



Surat Izin Pengumpulan Uang / Barang

No. SK :

Persyaratan

1. Permohonan Izin Undian Gratis Berhadiah yang dilakukan oleh lembaga yang berbadan hukum dengan ketentuan : a. Melampirkan fotocopy Akta Pendirian yang disahkan oleh notaris, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga. b. Melampirkan fotocopy tanda daftar di Kementerian Hukum dan HAM. c. Melampirkan rekomendasi dari Pemerintah Daerah setempat. d. Melampirkan fotocopy Surat Izin Usaha. e. Melampirkan fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak. f. Melampirkan fotocopy Surat Keterangan Domisili. g. Melampirkan faktur pembelian hadiah / faktur pemesanan hadiah / daftar harga hadiah sesuai dengan harga pasar. h. Menyediakan hadiah pada saat permohonan izin diajukan dengan melampirkan bukti pengadaan / pembelian. i. Untuk penyelenggaraan yang berasal dari luar negeri harus dilakukan oleh organisasi / badan / perwakilan yang berkedudukan di Indonesia. j. Membayar biaya permohonan Izin UGB dan Izin Promosi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah terbit rekomendasi. k. Membayar dana usaha kesejahteraan sosial paling sedikit sebesar 10% (sepuluh persen) dari jumlah total hadiah. l. Melampirkan contoh iklan / promosi.
2. Permohonan Izin Undian Gratis Berhadiah yang dilakukan oleh lembaga yang tidak berbadan hukum atau kepanitiaan dengan ketentuan : a. Melampirkan fotocopy akta pendirian yang disahkan oleh notaris, Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga. b. Melampirkan rekomendasi dari Pemerintah Daerah setempat. c. Melampirkan faktur pembelian hadiah / faktur pemesanan hadiah / daftar harga hadiah sesuai dengan harga pasar. d. Menyediakan hadiah pada saat permohonan izin diajukan dengan melampirkan bukti pengadaan / pembelian. e. Membayar biaya permohonan Izin UGB dan Izin Promosi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan setelah terbit rekomendasi. f. Membayar dana usaha kesejahteraan sosial paling sedikit sebesar 10% (sepuluh persen) dari jumlah total hadiah. g. Melampirkan contoh iklan / promosi.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Sosial

Jl. Kampus 95716 085340301420

Pemerintah Kota Kotamobagu / Dinas Sosial

1. Pemohon mengajukan berkas permohonan pendaftaran kepada petugas layanan (Front Office).
2. Petugas menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan.
3. Verifikasi Penerbitan Surat Pengantar UGB oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Penyaluran Bantuan Stimulan dan Penataan Lingkungan.
4. Verifikasi Penerbitan Surat Pengantar UGB oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial dan Penanganan Fakir Miskin.
5. Kepala Dinas Menandatangani Surat Pengantar UGB yang telah diverifikasi oleh Kepala Seksi dan Kepala Bidang
6. Petugas layanan (Front Office) memberi stempel Dinas pada Surat Pengantar UGB
7. Petugas layanan (Front Office) menyerahkan Surat Pengantar UGB kepada Pemohon.

Waktu Penyelesaian

60 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Izin Pengumpulan Uang / Barang

Pengaduan Layanan

Unit Penanganan Pengaduan