

PEMERINTAH KABUPATEN ROKAN HILIR  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
URUSAN PENDAPATAN DAERAH

IZIN EKLAME



PEMERITAH KABUPATEN ROKAN HILIR

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU  
KABUPATEN ROKAN HILIR

Nomor SOP	04.01.01.23		
Tanggal Pembuatan	10 April 2023		
Tanggal Revisi	21 Juni 2023		
Tangga Efektif	7 Juli 2023		
Disahkan Oleh	 CICI SULASTRI, SKM, MSI PEMBINA / NIP. 19780321 200212 2 002		
Nama SOP	Izin Reklame		
<b>DASAR HUKUM</b>			
<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>			
1	Undang- undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	1	Memiliki kemampuan untuk memahami peraturan
2	Undang- undang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan	2	Mengetahui memahami tugas dan fungsi sesuai dengan tugas pokok
3	Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja	3	Memiliki kemampuan untuk menganalisa peraturan dan memiliki tingkat ketelitian dalam pemrosesan administrasi
4	Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko	4	Memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer, internet, dan Sistem Perizinan Rokan Hilir (SIPRO) dan OSS-RBA
5	Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah	5	Pendidikan SMA, SMK, D3 dan S1 berbagai disiplin ilmu
6	Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 77 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik di Bidang Perdagangan		
7	Peraturan Daerah Kabupaten Rokan Hilir Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame		
8	Peraturan Bupati Rokan Hilir Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pendelegasian Wewenang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Rokan Hilir		
<b>KETERKAITAN</b>		<b>PERALATAN DAN PERLENGKAPAN</b>	
1	SOP Penanganan Pengaduan	1	Komputer, Printer, Scanner
2	SOP Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan	2	Jaringan LAN dan koneksi Internet
3	SOP Survey	3	Sistem Perizinan Rokan Hilir (SIPRO) dan OSS-RBA
		4	Alat Tulis Kantor
<b>PERINGATAN</b>		<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>	
	Apabila SOP tidak dijalankan/laksanakan maka yang terjadi adalah	1	Buku Registrasi
1	Administrasi pelayanan perizinan belum dapat diproses	2	Database Sistem Perizinan Rokan Hilir (SIPRO)
2	Terjadi hambatan dalam pelayanan penerbitan		
3	Bila berkas tidak lengkap dan benar maka berkas dikembalikan		
4	Berdasarkan kajian dan penelitian ditemukan ketidak sesuaian dengan ketentuan yang berlaku maka proses perizinan tidak dapat dilanjutkan		

Prosedur Penerbitan Izin Reklame

No	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Front Office	Back Office	Tim Teknis	Sub Koordinator Perizinan	Koordinator Perizinan	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Pemohon melakukan pendaftaran dan menginput data perizinan (Melalui petugas pembantuan pendaftaran )										Komputer, internet	30 Menit	Notifikasi dari SIPRO	
2	Petugas Front office memeriksa dokumen syarat perizinan, jika lengkap dan memenuhi syarat, dilanjutkan ke proses berikutnya, jika tidak dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi dan mencetak tanda terima										Komputer, internet, printer, ATK	15 Menit	Tanda Terima	
3	Tim teknis menerima berkas dan menerbitkan rekomendasi teknis										Komputer, Printer, ATK	2 Hari	Rekomendasi Teknis	
4	Petugas back office mengentri / menginput data pemohon										Komputer, internet	15 Menit	Format izin yang belum disetujui	
5	Sub Koordinator Penyelenggaraan Perizinan memverifikasi izin yang masuk dan meneruskan ke kabis										Komputer, internet	10 Menit	Format izin yang sudah disetujui Sub Koordinator	
6	Koordinator Penyelenggaraan Perizinan memverifikasi berkas dari kasi dan seterusnya dilanjutkan kepada sekretaris jika disetujui										Komputer, internet	10 Menit	Format izin yang sudah disetujui Koordinator	
7	Sekretaris memverifikasi izin dan meneruskan ke Kepala Dinas jika disetujui										Komputer, internet	10 Menit	Format izin yang sudah disetujui sekretaris	
8	Kadis menetapkan persetujuan izin										Komputer, internet	10 Menit	Format izin yang sudah disetujui Kadis	
9	Back office menomori dan mencetak izin atau Back office menomori dan mencetak izin yang sudah ditandatangani										Komputer, internet, printer, ATK	15 Menit	Izin yang belum ditandatangani Kadis	
10	Kepala dinas menandatangani izin										ATK	5 Menit	Izin yang sudah ditandatangani Kadis	
11	Pengambilan dokumen izin oleh pemohon diloket pelayanan informasi										ATK	5 Menit	Dokumen Izin	