

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Prabu Geusan Ulun No. 36 45311 0261205657

ptsp.sumedangkab.go.id

Pemerintah Kab. Sumedang / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu

Satu Pintu

Pembuatan Izin reklame dan sejenisnya

No. SK :

Persyaratan

1. KTP Pemohon
2. NPWP
3. Izin tetangga
4. Rekomendasi dari Desa dan Kecamatan
5. Akta Pendirian Perusahaan
6. Perjanjian Sewa-Menyewa
7. Surat Tanda Bukti Kepemilikan Tanah
8. Gambar Konstruksi
9. Gambar Denah Lokasi
10. Rekomendasi dari DLHK
11. Rekomendasi dari DISHUB
12. Surat Pernyataan konstruksi
13. Surat Kuasa
14. NIB
15. Surat Pernyataan Kerjasama
16. Iama penayangan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Prabu Geusan Ulun No. 36 45311 0261205657

ptsp.sumedangkab.go.id

Pemerintah Kab. Sumedang / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

1. Pemohon Membuka aplikasi. Bagi yang belum mempunyai akun maka terlebih dahulu membuat akun dengan cara memilih menu "Daftar" pada pilihan menu, selanjutnya mengisi data lengkap sesuai format yang telah disediakan. Bagi yang sudah memiliki akun tinggal memasukan Username/Nomor KTP dan Password yang sesuai.
2. Pemohon memilih Bidang Izin, Jenis Izin dan pada Layana Izin memilih "Izin Baru" dan selanjutnya Mengunduh/Mendownload Formulir yang dibutuhkan dari Sistem yang telah disediakan
3. Pemohon mengisi Formulir dengan lengkap dan selanjutnya Mengupload formulir tersebut beserta kelengkapan persyaratan lainnya yang telah ditentukan melalui sistem
4. Petugas Front Office memeriksa kelengkapan berkas yang telah diupload dari pemohon. Jika sudah lengkap dan benar petugas mengklik tombol "Berkas Lengkap", jika belum maka petugas mengklik "Berkas Tidak Lengkap" selanjutnya berkas dilengkapi kembali oleh pemohon. Setelah berkas lengkap Petugas mengklik tombol "Berkas Lengkap"
5. Koordinator Perizinan memverifikasi dan mencermati berkas, jika sudah lengkap dan benar selanjutnya Koordinator Perizinan menentukan Tim Teknis dari Dinas/Instansi Terkait yang berwenang menerbitkan Rekomendasi Teknis
6. Petugas Tim Teknis mendownload Surat Perintah dan Berita Acara Untuk Pelaksanaan Survey Lapangan Tim Teknis dari SKPD/Instansi Terkait menelaah/mengkaji permohonan Rekomendasi Teknis.
7. Tim Teknis Dari SKPD/InstansiTerkait melaksanakan Survey Lapangan serta Mengupload Rekomendasi Teknis Berita Acara Hasil Survey Lapangan
8. Petugas Pemroses Perizinan mendownload kelengkapan data dan lampiran kelengkapan permohonan Izin serta Draft SK Izin
9. Petugas Pemroses Perizinan memproses izin dan mengupload draft SK Izin
10. Koordinator Perizinan Memeriksa Draft SK Izin
11. Kepala Bidang Perizinan memverifikasi akhir Draft SK Izin, selanjutnya merekomendasikan Kepala Dinas Untuk memandatangani izin.
12. Kepala Dinas menerima Rekomendasi Penandatanganan Dokumen Izin dari Kepala Bidang Perizinan. Selanjutnya, Kepala Dinas bisa memeriksa Draft SK sebelum ditandatangani. Apabila sudah benar Kepala Dinas menandatangani izin secara digital
13. Pemohon menerima Notifikasi bahwa Izin Telah Selesai dan selanjutnya mengisi kuisioner IKM
14. Pemohon Mendownload Dokumen Izin sesuai dengan Nama Pemohon (username) dan kode khusus (password) yang dimiliki pemohon/pemilik izin
15. Pemohon mencetak izin secara mandiri

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu



Jl. Prabu Geusan Ulun No. 36 45311 0261205657

ptsp.sumedangkab.go.id

Pemerintah Kab. Sumedang / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Waktu Penyelesaian

5 Hari kerja

Dihitung mulai persyaratan lengkap

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Izin reklame dan sejenisnya

Pengaduan Layanan