

5. IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME (IPR)

5.1. IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME PERMANEN

5.1.1. STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	Nomor SOP	
	Tanggal Pembuatan	14 Desember 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 DADAN DARMAWAN, S.Sos., M.Si. Pembina Utama Muda NIP. 19720130 199303 1 005
	Judul SOP	IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME PERMANEN

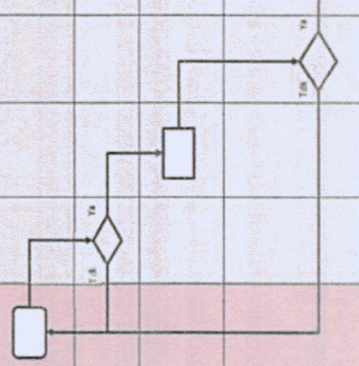
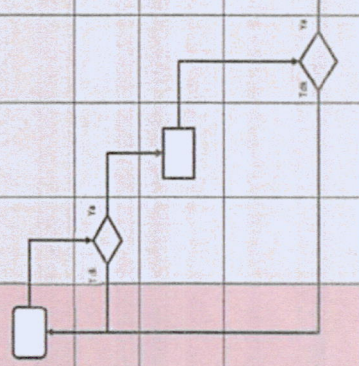
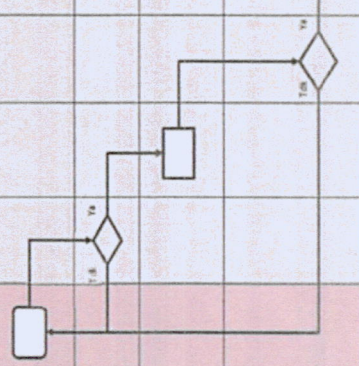
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Peraturan Presiden Nomor 97 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu 2. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 18 Tahun 2014 Tentang Izin Penyelenggaraan Reklame 3. Peraturan daerah kota Cimahi Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Perda Nomor 18 Tahun 2014 tentang Izin Penyelenggaraan Reklame 4. Peraturan Wali Kota nomor 302/Kep.1769-DPU/2019 tentang Kawasan Tertib Alun-Alun Cimahi	1. Memahami tugas dan fungsi DPMPTSP; 2. Memahami standar pelayanan Penerbitan Izin Penyelenggaraan Reklame 3. Memahami sistem dan prosedur pelayanan peizinan; 4. Memahami standar hasil produk izin.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Penerbitan Rekomendasi Teknis; 2. SOP Pengarsipan	1. Komputer 2. Printer 3. Internet 4. Kertas 100 gram
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
	Disimpan sebagai data/arsip manual dan digital
CATATAN	

5.1.2. BAGAN ALUR
(Terlampir di Excel)

5.1.3. LAMPIRAN

No	Nama Dokumen	Nomor Dokumen
1.	Daftar Kelengkapan Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen	
2.	Formulir Izin Penyelenggaraan Reklame Permanen	

BAGAN ALUR IZIN PENYELENGGARAAN REKLAME (PERMANEN)
DPMP TSP KOTA CIMAHI

NO.	KEGIATAN (siapa melakukan apa dan diserahkan kepada siapa)	PEMOHON	PELAKSANA								MUTU BAKU		Output	KETERANGAN	
			Petugas Pelayanan	Sub Koordinator	Tim Teknis	Operator	Koordinator	Sekretaris Dinas	Petugas Administrasi	Kepala Dinas	Petugas Arsip	Kelengkapan			Waktu (Hari Kerja)
1	Pemohon mengajukan permohonan Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen) melalui aplikasi online SiPinter.										1. Aplikasi Pendaftaran Online SiPinter; 2. Formulir Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen); 3. Persyaratan Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen). Daftar Persyaratan Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen)	2	1. Data permohonan yang telah diisi; 2. Berkas persyaratan yang sudah di unggah ke SiPinter. Resi Penerimaan Berkas	Dalam melakukan pendaftaran online, pemohon izin dapat didampingi oleh Petugas Pelayanan (jika diperlukan).	
2	Petugas Pelayanan memeriksa data permohonan Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen) melalui aplikasi online SiPinter. Jika berkas pemeriksaan Lapangan dan membuat Surat Tugas (jika diperlukan) melalui aplikasi SiPinter.											1. Aplikasi SiPinter; 2. Formulir Berita Acara Pemeriksaan; 3. Surat Tugas (jika diperlukan).	3	1. Jadwal Pemeriksaan Lapangan; 2. Formulir Berita Acara Pemeriksaan Lapangan; 3. Surat Tugas.	Petugas Tim Teknis dapat berasal dari internal atau eksternal DPMP TSP Kota Cimahi.
3	Sub Koordinator melakukan penjadwalan untuk pemeriksaan Lapangan dan membuat Surat Tugas (jika diperlukan) melalui aplikasi SiPinter.											1. Jadwal Pemeriksaan Lapangan; 2. Surat Tugas (jika diperlukan); 3. Formulir Berita Acara Pemeriksaan Lapangan; 4. Formulir Rekomendasi Tim Teknis; 5. Buku Penomoran BAP; 6. Buku Penomoran RKM.	2	1. Hasil Berita Acara Pemeriksaan Lapangan; 2. Hasil Rekomendasi Tim Teknis; 3. Register Penomoran BAP; 4. Register Penomoran RKM; 5. Dokumentasi BAP.	Rekomendasi Tim Teknis minimal ditandatangani salah seorang Sub Koordinator.
4	Tim Teknis melakukan pemeriksaan lapangan sesuai jadwal ditentukan. Jika sesuai maka diberikan Rekomendasi Tim Teknis yang kemudian diinput dalam SiPinter.											1. Hasil Berita Acara Pemeriksaan Lapangan; 2. Hasil Rekomendasi Tim Teknis; 3. Register Penomoran BAP; 4. Register Penomoran RKM. Diinput dalam aplikasi SiPinter	2	Draft Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen)	Draft Izin diterbitkan dari aplikasi SiPinter.
5	Operator mengolah data membuat draft Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen) dan aplikasi SiPinter.										Draft Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen)	1	Draft Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen)	Subor Pelayanan Perizinan Pembangunan memverifikasi dan validasi Draft Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen).	
6	Koordinator memverifikasi dan memvalidasi draft Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen) untuk selanjutnya data diteruskan ke Sekretaris Dinas.											Draft Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen)	1	Draft Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen)	Sekretaris DPMP TSP Kota Cimahi memverifikasi dan validasi Draft Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen).
7	Sekretaris Dinas memverifikasi dan memvalidasi draft Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen) untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas.											Data Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen) (sudah terverifikasi dan validasi oleh Koordinator serta Sekretaris Dinas)	1	Notadinas Izin	Nota Dinas Izin dapat di buat di SiPinter setelah Draft Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen) sudah terverifikasi dan validasi oleh Koordinator serta Sekretaris Dinas.
8	Petugas Administrasi membuat nota dinas permohonan penandatanganan Izin.											Data Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen) (sudah terverifikasi dan validasi oleh Koordinator serta Sekretaris Dinas)	1	Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen)	Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen) ditandatangani oleh Kepala Dinas berdasarkan SK Wali Kota Cimahi Tentang Pendelegasian Kewenangan Perizinan.
9	Kepala Dinas menandatangani Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen) secara Elektronik di SiPinter.										Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen)		Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen)	Pemohon dapat mengunduh/ mendownload secara mandiri Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen) pada aplikasi SiPinter setelah di tandatangi oleh Kepala Dinas.	
10	Pemohon dapat mengunduh/ mendownload secara mandiri Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen) pada aplikasi SiPinter setelah di tandatangi oleh Kepala Dinas.											Buku Penomoran Arsip	1	Arsip Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen)	Pengarsipan Izin berdasarkan SOP Pengarsipan Izin.
11	Petugas Arsip mengarsipkan berkas Izin Penyelenggaraan Reklame (Permanen).												14		
			Total Waktu												

Keterangan :
 PEMOHON
 DPMP TSP (SOP sudah jelas)

Perihal : Permohonan Izin Penyelenggaraan Reklame
(Permanen)

Kepada Yth. Wali Kota Cimahi
Cq. Kepala Dinas Penanaman Modal dan
Pelayanan Terpadu Satu Pintu
di-
Cimahi

Yang Bertanda Tangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Pekerjaan :
Nama Perusahaan :
Alamat Perusahaan :
Kelurahan :
Kecamatan :
Kota :
Telepon / Fax :

Dengan ini mengajukan permohonan Izin Penyelenggaraan Reklame di Kota Cimahi, dengan data sebagai berikut :

Jenis Reklame :
Ukuran :
Sudut Pandang :
Naskah Reklame :
Jumlah Reklame :
Luas Tiap Unit :
Ketinggian :
Durasi Tayang :

Lokasi Pemasangan (*apabila pemasangan reklame lebih dari 5 (lima) lokasi, dilampirkan dalam daftar terpisah*) :

Jl. RT/RW Kel/Kec

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan berkas kelengkapan sebagai berikut :

1. Formulir isian izin penyelenggaraan reklame permanen (bermaterai Rp.10.000);
2. Foto/scan Asli E-KTP pemohon;
3. Foto/scan Asli Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) perorangan/perusahaan;
4. Surat Kuasa dan Foto/scan Asli E-KTP kuasa apabila pengurusan permohonan izin tidak dilakukan oleh pemohon sendiri;
5. Foto/scan Asli IMB/PBG untuk Reklame yang memerlukan konstruksi antara lain JPO, Billboard/Bando, Papan dan/atau Megatron/Videotron atau reklame yang dipasang pada bangun bangunan;
6. Gambar/naskah reklame yang akan dipasang;
7. Foto dan/atau gambar situasi serta sketsa titik lokasi reklame;
8. Desain dan tipologi (gambar konstruksi) reklame;
9. Izin Pemanfaatan dan Penggunaan Bagian-Bagian Jalan (jika titik lokasi berada di Ruang Milik Jalan);
10. Foto/scan Asli Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik tanah (jika nama yang tercantum dalam kepemilikan tanah bukan dan/atau selain atas nama pemohon) dan/atau surat perjanjian sewa menyewa dan/atau melampirkan surat kepemilikan atas tanah;
11. Surat pernyataan tertulis kesanggupan memelihara kebersihan, ketertiban dan keindahan reklame (bermaterai Rp.10.000);
12. Perhitungan konstruksi yang ditandatangani oleh penanggung jawab struktur/konstruksi;
13. Foto/scan Asli STNK (untuk reklame pada kendaraan);
14. Khusus pemohon perpanjangan izin, dilampirkan izin lama.

Demikian permohonan ini dibuat dengan sebenarnya, sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

Cimahi,

Pemohon,

Materai Rp. 10.000,-
Ttd dan cap Stempel

.....

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : _____
Tempat, Tanggal Lahir : _____
Alamat Lengkap : _____
Nomor KTP : _____

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dan/atau Badan Usaha/Badan Hukum selaku pemilik atau penyelenggara reklame sebagaimana dijelaskan sebagai berikut :

Lokasi : _____
Jenis Reklame : _____
Naskah Reklame : _____
Ukuran/Jumlah Reklame : _____

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

- 1. Sanggup memelihara kebersihan, ketertiban dan keindahan reklame yang saya pasang.
- 2. Tidak akan merubah bentuk ukuran/ naskah tanpa izin dari Wali Kota Cimahi c/q. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cimahi.
- 3. Bersedia menaati semua ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 4. Bertanggung jawab penuh terhadap segala akibat yang muncul dari pemasangan konstruksi reklame yang saya pasang.
- 5. Bersedia memenuhi seluruh ketentuan dan persyaratan perizinan, baik Izin Mendirikan Bangunan maupun Izin Penyelenggaraan Reklame. Dan saya bertanggung jawab apabila di kemudian hari karena kelalaian, saya tidak melengkapi ketentuan persyaratan perizinan, maka saya menyerahkan sepenuhnya kepada Pemerintah Daerah Kota Cimahi untuk melakukan penertiban/pembongkaran terhadap bangunan reklame yang sudah berdiri sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dan saya tidak akan melakukan penuntutan secara hukum, menuntut ganti rugi kepada pihak Pemerintah Daerah Kota Cimahi dalam bentuk apapun.
- 6. Berkas persyaratan/permohonan perizinan yang diajukan baik dan benar serta sesuai kenyataan.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, dan saya bersedia menerima sanksi apabila dikemudian hari surat pernyataan yang telah saya tandatangani ini ternyata tidak benar.

.....
Yang membuat pernyataan

Materai Rp. 10.000,-
Ttd dan cap Stempel

Catatan : Lampirkan fotokopi KTP yang membuat pernyataan.