


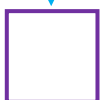
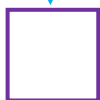
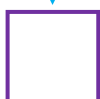
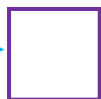
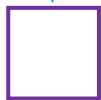
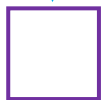
Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul  
 Nomor : 038 Tahun 2021  
 Tanggal : 03 Desember 2021


Nomor SOP	038
Tanggal Pembuatan	03 Desember 2021
Tanggal Revisi	-
Tanggal Pengesahan	03 Desember 2021
Disahkan oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu
<b>Nama SOP : Izin Penyelenggaraan Reklame Media Informasi</b>	









**DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU  
KABUPATEN BANTUL**

<p><b>Dasar Hukum :</b> Biaya/tarif Reklame/Media Informasi diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bantul tentang Penyelenggaraan Reklame dan Media Informasi serta Peraturan Daerah Kabupaten Bantul tentang Pajak Daerah.</p>	<p><b>Kualifikasi Pelaksana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami peraturan dasar hukum pelayanan perizinan ( SMA/D-3/S1).</li> <li>2. Memahami jenis-jenis perizinan (SMA/D-3/S-1).</li> <li>3. Memahami prosedur pelayanan perizinan (SMA/D-3/S-1).</li> <li>4. Memahami standar teknis pelayanan (SMA/D-3/ S-1).</li> </ol>
<p><b>Keterkaitan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. OP Sertifikat Laik Fungsi (SLF)</li> <li>2. SOP Persetujuan Bangunan Gedung (PBG)</li> <li>3. SOP Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang</li> </ol>	<p><b>Peralatan/Perlengkapan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. SIM Perijinan</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Kendaran Bermotor (Roda 4 dan Roda 2).</li> <li>5. Kamera</li> <li>6. Alat Ukur (GPS, Meteran)</li> <li>7. ATK</li> <li>8. Perlengkapan lain-lain.</li> </ol>
<p><b>Peringatan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlu ketelitian dalam pemeriksaan berkas permohonan.</li> <li>2. Perlu ketelitian dalam memverifikasi data pada saat survei lokasi.</li> <li>3. Perlu obyektif dalam menyusun kajian teknis/administrasi dalam rangka penetapan izin.</li> </ol>	<p><b>Pencatatan dan Pendataan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formulir permohonan izin reklame/media informasi.</li> <li>2. Berkas permohonan reklame/media informasi.</li> <li>3. Berita Acara Tinjauan Lapangan.</li> <li>4. Berita Acara Kajian Teknis/Administrasi.</li> <li>5. Berita Acara Penetapan.</li> <li>6. Berita Acara Pengembalian Izin.</li> <li>7. Surat Ketetapan Pajak Daerah.</li> <li>8. Slip Setoran Jaminan Bongkar.</li> <li>9. Sertifikat Izin.</li> <li>10. Bukti pengambilan izin</li> </ol>

No	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			
		Aplikasi Izinonline	Pendaftaran	Sub Koord Pelayanan Non Perizinan	Koord PTSP I	Kepala Dinas	BPD	Sekretariat	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Menerima permohonan izin melalui izinonline. bantulkab.go.id								SIM Perijinan Liflet/Banner	10 menit	Terlayannya informasi perizinan	
2	Menerima dan memeriksa berkas								Berkas Permohonan Izin	10 menit		
3	Validasi berkas								Berkas Permohonan Izin	10 menit	Tervalidasinya berkas pemohon	Berkas yg tdk lolos validasi diinformasikan kpd pemohon
4	Menerima berkas yang sudah lengkap								Berkas Permohonan Izin	10 menit	Tanda Pendaftaran	
5	Survei lokasi								Berkas Permohonan Izin	1 jam	Berita Acara Tinjauan Lapangan	
6	Kajian Teknis								Berkas Permohonan Izin	1 jam	Berita Acara Kajian Teknis/ Administrasi	
7	Validasi Penetapan								Berkas Permohonan Izin	1 jam	Draft SK Izin / Penolakan Izin	



No	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			
		Aplikasi Izinonline	Pendaf taran	Sub Koord Pelayanan Non Perizinan	Koord PTSP I	Kepala Dinas	BPD	Sekretariat	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
8	Menetapkan izin (diizinkan/ditolak)								Berkas Permohonan Izin	5 jam	Draft SK Izin / Penolakan Izin	
9	Mengirimkan Bukti Biaya Jasa Bongkar kepada pemohon izin								Bukti biaya jasa bongkar	10 menit	Bukti biaya jasa bongkar	
10	Pemohon membayar jasa bongkar ke Kas Daerah melalui Bank BPD								Bukti Pembayaran biaya jasa bongkar	15 menit	Bukti Pembayaran biaya jasa bongkar	
11	Penandatanganan izin/Surat Penolakan Izin secara digital								Berkas Permohonan Izin	10 menit	Izin jadi/Surat Penolakan Izin (Tanda tangan Kadis)	
12	Pemohon mengisi SKM dan mengunduh Izin								Izin/Surat Penolakan Izin, ATK, Komputer, SIM Perizinan	30 menit	Pemohon menerima izin/surat penolakan izin	
13	Mengirimkan salinan kepada instansi/pihak terkait								Salinan Izin/Surat Penolakan Izn	1 hari	Diterimanya salinan izin/surat penolakan izin	



Ditetapkan di Bantul  
Pada Tanggal 03 Desember 2021

Ir. Sri Muryuwantini, M.M.  
NIP. 196203091989032002