




 <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN</p>	NOMOR SOP	060/ 656 /DPMPTSP/XII/2017
	TGL. PEMBUATAN	DESEMBER 2017
	TGL. REVISI	-
	TGL. EFEKTIF	DESEMBER 2017
	DISAHKAN OLEH	<p>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN</p> <p><i>Ir. Hj. PURNAMA DEWI, M.M</i> Pembina Utama Madya NIP. 19610412 198903 2 001</p>
<p>BIDANG PERIZINAN TATA RUANG PERHUBUNGAN DAN LINGKUNGAN HIDUP</p>	NAMA SOP	VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN PERIZINAN REKLAME
	KUALIFIKASI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Memahami dasar hukum dan persyaratan perizinan 3. Mampu berkomunikasi dengan baik
	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 69 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan 3. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penataan Reklame 4. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 46 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Medan Nomor 16 Tahun 2017 tentang Penataan Reklame 3. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 91 tahun 2017 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Wali Kota Medan Nomor 3 tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan Dalam Pelaksanaan Urusan Pemerintahan
	KETERKAITAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Peninjauan Lapangan Izin Reklame 2. SOP Penerbitan Draft Izin Reklame
	PERALATAN/PERLENGKAPAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. ATK
<p>PERINGATAN</p> <p>Apabila SOP Verifikasi Berkas Permohonan Perizinan Reklame tidak dijalankan, maka proses perizinan reklame tidak akan berjalan dengan baik</p>	<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen Bidang Perizinan Tata Ruang, Perhubungan dan Lingkungan Hidup 	

SOP VERIFIKASI BERKAS PERMOHONAN PERIZINAN REKLAME

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Subbag Umum	Kabid PTRPLH	Kasi PTRP	Tim Teknis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mendistribusikan berkas permohonan Izin Reklame ke Bidang PTRPLH untuk diproses					<ul style="list-style-type: none">- Berkas Permohonan- Lembar Kendali- Ekspedisi	5 menit	<ul style="list-style-type: none">- Berkas Permohonan- Lembar Kendali yang sudah di paraf	
2.	Menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen permohonan reklame, jika ya diteruskan ke Kasi PTRP untuk diproses, jika tidak dikembalikan ke subbag umum					<ul style="list-style-type: none">- Berkas Permohonan- Lembar Kendali yang sudah di paraf	10 Menit	<ul style="list-style-type: none">- Berkas Permohonan- Lembar Kendali yang sudah di paraf	
3.	Meneliti berkas permohonan izin reklame. Jika ya akan diberikan ke Tim Teknis untuk dilakukan survei lapangan dan pengolahan data. Jika tidak akan dikembalikan ke Kabid PTRPLH					<ul style="list-style-type: none">- Berkas Permohonan- Lembar Kendali yang sudah di paraf Kabid PTRPLH	10 Menit	<ul style="list-style-type: none">- Berkas Permohonan yang sudah diteliti Kasi PTRP- Lembar Kendali yang sudah di paraf	
4.	Menerima Berkas Permohonan Izin Reklame dari Kasi PTRP					<ul style="list-style-type: none">- Berkas Permohonan yang sudah- Lembar Kendali yang sudah diparaf	10 Menit	<ul style="list-style-type: none">- Berkas permohonan yang sudah diteliti- Lembar kendali yang sudah diparaf	