

**STANDAR PELAYANAN
 DINAS SOSIAL
 KABUPATEN MAGETAN**

3. Jenis Pelayanan: Penerbitan Rekomendasi atau Izin Undian Gratis Berhadiah

MANUFACTURING		
1.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah.
2.	Sarana, Prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur; 2. Ruangan ber AC, Kursi dan Meja Tamu; 3. Komputer dengan akses Internet; 4. Printer; 5. Ruang tunggu; 6. Ruang disabilitas dan menyusui; 7. Ruang pelayanan pengaduan; 8. Parkir
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal Diploma 3, semua jurusan (Front Office); 2. Minimal Diploma 3, semua jurusan (Customer Service); 3. Mampu mengoperasikan Komputer; 4. Mampu bekerja dalam tim; 5. Ketelitian dan kedisiplinan; 6. Memiliki pengetahuan terkait Pelayanan Publik dan Program-program yang dijalankan.
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisi atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara berkelanjutan.
5.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
6.	Jaminan pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat dan lengkap, serta dapat dipertanggungjawabkan
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi dijamin keabsahannya
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan pada saat ada permohonan

SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proposal diajukan oleh badan yang berbadan hukum; 2. Mempunyai akta pendirian/ akta notaris/ keputusan pembentukan/ panitia/ organisasi; 3. Mempunyai susunan pengurus/kepanitiaan; 4. Mempunyai AD/ART; 5. Menyebutkan pokok-pokok kegiatan dari organisasi/badan yang bersangkutan; 6. Bagi badan yang akan menyelenggarakan undian telah terdaftar sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku; 7. Bagi badan yang kegiatan usahanya di bidang perdagangan harus memiliki SIUP; 8. Hadiah berupa barang harus mencantumkan harga sesuai dengan yang di pasaran; 9. Hadiah undian gratis harus tersedia pada saat permohonan izin dilakukan, selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari penyegehan dilakukan; 10. Surat permohonan izin harus ditanda-tangani langsung dan tidak boleh diwakilkan oleh agency yang mengurusnya.

2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<pre> graph TD A[Pemohon mengirimkan proposal dilampiri berkas kelengkapan (1 hari)] --> B[Nota dinas kepada Bupati terkait permohonan Izin UGB (3 hari)] B --> C[Rekomendasi Izin UGB] C --> D[Rekomendasi Izin UGB untuk Penerbitan Izin PUB oleh Gubernur/ Mendagri (1 hari)] C --> E[Surat permohonan kepada Bagian Hukum untuk penerbitan Keputusan Bupati tentang Pemberian Izin UGB (1 minaa)] E --> F[Keputusan Bupati tentang Pemberian Izin UGB] </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon mengajukan Proposal dilampirkan dengan persyaratan lengkap ditujukan kepada Kepala Dinas sosial Kabupaten Magetan; 2. Kepala Dinas mendisposisi proposal kepada Bidang Dayasos; 3. Apabila Izin UGB akan diajukan kepada Gubernur maka Kepala Dinas menerbitkan Rekomendasi Penerbitan Izin UGB; 4. Rekomendasi Izin UGB diserahkan kepada Pemohon; 5. Apabila PUB hanya dilakukan di dalam wilayah kabupaten saja maka Kepala Dinas mengajukan permohonan penerbitan Izin UGB kepada Bupati dengan mengajukan nota dinas; 6. Setelah nota dinas mendapatkan persetujuan dari Bupati maka Kepala Dinas mengajukan surat kepada Bagian Hukum dalam rangka permohonan penerbitan Keputusan Bupati tentang Pemberian Izin UGB; 7. Keputusan Bupati tentang Pemberian Izin UGB yang sudah jadi dikirimkan oleh Bagian Hukum kepada Dinas Sosial; 8. Keputusan Bupati tentang Pemberian Izin UGB diserahkan kepada Pemohon.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	2 (dua) minggu
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Layanan	Rekomendasi Izin UGB atau Keputusan Bupati tentang Pemberian Izin UGB
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Website: dinsos.magetan.go.id - Instagram : dinsos_magetan - E-mail: dinsos@magetan.go.id - Telepon: (0351) 895021 - Aplikasi Whatsapp - SP4N LAPOR!

Ditetapkan di : Magetan
 Pada tanggal : 05 Juni 2023


**KEPALA DINAS SOSIAL
 KABUPATEN MAGETAN**
PARMINTO BUDI UTOMO, S.Sos., M.AP.
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19721221 199302 1 002



**DINAS SOSIAL
KABUPATEN MAGETAN**

No. Dokumen : 188 / 48 / Kept./ 403.107 / 2023

Tanggal terbit : 05 Juni 2023

No. Revisi :

Tgl. Mulai Berlaku :

Disahkan oleh :

**KEPALA DINAS SOSIAL
KABUPATEN MAGETAN**

PARMINTO BUDI UTOMO, S.Sos., M.AP.
Pembina Utama Muda
NIP. 19721221199302 1 002

Nama SOP : PENERBITAN REKOMENDASI ATAU IZIN UNDIAN GRATIS BERHADIAH (UGB)

DASAR HUKUM

- Peraturan Menteri Sosial Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah.

Kualifikasi pelaksana

1. SDM yang memiliki pengetahuan terkait Pelayanan Publik dan Program-program yang dijalankan;
2. SDM yang memiliki keterampilan dalam memeriksa kelengkapan berkas administrasi yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi kepada pihak yang memerlukan;
3. SDM yang memiliki keterampilan untuk melakukan verifikasi dan validasi di lapangan.

Keterkaitan

1. Pemeriksaan Administrasi Kelengkapan Berkas;
2. Pelaksanaan Verifikasi;
3. Penerbitan Rekomendasi untuk Izin UGB kepada Gubernur atau Menteri;
4. Penerbitan Izin UGB oleh Bupati melalui Bagian Hukum.

Peralatan/kelengkapan








1. Ruang ber AC, Kursi dan Meja Tamu;
2. Komputer;
3. Printer;
4. Pesawat Telepon;
5. Mesin *Photocopy*.

Peringatan

- Tarif / biaya : Gratis

Pencatatan dan pendataan

1. Register;
2. Dokumen Proposal dilampiri berkas pendukung;
3. Form Hasil Verifikasi ;
4. Surat Pernyataan Keabsahan Dokumen dan Surat Pernyataan Pelaksanaan UGB.

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Pemohon	Bidang Dayasos	Kepala Dinas / Kabid Dayasos	Kelengkapan	Waktu	Out Put	
1	Pemohon menyampaikan dokumen proposal beserta berkas persyaratan ke Kantor Dinas Sosial Kabupaten Magetan.	Mulai 						
2	Petugas melakukan pemeriksaan administrasi terkait kelengkapan berkas persyaratan.				Berkas	30 Menit		
3	Apabila berkas sudah lengkap maka petugas melakukan verifikasi dan validasi di lapangan.				Berkas	30 Menit		
4	Berdasarkan Hasil Verifikasi dan Validasi tersebut maka diterbitkan Surat Rekomendasi untuk Izin UGB kepada Gubernur atau Menteri.				Berkas	1 hari kerja		
5	Untuk Izin UGB oleh Bupati maka ditindak-lanjuti dengan mengirimkan permohonan penerbitan Keputusan Bupati tentang Izin UGB.				Berkas	10 hari		
6	Surat Rekomendasi atau Izin UGB yang sudah jadi diserahkan kepada pemohon 1 set dan sebagai Arsip 1 set				Berkas	1 hari	Surat Rekomendasi atau SK Pemberian Izin UGB	
7	Selesai	