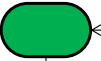














IZIN PEMASANGAN DAN PEMBONGKARAN REKLAME

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket	
		Pemohon	Petugas Loker Informasi	Petugas Loker Pendaftaran	Kasi Perizinan	Kabid Perizinan	Tim Kerja Teknis	Kepala DPMPSTP	Petugas Loker Pengambilan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mencari informasi tentang pelayanan perizinan									Leaflet, brosur, peraturan, formulir permohonan, website	-	Informasi Persyaratan, waktu dan biaya layanan	
2	Memberikan informasi dan penjelasan terkait dengan izin yang akan diajukan oleh pemohon									Leaflet, brosur, peraturan, formulir permohonan, website	10 menit	Informasi	
3	Mengisi formulir, melengkapi persyaratan									formulir permohonan	-	Kelengkapan berkas persyaratan	
4	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas. Apabila berkas tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon, apabila berkas lengkap diteruskan ke Kasi Perizinan									Formulir permohonan dan dokumen persyaratan	1 jam	Resi penerimaan	
5	Memverifikasi berkas persyaratan, meneruskan ke Kepala Bidang disertai catatan									dokumen persyaratan	1 jam	Ceklist	
6	Memvalidasi berkas persyaratan, jika sesuai dilanjutkan, jika tidak sesuai dikembalikan atau ditolak									dokumen persyaratan	1 hari	Hasil validasi	
7	Melaksanakan pengkajian teknis									dokumen persyaratan	3 Hari	Rekomendasi teknis	

No	Uraian Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket	
		Pemohon	Petugas Loker Informasi	Petugas Loker Pendaftaran	Kasi Perizinan	Kabid Perizinan	Tim Kerja Teknis	Kepala DPMPSTSP	Petugas Loker Pengambilan	Kelengkapan	Waktu		Output
8	Menerima surat penolakan/notifikasi izin diterima/melakukan pembayaran/menyerahkan bukti pembayaran									Notifikasi	Tentatif	Bukti pembayaran	
9	Menandatangani naskah izin atau surat penolakan berdasarkan rekomendasi teknis									Rekomendasi teknis	1 jam	Naskah izin atau surat penolakan	
10	Menerima bukti pembayaran, Memberikan nomor, tanggal dan stempel serta menyerahkan naskah izin atau surat penolakan ke pemohon									Naskah Izin atau surat penolakan	15 menit	Naskah Izin atau surat penolakan	
11	Menerima dokumen izin atau surat penolakan									naskah izin atau surat penolakan	-	Tanda terima naskah izin atau surat penolakan	