



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Jendral Sudirman No 1 36613 22558

<http://www.batangharikab.go.id/bat/skpd-137-dinas->

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

Izin Reklame

No. SK :

Persyaratan

1. Photocopy KTP pemilik
2. Photocopy KTP yang diberikuas
3. Surat Kuasa jika dikuasakan
4. Perjanjian tertulis bermaterai cukup, bila pemohon bukan pemilik konstruksi reklame
5. Photo Copy akta pendirian Badan beserta akta perubahan yang disahkan pejabat yang berwenang
6. Surat Penunjukan Penanggung jawab pemondokan beserta photocopy KTP
7. Photocopy IMB Bila reklame berkonstruksi
8. Gambar materi reklame yang akan dipasang
9. Denah lokasi dan photo lokasi yang dimohonkan dari 2 (dua) sudut pandang

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Melengkapi data Photo Copy KTP Pemilik
2. Serta Melengkapi Photo Copy KTP yang diberi kuasa apabila dikuasakan
3. Lengkapi dengan Surat Kuasa apabila dikuasakan
4. Lengkapi Surat Perjanjian tertulis bermaterai cukup, bila pemohon bukan pemilik konstruksi reklame
5. Memphoto Copy Akta Pendirian Badan beserta akta perubahan yang disahkan pejabat yang berwenang
6. Membuat Surat Penunjukan Penanggung jawab pemondokan beserta Photo Copy KTP
7. Melengkapi Photo Copy IMB apabila reklame berkonstruksi
8. Menyertakan Gambar Materi Reklame yang akan dipasang
9. Denah Lokasi dan foto lokasi yang dimohonkan dari 2 (dua) sudut pandang agar tampak dari lokasi

Waktu Penyelesaian

14 Hari kerja

Biaya / Tarif



Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Jendral Sudirman No 1 36613 22558

<http://www.batangharikab.go.id/bat/skpd-137-dinas->

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

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Izin Reklame

Pengaduan Layanan

1. Pemohon menerima lembar saran dan penilaian (IKM) pelayanan DPMPTSP saat mengambil izin yang telah selesai
2. Pemohon mengisi lembar tersebut dan mengembalikannya kepada petugas loket pengambilan izin
3. Pemohon yang akan menyampaikan pengaduan dapat dilakukan dengan datang langsung/melalui telpon/lisan/tertulis pada Loker Pengaduan
4. Surat Pengduan yang masuk ke Kasi Pengaduan, dan akan dikonsultasikan ke Kabid. Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal kemudian akan diklasifikasikan berdasarkan materi dan bidang pengaduan terkait.
5. Pengaduan yang masuk ke Kabid. Pengendalian dan Pelaksanaan Penanaman Modal kemudia dikoordinasikan dengan Kabid. Terkait (Kabid.Pelayanan Perizinan dan Kabid. Penanaman Modal).
6. Jawaban pengaduan dari Kabid terkaid (Kabid Pelayanan Perizinan dan Kabid. Penanaman Modal) akan dituangkan dalam bentuk surat jawaban pengaduan yang ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP
7. Surat Jawaban Pengaduan yang telah ditandatangani oleh Kepala DPMPTSP akan disampaikan kepada pemohon yang mengajukan pengaduan secara langsung atau via telpon