

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Murung Raya



Jl. Letjend Soeprapto Gedung Kantor Satu Atap Lantai 1 73911 085316207272

dpmpptsp.murungrayakab.go.id

Pemerintah Kab. Murung Raya / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Izin Reklame Terpadu Satu Pintu Kab. Murung Raya

No. SK :

Persyaratan

1. Surat Permohonan Izin Penyelenggaraan Reklame;
2. Fotocopy KTP pemohon yang masih berlaku;
3. Surat perjanjian sewa-menyewa tempat (apabila lokasi pemasangan bukan milik pribadi/sewa);
4. Foto tampilan Reklame;
5. Gambar dan perhitungan Kontruksi Reklame (jika menggunakan Kontruksi);
6. Izin dari Pemerintah Kabupaten Murung Raya jika pemasangan kontruksi reklame berada di lahan milik Pemerintah Kabupaten Murung Raya;
7. Fotocopy NPWP Usaha/Pribadi;
8. Fotocopy SK Izin Reklame jika memperpanjang Izin Reklame
9. Persyaratan point 1 s/d 7 dibuat 2 (dua) rangkap dan dimasukkan kedalam stopmap bertulang warna hijau.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Murung Raya



Jl. Letjend Soeprapto Gedung Kantor Satu Atap Lantai 1 73911 085316207272

dpmpstsp.murungrayakab.go.id

Pemerintah Kab. Murung Raya / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Terpadu Satu Pintu Kab. Murung Raya

1. Prosedur layanan jika datang ke DPMPTSP
2. 1. Pemohon mengambil nomor antrian untuk ke loket help desk atau loket front office (FO) ;
3. 2. Pemohon menanyakan informasi terkait perizinan di loket help desk ;
4. 3. Pemohon mengisi formulir dan melengkapi persyaratan serta memasukan berkas di loket FO;
5. 4. Petugas FO memeriksa kelengkapan berkas; 1) Apabila berkas lengkap, petugas meregister dan melakukan penginputan data dan kepada pemohon diberikan resi tanda terima berkas, serta berkas diteruskan ke petugas back office (BO); 2) Apabila berkas tidak memenuhi persyaratan secara administratif maka berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi atau diperbaiki.
6. 5. Petugas BO melakukan verifikasi dokumen dan mendaftarkan melalui Aplikasi Sicantik;
7. 6. Petugas BO mengolah data dan mencetak Surat Izin Penyelenggaraan Reklame melalui Aplikasi Sicantik;
8. 7. Dokumen dan Surat Izin Penyelenggaraan Reklame yang sudah dicetak teruskan oleh petugas BO kepada Kasi pelayanan perizinan dan non perizinan III;
9. 8. Kasi pelayanan perizinan dan non perizinan III memeriksa dan melakukan paraf koordinasi pada Surat Izin Penyelenggaraan Reklame;
10. 9. Kepala Bidang Penyelenggaraan Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan membuat nota pengajuan konsep naskah dinas dan melakukan paraf koordinasi pada Surat Izin Penyelenggaraan Reklame ;
11. 10. Petugas di FO menginformasikan hasil Perhitungan NSL ke pemohon untuk melakukan pembayaran pajak ke kas daerah melalui Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Murung Raya;
12. 11. Selesai melakukan pembayaran pemohon menyerahkan bukti tanda bayar ke FO ;
13. 12. Kepala Dinas menandatangani Surat Izin Penyelenggaraan Reklame;
14. 13. Petugas FO menyerahkan Surat Izin Penyelenggaraan Reklame kepada pemohon;
15. 14. Petugas BO melakukan pengarsipan dokumen Izin Penyelenggaraan Reklame yang sudah diambil oleh pemohon.
16. Prosedur Layanan secara Elektronik:
17. 1. Pemohon melakukan pengecekan persyaratan di Anjungan Informasi atau membuka laman Website dpmpstsp.kabmura@gmail.com atau dpmpstspkabmurungraya.id dan bisa langsung mendaftar melalui aplikasi sicantikui.layanan.go.id;
18. 2. Setelah melakukan pendaftaran di aplikasi sicantikui.layanan.go.id pemohon akan mendapatkan pemberitahuan melalui email yang berisi User Name dan Password untuk bisa mendapatkan layanan pengurusan izin reklame secara online;
19. 3. Pemohon melakukan login atau masuk ke aplikasi sicantikui.layanan.go.id dan melakukan pengisian formulir permohonan yang kemudian bisa dicetak secara mandiri oleh pemohon;
20. 4. Formulir permohonan dan dokumen kelengkapan sesuai persyaratan di bawa ke DPMPTSP Kabupaten Murung Raya untuk diserahkan ke petugas Front Office (FO);

Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kab. Murung Raya



Jl. Letjend Soeprapto Gedung Kantor Satu Atap Lantai 1 73911 085316207272

dpmptsp.murungrayakab.go.id

Pemerintah Kab. Murung Raya / Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan

Waktu Penyelesaian Terpadu Satu Pintu Kab. Murung Raya

3 Hari

Paling lama 3 Hari Kerja

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

NSR = Nilai Strategis Lokasi (NSL) x Ukuran / Satuan Media Reklame x Jangka Waktu Pemasangan x Harga Satuan Reklame.

)

Produk Pelayanan

1. Surat Izin Reklame

Pengaduan Layanan

Surat pengaduan yang ditujukan kepada Kepala DPMPTSP Cq. Kepala Bidang Pengaduan, Kebijakan dan Pelaporan Layanan.