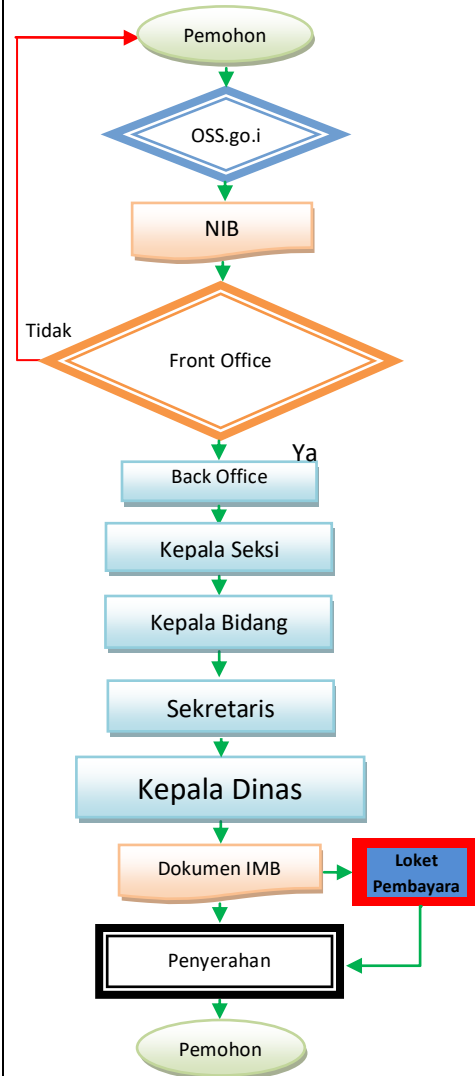


## 1. Izin Reklame

No	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3214);</li><li>2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);</li><li>3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);</li><li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6215);</li><li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Sukabumi Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame (Lembaran Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2011 Nomor 5);</li><li>6. Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 6 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2012 Nomor 6);</li><li>7. Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 56 Tahun 2017 tentang Pelimpahan Kewenangan Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2017 Nomor 60);</li><li>8. Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 119 Tahun 2018 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Sukabumi Tahun 2018 Nomor 119).</li></ol>

2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Foto Copy KTP Pemohon dan Pemilik tanah/bangunan (apabila bukan tanah/bangunan milik sendiri);</li><li>2. Foto Copy Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah ( NPWPD);</li><li>3. Akta Pendirian Perusahaan Bagi yang berbadan hokum;</li><li>4. Jenis reklame dan gambar serta gambar dasar/kontruksi yang akan dibangun;</li><li>5. Lokasi Pemasangan yang diinginkan;</li><li>6. Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah/bangunan yang akan dipakai pemasangan reklame , bagi lokasi pemasangan milik pihak lain;</li><li>7. Rekomendasi dari Dinas / Intansi yang berwenang;</li><li>8. Surat pernyataan bersedia mentaati semua peraturan yang berlaku.</li></ol>
----	-----------------------	---

3. Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Pemohon melakukan Permohonan melalui aplikasi online single submission <http://oss.go.id>;
2. Lembaga OSS menerbitkan NIB;
3. Penyampaian berkas persyaratan ke bagian *Front Office* disertai pengisian formulir yang telah disiapkan;
4. *Front Office* menerima, memeriksa kelengkapan dan validasi berkas pemohon. Berkas tidak lengkap, maka dikembalikan lagi kepada pemohon. Apabila lengkap, berkas di serahkan kepada Pengelola Izin (*Back Office*);
5. Pengelola Izin (*Back Office*) melakukan validasi data dengan berkas yang dilampirkan;
6. Kepala Seksi memeriksa kelengkapan dan validasi berkas persyaratan;
7. Kepala Bidang Pelayanan Perizinan menyetujui penerbitan Izin;
8. Sekretaris memberikan masukan persetujuan kepada Kepala Dinas;
9. Proses Penandatanganan SK oleh Kepala Dinas;
10. Penomoran SK dan Pemberian Tanggal diterbitkan oleh petugas registrasi penomoran SK;
11. Surat Izin di serahkan kepada pemohon melalui Petugas Penyerahan Dokumen Izin. Surat Izin di serahkan kepada pemohon melalui *Front Office*. Izin diberikan setelah pemohon melakukan pembayaran ke *Outlet Bank BJB* dan memperlihatkan bukti Surat Keterangan Retribusi Daerah (SKRD) dari Bendahara Penerimaan.

4.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 7 (Tujuh) hari kerja.
5.	Biaya / Tarif	Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame.
6.	Produk Pelayanan	SK Izin Reklame.
7.	Sarana, prasarana dan fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir pendaftaran;</li> <li>2. ATK;</li> <li>3. Komputer &amp; printer yang telah terintegrasi dengan system aplikasi pelayanan;</li> <li>4. Jaringan data internet;</li> <li>5. Meja dan Kursi Petugas dan pemohon;</li> <li>6. Ruang pelayanan yang representatif;</li> <li>7. Kursi tunggu pemohon;</li> <li>8. Penyejuk ruangan;</li> <li>9. Maklumat pelayanan;</li> <li>10. Ruang nursery dan layanan khusus bagi pemohon berkebutuhan khusus (disabilitas).</li> </ol>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SLTA/Sederajat, D3, SI;</li> <li>2. Memahami Peraturan Perundang-undangan;</li> <li>3. Mampu mengoperasikan Komputer;</li> <li>4. Mampu bekerja dalam Tim.</li> </ol>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>2. Dilakukan dengan SPIP;</li> <li>3. Dilaksanakan secara kontinyu;</li> <li>4. Konsisten dalam memberikan teguran.</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menghadap langsung kepada Petugas Pengaduan pada alamat Jl. Raya Cibolang Km. 7 Cisaat Sukabumi, Kode Pos 43152;</li> <li>2. Melalui email : <a href="mailto:dpmptsp.kabsmi@gmail.com">dpmptsp.kabsmi@gmail.com</a>. Atau <a href="mailto:dpmptsp@sukabumikab.go.id">dpmptsp@sukabumikab.go.id</a>;</li> </ol>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Website DPMPSTSP : <a href="http://dpmptsp.sukabumikab.go.id">dpmptsp.sukabumikab.go.id</a>;</li> <li>4. E-Lapor : <a href="http://lapor.go.id">lapor.go.id</a>;</li> <li>5. Telepon 0266 – 237527;</li> <li>6. Kotak saran dan Pengaduan.</li> </ul>
11.	Jumlah pelaksana	3 (Tiga) Orang
12.	Jaminan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Setiap Warga Negara yang membutuhkan layanan penerbitan SK Izin Reklame akan dilayani dengan baik;</li> <li>2. Ada Maklumat Pelayanan;</li> <li>3. Kepastian Waktu dan Biaya Pelayanan.</li> </ul>
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. SK Izin Reklame dijamin keabsahannya;</li> <li>2. Bebas dari praktek suap dan pencaloan.</li> </ul>
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya setiap 1 tahun sekali melalui survey Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).