

2. Standar Pelayanan Izin Undian Gratis Berhadiah/Pengumpulan Uang dan Barang

Service Delivery		
No.	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Diajukan oleh lembaga yang berbadan hukum. 2. Rekomendasi dari Gubernur/Dinas Sosial Propinsi. 3. Melampirkan akta pendirian atau akta notaris. 4. Mempunyai susunan pengurus/kepanitiaan. 5. Mempunyai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga. 6. Bagi badan yang kegiatannya dibidang usaha perdagangan harus memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan. 7. Hadiah-hadiah harus telah tersedia pada saat permohonan izin diajukan atau sebelum jangka waktu penyelenggaraan undian dimulai. 8. Hadiah berupa perjalanan wisat harus dapat diuangkan atau dialihkan. 9. Surat permohonan izin harus ditangani langsung dan tidak boleh diwakilkan oleh agency yang mengurusnya. 10. Untuk penyelenggaraan undian yang berasal dari luar negeri harus diajukan oleh organisasi/badan/perwakilan yang berkedudukan hukum di wilayah NKRI
2	Prosedur / Alur Pelayanan	: <ul style="list-style-type: none"> • Pemohon menyiapkan berkas persyaratan secara lengkap, kemudian mendaftar dan mengajukan permohonan; • Pemohon menyerahkan berkas kelengkapan Persyaratan Kepada Petugas Front Office Pelayanan Publik; • Berkas pemohon yang memenuhi syarat akan diteruskan kepada kepala dinas untuk di tindak lanjuti. • Berkas pemohon ditindaklanjuti, terbit surat rekomendasi UGB untuk di tandatangani Kepala Dinas Sosial Prov Kalbar • Surat Rekomendasi Izin (UGB) yang sudah ditandatangani akan diserahkan kepada pemohon setelah penomoran di Tata Usaha <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">PEMOHON MENYIAPKAN BERKAS PERSYARATAN SECARA LENGKAP</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">PEMOHON MENYERAHKAN BERKAS KEPADA FRONT OFFICE PELAYANAN PUBLIK</div> <p style="text-align: center;">↓</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">PEMOHON MENERIMA SURAT REKOMENDASI IZIN</div> </div>
3	Waktu Pelayanan	: 7 hari Kerja
4	Biaya/Tarif	: KEWAJIBAN PERMOHONAN IZIN <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan copy bukti pembayaran dana Kesejahteraan sosial sebesar 10% (sepuluh persen)

		<p>dari total hadiah yang disetor/ditransfer melalui nomor rekening 001 055 0860</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Badan pengelola Dana Kesejahteraan Sosial. 3. Membayar biaya permohonan izin sebesar Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah) per periode atau per penarikan per tempat.(PP NO 61 Tahun 2007 tentang PNBP) 4. Membayar biaya izin iklan/promosi, 1.s.d.6 bulan sebesar Rp. 50.000,-(lima puluh ribu rupiah) atau 6 s.d.12 bulan sebesar Rp,100.000,-(seratus ribu rupiah).(PP no.61 Tahun 2007 tentang PNBP). 5. Penyelenggara diwajibkan secara kolektif memungut pajak atas hadiah undian dari pemenang sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari hadiah dan selanjutnya disetorkan ke Kas Negara melalui Bank Pemerintah atau langsung ke Kantor Pelayanan Pajak setempat(PP.No.132 Tahun 2000 tentang Pajak Penehasilan atas hadiah undian).
5	Produk	: Surat Rekomendasi izin Undian Gratis Berhadiah/Pengumpulan Uang dan Barang
6	Pengelolaan Pengaduan	: <ol style="list-style-type: none"> a. Tatap Muka langsung kepada Pejabat Pengelola Pengaduan di Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat b. Tertulis disampaikan ke kotak pengaduan yang disediakan di Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat Atau surat yg dialamatkan ke Dinas Sosial Provinsi Kalimantan Barat Jl. Sutan Syahrir NO 3 Pontianak c. Whatsapp : 082158948200 d. Telegram : 082158948200 e. Telepon/Fax : (0561) 732523 / (0561)732524 f. website : http://dinsos.kalbarprov.go.id/ g. Email : dinsos@kalbarprov.go.id h. Facebook : Dinas Sosial Provinsi kalbar i. Twitter : Dinas Sosial Provinsi kalbar j. Instagram : dinsos_Provkalbar
<i>Manufacturing</i>		
No.	Komponen	uraian
7	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No 22 Tahun 1954 tentang Undian. 2. Undang-undang No 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen. 3. Undang-undang No 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial. 4. Peraturan Pemerintah No 132 Tahun 2000 tentang Pajak Penghasilan Atas Hadiah Undian. 5. Peraturan Pemerintah No 3 Tahun 2012 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak. 6. Keputusan Presiden RI No 48 Tahun 1973 tentang Penertiban Penyelenggaraan Undian. 7. Keputusan Menteri Sosial RI No 73/HUK/2002 tentang Pelaksanaan Pemberian Izin dan Penyelenggaraan Undian Gratis. 8. Peraturan Menteri RI No 13/HUK/2005 tentang Izin

			Undian.
8	Sarana dan Prasarana	:	a. Ruang pelayanan Informasi, Ruang tunggu, Ruang Laktasi, Ruang Pengaduan, Ruang Konsultasi; b. Dan Sarana Prasarana untuk disabilitas Masjid, Tempat Parkir, Televisi;
9	Jumlah Pelaksana	:	3 orang
10	Kompetensi Pelaksana	:	a. Cakap b. Memahami tugas dan fungsi jabatan c. Memahami Standar Operasional Prosedur d. Memiliki Kemampuan Mengoperasikan komputer dan perangkat teknologi lainnya e. Memiliki etika pelayanan yaitu disiplin, cepat, tegas, sopan, ramah, adil, terbuka, sabar, komunikatif, kreatif, inovatif dan tanggung jawab
11	Pengawasan Internal	:	a. Dilakukan oleh atasan langsung b. Dilakukan secara kontinue c. Konsisten dalam memberikan teguran / sanksi dan reward / penghargaan
12	Jaminan Pelayanan	:	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun.
13	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	a. Memberikan rasa nyaman dan aman kepada pemohon b. Produk pelayanan yang diproses secara manual dan elektronik di jamin keabsahannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan c. Jaminan kerahasiaan data perusahaan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	a. Rapat evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan terkait b. Evaluasi terhadap Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang dilaksanakan secara periodik setiap semester.