



## Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Jendral Sudirman No.41-42, Temanggung 56212 0293491283

[dpm.temanggungkab.go.id](http://dpm.temanggungkab.go.id)

Pemerintah Kab. Temanggung / Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan

Terpadu Satu Pintu

# Izin Penyelenggaraan Reklame

No. SK : 11

## Persyaratan

1. Mengisi Blangko Permohonan
2. Surat Permohonan ditujukan kepada Bupati Temanggung c.q. Kepala DPM PTSP Kab. Temanggung (Ber-Meterai Rp.6000,-), dan dilengkapi persyaratan sbb :
3. a. untuk reklame permanen :
  4. fotocopy KTP dengan menunjukkan aslinya;
  5. fotocopy NPWP dengan menunjukkan aslinya;
  6. surat kuasa bermaterai dari pemohon bila pengajuan permohonan dikuasakan pada orang lain;
  7. sketsa titik lokasi penyelenggaraan reklame;
  8. desain dan tipologi reklame;
  9. foto terbaru rencana lokasi penempatan reklame berukuran 4R;
  10. perhitungan konstruksi yang ditandatangani oleh penanggung jawab struktur/konstruksi; dan
  11. wajib melampirkan Izin Mendirikan Bangunan (IMB).
12. b. untuk reklame non permanen :
  13. fotocopy KTP dengan menunjukkan aslinya;
  14. fotocopy NPWP dengan menunjukkan aslinya;
  15. surat kuasa bermaterai dari pemohon bila pengajuan permohonan dikuasakan pada orang lain.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



## Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Jendral Sudirman No.41-42, Temanggung 56212 0293491283

[dpm.temanggungkab.go.id](http://dpm.temanggungkab.go.id)

Pemerintah Kab. Temanggung / Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Image not found or type unknown



1. Pemohon menyerahkan berkas/dokumen permohonan izin kepada petugas Front Office (FO);
2. Front Office memeriksa berkas permohonan. Untuk permohonan yang belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi berkas yang dinyatakan lengkap dan benar diinput di system dan diterbitkan tanda terima berkas, selanjutnya diserahkan kepada Sub Koordinator Non Perizinan Berusaha untuk dilanjutkan Pembuatan Berita Acara Administrasi dan Pencetakan Surat Keputusan (SK)
3. Sub Koordinator Non Perizinan Berusaha meneliti berkas permohonan dan memberikan paraf terhadap Surat Keputusan (SK) yang diterbitkan dan di sediakan ke Kabid Perizinan;
4. Kabid Perizinan meneliti berkas dan memberikan paraf terhadap Surat Keputusan (SK) dan disediakan kepada Kepala Dinas ;
5. Kepala Dinas menandatangani Surat Keputusan dan diserahkan ke Sub Koordinator Non Perizinan Berusaha untuk di tindaklanjuti;
6. Sub Koordinator Kasi Perizinan Non Berusaha melalui Front Office (FO) memberikan informasi ke pemohon;
7. Front Office menyerahkan Surat Keputusan (SK) ke pemohon;



## Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Jl. Jendral Sudirman No.41-42, Temanggung 56212 0293491283

[dpm.temanggungkab.go.id](http://dpm.temanggungkab.go.id)

Pemerintah Kab. Temanggung / Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

### Waktu Penyelesaian

3 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Retribusi Reklame

Tanah Tempat Reklame Milik Pemkab

a. Reklame Tetap	m2/tahun
b. Reklame Insidentil/Temporer/Tidak Tetap (spanduk/baliho)	m2/bulan
c. Reklame Insidentil/Temporer/Tidak Tetap(rontek/banner)	m2/minggu bh/minggu
d. Reklame Insidentil/Temporer/Tidak Tetap(umbul-umbul)	bh/minggu

Tempat Media Reklame Tetap Milik Pemkab

a. Tempat Strategis I	m2/tahun
b. Tempat Strategis II	m2/tahun
c. Tempat Strategis III	m2/tahun

### Produk Pelayanan

1. Izin Penyelenggaraan Reklame

### Pengaduan Layanan

sms gateway :08579600900 / e-mail:dpm@temanggungkab.go.id / telp : 0293-491283