

# STANDAR OPERASI PROSEDUR (SOP) PENGURUSAN REKOMENDASI REKLAME

No	Kegiatan	Pemohon/Vendor / Masyarakat	Pelaksana					Mutu Buku			Keterangan
			Staf Administrasi	Staf Teknik	Intetan Fungsional	Keputra Belang	Sekretaris Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Masyarakat/Vendor/ Rekanan Mencari informasi mengenai persyaratan baik secara via online maupun secara langsung di Kantor Disperkim									Informasi	
2	Pengisian Formulir Permohonan							Berkas permohonan	10 menit	Pelaksanaan	
3	Pengajuan Permohonan							Berkas permohonan	10 menit	Pelaksanaan	
4	Staf Administrasi, Disperkim Meneriksa Pengajuan Permohonan							Berkas permohonan	10 menit	Pelaksanaan	
5	Staf Administrasi Disperkim Memvalidasi Pengajuan Permohonan							Berkas permohonan	1 hari	Notas Dinas	Pengisian Data Pajak di Lappende
6	Berkas permohonan yang tidak lengkap dan tidak sesuai dengan persyaratan akan dikembalikan ke Masyarakat/Vendor/Rekanan							Berkas permohonan	10 menit	Pelaksanaan	
7	Staf Administrasi Disperkim sudah memvalidasi dan menyalurkan lengkap sesuai dengan persyaratan							Berkas permohonan	10 menit	Pelaksanaan	
8	Staf Teknis turun survey lokasi							Berkas permohonan	1 hari	Pelaksanaan	
9	Staf Teknis Membuat Gambar Teknik							Berkas permohonan	1 hari	Pelaksanaan	
10	Staf Administrasi melaksanakan Pengajuan Rekomendasi							Berkas permohonan lengkap dengan gambar teknik	2 jam	Pelaksanaan	
11	Paraf Jukung							Berkas permohonan lengkap dengan gambar teknik	2 jam	sudah di paraf	
12	Paraf Kepala Belang dan Tanya Tanya							Berkas permohonan lengkap dengan gambar teknik	2 jam	sudah di paraf dan Tanya	
13	Paraf Sekretaris Dinas							Berkas permohonan lengkap dengan gambar teknik	2 jam	sudah di paraf	
14	Tanda Tangan Kepala Dinas							Berkas permohonan lengkap dengan gambar teknik	2 jam	sudah di tandatangan	
15	Masyarakat/Vendor/ Rekanan Masyarakat Menerima Rekomendasi (RUB)							Berkas permohonan	3 jam	Pelaksanaan	
16	Tesisi Rekomendasi							Surat Rekomendasi	3 jam	Pelaksanaan	
17	Audit Pabrik							Surat Rekomendasi	1 jam	Pengawasan	
18	Surip Masyarakat/Vendor/ Rekanan							Surat Rekomendasi	1 jam	Pengawasan	per tahun minimum 1 kali dan maksimum 1 kali per tahun

# ALUR PENGURUSAN SITE PLAN

