

 <p>DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN</p>		<p>NOMOR SOP 060/6650 /DPMPTSP/XII/2017</p> <p>TGL. PEMBUATAN DESEMBER 2017</p> <p>TGL. REVISI -</p> <p>TGL. EFEKTIF DESEMBER 2017</p> <p>KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA MEDAN</p> <p>DISAHHKAN OLEH</p> <p>Ir. H. PURNAMA DEWI M.M. Kembina Utama Madya</p> <p>NIP. 19610412 198903 2 001</p>
<p>DASAR HUKUM</p> <ol style="list-style-type: none"> PP Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU. No 25 Tahun 2009 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Peraturan Wali Kota Medan Nomor 69 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Dinas Pemanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan Peraturan Wali Kota Medan Nomor 91 tahun 2017 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Wali Kota Medan Nomor 3 tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pelimpahan Sebagian Kewenangan Wali Kota Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Medan Dalam Pelaksanaan Urusan Pemerintahan 		<p>KUALIFIKASI PELAKSANA</p> <ol style="list-style-type: none"> Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi Mampu berkomunikasi dengan baik Memahami persyaratan dari masing-masing perizinan
<p>KETERKAITAN</p> <ol style="list-style-type: none"> SOP Pemberian Informasi 		<p>PERALATAN/PERLENGKAPAN</p> <ol style="list-style-type: none"> Komputer Printer ATK Loket Stempel Legalisir
<p>PERINGATAN</p> <p>Apabila SOP pengurusan Legalisir Izin tidak dijalankan maka akan menghambat permintaan dari pelanggan</p>		<p>PENCATATAN DAN PENDATAAN</p> <p>Disimpan sebagai data elektronik dan manual</p>

SOP PENGURUSAN LEGALISIR IZIN

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Customer Service	Kasubbag Umum	Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	
1.	Mengajukan permohonan untuk legalisir izin beserta persyaratan yang diminta					- Izin asli - Fotokopi Izin	2 Menit	- Izin asli - Fotokopi Izin
2.	Memeriksa lembar fotokopi yang akan dilegalisir dengan surat izin yang asli. Jika sesuai akan dibubuhki stempel legalisir serta membubuhkan paraf untuk diteruskan ke Kasubbag Umum jika tidak akan dikembalikan ke Pemohon					- Izin asli - Fotokopi Izin	5 Menit	- Izin asli yang telah diperiksa keabsahannya - Fotokopi legalisir izin yang sesuai dengan aslinya yang dibubuh
3.	Memeriksa legalisir izin jika iya menandatangani jika tidak akan dikembalikan ke Customer Service	Ya				Izin asli yang telah ditandatangani dan dibubuh stempel.	10 Menit	Izin asli - Fotokopi legalisir Izin

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku		Keterangan
		Pemohon	Customer Service	Kasubbag Umum	Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output	
4.	Mengambil legalisir yang telah Ditandatangani untuk dinomori, Membuat tanggal dan membubuh stempel serta menyerahkan asli dan Fotocopy legalisir izin Kepada Pemohon					- Izin Asli - Fotocopy legalisir izin yang telah ditandatangani	5 Menit	- Izin Asli - Fotocopy legalisir izin yang telah dinomori dan distempel - Tanda terima diatas pertanggal legalisir izin	
5.	Menerima Asli dan Fotocopy legalisir izin					- Izin Asli - Fotocopy legalisir izin yang telah dinomori dan distempel - Tanda terima diatas pertanggal legalisir izin	5 Menit	- Izin Asli - Fotocopy legalisir izin yang telah dinomori dan distempel - Tanda terima diatas pertanggal legalisir izin yang telah ditandatangani	