|  |  |
| --- | --- |
| **LOGO-BKD-SIBOLGA1.png** | **STANDAR PELAYANAN**  **IZIN REKLAME** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **KOMPONEN** | **URAIAN** |
| **1.** | **Persyaratan** | 1. Surat permohonan izin yang diketahui oleh Lurah dan Kecamatan setempat; 2. Fotocopy KTP pemilik/penanggungjawab perusahaan; 3. Pasphoto berwarna ukuran 3 x 4 sebanyak 2 (dua) lembar; 4. Fotocopy akta pendirian perusahaan dan/atau perubahannya (apabila ada); 5. Fotocopy NPWP perusahaan; 6. Fotocopy SIUP; 7. Foto dan denah titik lokasi pemasangan reklame; 8. Gambar teknis rancang bangun/desain reklame dilengkapi dengan RAB (Rencana Anggaran Biaya); 9. Surat persetujuan tertulis dari pemilik apabila lokasi reklame diatas tanah milik perorangan atau badan; 10. Surat rekomendasi dari Tim Penilai Kelayakan Reklame bagi objek pajak reklame yang memiliki konstruksi bangunan; 11. Surat pernyataan bersedia bertanggungjawab apabila menimbulkan kerugian pada pihak lain; 12. Surat pernyataan bersedia membongkar reklame setelah berakhirnya masa izin; dan 13. Surat Kuasa yang dilengkapi dengan Fotocopy KTP penerima Kuasa bagi yang pengurusan izinnya melalui jasa pihak lain. |
| **2.** | **Jangka Waktu Penyelesaian** | 5 (lima) hari kerja terhitung setelah diterimanya persyaratan dengan lengkap dan benar |
| **3.** | **Biaya/Tarif** | Menyesuaikan dengan PERDA |
| **4.** | **Produk Pelayanan** | IZIN REKLAME |
| **5.** | **Penanganan Pengaduan,saran dan Masukan** | 1. Petugas Loket 2. Kotak Saran dan Pengaduan 3. Surat Pengaduan : Jl F.L. Tobing No.44 Sibolga 22521 4. Telp/fax : (0631) 21896/24296 5. WA. 0813-6302-5339 6. Spam Lapor <http://dpmpptsp.sibolgakota.go.id> |
| **6.** | **Sistem,Mekanisme dan Prosedur** | Back Office  Kepala Seksi  Front Office  Pemohon    Kepala Dinas  Kepala Bidang  Tim Teknis  Front Ofiice  Back Office  Kepala Dinas  Kepala Bidang  Kepala seksi  Pemohon  Front Office |