan Uang Dan/Atau Barang;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1961 tentang Pengumpulan Uang atau Barang;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
 3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1974 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3093);
 4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);
 5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
 6. Undang-Undang/2

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4967);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4106);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4532);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
15. Keputusan Menteri Sosial Nomor 56/HUK/1996 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan Oleh Masyarakat;

16. Peraturan/3

16. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 12 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2013 Nomor 12), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 12 Tahun 2013 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Provinsi Papua (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2016 Nomor 2);
17. Peraturan Daerah Provinsi Papua Nomor 24 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Papua Tahun 2013 Nomor 24);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PEMBERIAN IZIN ATAU REKOMENDASI PENGUMPULAN UANG DAN/ATAU BARANG.

**BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1**

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Provinsi Papua.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Kementerian Sosial adalah Kementerian Sosial Republik Indonesia.
4. Gubernur ialah Gubernur Papua.
5. Dinas adalah Dinas Sosial dan Pemukiman Provinsi Papua.
6. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Sosial dan Permukiman Provinsi Papua.
7. Kabupaten/Kota adalah Kabupaten/Kota di Provinsi Papua.
8. Penyelenggara adalah Penyelenggara pengumpulan sumbangan uang atau barang di Provinsi Papua yang dapat berbentuk penyelenggara/lembaga/yayasan yang berbadan hukum.
9. Pemohon adalah seseorang yang mewakili penyelenggara untuk mengajukan permohonan izin atau rekomendasi pengumpulan uang dan/atau barang di Provinsi Papua.
10. Pengumpulan Uang dan/atau Barang adalah setiap usaha mendapatkan uang dan/atau barang yang dilaksanakan oleh penyelenggara dalam bidang sosial, keagamaan, pendidikan, kesehatan, olahraga dan pemuda serta kebudayaan.

BAB/4

BAB II
PERIZINAN
Bagian Kesatu
Paragraf 1
Persyaratan dan Prosedur Izin
Pasal 2

- (1) Setiap penyelenggaraan usaha pengumpulan uang dan/atau barang di daerah atau lebih dari 1 (satu) Kabupaten/Kota yang dilaksanakan oleh penyelenggara harus mendapat izin dari Kepala Dinas Kabupaten/Kota.
- (2) Untuk memperoleh Izin Pengumpulan Uang dan/atau Barang, pemohon harus mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Dinas paling lama 1 (satu) bulan sebelum kegiatan pengumpulan uang dan/atau barang disertai dengan proposal yang berisi hal-hal sebagai berikut :
 - a. nama dan alamat penyelenggara;
 - b. susunan pengurus penyelenggara;
 - c. maksud dan tujuan pengumpulan uang dan/atau barang;
 - d. jangka waktu dan cara menyelenggarakannya;
 - e. luas wilayah penyelenggaraan pengumpulan uang dan/atau barang; dan
 - f. cara penyaluran uang dan/atau barang yang diperoleh.
- (3) Selain menyertakan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemohon harus pula melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. foto copy akta pendirian penyelenggara yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
 - b. foto copy KTP pemohon;
 - c. foto copy NPWP pemohon dan/atau penyelenggara;
 - d. izin lokasi tempat pengumpulan uang dan/atau barang;
 - e. foto copy tanda daftar dari Dinas bagi penyelenggara yang bergerak di bidang sosial;
 - f. foto copy SIUP dan TDP bagi penyelenggara yang tidak bergerak di bidang sosial;
 - g. surat rekomendasi dari Kepala Dinas setempat, tempat kedudukan penyelenggara berdomisili;
 - h. surat keterangan domisili penyelenggara dari kelurahan setempat; dan
 - i. foto copy perjanjian sewa tempat apabila domisili penyelenggara bukan milik sendiri.
- (4) Terhadap permohonan yang belum lengkap akan dikembalikan untuk dilengkapi kembali.
- (5) Terhadap permohonan yang telah dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara administrasi, selanjutnya petugas dinas melakukan peninjauan lapangan terhadap keberadaan penyelenggara berdomisili.
- (6) Terhadap permohonan yang ditolak harus disertai alasan penolakan secara tertulis.

Pasal 3

- (1) Proses penyelesaian perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan dan dinyatakan lengkap oleh petugas pelayanan.
- (2) Izin pengumpulan uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk Surat Izin Gubernur atau Kepala Dinas untuk jangka waktu selama 3 (tiga) bulan.

Paragraf 2
Perpanjangan Izin
Pasal 4

- (1) Izin usaha pengumpulan uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat diperpanjang 1 (satu) kali dalam jangka waktu paling lama 1 (satu).
- (2) Permohonan perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diajukan secara tertulis kepada Kepala Dinas selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum izin berakhir.

Bagian Kedua
Kabupaten/Kota
Paragraf 1
Persyaratan dan Prosedur Izin
Pasal 5

- (1) Setiap penyelenggaraan usaha pengumpulan uang dan/atau barang di wilayah 1 (satu) Kota Administrasi harus mendapat izin dari Kepala Dinas setempat tempat kedudukan penyelenggara berdomisili.
- (2) Untuk memperoleh izin pengumpulan uang dan/atau barang, pemohon harus mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Dinas paling lama 1 (satu) bulan sebelum kegiatan pengumpulan uang dan/atau barang dilaksanakan disertai dengan proposal yang berisi hal-hal sebagai berikut :
 - a. nama dan alamat penyelenggara;
 - b. susunan pengurus penyelenggara;
 - c. maksud dan tujuan pengumpulan uang dan/atau barang;
 - d. jangka waktu dan cara menyelenggarakannya;
 - e. luas wilayah penyelenggaraan pengumpulan uang dan/atau barang; dan
 - f. cara penyaluran uang dan/atau barang yang diperoleh.
- (3) Selain menyertakan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemohon harus melampirkan pula persyaratan sebagai berikut :
 - a. foto copy akta pendirian penyelenggara yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
 - b. foto copy KTP pemohon;
 - c. foto copy NPWp pemohon dan/atau penyelenggara;
 - d. izin lokasi tempat pengumpulan uang dan/atau barang;
 - e. foto copy tanda daftar dari Dinas Sosial bagi penyelenggara yang bergerak di bidang sosial;
 - f. foto copy SIUP dan TDP bagi penyelenggara yang bergerak di bidang sosial;
 - g. surat keterangan berdomisili penyelenggara dari Kelurahan setempat; dan
 - h. foto copy perjanjian sewa tempat apabila domisili penyelenggara bukan milik sendiri.
- (4) Terhadap permohonan yang belum lengkap akan dikembalikan untuk dilengkapi kembali.
- (5) Terhadap permohonan yang telah dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara administrasi, selanjutnya petugas Suku Dinas melakukan peninjauan lapangan terhadap keberadaan domisili penyelenggara.
- (6) Terhadap permohonan yang ditolak harus disertai dengan alasan penolakan secara tertulis.

Pasal 6

- (1) Proses penyelesaian perizinan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan dan dinyatakan lengkap oleh petugas pelayanan.
- (2) Izin pengumpulan uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk Surat Izin Kepala Dinas untuk jangka waktu 3 (tiga) bulan.

Paragraf 2 Perpanjang Izin Pasal 7

- (1) Izin usaha pengumpulan uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 (lima) dapat diperpanjang 1 (satu) kali dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Permohonan perpanjangan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diajukan secara tertulis kepada Kepala Dinas paling lama 1 (satu) bulan sebelum izin berakhir.

BAB III REKOMENDASI Bagian Kesatu Provinsi Pasal 8

- (1) Setiap penyelenggara usaha pengumpulan uang dan/atau barang keluar daerah yang dilaksanakan oleh penyelenggara guna proses perizinan di Kementerian Sosial harus terlebih dahulu mendapatkan rekomendasi dari Kepala Dinas.
- (2) Untuk memperoleh rekomendasi pengumpulan uang dan/atau barang, pemohon harus mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Dinas paling lama 1 (satu) bulan sebelum kegiatan pengumpulan uang dan/atau barang disertai proposal yang berisi hal-hal sebagai berikut :
 - a. nama dan alamat penyelenggara;
 - b. susunan pengurus penyelenggara;
 - c. maksud dan tujuan pengumpulan uang dan/atau barang;
 - d. jangka waktu dan cara menyelenggarakannya;
 - e. luas wilayah penyelenggaraan pengumpulan uang dan/atau barang; dan
 - f. cara penyaluran uang dan/atau barang yang diperoleh.
- (3) Selain menyertakan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemohon harus pula melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. foto copy akta pendirian penyelenggara yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
 - b. foto copy KTP pemohon;
 - c. foto copy NPWP pemohon dan/atau penyelenggara;
 - d. izin lokasi tempat pengumpulan uang dan/atau barang;

e. fotocopy/7

- e. foto copy tanda daftar dari Dinas Sosial bagi penyelenggara yang bergerak di bidang sosial;
 - f. foto copy SIUP dan TDP bagi penyelenggara yang tidak bergerak di bidang sosial;
 - g. surat keterangan domisili penyelenggara dari kelurahan setempat; dan
 - h. foto copy perjanjian sewa tempat apabila domisili penyelenggara bukan milik sendiri.
- (4) Terhadap permohonan yang belum lengkap akan dikembalikan untuk dilengkapi kembali.
 - (5) Permohonan yang telah dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara administrasi, selanjutnya petugas dinas melakukan peninjauan lapangan terhadap keberadaan domisili penyelenggara.
 - (6) Terhadap permohonan yang ditolak harus disertai dengan alasan penolakan secara tertulis.

Pasal 9

- (1) Proses penyelesaian rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan dan dinyatakan lengkap oleh petugas pelayanan.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk Surat Rekomendasi Kepala Dinas untuk jangka waktu selama 3 (tiga) bulan.

Bagian Kedua Kabupaten/Kota Pasal 10

- (1) Setiap penyelenggara usaha pengumpulan uang dan/atau barang di daerah terlebih dahulu mendapatkan rekomendasi dari Kepala Dinas setempat tentang tempat kedudukan domisili penyelenggara.
- (2) Untuk memperoleh rekomendasi pengumpulan uang dan/atau barang, pemohon harus mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Dinas setempat paling lama 1 (satu) bulan sebelum kegiatan pengumpulan uang dan/atau barang disertai proposal yang berisi hal-hal sebagai berikut :
 - a. nama dan alamat penyelenggara;
 - b. susunan pengurus penyelenggara;
 - c. maksud dan tujuan pengumpulan uang dan/atau barang;
 - d. jangka waktu dan cara menyelenggarakannya;
 - e. luas wilayah penyelenggaraan pengumpulan uang dan/atau barang; dan
 - f. cara penyaluran uang dan/atau barang yang diperoleh.
- (3) Selain menyertakan proposal sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemohon harus pula melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. foto copy akta pendirian penyelenggara yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
 - b. foto copy KTP pemohon;
 - c. foto copy NPWP pemohon dan/atau penyelenggara;
 - d. Izin lokasi tempat pengumpulan uang dan/atau barang;

- e. foto copy tanda daftar dari Dinas Sosial bagi penyelenggara yang bergerak di bidang sosial;
 - f. foto copy SIUP dan TDP bagi penyelenggara yang tidak bergerak di bidang sosial;
 - g. surat keterangan domisili penyelenggara dari kelurahan setempat; dan
 - h. foto copy perjanjian sewa tempat apabila domisili penyelenggara bukan milik sendiri.
- (4) Terhadap permohonan yang belum lengkap akan dikembalikan untuk dilengkapi kembali.
 - (5) Permohonan yang telah dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) secara administrasi, selanjutnya petugas dinas melakukan peninjauan lapangan terhadap keberadaan domisili penyelenggara.
 - (6) Terhadap permohonan yang ditolak harus disertai dengan alasan penolakan secara tertulis.

Pasal 11

- (1) Proses penyelesaian rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya berkas permohonan dan dinyatakan lengkap oleh petugas pelayanan.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dalam bentuk Surat Rekomendasi Kepala Dinas untuk jangka waktu selama 3 (tiga) bulan.

BAB IV PENYELENGGARAAN PENGUMPULAN Pasal 12

- (1) Pengumpulan uang dan/atau barang diselenggarakan dalam bentuk kegiatan antara lain :
 - a. mengadakan pertunjukan;
 - b. mengadakan bazaar;
 - c. penjualan barang secara langsung;
 - d. mengadakan jamuan makan;
 - e. penjualan kartu undangan, perangko amal, barang secara lelang, stiker, kupon sumbangan, vanel, barang-barang dan sebagainya;
 - f. mengadakan berbagai jenis lomba;
 - g. pengiriman blanko pos wesel;
 - h. pemotongan 1% (satu perseratus) dari penjualan dan/atau pembelian tiket; dan
 - i. permintaan secara tertulis atau lisan termasuk melalui iklan di surat kabar dan media lainnya.
- (2) Dalam pelaksanaan kegiatan pengumpulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara sukarela tanpa paksaan langsung maupun tidak langsung serta tidak boleh melanggar ketertiban umum.

Pasal 13

- (1) Biaya operasional penyelenggaraan pengumpulan uang dan/atau barang paling banyak 10% (sepuluh perseratus) dari hasil pengumpulan uang dan/ atau barang.
- (2) Pengumpulan uang dan/atau barang untuk keperluan bencana tidak dikenakan biaya operasional.

BAB V PENGECEUALIAN IZIN

Pasal 14

Dikecualikan dari izin pengumpulan dan/atau barang adalah kegiatan sebagai berikut :

- a. untuk pelaksanaan kewajiban hukum agama;
- b. dilakukan khusus di tempat-tempat peribadatan dalam rangka ritual peribadatan;
- c. untuk menjalankan hukum adat atau adat kebiasaan; dan
- d. dalam lingkungan internal suatu penyelenggara terhadap anggotanya.

BAB VI KEWAJIBAN PENERIMA IZIN

Pasal 15

- (1) Penerima izin pengumpulan uang dan/atau barang wajib :
 - a. melaksanakan ketentuan sebagaimana diisyaratkan dalam keputusan pemberian izin; dan
 - b. memberikan laporan terhadap pelaksanaan pengumpulan uang dan/atau barang.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus disampaikan kepada pemberi izin dan pemberi rekomendasi paling lama 1 (satu) bulan sejak berakhirnya pelaksanaan pengumpulan uang dan/atau barang, berisi hal-hal sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan kegiatan pengumpulan uang dan/atau barang;
 - b. jumlah uang dan/atau barang yang diperoleh; dan
 - c. penggunaan uang dan/atau barang yang diperoleh.

BAB VII PEMBINAAN

Pasal 16

- (1) Pembinaan terhadap pemberian izin pengumpulan uang dan/atau barang dilaksanakan oleh Dinas sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut :
 - a. melaksanakan sosialisasi peraturan terkait pemberian izin atau rekomendasi pengumpulan uang dan/atau barang kepada masyarakat atau Instansi terkait; atau
 - b. melaksanakan bimbingan atau konsultasi teknis penyelenggaraan pengumpulan uang dan/atau barang kepada masyarakat atau Instansi terkait.

**BAB VIII
PENGAWASAN
Pasal 17**

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan pengumpulan uang dan/atau barang dilaksanakan oleh Dinas sesuai dengan kewenangannya melalui kegiatan sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pemantauan terhadap izin pengumpulan uang dan/atau barang yang telah dikeluarkan; dan
 - b. memberikan sanksi administrasi bagi pemohon yang melanggar izin.
- (2) Dalam pelaksanaan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas dapat melibatkan Instansi terkait.

**BAB IX
SANKSI ADMINISTRASI
Pasal 18**

- (1) Penerima Izin yang melakukan pelanggaran kegiatan pengumpulan uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan dalam Pasal 5 ayat (1), dapat dikenakan sanksi administrasi.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. peringatan tertulis;
 - b. penghentian sementara kegiatan; atau
 - c. pencabutan izin.
- (3) Pemberian sanksi administrasi berupa peringatan tertulis dilakukan sebanyak 3 (tiga) kali dengan jangka waktu masing-masing pemberian peringatan tertulis selama 3 (tiga) hari terhitung sejak peringatan tertulis diterima penerima izin.
- (4) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa penghentian sementara kegiatan apabila penerima izin tidak melaksanakan rencana yang telah diusulkan dan tidak mengindahkan peringatan tertulis.
- (5) Izin dicabut, apabila penerima izin :
 - a. tidak melaksanakan sesuai izin pengumpulan uang dan/atau barang selama 1 (satu) bulan berturut-turut sejak pemberian izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) atau dalam Pasal 5 ayat (1); atau
 - b. melakukan pemindahtanganan izin.

**BAB X
PELAPORAN
Pasal 19**

- (1) Pelaksanaan pemberian izin atau rekomendasi yang dikeluarkan dilaporkan secara administrasi kepada Kepala Dinas setiap 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan.
- (2) Pelaksanaan pemberian izin atau rekomendasi yang dikeluarkan oleh Dinas dilaporkan kepada Gubernur setiap 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan.

**BAB XI
PEMBIAYAAN
Pasal 20**

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan Peraturan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

**BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 21**

Pada saat berlakunya Peraturan Gubernur ini :

- a. izin atau rekomendasi yang diberikan sebelum diterbitkannya Peraturan Gubernur ini, tetap berlaku sampai dengan berakhirnya izin atau rekomendasi; dan
- b. permohonan izin atau rekomendasi yang masih dalam proses harus menyesuaikan dengan ketentuan dalam Peraturan Gubernur ini.

**BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 22**

Ketentuan lebih lanjut mengenai proses penyelesaian pemberian izin atau rekomendasi pengumpulan uang dan/atau barang yang dilaksanakan akan diatur dengan Peraturan Kepala Dinas.

Pasal 23

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Papua.

Ditetapkan di Jayapura
pada tanggal 29 Desember 2016

**GUBERNUR PAPUA,
CAP/TTD
LUKAS ENEMBE, SIP, MH**

Diundangkan di Jayapura
Pada tanggal 30 Desember 2016
Sekretaris Daerah Provinsi Papua
CAP/TTD

T.E.A. HERY DOSINAEN, S.IP., M.KP
BERITA DAERAH PROVINSI PAPUA TAHUN 2016 NOMOR 75

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



**Y. DEREK HEGEMUR, SH.,MH
NIP. 19661202 198603 1 002**

