

PERMOHONAN PENYELENGGARAAN UGB									
1	Menerima surat tembusan dari Kemensos tentang SK Ijin UGB								
2	Menerima, menelaah surat dan mengecek kelengkapan berkas Ijin UGB								
3	Menerima, menelaah surat dan meneruskan kepada Kepala Dinas								
4	Menerima dan memberi arahan kepada Kepala Bidang								
5	Menuliskan arahan disposisi Kepala Dinas kedalam buku agenda surat masuk dan mengarsipkan								
6	Menerima Undangan dan permohonan Petugas saksi dari penyelenggara UGB								
7	Menerima, menelaah surat undangan dan permohonan saksi dan mengecek kelengkapan berkas permohonan penyelenggaraan UGB								
8	Menerima, menelaah surat dan meneruskan kepada Kepala Dinas								
9	Menerima dan memberi arahan kepada Kepala Bidang dan menunjuk Petugas saksi								
10	Menghadiri penyelenggaraan UGB.								

KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN MARANGA

Pembina Utama Muda

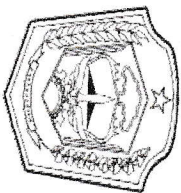
NIP. 19650925 198603 1 015.

3. Uraian Prosedur

Uraian Prosedur		Pelaksana					Mutu Baku	Waktu	Output	Ket
No		Kadis	Sekdin	Kabid	Kasi	Staf	Kelengkapan			
PERMOHONAN IJIN UNDIAN GRATIS BERHADIAH										
1	➤ Menerima Pemohon Ijin UGB dari Badan Usaha/Perusahaan. ➤ Menerima dan meneliti berkas berkas permohonan.					awal	➤ Berbadan Hukum, mempunyai susunan Pengurus ➤ Akte pendirian, AD/ART ➤ Kegiatan BU ➤ NPWP, TDP, SIUP ➤ Jenis dan jumlah Hadiah	10 menit		
2	➤ Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan Ijin UGB. ➤ Berkas Tidak Lengkap dikembalikan untuk dilengkapi, berkas lengkap diteruskan kepada Kepala Bidang.						➤ Surat Permohonan bermeterai Kepada Mensos RI ➤ Surat permohonan kepada gubernur c.q Kepala Dinsos Kabupaten. ➤ Surat Pernyataan Menjaati Tata cara penyelenggaraan UGB ➤ Foto Copy struk pembayaran : a. Dana UKS 10 % dari Total hadiah b. Ijin per periode Rp. 200.000,- c. Ijin Promosi Rp. 100.000,-	15 Menit	Kelengkapan berkas, Konsep Surat rekomendasi	
3	➤ Menerima laporan permohonan Ijin UGB, dan meneruskan Kepada Kepala Dinas lewat Sekretaris Dinas, berkas lengkap dan dapat melanjutkan pendaftaran secara Online.									
4	➤ Menerima, memeriksa dan memberikan Rekomendasi pendaftaran dilaksanakan secara online.									
5	➤ Memeriksa kelengkapan berkas dan merekomendasikan pendaftaran secara online.									
6	➤ Menerima berkas lengkap dan surat Rekomendasi / Pengantar									
7	➤ Menerima berkas lengkap dan surat Rekomendasi / Pengantar. ➤ Memberikan penomoran surat, pendistribusian dan pengarsipan.									
						Selamat				

	Direktur Jenderal Pemberdayaan Sosial, sekurang kurangnya dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja sebelum pelaksanaan Penyelenggaraan undian dengan Syste Online (http://simppsds.kemensos.go.id) BerkasPenyelenggaraan UGB 1. Copy setoran Dana UKS 10 % danjumlah total hadiahsesuai SK Ijin UGB Kemensos. 2. Copy setoranbiayapermohonanijinRp. 200.000,- untuksetiaperiode. 3. Copy setoranBiayajin UGB 4. Copy SK Ijin UGB dariKemensos RI
Larangan	Pencatatan danPendataan
Undian Gratis Berhadiah tidak diperbolehkan untuk diselenggarakan apabila : 1. Jumlah dan jenis hadiah tidak dapat diketahui/dideteksi oleh pemberi ijin dan penyelenggaraan baik terhadap pelaksanaan undian maupun alat sarana yang digunakan untuk menyelenggarakan undian tidak dapat dijamin keabsahannya. 2. Undian dilakukan untuk promosi/penjualan barang seperti : a. Obat-obat yang dikonsumsi b. Rokok dan Minuman keras yang membahayakan bagi kesehatan dan keselamatan jiwa. c. Menurut sifatnya tidak layak untuk dipromosikan d. Tidak mendukung usaha usaha kesejahteraan sosial sesuai dengan kebijakan/peraturan perundang undangan yang berlaku. e. Menurut ketentuan peraturan perundang undangan dan larangan untuk dipromosikan.	

1. Undang-Undang Nomor 22 tahun 1954 tentang Undian 2. Undang Undang Nomor 8 Tahun 1999 Tenang Perlindungan Konsumen 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial 4. Peraturan Pemerinah Nomor 132 Tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan Atas Hadiah undian; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Jenis dan taruf atas Penerimaan negara Bukan Pajak. 6. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor : 48 Tahun 1973 Tentang Penertiban Penyelenggaraan undian. 7. Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 13/HUK/2005 Tentang Ijin Undian. 8. Peraturan Menteri Sosial Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Standart Opoerasional Prosedur Pelayanan Ijin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang dengan Sistim Online. 9. Peraturan Menteri Sosial Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Sosial Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Standart Opoerasional Prosedur Pelayanan Ijin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang dengan Sistim Online. 10. Keputusan Menteri Sosial Nomor 73/HUK/2002 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Ijindan Penyelenggaraan Undian Gratis.	1. Pendidikan Strata 1 atausejenisnya 2. TelahmengikutibintekBidangSosial
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SOP PelayananAdministrasi Surat Masukdan Surat Keluar	Berksl ampiranPermohonanIjin UGB keKementerianSosialRepublikIndonesia : 1. RekomendasiGubernur/DinsosProvinsiJawa Tengah. 2. Copy Aktependirian Perusahaan / Badan Usaha. 3. SIUP BU / SusunanKepanitiaan BU 4. RencanaKegiatan 5. Surat permohonanBermeteraiRp. 10.000,- 6. Copy buktisetor Dana UKS. 7. Copy BuktiSetorBiayaIjinUndian 8. Copy IjinPromosi/berikan 9. ContohKupon UGB Permohonan diajukan kepada Menteri Sosial RI Up.



PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR
DINAS SOSIAL

Alamat : Jl. Kapten Mulyadi, Tegalarum, Cangakan, Karanganyar Telp. (0271) 495031
Fax (0271) 494043 E-mail : dinsos@karanganyarkab.go.idKode Pos 57712

DasarHukum	Nomor Stándar OperasionalProsedur	
	TanggalPembuatan	
	TanggalRevisi	
	TanggalPengesahan	
	DisahkanOleh	
Nama Stándar OperasionalProsedur		Ijin dan PenyelenggaraanUndian Gratis Berhadiah
KualitasPelaksana		Kepala Dinas SosialKabupatenkaranganyar