

## Rekomendasi undian gratis berhadiah

No	KOMPONEN	URAIAN
<b>DELIVERY :</b>		
1	PRODUK LAYANAN	<b>Rekomendasi undian gratis berhadiah</b>
2	PERSYARATAN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan Menggunakan KOP, ditanda tangani direksi dan distempel basah diatas Materai Rp.10.000 ditujukan kepada kepala DPMPTSP Provinsi jambi.</li> <li>2. Photo copy akte pendirian yang disahkan oleh notaris, anggaran dasar dan anggaran rumah tangga</li> <li>3. Photo copy tanda daftar di kementerian Hukum dan ham</li> <li>4. Photo copy , SITU, SIUP, TDP</li> <li>5. Photo copy NPWP Perusahaan</li> <li>6. Photo copy NPWP dan KTP Pimpinan</li> <li>7. Photo copy surat keterangan Domisili</li> <li>8. Melampirkan daftar harga hadia sesuai dengan harga pasar</li> <li>9. 10.Menyediakan hadia pada saat permohonan izin diajukan dengan melampirkan bukti pengadaan.</li> <li>10. Membayar biaya permohonan izin UGB dan izin promosi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-Undangan setelah permohonan disetujui.</li> <li>11. Membayar dana usaha kesejahteraan Sosial paling sedikit sebesar 10% dari jumlah total hadiah</li> <li>12. Melampirkan contoh iklan/promosi</li> <li>13. Rangkap 2 (dua) asli dan copy dimasukkan kedalam Map plastik Snelhecter</li> </ol>
3	SISTEM, MEKANISME DAN PROSEDUR	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemohon membawa persyaratan lengkap sesuai syarat yang telah di tetapkan;</li> <li>b. Mengambil nomor antrian;</li> <li>c. Mengisi formulir permohonan;</li> <li>d. Menunggu panggilan antrian;</li> <li>e. Menyerahkan formulir dengan persyaratan lengkap (point 'a)</li> <li>f. Pemohon memperoleh tanda terima bahan;</li> <li>g. Pemohon menunggu penyelesaian proses izin sesuai jangka waktu yang telah di tetapkan;</li> <li>h. Pengambilan izin yang telah selesai.</li> </ol>
4	JANGKAWAKTU PENYELESAIAN	17 (tujuh belas) Hari Kerja sejak diterimanya permohonan yang lengkap dan benar
5	BIAYA/TARIF	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tidak ada Retribusi</li> <li>- Tidak dipungut biaya</li> </ul>
6	PENANGANAN PENGADUAN,  SARAN, DAN MASUKAN	Melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Telepon 08117400097</li> <li>- Web.jambiprov.go.id</li> <li>- <a href="mailto:dpmptspjambi66@gmail.com">dpmptspjambi66@gmail.com</a></li> </ul>
<b>MANUFACTURING</b>		
7	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;</li> <li>2. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2009 tentang Kesejahteraan Sosial</li> </ol>

		<p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 132 Tahun 2000 Tentang Pajak Penghasilan atas Hadiah Undian;</p> <p>5. Peraturan Menteri Sosial Nomor 13/HUK/2005 tentang Izin Undian;</p> <p>6. Peraturan Menteri Sosial Nomor 6 tahun 2017 tentang Agensi Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah;</p> <p>7. Keputusan menteri Sosial Nomor 73/HUK/2002 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemberian Izin Penyelenggaraan Undian;</p> <p>8. Peraturan Gubernur Jambi Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan kedua Peraturan Gubernur Nomor 31 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jambi.</p>
8	SARANA, PRASARANA DAN/ATAU FASILITAS	<p>Sarana : Meja kerja, Komputer, Printer, Internet, Soft Ware, SPIPISE</p> <p>Prasarana : Ruang Tunggu, Ruang Tamu, Televisi, Koran, bahan bacaan/lefler dan majalah.</p>
9	KOMPETENSI PELAKSANA	<p>a. Front Office (FO), sudah mengikuti Diklat/Bimtek Pelayanan Perizinan, Diklat SPIPISE dan OSS;</p> <p>b. Back Office (BO), sudah mengikuti Diklat/Bimtek Pelayanan Perizinan di bidang Penanaman Modal, Bimtek SPIPISE dan OSS.</p>
10	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan langsung dari pimpinan kepada pemroses izin.
11	JUMLAH PELAKSANA	<p>- Seluruh Pegawai Pelayanan Perizinan</p> <p>- Tim Teknis</p>
12	JAMINAN LAYANAN	MELAYANI DENGAN SETULUS HATI
13	JAMINAN KEAMANAN	<p>a. Keaslian Dokumen;</p> <p>b. Tanda tangan dan stempel basah;</p> <p>c. Mendapat Pelayanan dengan baik, cepat dan transparan;</p> <p>d. Penerimaan tamu di ruang tunggu/FO</p> <p>e. Diawasi CCTV;</p> <p>f. Tidak ada calo dan pungutan liar (pungli);</p> <p>g. Proses Perizinan dan Non Perizinan sesuai SOP;</p>
14	EVALUASI KENERJA	<p>a. Survey IKM;</p> <p>b. Evaluasi Kemendagri;</p> <p>c. Evaluasi Kemenpan;</p> <p>d. Evaluasi Inspektorat;</p> <p>e. Evaluasi Ombudsman.</p>