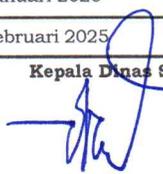




**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA
DINAS SOSIAL**

BIDANG PEMBERDAYAAN SOSIAL

Nomor SOP	008/DS/KU/2025
Tanggal Pembuatan	04 Januari 2021
Tanggal Revisi	30 Januari 2025
Tanggal Efektif	01 Februari 2025
Disahkan oleh	<p align="center">Kepala Dinas Sosial,</p>  Obed Daniel LT, S.Hut.,MM NIP. 19720822 199703 1 008
Nama SOP	Permohonan Rekomendasi Ijin UGB

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Undang - Undang Nomor 11 Tahun 2009 Tentang Kesejahteraan Sosial 2 Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah 3 Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Jenis dan Tarif Atas Perenerimaan Negara Bukan Pajak Peraturan Menteri Sosial Nomor 22 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Sosial Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Standar Operasional Prosedur 4 Pelayanan Izin Undian Gratis Berhadiah Dan Pengumpulan Uang Atau Barang Dengan Sistem Online DENGAN SISTEM ONLINE	1 Memahami tata cara pengadministrasian berkas 2 Mampu mengoperasikan komputer/laptop
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
1 SOP Internal dan Administratif	1 Surat Permohonan Rekomendasi 2 PC Komputer / Laptop. Alat Tulis
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika pejabat tidak ada ditempat, dapat digantikan oleh pejabat lain yang berkompeten	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

No	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku		
		Pengadministrasi Umum	Kepala Dinas	Jafung Penyuluh Sosial Ahli Muda Dayasos	Kabid Dayasos & PFM	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Output
1	2	4	5	6	7	8	9	10
1	Menerima Surat Permohonan Rekomendasi Izin Berhadiah dan Disampaikan ke Kepala Dinas untuk mendapat Disposisi.					Surat Masuk Permohonan Izin Berhadiah	5 Menit	Surat Masuk Dengan Lembar Disposisi
2	Mendisposisi Surat dan Meneruskan ke Kepala Bidang untuk ditindaklanjuti.					Surat Masuk Dengan Lembar Disposisi	5 Menit	Surat yang telah didisposisi Kepala Dinas
3	Meneruskan ke Jafung Penyuluh Sosial Ahli Muda Pemberdayaan Sosial Untuk di proses lebih lanjut.					Surat yang telah Didisposisi Kepala Dinas	5 Menit	Surat Disposisi Kepala Bidang
4	Memverifikasi kelengkapan berkas permohonan rekomendasi, apabila lengkap dibuatkan surat rekomendasi izin berhadiah dan menyerahkan ke Kabid untuk diparaf, jika tidak lengkap dikembalikan ke Pengadministrasi umum					Surat Disposisi Kepala Bidang	1 Jam	Konsep Surat Rekomendasi Izin Berhadiah
5	Membubuhkan paraf pada lembar surat rekomendasi izin berhadiah dan selanjutnya menyerahkan surat ke pengadministrasi umum					Konsep Surat Rekomendasi Izin Berhadiah	5 Menit	Paraf Surat Rekomendasi Izin Berhadiah
6	Menyerahkan Surat Rekomendasi Izin Undian Gratis Berhadiah (UGB) yang telah diparaf ke Kepala Dinas untuk ditandatangani					Paraf Surat Rekomendasi Izin Berhadiah	5 Menit	Paraf Surat Rekomendasi Izin Berhadiah yang Telah Diberi Nomor Surat
7	Menandatangani Surat Rekomendasi Izin Undian Gratis Berhadiah (UGB)					Paraf Surat Rekomendasi Izin Berhadiah yang Telah Diberi Nomor Surat	10 Menit	Surat Rekomendasi Dengan Tanda Tangan Kadis
8	Mencatat Surat Yang Telah Ditandatangani Kepala Dinas di buku surat keluar, digandakan kemudian disampaikan ke pemohon.					Surat Rekomendasi Dengan Tanda Tangan Kadis	5 Menit	Surat disampaikan ke Pemohon.
Total							1 Jam 40 Menit	