

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul  
 Nomor : 49 Tahun 2022  
 Tanggal : 28 September 2022

**A. PENDAHULUAN**

Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu (DPMPSTP) adalah salah satu OPD penyelenggara pelayanan publik pada Pemerintah Kabupaten Bantul bidang perizinan. Dalam rangka mewujudkan pelayanan yang mudah, adil, cepat, transparan dan akuntabel, perlu ditetapkan standar pelayanan dalam bentuk Keputusan Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Bantul.

**B. STANDAR PELAYANAN**

Jenis Pelayanan Administrasi tentang Izin Penyelenggaraan Reklame Media Informasi

A. Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan	<p><b>A. Reklame Baru:</b>                      Mengisi formulir permohonan yang telah disediakan dilampiri persyaratan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;</li> <li>b. Fotocopy IMB untuk jenis billboard dan megatron yang berdiri sendiri ukuran lebih dari 2 m<sup>2</sup>;</li> <li>c. Fotocopy IMB bangunan untuk jenis billboard dan megatron yang menempel pada bangunan;</li> <li>d. Surat persetujuan pemilik tanah dan fotocopy bukti kepemilikan tanah bila penyelenggaraan bukan pada tanah milik sendiri; atau fotocopy izin dari penyelenggara jalan bila pada Ruang Milik Jalan;</li> <li>e. foto lokasi pemasangan reklame dengan 2 (dua) sudut pandang, dengan ketentuan:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. sudut pandang pengambilan foto sejajar trotoar/jalan dengan ketentuan reklame secara keseluruhan (dari bawah tiang sampai dengan atas reklame);</li> <li>2. sudut pandang pengambilan foto tegak lurus trotoar/jalan dengan ketentuan latar belakang (bangunan/pohon/lain-lain) terlihat beserta bangunan persil di kanan kirinya; dan</li> <li>3. foto memperlihatkan simulasi gambar reklame pada rencana penempatan titik reklame.</li> </ol> </li> <li>f. denah lokasi yang jelas posisi titiknya dilengkapi keterangan:                             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nama toko/kantor/tanah kosong/lain-lain di belakangnya; dan</li> <li>2. jarak terhadap jembatan/simpang jalan;</li> <li>3. gambar potongan terhadap persil/trotoar/jalan;</li> <li>4. gambar konstruksi reklame lengkap dengan keterangan ukuran dan bahan yang digunakan;</li> <li>5. gambar desain reklame yang akan dipasang (objek reklame).</li> </ol> </li> <li>g. surat pernyataan bertanggungjawab terhadap segala resiko yang diakibatkan oleh penyelenggaraan;</li> </ol>

		<p>h. fotocopy Surat Perjanjian Kerjasama, bagi yang kerjasama dengan Pemerintah;</p> <p>i. surat pernyataan bersedia memindahkan bila lokasi akan digunakan oleh Pemerintah.</p> <p><b>B. Reklame Perpanjangan</b>                  Mengisi formulir permohonan yang telah disediakan dilampiri persyaratan:</p> <p>a. Fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;</p> <p>b. Surat izin penyelenggaraan reklame periode sebelumnya asli;</p> <p>c. fotocopy IMB untuk jenis billboard dan megatron yang berdiri sendiri ukuran lebih dari 2 m<sup>2</sup>;</p> <p>d. fotocopy IMB bangunan untuk jenis billboard dan megatron yang menempel pada bangunan;</p> <p>e. fotocopy Surat Ketetapan Pajak Daerah dan fotocopy bukti pembayaran periode sebelumnya;</p> <p>f. foto lokasi pemasangan reklame terakhir; dan</p> <p>g. surat pernyataan bermeterai Rp 6.000,- (enam ribu rupiah) yang menyatakan bahwa konstruksi masih layak dan bertanggung jawab atas segala resiko yang diakibatkan penyelenggaraan reklame.</p>
<p>2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur</p>		<p><b>PROSEDUR PELAYANAN                  SERVICES PROCEDURE</b></p> <pre>                 graph TD                     A[1. pendaftaran registration] --&gt; B[2. pemeriksaan berkas forms checking]                     B -- "tidak lengkap does not meet the requirements" --&gt; C[3b. surat penolakan letter of refusal]                     B -- "lengkap fulfill requirements" --&gt; D[3a. pemeriksaan lapangan field checking]                     D -- "tidak diterima rejected" --&gt; C                     D -- "diterima accepted" --&gt; E[4. surat izin dan penetapan SKPD licenses letter and SKPD issuance]                     E --&gt; F[5. pembayaran pajak reklame dan uang jaminan bongkar di bank Tax and unloading guarantee payment at bank]                     F --&gt; G[6. penyerahan bukti pembayaran pajak reklame submission of retribution payment]                     G --&gt; H[7. download dan cetak surat izin license letter download and print]                     C -- "disampaikan kepada pemohon delivered to the applicant" --&gt; I[ ]                     style I fill:none,stroke:none                 </pre>

		<p>Keterangan bagan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemohon mendaftarkan berkas permohonan ke Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Bantul dengan membawa berkas permohonan lengkap dengan persyaratannya. Petugas pendaftaran menyerahkan tanda bukti pendaftaran kepada pemohon.</li> <li>2. Pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran berkas permohonan.</li> <li>3a. Jika berkas permohonan memenuhi syarat administrasi dan teknis, maka permohonan akan diproses lebih lanjut dengan dilakukan Pemeriksaan lapangan dan jika permohonan disetujui setelah dilakukan pemeriksaan lapangan maka dilaksanakan tahap selanjutnya.</li> <li>3b. Jika berkas permohonan tidak memenuhi syarat administrasi dan teknis, maka permohonan akan ditolak dengan diterbitkan surat penolakan dan pemberitahuan ke pemohon melalui media pemberitahuan.</li> <li>4. Setelah semua langkah dan persyaratan terpenuhi selanjutnya diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan surat izin Penyelenggaraan Reklame serta tanda izin.</li> <li>5. Pemberitahuan melalui media pemberitahuan kepada pemohon untuk membayar Pajak Reklame dan mengambil izin. Pemohon melakukan pembayaran Pajak reklame dan jaminan bongkar di BPD DIY, setelah menerima Surat Ketetapan Pajak Daerah yang diterbitkan oleh BKAD.</li> <li>6. Penyerahan bukti pembayaran Pajak Reklame dan jaminan bongkar oleh pemohon.</li> <li>7. Pemohon melakukan download dan cetak surat izin yang telah disetujui.</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 6 (enam) hari kerja sejak berkas permohonan diterima dan lengkap.
4.	Biaya/tarif	Biaya/tarif Reklame diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bantul tentang Penyelenggaraan Reklame dan Media Informasi serta Peraturan Daerah Kabupaten Bantul tentang Pajak Daerah.
5.	Produk pelayanan	Surat Izin Penyelenggaraan Reklame/Media Informasi
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p><b>Sarana Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker Pengaduan yang ada di ruang Customer Service (didepan).</li> <li>2. Ruang pengaduan di Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu</li> <li>3. E-mail : <a href="mailto:dpmptsp@bantulkab.go.id">dpmptsp@bantulkab.go.id</a></li> <li>4. Telepon : (0274) 367867</li> <li>5. Whatsapp Layanan : 081328848393</li> <li>6. Fax : (0274) 367866</li> <li>7. Kotak saran/pengaduan.</li> <li>8. Buku Pengaduan</li> <li>9. Website <a href="http://www.dpmptsp.bantulkab.go.id">www.dpmptsp.bantulkab.go.id</a></li> </ol>

		10. Surat langsung ke DPMPTSP Kabupaten Bantul, Komplek II Perkantoran Pemerintah Kabupaten Bantul JL Lingkar Timur Manding Trirenggo Bantul Kodepos 55714
<b>B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (manufacturing) meliputi :</b>		
No	Komponen	Uraian
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2010 Tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2010 Tentang Pajak Daerah;</li> <li>2. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 20 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Reklame dan Media Informasi.</li> <li>3. Peraturan Bupati Bantul Nomor 22 tahun 2017 tentang Tatacara Pengelolaan Pajak Reklame.</li> <li>4. Peraturan Bupati Bantul Nomor 63 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan daerah Nomor 20 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Reklame dan Media Informasi;</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<p><b>Sarana dan Prasarana :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang tunggu yang representatif dan dilengkapi AC.</li> <li>2. Tempat parkir</li> <li>3. Sistem Antrian Elektronik</li> <li>4. Free wi-fi</li> <li>5. Leaflet, Electronic Banner</li> <li>6. Mobil dan sepeda motor dinas</li> <li>7. Ruang arsip</li> <li>8. Meja</li> <li>9. Kursi</li> <li>10. Pesawat telepon dan mesin faksimili</li> <li>11. Komputer, printer, dan scanner</li> <li>12. Alat tulis kantor</li> <li>13. Kotak saran.</li> </ol> <p><b>Fasilitas Pendukung :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya Ruang Konsultasi Perizinan</li> <li>2. Sms Gateway</li> <li>3. Sub domain perizinan</li> <li>4. Jaringan internet/intranet</li> <li>5. Koran/bahan bacaan</li> <li>6. TV</li> <li>7. Dispenser Air Minum /Water dispenser</li> <li>8. Mushola</li> <li>9. Toilet</li> <li>10. Kantin</li> <li>11. Kursi roda</li> <li>12. Handphone Charger</li> <li>13. Denah Lokasi</li> <li>14. Guide (Satpam)</li> <li>15. Tempat cuci tangan dan sabun/hand sanitizer</li> </ol> <p>Ket : Sarpras dan Fasilitas digunakan bersama untuk beberapa jenis izin</p>

9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Jenjang pendidikan: <ol style="list-style-type: none"> <li>minimal SMA/SMK, semua jurusan (help desk)</li> <li>minimal Diploma 3, semua jurusan (back office)</li> </ol> </li> <li>Pelatihan : Diklat PTSP, Diklat Penanaman Modal, Diklat OSS, Bimtek Aplikasi dan Pelayanan</li> <li>Pangkat / Golongan : minimal Pengatur, II/b</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dilakukan oleh Kepala Dinas</li> <li>Dilakukan oleh atasan langsung;</li> <li>Dilakukan oleh Bidang Pengaduan, Pengawasan dan Pengendalian.</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>7 (tujuh) orang (front office);</li> <li>8 (delapan) orang (back office).</li> </ol>
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Diwujudkan dengan adanya kepastian persyaratan, waktu proses, prosedur, dan didukung oleh SDM yang berkompeten di bidang tugasnya.</li> <li>Adanya jaminan bebas dari praktek KKN.</li> <li>Apabila izin jadi, pemohon diberitahu melalui SMS Gateway dan Email.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>CCTV;</li> <li>Tabung Pemadam Kebakaran.</li> <li>Tanda tangan digital</li> <li>QR Code (tanda tangan elektronik)</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Evaluasi dilaksanakan secara rutin;</li> <li>Survei Kepuasan Masyarakat;</li> <li>Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja dan kedisiplinan</li> </ol>
15.	Masa Berlaku	Masa Berlaku Izin dibedakan berdasar jenis Reklame sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Tentang Penyelenggaraan Reklame dan Media Informasi.
16.	Waktu Pelayanan	Senin – Jumat : 08.00 – 14.30 WIB



ditetapkan di Bantul  
 Pada Tanggal 28 September 2022

Dra. Annihayah, M.Eng  
 NIP. 196902041993032004