



*Gubernur Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 186 TAHUN 2010

TENTANG

PEMBERIAN IZIN ATAU REKOMENDASI PENGUMPULAN  
UANG DAN/ATAU BARANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan Keputusan Gubernur Nomor 66 Tahun 1994 telah diatur mengenai ketentuan penyelenggaraan pengumpulan sumbangan uang dan/barang di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
  - b. bahwa Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini terkait peraturan perundang-undangan dan pelaksana pemberi izin di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang sudah berubah sesuai Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah sehingga perlu dilakukan penyempurnaan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur 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 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
  3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
  4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
  5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 1980 tentang Pelaksanaan Pengumpulan Sumbangan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Keputusan Menteri Sosial Nomor 56/HUK/1996 tentang Pelaksanaan Pengumpulan sumbangan oleh Masyarakat;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan keuangan daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
10. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2007 tentang Ketertiban Umum;
12. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Gubernur Nomor 130 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Nomor 174 Tahun 2009;
14. Peraturan Gubernur Nomor 104 Tahun 2009 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Sosial;
15. Keputusan Gubernur Nomor 116 Tahun 2002 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

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 Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kementerian Sosial adalah Kementerian Sosial Republik Indonesia.
4. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

5. Dinas Sosial yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Sosial Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Sosial Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
7. Kota Administrasi adalah Kota Administrasi di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
8. Suku Dinas adalah Suku Dinas Sosial pada Kota Administrasi.
9. Kepala Suku Dinas adalah Kepala Suku Dinas Sosial.
10. Penyelenggara adalah Penyelenggara pengumpulan sumbangan uang atau barang di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang dapat berbentuk penyelenggara/lembaga/yayasan yang berbadan hukum.
11. Pemohon adalah Seseorang yang mewakili penyelenggara untuk mengajukan permohonan izin atau rekomendasi pengumpulan uang dan/atau barang di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
12. 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 II

### PERIZINAN

#### Bagian Kesatu

#### Tingkat Provinsi

#### Paragraf 1

#### Persyaratan dan Prosedur Izin

#### Pasal 2

- (1) Setiap penyelenggaraan usaha pengumpulan uang dan/atau barang di Daerah atau lebih dari 1 (satu) Kota Administrasi yang dilaksanakan oleh penyelenggara harus mendapat izin dari Kepala Dinas.
- (2) Untuk memperoleh Izin Pengumpulan Uang dan/atau Barang, pemohon harus mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Dinas selambat-lambatnya 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. fotokopi akta pendirian penyelenggara yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
  - b. fotokopi KTP pemohon;
  - c. fotokopi NPWP pemohon dan/atau penyelenggara;
  - d. izin lokasi tempat pengumpulan uang dan/atau barang;
  - e. fotokopi tanda daftar dari Dinas bagi penyelenggara yang bergerak di bidang sosial;
  - f. fotokopi SIUP dan TDP bagi penyelenggara yang tidak bergerak di bidang sosial;
  - g. Surat rekomendasi dari Kepala Suku Dinas setempat, tempat kedudukan penyelenggara berdomisili;
  - h. Surat Keterangan Domisili penyelenggara dari Kelurahan setempat; dan
  - i. fotokopi 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 selambat-lambatnya 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 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) bulan.
- (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

## Tingkat Kota Administrasi

## 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 Suku Dinas setempat tempat kedudukan penyelenggara berdomisili.
- (2) Untuk memperoleh Izin pengumpulan uang dan/atau barang, pemohon harus mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Suku Dinas selambat-lambatnya 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. fotokopi akta pendirian penyelenggara yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
  - b. fotokopi KTP pemohon;
  - c. fotokopi NPWP pemohon dan/atau penyelenggara;
  - d. izin lokasi tempat pengumpulan uang dan/atau barang;
  - e. fotokopi tanda daftar dari Dinas Sosial bagi penyelenggara yang bergerak di bidang sosial;
  - f. fotokopi SIUP dan TDP bagi penyelenggara yang tidak bergerak di bidang sosial;
  - g. surat keterangan domisili penyelenggara dari Kelurahan setempat; dan
  - h. fotokopi 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, selambat-lambatnya 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 Suku Dinas untuk jangka waktu 3 (tiga) bulan.

#### Paragraf 2

#### Perpanjangan Izin

#### Pasal 7

- (1) Izin Usaha Pengumpulan uang dan/atau barang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 Suku Dinas selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum izin berakhir.

### BAB III

#### REKOMENDASI

#### Bagian Kesatu

#### Tingkat Provinsi

#### Pasal 8

- (1) Setiap penyelenggaraan 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 selambat-lambatnya 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. fotokopi akta pendirian penyelenggara yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
  - b. fotokopi KTP pemohon;
  - c. fotokopi NPWP pemohon dan/atau penyelenggara;
  - d. izin lokasi tempat pengumpulan uang atau barang;
  - e. fotokopi tanda daftar dari Dinas Sosial bagi penyelenggara yang bergerak di bidang sosial;
  - f. fotokopi SIUP dan TDP bagi penyelenggara yang tidak bergerak di bidang sosial;
  - g. surat keterangan domisili penyelenggara dari Kelurahan setempat; dan
  - h. fotokopi 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 selambat-lambatnya 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

#### Tingkat Kota Administrasi

#### Pasal 10

- (1) Setiap penyelenggaraan usaha pengumpulan uang dan/atau barang di Daerah terlebih dahulu mendapatkan rekomendasi dari Kepala Suku Dinas setempat tentang tempat kedudukan domisili penyelenggara.
- (2) Untuk memperoleh rekomendasi pengumpulan uang dan/atau barang, pemohon harus mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Suku Dinas setempat selambat-lambatnya 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. fotokopi akta pendirian penyelenggara yang telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia;
  - b. fotokopi KTP pemohon;
  - c. fotokopi NPWP pemohon dan/atau penyelenggara;
  - d. izin lokasi tempat pengumpulan uang atau barang;
  - e. fotokopi tanda daftar dari Dinas Sosial bagi penyelenggara yang bergerak di bidang sosial;
  - f. fotokopi SIUP dan TDP bagi penyelenggara yang tidak bergerak di bidang sosial;
  - g. surat keterangan domisili penyelenggara dari Kelurahan setempat; dan
  - h. fotokopi 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 11

- (1) Proses penyelesaian rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 selambat-lambatnya 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 Suku Dinas untuk jangka waktu 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 bazar;
  - 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; dan
  - h. 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 penyelenggara pengumpulan uang dan/atau barang sebanyak-banyaknya 10% (sepuluh persen) dari hasil pengumpulan uang dan/atau barang.
- (2) pengumpulan uang dan/atau barang untuk keperluan bencana tidak dibebankan biaya operasional.

### BAB V

#### PENGECUALIAN IZIN

#### Pasal 14

Dikecualikan dari izin pengumpulan uang 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 disyaratkan 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 selambat-lambatnya 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 atau Suku 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 dan 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 atau Suku 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 atau Suku 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), 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 berupa penghentian sementara kegiatan apabila penerima izin tidak melaksanakan rencana yang telah diusulkan dan tidak mengindahkan peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (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 Pasal 5 ayat (1); atau
  - b. melakukan pemindahtanganan izin.

## BAB X

### PELAPORAN

#### Pasal 19

- (1) Pelaksanaan pemberian izin atau rekomendasi yang dikeluarkan oleh Suku Dinas dilaporkan secara administrasi kepada Kepala Dinas dan secara operasional kepada Walikota 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) Dinas atau Suku Dinas.

## BAB XII

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 21

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku, maka :

- 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 di Dinas atau Suku Dinas akan diatur dengan Peraturan Kepala Dinas atau Peraturan Kepala Suku Dinas.

Pasal 23

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku:

- a. Keputusan Gubernur Nomor 65 Tahun 1994 tentang Pembentukan Tim Pertimbangan Pengumpulan Sumbangan Uang/Barang di Daerah Khusus Ibukota Jakarta; dan
- b. Keputusan Gubernur Nomor 66 Tahun 1994 tentang Ketentuan Penyelenggaraan Pengumpulan Sumbangan Uang/Barang di Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 24

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 26 Oktober 2010

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZI BOWO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 3 November 2010

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,



FADJAR PANJAITAN  
NIP 195508261976011001

